

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PESSOAL MILITAR**

**ICA 35-14**

**PARTICIPAÇÃO DE MILITARES DO COMAER EM  
OPERAÇÕES DE PAZ**

**2015**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**



**PESSOAL MILITAR**

**ICA 35-14**

**PARTICIPAÇÃO DE MILITARES DO COMAER EM  
OPERAÇÕES DE PAZ**

**2015**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**

PORTARIA EMAER Nº 52/2SC, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a participação de militares do COMAER em Operações de Paz.

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**, de conformidade com o previsto no inciso IV do art. 14 do Regulamento do Estado-Maior da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 756/GC3, de 19 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 35-14 “Participação de Militares do COMAER em Operações de Paz”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga Portaria EMAER nº 36/2SC, de 24 de novembro de 2010, publicada no BCA nº 220, de 29 de novembro de 2010.

Ten Brig Ar HÉLIO PAES DE BARROS JÚNIOR  
Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 014, de 26 de janeiro de 2016)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u> .....	9
1.3 <u>ABREVIATURAS E SIGLAS</u> .....	9
1.3 <u>ÂMBITO</u> .....	10
<b>2 DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>11</b>
2.1 <u>PREPARO E EMPREGO</u> .....	11
2.2 <u>MISSÃO INDIVIDUAL</u> .....	11
2.3 <u>MISSÃO DE CONTIGÊNCIA DE TROPA</u> .....	12
<b>3 PROCESSO PARA PARTICIPAÇÃO DE MILITARES NAS MISSÕES INDIVIDUAIS DE OPERAÇÃO DE PAZ .....</b>	<b>14</b>
3.1 <u>ORIENTAÇÕES GERAIS</u> .....	14
3.2 <u>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO         DOS CARGOS DAS MISSÕES INDIVIDUAIS</u> .....	15
3.3 <u>PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO         DOS CARGOS DE MISSÕES INDIVIDUAIS</u> .....	16
3.4 <u>CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA A OCUPAÇÃO         DOS CARGOS DE MISSÕES INDIVIDUAIS</u> .....	16
3.5 <u>PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO OFICIAL         SELECIONADO</u> .....	17
3.6 <u>PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO OFICIAL         APÓS A CHEGADA À MISSÃO</u> .....	17
<b>4 PROCESSO PARA A PARTICIPAÇÃO DO COMAER NAS MISSÕES DE CONTINGENTE DE OPERAÇÃO DE PAZ.....</b>	<b>18</b>
4.1 <u>ORIENTAÇÕES GERAIS</u> .....	18
4.2 <u>CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO         DOS CARGOS DAS MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA</u> .....	18
4.3 <u>CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO         DOS CARGOS DAS MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA</u> .....	19
4.4 <u>PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO DOS         CARGOS DE MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA</u> .....	20
4.5 <u>CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA A OCUPAÇÃO DOS         CARGOS DE MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA</u> .....	20
<b>5 RESPONSABILIDADES DOS ODGSA ENVOLVIDOS COM A PARTICIPAÇÃO DO COMAER NAS MISSÕES DE CONTINGENTE DE OPERAÇÃO DE PAZ .....</b>	<b>22</b>
5.1 <u>EMAER</u> .....	22
5.2 <u>COMGAR</u> .....	22
5.3 <u>COMGEP</u> .....	23
5.4 <u>COMGAP</u> .....	24
5.5 <u>DEPENS</u> .....	25
5.6 <u>GABAER</u> .....	25
5.7 <u>CIAER</u> .....	25
<b>6 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>26</b>
6.1 <u>ASSUNTOS DE ADMINISTRAÇÃO</u> .....	26

<b>6.2 CASOS NÃO PREVISTOS.....</b>	<b>27</b>
-------------------------------------	-----------

<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>28</b>
--------------------------	-----------

**Anexo A - ORIENTAÇÕES PARA MILITARES QUE FOREM CUMPRIR  
MISSÕES INDIVIDUAIS DE OPERAÇÃO DE PAZ**

**Anexo B - PERSONAL HISTORY FORM**

**Anexo C - PERSONAL HISTORY FOR FOR MILITARY PERSONAL**

**Anexo D - “ENTRY MEDICAL EXAMINATION”**

**Anexo E - “TRAVEL AUTHORIZATION”**

**Anexo F - RELATÓRIO TRIMESTRAL DE MISSÃO**

**Anexo G - RELATÓRIO FINAL DE MISSÃO**

**Anexo H - DECLARAÇÃO DE VOLUNTÁRIO PARA OPERAÇÃO DE PAZ**

## PREFÁCIO

As Operações Paz (Op Paz) promovidas por Organizações Internacionais (OI) representam o mais elevado grau de compromisso solidário da comunidade internacional com a promoção da paz e da segurança mundial.

A existência deste tipo de operação é um valioso instrumento para se fazer presente no terreno dos conflitos, resultantes de tensões étnicas, políticas ou sociais, de forma a incentivar que as partes resolvam suas disputas por meios pacíficos.

O processo de participação das Forças Armadas (FA) em Op Paz inicia-se quando as OI convidam os Estados-membros, por meio de suas Missões Diplomáticas, a participarem, em bases voluntárias, mediante a cessão de pessoal e/ou equipamento.

Com uma política externa pacifista, conforme consta da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, o Brasil dispõe de embasamento legal que o ampara na sua atuação para a pacificação e a estabilização de países em crise, podendo participar de Op Paz com Forças Militares, Forças Policiais e Civis.

O Brasil é partícipe de Operações de Paz desde 1948, quando Observadores Militares brasileiros foram enviados à Comissão Especial das Nações Unidas para os Bálcãs (UNSCOB). Entre estes figurava o primeiro representante da Força Aérea Brasileira (FAB) em Op Paz, o então Cap Av João Camarão Telles Ribeiro. Em 1956, houve a participação pioneira de tropas brasileiras em Op Paz, enviadas à Primeira Força de Emergência das Nações Unidas em Suez (UNEF I). A participação das FA brasileiras em Op Paz proporciona a melhoria do preparo destas corporações, além de promover a valorização de seus membros perante a sociedade.

Em 1991, após um período de ausência em missões de paz da ONU, oficiais da FAB voltam a participar de missões individuais, como observadores e oficiais de estado-maior, sendo as mais significativas àquelas decorrentes dos conflitos ocorridos nos Bálcãs naquela década. Após um novo hiato de participação de militares da FAB, no período entre os anos de 1999 e 2004, estas missões voltam a ser realizadas, desta feita com uma representação mais expressiva.

Em 2011, o Comando da Aeronáutica (COMAER) identificou a possibilidade e os benefícios operacionais resultantes da ampliação do emprego da FAB nas Op Paz. O rol das missões que englobam essas operações abrange significativa porção de missões típicas do vetor de combate terrestre da Força Aérea. Neste ano, um Pelotão de Infantaria da Aeronáutica, bem como oficiais de estado-maior, é incorporado ao Batalhão do Exército Brasileiro no Haiti.

Este tipo de emprego em território estrangeiro, além dos óbvios incrementos à sua doutrina operacional, enseja, em toda a Força Aérea, o aperfeiçoamento da dinâmica do apoio administrativo e logístico voltado para operações no exterior.

Para que o Comando da Aeronáutica obtenha o efeito desejado, agregando valor significativo à participação nestas operações, de forma segura e eficiente, faz-se necessário que o seu pessoal envolvido esteja devidamente preparado.

A preparação de pessoal do COMAER para as Op Paz está diretamente relacionada com a finalidade da operação e com as tarefas atribuídas ao seu componente militar.

A edição desta Instrução tem sua importância devido ao fato de estabelecer critérios e parâmetros para que a Força Aérea possa enviar seus militares devidamente preparados para as Op Paz.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer os parâmetros para a participação de militares do Comando da Aeronáutica em Op Paz, bem como as responsabilidades dos Órgãos de Direção Geral e Setorial para este fim.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

A interpretação do significado da terminologia empregada deve ser feita de acordo com o consagrado no vernáculo, nos documentos normativos em vigor no Ministério da Defesa (MD) e no Comando da Aeronáutica (COMAER), ou conforme as definições abaixo:

#### **1.2.1 BATALHÃO BRASILEIRO (“BRAZILIAN BATTALION” - BRABAT)**

Unidade de Infantaria pertencente às FA brasileiras, designada para participar de uma Operação de Paz. Pode ser constituído de tropas da Marinha, do Exército e da Aeronáutica.

#### **1.2.2 CONTINGENTE BRASILEIRO (CONTBRAS)**

Contingente de militares pertencente às FA brasileiras, composto por uma ou mais unidades ou subunidades, designado para participar de uma Op Paz.

#### **1.2.3 OFICIAL COORDENADOR DO PREPARO DA TROPA (OCPT)**

Oficial Superior, designado pelo Comando Aéreo Regional (COMAR), que constituirá a base do contingente da Força Aérea para determinada Op Paz, o qual será encarregado de toda a coordenação e supervisão do preparo administrativo e operacional da tropa da Aeronáutica.

#### **1.2.4 OFICIAL DE ESTADO-MAIOR (“STAFF OFFICER” - SO)**

Oficial das FA, com o curso de Estado-Maior, designado para participar de uma Op Paz, onde existe um componente militar. O SO compõe o Estado-Maior de uma Força Militar ou de um Quartel-General da ONU.

#### **1.2.5 OFICIAL DE LIGAÇÃO MILITAR (“MILITARY LIAISON OFFICER” - MLO)**

Oficial das FA designado para participar de uma Op Paz, onde não existe um contingente militar. O MLO fica sob o comando do Chefe dos Oficiais de Ligação Militar ("Chief Military Liaison Officer" - CMLO).

#### **1.2.6 OBSERVADOR MILITAR (“MILITARY OBSERVER” - MO)**

Oficial das FA, convocado por uma OI para participar de uma Op Paz, onde existe um componente militar. O MO fica sob o comando de uma Força Militar.



### **1.3 ABREVIATURAS E SIGLAS**

A interpretação do significado das abreviaturas, siglas, símbolos e convenções cartográficas empregadas deve ser feita de acordo com o consagrado no MD33-M-02 “MANUAL DE ABREVIATURAS, SIGLAS, SÍMBOLOS E CONVENÇÕES CARTOGRÁFICAS DAS FORÇAS ARMADAS” e no MCA 10-3 “MANUAL DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS DA AERONÁUTICA”.

### **1.4 ÂMBITO**

A presente Instrução aplica-se a todas as OM do COMAER.

## **2 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **2.1 PREPARO E EMPREGO**

**2.1.1** De acordo com o Ministério da Defesa (MD), as Operações de Paz consistem no emprego de força militar, em apoio a esforços diplomáticos, para manter, impor ou construir a paz em um país estrangeiro. As Operações de Paz podem ser divididas em: diplomacia preventiva, promoção da paz, manutenção da paz, consolidação da paz e imposição da paz.

**2.1.2** O preparo para a participação em Op Paz é de responsabilidade de cada uma das Forças, o qual deverá estar voltado, basicamente, para o cumprimento das tarefas previstas para cada operação.

**2.1.3** A preparação dos militares indicados para as Op de Paz deverá ser realizada em organizações credenciadas, como o Centro Conjunto de Operação de Paz do Brasil (CCOPAB), ou em Centros congêneres de nações amigas.

**2.1.4** O emprego de forças militares em Op Paz engloba ações de três naturezas:

- a) militar - observação de armistícios e de cessar fogo; supervisão de retirada das forças antagônicas; monitoramento de zonas desmilitarizadas; aquartelamento e desmobilização; prevenção de ingerência de terceiros; retirada de minas; proteção da infraestrutura econômica de países, entre outras;
- b) política - garantia da lei e da ordem; assistência para o estabelecimento de instituições democráticas; assunção da administração transitória de países sob a intervenção da Organização das Nações Unidas (ONU); organização, coordenação e monitoramento de eleições, entre outras; e
- c) de assistência à população civil - ajuda humanitária e outras formas de cooperação.

### **2.2 MISSÃO INDIVIDUAL**

**2.2.1** As missões individuais se caracterizam pela designação de um militar para determinada região de conflito, onde já esteja estabelecida uma Op Paz, para cumprir uma determinada função.

**2.2.2** Tal participação poderá ser realizada em três categorias:

- a) Oficial de Estado-Maior;
- b) Oficial de Ligação Militar;
- c) Observador Militar; e
- d) Pessoal especializado

**2.2.3** Dentre as tarefas operacionais a serem realizadas por estes militares, destacam-se:

- a) monitoramento de cessar fogo;
- b) coordenação entre as forças beligerantes e as forças militares da operação;
- c) verificação da aplicação dos direitos humanos;
- d) apoio à ajuda humanitária;

- e) preparação e monitoramento de eleições;
- f) desmobilização e reintegração de ex-combatentes à vida civil;
- g) auxílio na execução de programas de retorno de refugiados e assentamento dos deslocados;
- h) recolhimento e destruição de armamentos; e
- i) colaboração na reforma institucional do Estado.

**2.2.4** Os principais fatores motivadores para incentivar os oficiais da FAB a participarem de Op Paz são, dentre outros:

- a) promover a paz mundial;
- b) contribuir para a ajuda humanitária, prestando assistência a refugiados e deslocados;
- c) trabalhar e conviver com militares de diversas nações;
- d) participar de uma operação militar;
- e) adquirir experiência em planejamento e execução de tarefas de um comando combinado;
- f) representar o país e a FAB perante a comunidade internacional;
- g) conhecer a diversidade cultural de outros países;
- h) difundir o conhecimento adquirido no âmbito da FAB; e
- i) amadurecer pessoal e profissionalmente, pela experiência adquirida.

## **2.3** MISSÃO DE CONTINGENTE DE TROPA

**2.3.1** As missões de contingente nas Op Paz se desenvolvem por meio do emprego de forças navais, terrestres ou aéreas, proporcionadas por Estados-membros, visando manter a paz e a segurança internacionais, desde que esgotadas todas as medidas previstas para a solução pacífica de controvérsias entre nações ou de conflitos internos, de acordo com os propósitos e os princípios da ONU ou de qualquer outro organismo internacional (regional ou mundial) de que o Brasil seja partícipe, respeitado o princípio da não intervenção.

**2.3.2** Particularmente no que tange às Operações de Manutenção da Paz (a expressão tem origem no termo em inglês “peacekeeping”), as Op Paz têm demonstrado sua aplicabilidade como ferramenta eficiente e eficaz para a preservação da paz, fato ostensivamente reconhecido pela atribuição do Prêmio Nobel da Paz de 1988 aos *peacekeepers* que serviram sob a égide da ONU, em todos os tempos.

**2.3.3** A FAB pode participar das missões de contingente de Op Paz enviando meios de Força Aérea.

**2.3.4** Dentro das Op Paz, compete às tropas de Infantaria da Aeronáutica o emprego na tarefa de Proteção da Força, em ações de Polícia de Aeronáutica e de Segurança das Instalações, além das missões inerentes aos mandatos que delimitam as ações militares na área de missão.

**2.3.5** A dotação de equipamento, armamento e viaturas corresponderá ao previsto na Tabela de Organização e Equipamentos (*Table of Organization and Equipment* - TOE) da ONU,

**2.3.6** respeitados os termos do Memorando de Entendimento (*Memorandum of Understanding - MOU*), assinado entre o Governo do Brasil e a ONU.

### **3 PROCESSO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MILITARES NAS MISSÕES INDIVIDUAIS DE OPERAÇÃO DE PAZ**

#### **3.1 ORIENTAÇÕES GERAIS**

**3.1.1** Quando surgem vagas para participação de militares nas Op Paz, as OI formulam seus convites por meio do Ministério das Relações Exteriores (MRE). O MRE analisa a solicitação e a encaminha ao MD, para consulta aos Comandos Militares. Cada Comando seleciona e indica os seus militares, conforme o perfil contido no pedido da OI.

**3.1.2** O EMAER mantém um banco de dados de pessoal voluntário para participar das Op Paz, com vistas a responder em tempo hábil às solicitações provenientes do MD. Este banco de dados é gerenciado pela Segunda Subchefia (2SC) do EMAER.

**3.1.3** Para isso, existe um processo para a participação de militares nas missões individuais em Op Paz, o qual se inicia com a divulgação, pelo EMAER, anualmente, de mensagem para todas as Organizações do COMAER, solicitando, via cadeia de comando, voluntários para comporem o banco de dados de pessoal para integrar Op Paz.

**3.1.4** Uma vez que o oficial tenha se voluntariado e devidamente autorizado por ODS, ele será incluído no banco de dados de militares disponíveis para cumprir missões de paz, após a aprovação do EMAER.

**3.1.5** Após a inclusão do nome do oficial no banco de dados, este ficará à disposição do EMAER para realizar cursos, assistir “briefings” ou cumprir qualquer atividade necessária para sua preparação, a qualquer momento em que for solicitado, mesmo em detrimento de outro serviço. A preparação, assim como sua ida para a Missão, pretere todas as demais atividades no âmbito do COMAER.

**3.1.6** O EMAER, após receber os nomes dos voluntários que cumpriram os requisitos estabelecidos, indica o oficial ao MD, para que este informe ao MRE e, em seguida, à OI solicitante.

**3.1.7** Após a aceitação da indicação do nome do oficial da FAB, a OI emite uma Autorização de Viagem (“Travel Authorization”), informando a data prevista para sua apresentação na Op Paz.

#### **3.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DAS MISSÕES INDIVIDUAIS**

- a) ser selecionado e indicado pelo EMAER, após consultas formuladas à CPO, ao CIAER e ao GABAER
- b) ter sido promovido por merecimento no caso do oficial superior;
- c) ser voluntário e assinar o documento específico confirmando esta condição (Anexo H);
- d) ser oficial da ativa, dos postos de major a coronel, tendo realizado o CCEM, para o cargo de SO, e dos postos de capitão (com o Curso de Aperfeiçoamento da Aeronáutica) a major, para os cargos de MO e MLO. Caso a ONU solicite Ten Cel para as funções de MO e MLO, o oficial selecionado deverá ter realizado o CCEM.

- e) Para o quadro de saúde, o militar só poderá realizar uma missão quando houver uma função específica que demande esta especialidade.
- f) se do posto de coronel, deve já ter participado de, pelo menos, uma Op Paz;
- g) não estar “sub judice”;
- h) estar apto para fins da Letra “F” das IRIS;
- i) possuir, no mínimo, conceito NORMAL no último Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF);
- k) cumprir os critérios estabelecidos pela OI solicitante;
- l) estar vacinado de acordo com as necessidades para a área de operações;
- m) possuir a habilitação no idioma inglês, auferida pelo Centro de Instrução Especializada da Aeronáutica (CIEAR), com grau mínimo 8,0;
- n) para a participação em Op Paz com sede nos países de língua francesa, ter conhecimento deste idioma; e
- o) ter concluído com aproveitamento o curso de preparação estabelecido para o cargo que exercerá.

### **3.3 PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE MISSÕES INDIVIDUAIS**

**3.3.1** Ao ser consultado para indicar oficiais para comporem as Op Paz, o EMAER analisará o tipo de operação para saber qual o posto e o quadro que atendem aos requisitos da OI.

**3.3.2** A partir dessa decisão, o EMAER consultará os oficiais que estiverem no banco de dados, por antiguidade, dentro do posto e quadro decididos. Os oficiais que, por motivo de força-maior, não estiverem disponíveis para a missão consultada, irão automaticamente para o final da lista.

**3.3.3** Dentre os oficiais disponíveis, o EMAER selecionará o que apresentar currículo compatível com o tipo de missão oferecida, levando-se em consideração as características das atividades que serão exercidas pelo oficial e o conhecimento do idioma falado no país sede.

**3.3.4** O oficial selecionado pelo EMAER será indicado para a missão oferecida e receberá, via cadeia de comando, a comunicação oficial de sua indicação. Ser-lhe-á informada a necessidade de apresentação no EMAER e no CIAER, para receber um “briefing” sobre a Op Paz em questão e os documentos exigidos pela OI.

### **3.4 CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE MISSÕES INDIVIDUAIS**

**3.4.1** Os estágios necessários para o desempenho das funções previstas de MOP são, de forma geral, os seguintes:

- a) Estágio de Preparação de Comandante de OM e Estado-Maior Combinado para Op Paz - destina-se à preparação intelectual dos oficiais superiores e intermediários já designados (ou que poderão ser designados) para exercerem funções específicas de comandante de OM e de membro de Estado-Maior; e

- b) Estágio de Capacitação para as Op Paz e Curso de Observador Militar - destina-se a proporcionar os conhecimentos necessários aos oficiais designados para as Op Paz, a fim de que desempenhem suas atividades individuais, bem como prepará-los para execução de técnicas operacionais básicas.

**3.4.2** Os oficiais serão indicados para o curso segundo a função a ser desempenhada na Op Paz.

**3.4.3** Somente após a conclusão do respectivo curso, o militar estará apto para ser indicado para uma Op Paz.

**3.4.4** O oficial poderá fazer os cursos no CCOPAB, ou outro curso equivalente no exterior. O critério para realizar o curso no exterior será o de antiguidade.

**3.4.5** Os cursos de especialização sobre Op Paz, assim como o de Instrutor da ONU, serão destinados àqueles oficiais que já participaram, pelo menos, de uma Op Paz.

**3.4.6** Para participar de uma segunda Op Paz, a escolha será realizada de acordo com o currículo do oficial, tendo prioridade aqueles oficiais que possuem cursos nas áreas de Direito Internacional dos Conflitos Armados (DICA), Relações Internacionais ou Política Internacional e falam o idioma do país onde ocorrerá a operação.

**3.4.7** Para ser indicado para as funções no Departamento de Operação de Paz da ONU (*“Department of Peacekeeping Operations”* - DPKO), o oficial deverá cumprir os requisitos determinados pela ONU e ter participado de, no mínimo, uma Op Paz.

**3.4.8** Os oficiais voluntários deverão ser proficientes na língua inglesa, bem como buscarem seu preparo na língua francesa, para melhor capacitação para cumprir as MOP.

### **3.5 PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO OFICIAL SELECIONADO**

**3.5.1** O passaporte diplomático deverá ser solicitado ao MRE por meio da 2º Subchefia do EMAER.

**3.5.2** Todos os vistos para trânsito e ingresso na área da missão deverão ser solicitados às respectivas embaixadas, por meio da 2º Subchefia do EMAER, depois de recebido o passaporte diplomático.

**3.5.3** A mensagem emitida pelo EMAER ao ODS a que pertença o militar, na qual oficializa a indicação do militar, deverá ser utilizada para o processo administrativo de início de trânsito, de acordo com o RISAER.

**3.5.4** De posse da portaria de designação para Missão de Paz, o oficial deverá dirigir-se pessoalmente à PP5, na SDPP, para iniciar os trâmites financeiros para a Missão.

### **3.6 PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO OFICIAL APÓS A CHEGADA À MISSÃO**

Deverão ser enviados para o EMAER, trimestralmente, relatórios de missão com os principais aspectos operacionais, logísticos, culturais e financeiros que possam afetar a realização da missão. Ao término da missão, um relatório final deverá ser enviado ao

EMAER em até 15 dias, assim como uma apresentação na qual deverão constar os principais fatos, dificuldades, observações e sugestões relacionados com o desenvolvimento da mesma. Caso haja mais de um militar da FAB na mesma missão, o mais antigo será o responsável pelo envio dos relatórios ao EMAER, porém a confecção destes documentos deverá ser realizada em conjunto.



## **4 PROCESSO PARA A PARTICIPAÇÃO DO COMAER NAS MISSÕES DE CONTINGENTE EM OPERAÇÃO DE PAZ**

### **4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS**

**4.1.1** Quando surge a possibilidade de convocação de um contingente militar para participação em Op Paz, as OI formulam convite ao MRE. Este Ministério analisa a solicitação e a encaminha ao MD que, por meio do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA), consulta os Comandos Militares. Cada Comando seleciona e indica o quantitativo de militares disponíveis, conforme a especificidade da tarefa que será atribuída ao contingente.

**4.1.2** Para a participação de contingente militar em Op Paz, faz-se necessária a aprovação do Congresso Nacional.

**4.1.3** O COMAER, em coordenação com o EMCFA, estabelece os parâmetros da participação do contingente.

**4.1.4** Quando se tratar de tropa, caberá ao Comando-Geral de Operações Aéreas (COMGAR) indicar o efetivo e providenciar o adestramento do contingente. Os oficiais que comporão o Estado-Maior do contingente serão indicados pelo COMGAR e homologados pelo EMAER.

**4.1.5** Para facilitar o adestramento e a integração ao restante do CONTBRAS, bem como, visar à economia de meios logísticos, o COMAR responsável pela seleção e coordenação do preparo da tropa de Infantaria será aquele que estiver na mesma área das sedes das tropas da MB e/ou do EB.

### **4.2 CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DAS MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA**

**4.2.1** Os critérios gerais para a seleção de militares para ocupar os cargos em contingentes nas Op Paz são os seguintes:

- a) para militares do EM do BRABAT, ser indicado pelo Comandante da respectiva OM ao COMGAR, via cadeia de comando.
- b) para militares da Companhia/Pelotão, ser indicado pelo respectivo Comandante da Unidade de Infantaria (U Inf), avalizada pelo respectivo COMAR;
- c) ser voluntário e assinar o documento específico confirmando esta condição (Anexo H);
- d) não estar “sub judice”;
- d) estar apto para fins da Letra “F” das IRIS e na avaliação psicológica;
- e) possuir, no mínimo, conceito Normal no último TACF;
- f) estar, no mínimo, no bom comportamento, se praça;
- g) estar desimpedido para o preparo e cumprimento da missão pelo período mínimo de um ano, a contar do início da preparação, não tendo sido, por conseguinte, matriculado ou cogitado para realização de cursos, estágios ou outras comissões estranhas ao cumprimento da Op Paz;

- h) se graduado, estar engajado e possuir, pelo menos, seis meses de permanência na ativa da FAB após o término da missão;
- j) obter parecer favorável da CPO, se oficial; e da CPG, se praça;

**4.2.2** É desejável que os comandantes de unidade, subunidade e fração, bem como Oficiais de Estado-Maior, sejam proficientes no idioma inglês, bem como tenham noções do idioma do país sede da Op Paz.

**4.2.3** O recrutamento de voluntários para as funções na Companhia/Pelotão poderá ocorrer nas U Inf subordinadas a qualquer dos ODS do COMAER.

**4.2.4** O processo de seleção deve ser conduzido por uma Comissão de Seleção, presidida por um Oficial Superior e composta de, pelo menos, um Oficial com experiência anterior em Op Paz. A nomeação da Comissão e os resultados devem ser publicados em boletim interno do COMAR correspondente e no boletim interno da OM do militar.

**4.2.5** O COMAR, tendo dificuldade em completar os cargos previstos para a Op Paz por falta de pessoal que preencha os requisitos acima descritos, poderá solicitar ao COMGAR que recrute pessoal de U Inf de outros COMAR ou, excepcionalmente, militares do Quadro de Oficiais de Infantaria (QOINF), do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Especialidade de Guarda e Segurança (QSS SGS), do Quadro de Cabos da Especialidade de Guarda e Segurança (QCB SGS) e do Quadro de Soldados da Especialidade de Guarda e Segurança (QSD SGS), que não estejam prestando serviço em U Inf.

**4.2.6** O COMAR responsável, caso necessite de militares para funções específicas e de especialidades que não possua em suas OM subordinadas, poderá fazer a solicitação para o ODS possuidor, via cadeia de comando.

**4.2.7** O recrutamento e a seleção devem prever uma majoração de trinta por cento, tanto por círculo hierárquico como por cargo, para o efetivo previsto para a Op Paz, ficando definidos os militares titulares e os reservas em ordem de prioridade.

**4.2.8** A primeira atividade de seleção deverá ser a inspeção de saúde e, em seguida, o TACF.

**4.2.9** A avaliação psicológica será orientada pelo Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA) e conduzida pela Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) mais próxima. A avaliação psicológica deve ter por objetivos:

- a) verificar se o militar possui perfil que seja condizente com o emprego da tropa em Op Paz; e
- b) detectar a existência de problemas individuais e de relacionamento pessoal, familiar e profissional, que possam vir a ser potencializados durante ou após a missão.

#### **4.3 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA**

##### **4.3.1 OFICIAL DE LIGAÇÃO MILITAR (MLO) DE CONTINGENTE DE TROPA**

- a) ser Oficial Superior da ativa;

- b) cumprir os critérios estabelecidos pela organização solicitante, em função do cargo a ser exercido; e
- c) ser selecionado e indicado pelo COMGAR após consulta formulada à CPO e ao CIAER.

#### **4.3.2 OFICIAL DE ESTADO-MAIOR DO BRABAT**

- a) ser oficial Superior da ativa com curso de Comando e Estado-Maior, caso seja designado para chefe de seção, inclusive para Oficial de Ligação;
- b) ser oficial da ativa, se for designado para outras funções;
- c) cumprir os critérios estabelecidos pela organização solicitante, em função do cargo a ser exercido; e
- l) ser selecionado e indicado pelo COMGAR após consulta formulada à CPO e ao CIAER.

#### **4.3.3 COMANDANTE DE UNIDADE, SUBUNIDADE E FRAÇÃO OU OFICIAL DE ESTADO-MAIOR DE TROPA DE FORÇA DE PAZ**

- a) ser Oficial da Aeronáutica, do QOINF e da ativa;
- b) cumprir os critérios estabelecidos pela Organização solicitante; e
- c) ser selecionado e indicado pelo COMGAR após consulta formulada à CPO e ao CIAER.

Obs.: Aspirantes-a-oficial não são autorizados a participarem de Op Paz.

#### **4.3.4 PRAÇA INTEGRANTE DE TROPA DE FORÇA DE PAZ**

- a) ser Suboficial, Sargento, Cabo ou Soldado da Aeronáutica, preferencialmente, da especialidade de Guarda e Segurança (SGS);
- b) cumprir os critérios estabelecidos pela organização solicitante; e
- c) ser selecionado e indicado pelo COMGAR.

Obs.: praças de outras especialidades poderão compor contingentes de tropa quando se fizerem necessários em funções de apoio (manutenção, suprimento, transporte, saúde, inteligência e comando e controle).

### **4.4 PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA**

**4.4.1** Ficará a cargo do COMGAR estabelecer e realizar o processo de seleção para a ocupação dos cargos, observando os critérios estabelecidos pela organização solicitante.

**4.4.2** Quando o contingente da FAB compuser uma unidade de Força de Paz Conjunta, os critérios de seleção das outras FS deverão coordenados para que haja compatibilização.

### **4.5 CAPACITAÇÃO DE PESSOAL PARA A OCUPAÇÃO DOS CARGOS DE MISSÕES DE CONTINGENTE DE TROPA**

**4.5.1** A preparação dos contingentes da FAB para as Op Paz obedecerá ao Módulo de Treinamento Genérico Padronizado (*Standardized Generic Training Module* - SGTM 1) e aos

**4.5.2** Módulos de Treinamento Padronizados (*Standardized Training Module* - STM 2 e 3), preconizados pela ONU.

**4.5.3** Os comandantes de unidade, subunidade e fração, bem como os Oficiais de Estado-Maior da FAB serão preparados pelo CCOPAB. Os oficiais serão capacitados como instrutores para ministrar os módulos de instrução para as praças.

**4.5.3** A tropa deve ter instruções de idiomas com as principais expressões requeridas para o contato com a população local no cumprimento da missão.

**4.5.4** O COMGAR, por intermédio do COMAR base do contingente, deverá designar um Oficial Superior para assumir a função de OCPT do contingente da FAB.

**4.5.6** A vacinação da tropa é uma atividade coordenada pelo Departamento de Saúde e Assistência Social (DESAS) do MD, ficando o OCPT responsável pela sua execução.

## **5 RESPONSABILIDADES DOS ODGSA ENVOLVIDOS COM A PARTICIPAÇÃO DO COMAER NAS MISSÕES DE CONTINGENTE DE OPERAÇÃO DE PAZ**

### **5.1 EMAER**

#### **5.1.1 2SC**

- a) Emitir (2SC5), para cada Operação de Paz em que a FAB participará compondo um contingente, uma Diretriz de Planejamento (DIPLAN).
- b) participar (2SC5) das Reuniões de Coordenação do Rodízio realizadas pelo EMCFA

#### **5.1.2 5SC**

- a) Descentralizar (5SC1) os recursos necessários para preparação do pessoal e aquisição de material para dotar os contingentes da FAB para a Op Paz, dentro de prazo que possibilite sua distribuição antes do início da preparação da tropa.

#### **5.1.3 3SC**

- a) Viabilizar (3SC4), quando for o caso, junto ao COMGEP e ao COMGAP, a aquisição de equipamentos de campanha, itens bélicos, equipamentos de comunicação e transportes de superfície específicos para o emprego da tropa, por intermédio da elaboração e encaminhamento de Requisitos Operacionais (ROP) em conformidade com as Necessidades Operacionais (NOP) encaminhadas pelo COMGAR.

### **5.2 COMGAR**

- a) emitir, a cada novo contingente da FAB enviado para uma Op Paz, uma Diretriz de Planejamento Militar (DPM), tratando da seleção e preparação da tropa, em complemento à presente Instrução e à DIPLAN emitida pelo EMAER. A referida DPM deverá definir o COMAR responsável e conter medidas de mobilização, quantidade e qualificação dos militares a serem selecionados, calendário de eventos da preparação, especificação e quantidade de materiais a serem adquiridos, parâmetros de seleção e outros assuntos julgados necessários. Por ocasião da desmobilização da tropa, deverá ser confeccionada uma DPM específica, abrangendo as medidas administrativas e sanitárias, Plano de Rodízio e outras julgadas importantes e oportunas.
- b) coordenar com o Comando de Operações Navais (CON) e com o Comando de Operações Terrestres (COTER) as necessidades de apoio para a preparação e manutenção da tropa da Aeronáutica (quando se fizer necessário);
- c) participar das Reuniões de Coordenação do Rodízio, realizadas pelo MD;
- d) providenciar, via EMAER (2SC1), a emissão dos passaportes para os militares que comporão os contingentes da FAB para Op Paz;
- e) definir os cursos e estágios, externos à FAB, necessários à capacitação da tropa de Infantaria da Aeronáutica nas Op Paz e dos oficiais que compõem o Estado-Maior, e incluí-los na solicitação de missões de ensino para a ICA

- f) 37-109, “Plano de Missões de Ensino no Brasil” (PLAMENS-BR) e ICA 37-3, “Plano de Missões de Ensino no Exterior” (PLAMENS-EXT), se for o caso;
- g) fazer a previsão e a solicitação, via EMAER (5SC1), de descentralização de recursos para atender as atribuições previstas nesta Diretriz;
- h) providenciar para que os militares selecionados para compor contingentes da FAB para Op Paz, bem como os envolvidos no apoio administrativo e logístico, participem de todas as atividades preparatórias previstas;
- i) providenciar para que seja realizado o “Briefing” de Inteligência do CIAER para os comandantes e demais oficiais do contingente da FAB designados para a Op Paz;
- j) elaborar, quando for o caso, as NOP para os equipamentos de campanha, armamentos, itens de proteção balística, equipamentos de comunicação, equipamentos de aquisição de alvos (binóculos, lunetas e visores noturnos) e viaturas para tropas que participarão das Op Paz e encaminhá-las ao EMAER (3SC4);
- k) designar um OCPT, do efetivo do COMAR do contingente da FAB que irá cumprir a Op Paz;
- l) coordenar todas as atividades de recrutamento, seleção, preparo e desdobramento do contingente da FAB, por intermédio do COMAR base do contingente; e
- m) Permitir a participação no preparo dos contingentes de força de paz, de militares que já participaram de missões de paz anteriores.

### **5.3 COMGEP**

- a) realizar, por meio da Diretoria de Saúde (DIRSA) e das Organizações de Saúde da Aeronáutica (OSA), a inspeção de saúde para fins da letra “F” (missão no exterior), da ICA 160-1, “Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde”, nos militares que comporão os contingentes da FAB a serem enviados para a Op Paz, obedecendo aos prazos vigentes na respectiva Diretriz de Preparação de Tropa para Operação de Paz do EMAER;
- b) realizar, por meio da DIRSA e das OSA, a vacinação, requerida para a área de operações, dos militares que comporão os contingentes da FAB que participarão da Op Paz, obedecendo aos prazos vigentes na respectiva DIPLAN do EMAER;
- c) efetuar, por meio da Diretoria de Intendência (DIRINT), os trâmites necessários para providenciar o pagamento no exterior do efetivo envolvido na Op Paz, obedecendo aos prazos vigentes na respectiva Diretriz de Preparação de Tropa para Operação de Paz do COMGAR;
- d) planejar, adquirir e distribuir, por intermédio da DIRINT, os equipamentos de campanha que irão compor a dotação dos contingentes da FAB que participarão da Op Paz, obedecendo às especificações e as quantidades estabelecidas pela respectiva Diretriz do COMGAR, de modo que sua distribuição ocorra em tempo hábil para sua utilização na fase de preparação da tropa;

- e) viabilizar estudos para avaliar os atuais Padrões de Desempenho de Especialidade (PDE) do QOINF, QSS SGS, QCB SGS, QSD SGS e SSG com vistas ao emprego da Infantaria da Aeronáutica em Op Paz;
- f) realizar, por intermédio da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), ajustes na distribuição do efetivo de soldados e nos percentuais de licenciamento, buscando a redução do impacto nos efetivos das Unidades de Infantaria decorrente da sua participação nas Op Paz e visando evitar a solução de continuidade das atividades administrativas e do cumprimento das missões atribuídas;
- g) designar um Oficial de Ligação autorizado a realizar as coordenações necessárias relativas ao recrutamento, seleção, preparo e envio do contingente designado para cumprir a Op Paz e informar ao COMGAR, conforme respectiva DPM; e
- h) ajustar os percentuais de licenciamento de soldados para o COMAR do contingente designado para cumprir a Op Paz, de forma a reduzir o impacto nas atividades de rotina eventualmente ocasionado pela participação dos militares na operação.

#### **5.4 COMGAP**

- a) planejar, adquirir e distribuir, por meio da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), os armamentos, munições, demais itens bélicos e equipamentos de comunicação, visando a dotação de material bélico dos contingentes da FAB a serem enviados para as Op Paz, obedecendo as especificações e as quantidades estabelecidas pela respectiva Diretriz de Preparação de Tropa para Operação de Paz e os ROP elaborados pelo EMAER, de modo que sua distribuição ocorra em tempo de sua utilização na fase de preparação da tropa;
- b) planejar, adquirir e distribuir, por intermédio da Diretoria de Engenharia (DIRENG), as viaturas, visando à dotação de meios de transporte de superfície dos contingentes da FAB a serem enviados para a Op Paz, obedecendo às especificações e as quantidades estabelecidas pela respectiva DPM COMGAR de modo que sua distribuição ocorra em tempo hábil para sua utilização na fase de preparação da tropa;
- c) designar um Oficial de Ligação autorizado a realizar as coordenações necessárias relativas ao recrutamento, seleção, preparo e envio do contingente designado para cumprir a Op Paz e informar ao COMGAR, conforme respectiva DPM;
- d) prover os equipamentos de proteção individual (bélicos ou não) constantes da Diretriz específica para cada contingente, em tempo de sua utilização na fase de instrução da tropa, devendo estes propiciar, no mínimo, a proteção equivalente aos similares em utilização pela tropa do EB e da MB engajadas nas Op Paz; e
- e) Fornecer o uniforme adequado às especificações do trabalho a ser realizado, desde que diferentes dos utilizados na rotina diária no Brasil.

#### **5.5 DEPENS**

- a) apoiar, em material e pessoal, o COMGAR na aplicação do TACF; e

- b) viabilizar estudos, em consonância com os padrões de desempenho determinados pelo COMGEP, com vistas à reestruturação dos currículos do CFOINF, do CFS SGS, do CFC SGS, CESD SGS e CFSD, de modo a implementar ações e programas voltados à disseminação do conhecimento e da capacitação dos recursos para o exercício das atividades correlatas à Op Paz.
- c) designar um Oficial de Ligação autorizado a realizar as coordenações necessárias relativas ao recrutamento, seleção, preparo e envio do contingente designado para cumprir a Op Paz e informar ao COMGAR, conforme Diretriz.

#### **5.6 GABAER**

- a) emitir a Portaria de designação para missão no exterior, referente aos militares que comporão o contingente da FAB que participará da Op Paz;
- b) providenciar, em coordenação com o MD, a expedição de Portarias e dos atos administrativos, necessários à regularização da participação do contingente da FAB na Op Paz específica; e
- c) designar um Oficial de Ligação autorizado a realizar as coordenações necessárias relativas ao recrutamento, seleção, preparo e envio do contingente designado para cumprir a Op Paz e informar ao COMGAR, conforme Diretriz; e.

#### **5.7 CIAER**

- a) realizar o “Briefing” de Inteligência para os comandantes e demais oficiais dos contingentes da FAB designados para a Op Paz; e
- b) designar um Oficial de Ligação autorizado a realizar as coordenações necessárias relativas ao recrutamento, seleção, preparo e envio do contingente designado para cumprir a Op Paz e informar ao COMGAR, conforme Diretriz.



## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **6.1 ASSUNTOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.1.1** Além das atribuições listadas no capítulo anterior, caberá aos ODGSA, respeitadas as respectivas atividades precípua, eventuais providências relativas ao preparo, emprego e suporte administrativo e logístico à participação do COMAER em Op Paz.

**6.1.2** A busca constante do aprimoramento dos processos internos, visando à seleção, preparação e manutenção de militares da Aeronáutica para Op Paz, deve considerar as experiências adquiridas pela MB e pelo EB nestas atividades.

**6.1.3** Para a participação de militares em missões individuais:

- a) após a emissão da Portaria pelo MD, o militar ficará adido ao EMAER, devendo realizar sua apresentação junto à Seção de Pessoal do Gabinete do EMAER (GABEM);
- b) recomenda-se que o militar goze o período de férias vencido ou a vencer antes de sua ida para a Op Paz;
- c) seis meses antes do término da missão, o militar deverá enviar, via mensagem eletrônica, para o EMAER (2SC5 e SPM) as 3 (três) opções, com ordem de prioridade, de OM desejáveis para sua movimentação no retorno; e
- d) deverá ser enviado trimestralmente ao EMAER (e-mail: [onu.sicofaa@emaer.aer.mil.br](mailto:onu.sicofaa@emaer.aer.mil.br)), um Relatório Trimestral de Missão, conforme Anexo D e, ao final da missão, o Relatório Final de Missão, conforme Anexo E desta Instrução.

**6.1.4** A missão não assegura o direito à companhia de familiares na área de atuação e, por sua natureza, não se aconselha a ida dos mesmos.

**6.1.5** Fica assegurada à família do militar a permanência no Próprio Nacional Residencial (PNR) que ocupa, durante o período correspondente ao cumprimento da missão. Caso o militar esteja na fila de espera, ficará mantida a sua posição, podendo a ocupação ser realizada por seus dependentes (Port nº 227, de 27 Abr 98).

**6.1.6** Durante a missão o militar deverá sempre portar sua carteira de identidade emitida pelo escritório local da OI.

**6.1.7** Ao regressar da missão, o militar permanecerá no banco de dados do EMAER e poderá ser designado para compor o quadro de instrutores do Centro Conjunto de Operações de Paz do Brasil (CCOPAB), com sua transferência para aquele Centro, por um período inicial de dois anos. Tal designação será feita diretamente pelo EMAER, consultado o respectivo ODGSA.

**6.1.8** Os ODGSA referenciados nesta Instrução baixarão, dentro das suas respectivas áreas de atribuição, as normas e/ou instruções complementares necessárias ao fiel cumprimento dos procedimentos ora estabelecidos.

**6.1.9** Esta instrução deverá ser permanentemente avaliada pelos ODGSA, a quem caberá propor as mudanças e os aperfeiçoamentos julgados pertinentes.

## **6.2 CASOS NÃO PREVISTOS**

Os casos não previstos nesta Instrução serão apreciados pelo Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, [Brasília, DF], 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. *Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999*, que dispõe sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas, alterada pela Lei Complementar nº 117, de 2 de setembro de 2004, [Brasília, DF].

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 5.484, de 30 de junho de 2005*. Aprova a Política de Defesa Nacional e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 3.897, de 24 de agosto de 2001*. Diretrizes para o emprego das Forças Armadas na garantia de lei e da ordem.

\_\_\_\_\_. *Decreto nº 6.834 de 30 de abril de 2009*. Aprova a Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica.

\_\_\_\_\_. *Decreto Reservado nº 8, de 16 de janeiro de 1980*. Aprova a Diretriz para o Estabelecimento da Estrutura Militar de Guerra.

\_\_\_\_\_. Ministério da Defesa. Política Militar de Defesa (M50-P-01). [Brasília, DF], 2005.

\_\_\_\_\_. Ministério da Defesa. Estratégia Militar de Defesa (M50-D-01). [Brasília, DF].

\_\_\_\_\_. Ministério da Defesa. Doutrina Militar de Defesa (M51-M-04). [Brasília, DF], 2007.

\_\_\_\_\_. Ministério da Defesa. Manual de Operações de Paz do Ministério da Defesa (MD 34-2). [Brasília, DF], 2007.

\_\_\_\_\_. *Portaria nº 2786/GC3, de 21 de junho de 2012*. Aprova a Doutrina Básica da Força Aérea: (DCA 1-1). [Brasília, DF], 2012.

**Anexo A - ORIENTAÇÕES PARA MILITARES QUE FOREM CUMPRIR MISSÕES INDIVIDUAIS DE OPERAÇÃO DE PAZ**

1. Tomar conhecimento da ICA 35-8/2005 - CUMPRIMENTO DE MISSÕES NO EXTERIOR POR MILITARES DA AERONÁUTICA.
2. Preencher e assinar os formulários “Personal History” e “Personal History for Military Personal” (Anexo B), e a “Declaração de Voluntário para Operação de Paz” (Anexo H), seguindo os modelos desta Instrução.
3. Enviar à 2SC do EMAER as seguintes documentações médico-sanitárias:
  - a) Cópia da Ata de Inspeção de Saúde para fins da letra “F” das IRIS;
  - b) “Entry Medical Examination” - é uma “transcrição” do resultado da Inspeção de Saúde, a ser preenchido **em inglês** e assinado por um médico de uma Junta de Inspeção de Saúde, com a finalidade de cumprir as medidas administrativas da ONU (Anexo C);
  - c) Laudo dos exames laboratoriais de sangue - hemograma completo, VHS, glicemia, colesterolemia e creatinina, ácido úrico e VDRL, tipagem sanguínea e tempo de coagulação. Estes exames deverão ser feitos quando da realização da Inspeção de Saúde. Cópia dos laudos deve ser mantida pela Junta de Saúde, para o caso de ser necessária a sua apresentação. Os resultados destes exames devem ser lançados no “Entry Medical Examination”;
  - d) Ficha Odontológica - radiografia panorâmica da boca;
  - e) Laudo da Radiografia do Tórax - remeter o laudo em inglês anexado ao “Entry Medical Examination”; e
  - f) Certificado Internacional de Vacinação - checar o site <http://www.anvisa.gov.br/paf/viajantes/doencas.htm> para ver as endemias do país/região sede da Op Paz.
4. Vacinas Obrigatórias
  - a) Antiamarílica - constante no Certificado Internacional de Vacinação. Poderá ser obtida junto à ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Pode ser tomada gratuitamente nos aeroportos internacionais. Pode produzir efeitos colaterais indesejáveis e sua eficácia começa a partir do 10º dia da aplicação, portanto deve ser tomada com antecedência;
  - b) Hepatite “A” e “B”/Poliomielite/Difteria e Tétano;
  - c) Sarampo, Caxumba e Rubéola (conhecida por MMR ou SCR);
  - d) Febre Tifoide;
  - e) Meningite meningocócica; e
  - f) raiva (3 doses), cólera e influenza

Obs.: CIVES (Centro de Informação em Saúde para Viajantes - [www.cives.ufrj.br](http://www.cives.ufrj.br)) - disponibiliza consulta e vacina grátis para os interessados.

IBEX (Instituto de Biologia do Exército) - tem quase todas as vacinas, inclusive meningocócica, febre tifoide, encefalite japonesa etc. É necessário que seja confeccionado ofício solicitando a vacina.

5. Enviar a documentação para o passaporte diplomático à 2SC1/EMAER, com no mínimo 90 dias antes da data de início da missão;

- a) 1 (uma) foto 5x7(5º uniforme, fundo branco, sem data);
- b) cópia da identidade militar;
- c) cópia de documento que contenha a cidade e o estado de nascimento (identidade civil, certidão de nascimento, certidão de casamento, entre outros);
- d) cópia do título de eleitor;
- e) certidão de quitação eleitoral (disponível em: <[www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)>);
- f) recibo de entrega de requerimento - RER (assinado e dentro da validade), documento emitido eletronicamente após preenchimento do formulário eletrônico (disponível em: <<https://scedv-mre.serpro.gov.br>>);
- g) ficha de controle de solicitação- devidamente preenchida com os dados da missão, de acordo com o informado no requerimento eletrônico do MRE;
- h) passaporte anterior (Oficial ou Diplomático); e
- i) cópia da portaria de designação. Caso esta ainda não tenha sido assinada, apresentar o documento que informa a seleção do militar pelo EMAER para a realização de missão de paz.

6. A Portaria de designação para a Missão será confeccionada pelo Ministério da Defesa.
7. Coordenar com a 2SC5/EMAER o “Briefing” da missão e o “Briefing” de Inteligência com o CIAER.
8. Providenciar, junto à sua Unidade Pagadora (UPAG) e à Divisão de Finanças - Exterior da Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP-PP5), que a UPAG providencie a Guia de Remuneração, paga até o dia anterior ao do embarque, colocando o militar em status “P” o mais rápido possível nesse mês.

**Atenção!** Isto suspenderá todos os descontos em folha do militar. Esclareça em sua UPAG quais os valores e como proceder quanto ao pagamento de taxas referentes à Prefeitura e Divisão de Engenharia (água, luz, etc). O pagamento da PENSÃO MILITAR deverá ser feito através de depósito direto na conta única da União. O número da conta corrente será fornecido pela SDPP-PP5.


9. Comparecer à SDPP-PP5 com 30 dias de antecedência da data de embarque para o exterior, conforme instruções contidas na ICA 35-8 “CUMPRIMENTO DE MISSÕES NO EXTERIOR POR MILITARES DA AERONÁUTICA”, levando os seguintes documentos:
- a) cópia da Portaria de Designação/Nomeação;
  - b) Guia de Remuneração;
  - c) cópia das 04 (quatro) primeiras páginas do Passaporte;

- d) cópia da Carteira de Identidade (apresentar a original);
  - e) cópia do CPF;
  - f) cópia do último contracheque;
  - g) cópia de comprovante de residência atual no Brasil (contas de água, luz etc.);
  - h) cópia das passagens aéreas (caso já as possua); e
  - i) 01 (uma) foto 3x4 colorida.
10. Abrir conta corrente no Banco do Brasil, em agência de Miami ou de Nova Iorque, por meio da Agência do Banco do Brasil no Rio de Janeiro (o formulário está disponível em qualquer agência do Banco do Brasil). A SDPP-PP5 poderá fornecer um formulário já abonado pelo Chefe da Divisão (recomenda-se abrir conta conjunta em caso de o militar ser casado). É necessária a seguinte documentação:
- a) cópia das 04 primeiras páginas do Passaporte;
  - b) cópia do último contracheque;
  - c) cópia do comprovante de residência;
  - d) Ofício da SDPP autorizando a abertura de conta corrente no Banco do Brasil;
  - e) cópia do CPF; e
  - f) cópia da Carteira de Identidade.
11. Preparar os seguintes uniformes e vestimentas: 10º (incluindo camisetas, complementos e acessórios), 9º, abrigos, terno, poncho, mochila, rede de selva ou barraca, se for o caso. Observar o preconizado no Anexo G desta Instrução para a padronização do 10º uniforme.
12. Coordenar, no PNUD (Escritório Representante da ONU), a passagem aérea que é fornecida pela ONU (Complexo Administrativo do Sudoeste EQSW103/104, Lote 1, Bloco D, CEP 70670-350, Sudoeste, Brasília-DF, [travel.br@undp.org](mailto:travel.br@undp.org)), verificando a chegada da “Travel Authorization” (Anexo D) e marcando a passagem. O militar não poderá viajar para a área da missão sem estar de posse do “Travel Authorization”.
13. Outras informações:
- a) por ocasião da partida para a missão, todo o material individual deve ser identificado com a sigla da Missão (Ex: UNMIS - BRAZILIAN CONTINGENT) e o posto, seguido do primeiro e último nomes (Ex: - MAJ FULANO DE TAL);
  - b) após a chegada à Op Paz, enviar para a 2SC5 e SPM do EMAER e também para a PP5, via e-mail, cópia dos cartões de embarque de ida para missão, cópia da carteira de identidade emitida pela ONU e dados para contato na missão: telefone, e-mail funcional da ONU, endereço etc.;
  - c) dependendo da situação local, recomenda-se levar o seguinte material:
    - medicamento anti-malária - ASAQ da Fiocruz. É recomendado que os militares tragam do Brasil uma quantidade de medicamento anti-malária para, pelo menos, 3 meses (a ONU não costuma fornecer tais medicamentos nas missões);

- mosquiteiro com permetrina - É recomendada a aquisição de mosquiteiros impregnados com permetrina (produto encontrado no Brasil e também nas lojas da ONU - PX, sediadas nas missões);
- repelentes especiais - É recomendada a aquisição de repelentes especiais, não comumente encontrados em supermercados (produto encontrado nos PX);
- permetrina - Quando impregnada no fardamento, a permetrina atua como repelente de mosquitos e possui longa duração (disponível no Laboratório Químico e Farmacêutico do Exército Brasileiro);
- GPS - útil para reconhecimento, patrulhas, deslocamentos etc (mapas da região não são detalhados e extremamente desatualizados); e

d) providenciar procuração para pessoa de confiança da família.

**Anexo B - FORMULÁRIOS**  
**“PERSONAL HISTORY - P11”**

<b>INSTRUCTIONS</b> Please answer each question clearly and completely. TYPE ONLY. Handwritten applications will not be accepted.			<b>UNITED NATIONS</b>  <b>PERSONAL HISTORY</b>			<b>Do Not Write in This Space</b>									
1. Family name								First name		Middle name		Maiden name, if any			
2. Date Of Birth		Day		Month		Year		3. Place of birth		Nationality (ies) at birth		5. Present nationality (ies)		Sex	
7. Height		8. Weight		9. Marital Status		Single		Married		Separated		Widow(er)		Divorced	
10. Entry into United Nations service might require assignment to any area of the world in which the United Nations might have responsibilities.															
(a) Are there any limitations on your ability to perform in your prospective field of work? YES NO															
11. Permanent address								12. Present address				13. Office telephone No.			
												( )			
												14. Fax No.			
Telephone No. ( )								Telephone No. ( )				E-Mail:			
15. Have you any dependents? YES NO If the answer is “yes”, give the following information:															
NAME				Date of Birth		Relationship		NAME				Date of Birth		Relationship	
16. Have you taken up legal permanent residence status in any country other than that of your nationality?															
YES NO															
If answer is “yes”, which country?															
17. Have you taken any legal steps towards changing your present nationality? YES NO															
If answer is “yes”, explain fully.															
18. Are any of your relatives employed by a public international organization? YES NO															
If answer is “yes”, give the following information:															
NAME								Relationship				Name of International			



19. <i>What is your preferred field of work?</i>								
20. <i>Would you accept employment for less than six months?</i> YES            NO					21. <i>Have you previously submitted an application for employment with U.N.?</i> <i>If so, when?</i>			
22. <b>KNOWLEDGE OF LANGUAGES.</b> <span style="float: right;"><i>What is your mother tongue?</i></span>								
<i>OTHER LANGUAGES</i>	<i>READ</i>		<i>WRITE</i>		<i>SPEAK</i>		<i>UNDERSTAND</i>	
	<i>Easily</i>	<i>Not Easily</i>	<i>Easily</i>	<i>Not Easily</i>	<i>Fluently</i>	<i>Not Fluently</i>	<i>Easily</i>	<i>Not Easily</i>
23. <b>FOR CLERICAL GRADES ONLY.</b> <i>(Indicate speed in words per minute)</i>						<i>List any office machines or equipment you can use.</i>		
	<i>English</i>	<i>French</i>						
<i>Typing</i>								
<i>Shorthand</i>								
24. <b>EDUCATION.</b> <i>Give full details - N.B. Please give exact titles of degrees in original language. Please do not translate or equate to other degrees.</i> <b>Please attach transcript or list of all relevant courses taken</b>								
A. <i>University or equivalent</i>								
<i>NAME, PLACE AND COUNTRY</i>	<i>ATTENDED FROM / TO</i>		<i>DEGREES and ACADEMIC DISTINCTIONS OBTAINED</i>	<i>MAIN COURSE OF STUDY</i>				
	<i>Mo. / Year</i>	<i>Mo. / Year</i>						
	/	/						
	/	/						
	/	/						
B. <i>Schools or other training or education from age 14 (e.g. high school, technical school or apprenticeship)</i>								
<i>NAME, PLACE AND COUNTRY</i>	<i>TYPE</i>	<i>ATTENDED FROM / TO</i>		<i>CERTIFICATES OR DIPLOMAS OBTAINED</i>				
		<i>Mo. / Year</i>	<i>Mo. / Year</i>					
		/	/					
		/	/					
		/	/					
25. <i>List professional societies and activities in civic, public or international affairs</i>								
26. <i>List any significant publications you have written (DO NOT ATTACH)</i>								

27. **EMPLOYMENT RECORD:** Starting with your present post, list IN REVERSE ORDER every employment you have had. Use a separate block for each post. Include also service in the armed forces and note any period during which you were not gainfully employed. If you need more space, attach additional pages of the same size. Give both gross and net salaries per annum for your last or present post.

A. **PRESENT POST** (Last post, if not presently in employment)

FROM	TO	SALARIES PER ANNUM		EXACT TITLE OF YOUR POST:
Month / Year /	Month / Year /	Starting	Final	
NAME OF EMPLOYER:				TYPE OF BUSINESS:
ADDRESS OF EMPLOYER:				NAME OF SUPERVISOR:
				No. and kind of employees supervised by you:
DESCRIPTION OF YOUR DUTIES				

<i>FROM</i>	<i>TO</i>	<i>SALARIES PER ANNUM</i>		<i>EXACT TITLE OF YOUR POST:</i>
<i>Month / Year</i> /	<i>Month / Year</i> /	<i>Starting</i>	<i>Final</i>	
<i>NAME OF EMPLOYER:</i>				<i>TYPE OF BUSINESS:</i>
<i>ADDRESS OF EMPLOYER:</i>				<i>NAME OF SUPERVISOR:</i>
				<i>No. and kind of employees supervised by you:</i>
<i>DESCRIPTION OF YOUR DUTIES</i>				

<i>FROM</i>	<i>TO</i>	<i>SALARIES PER ANNUM</i>		<i>EXACT TITLE OF YOUR POST:</i>
<i>Month / Year</i> /	<i>Month / Year</i> /	<i>Starting</i>	<i>Final</i>	
<i>NAME OF EMPLOYER:</i>				<i>TYPE OF BUSINESS:</i>
<i>ADDRESS OF EMPLOYER:</i>				<i>NAME OF SUPERVISOR:</i>
				<i>No. and kind of employees supervised by you:</i>
<i>DESCRIPTION OF YOUR DUTIES</i>				

<i>FROM</i>	<i>TO</i>	<i>SALARIES PER ANNUM</i>		<i>EXACT TITLE OF YOUR POST:</i>
<i>Month / Year</i> /	<i>Month / Year</i> /	<i>Starting</i>	<i>Final</i>	
<i>NAME OF EMPLOYER:</i>				<i>TYPE OF BUSINESS:</i>
<i>ADDRESS OF EMPLOYER:</i>				<i>NAME OF SUPERVISOR:</i>
				<i>No. and kind of employees supervised by you:</i>
<i>DESCRIPTION OF YOUR DUTIES</i>				

- |  |     |    |
|--|-----|----|
| 28. Have you any objections to our making inquiries of your present employer?  | YES | NO |
| 29. Are you now or HAVE YOU EVER BEEN A CIVIL SERVANT in your Government's employ?<br>If answer is "yes", WHEN?  | YES | NO |
| 30. REFERENCES: List three persons, not related to you, who are familiar with your character and qualifications.<br>(Do not repeat names of supervisors listed under Item 27.) |     |    |

FULL NAME	FULL ADDRESS	BUSINESS OR OCCUPATION

31. STATE ANY OTHER RELEVANT FACTS. Include information regarding any residence outside the country of your nationality.

32. Have you ever been arrested, indicted, or summoned into court as a defendant in a criminal proceeding, or convicted, fined or imprisoned for the violation of any law (excluding minor traffic violations)?

YES NO

If "YES", give full particulars of each case in an attached statement.

33. OTHER AGENCIES OF THE UNITED NATIONS SYSTEM MAY BE INTERESTED IN OUR APPLICANTS. DO YOU HAVE ANY OBJECTION TO YOUR PERSONAL HISTORY FORM BEING MADE AVAILABLE TO THEM?

YES NO

34. I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any misrepresentation or material omission made on a Personal History form or other document requested by the Organization renders a staff member of the United Nations liable to termination or dismissal.

DATE: \_\_\_\_\_ SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
(When applying by e-mail, type your name)

N.B. You will be requested to supply documentary evidence which supports the statements you have made above. Do not, however send any documentary evidence until you have been asked to do so by the Organization and, in any event, do not submit the original texts of references or testimonials unless they have been obtained for the sole use of the Organization.

**Anexo B - FORMULÁRIOS****“PERSONAL HISTORY FOR MILITARY PERSONAL”****UN Post Applied For:**

Nominated Position: (include name of UN Mission)
---

**Personal Data:**

Family Name:	First Name:	Middle Name(s):	Male/Female:
DOB dd/mm/yy: / /	Place of Birth:	Passport no	Passport Expiry Date. / /
Current Rank:	Nationality	Date Last Promoted: / /	Officer Service Since: / /
Branch/Corps:		Point of Departure:	

**Contact details**(only required for officers to be interviewed by DPKO)

Home Address:	Phone: Fax: E-mail:
Office Address:	Phone: Fax: E-Mail:

**Service History:**

Current Appointment:	Short Description of Duties:
----------------------	------------------------------

**Last Five Years Military Appointments (excluding courses and UN service)**

Appointment/Title	From dd/mm/yyyy / /	To dd/mm/yyyy / /	Brief Description of Responsibilities
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	

**Command Experience (Highlight any Operational Experience):**

Date	Unit/Position	Significant Unit Activities

**Staff Experience:**

Date	Position	Operation/Activity

Note: Details should include:  
**The level of the appointment:** **Strategic** -above Corps, **Operational** - Corps or Division, **Tactical** - Brigade and below.  
**The specialization:** G1 -Personnel, G2, Intelligence, G3 - Operations, G4 - Logistics, G5 - Plans, G6 - Comms, G7 - Training, G9 - Civil Military Coordination.

**Previous UN Service:**

Year	Mission and Position:	UNMO	SO	Contingent

**Non-UN Peace Support Operations Experience:**

Date	Mission/Operation/Location	Position/Title	Description of Duties

**General Information**

Are there employment limitations?	
No	Yes - provide details: -
Are there travel limitations?	
No	Yes - provide details: -

**Skills:**

**Language Proficiency:** For languages other than mother tongue, enter appropriate letter from coding below to indicate knowledge level.

<b>Mother Tongue:</b>				
<b>OTHER LANGUAGE</b>	<i>Understand</i>	<i>Speak</i>	<i>Read</i>	<i>Write</i>

**CODE:**  
**A- Professional Fluency:** Able to work independently in the language, including the preparation of written reports and papers. Able to participate actively in and/or lead meetings conducted in the language.  
**B- Working Knowledge:** Able to follow work-related discussions and participate in them, although command of grammar and syntax may be uncertain. Able to use the telephone, to read and understand work-related documents, and to draft basic correspondence.  
**C- Limited Knowledge:** Able to understand simple conversations and written texts.

**Computer Skills:**

Software applications for which you have experience:					
Word	Excel	PowerPoint	Access	Outlook	Lotus
Yes/No /	Yes/No /	Yes/No /	Yes/No /	Yes/No /	Yes/No /
Other capabilities or experience					

**Driving Skills:**

Have you held a valid driver licence for the last 2 years?	Yes/No /	
Are you able to drive a 4x4 vehicle (manual)?	Yes/No /	
Other Qualifications/Experience		

**Education:****Civilian Education:**

	Date	Institution
Degree (Bachelor of Arts, Science)		
Master Degree/PhD		
Others		

**Key Military Courses:**

Course	Date	Institution
Jr Command/Staff College (Capt level)		
Command/Staff College (Major level)		
War College (i.e. NSSC, AMSC) (Lt Col & above)		

**Other Military Courses (relevant to nominated position):**

Course	Date	Institution

**Conduct and Discipline:**

Are you under investigation for any misconduct?	Yes/No /
Have you ever been convicted for any misconduct? (if yes give details)	Yes/No /

**I confirm that above statements are true, complete and correct, without any misrepresentation and material omission.**

Date:	/ /	Signature:	.....
-------	-----	------------	-------

Date:	/ /	Signature:	Military Adviser/OIC Peacekeeping Affairs ..... Name: Contact details:
-------	-----	------------	---

Permanent Mission of .....

## Anexo C - “ENTRY MEDICAL EXAMINATION”

FA	IAEA	ILO	ITC	ITU	UN	UNDP	UNESCO	UNICEF	UNIDO	WHO	WIPO	WMO	WTO
CONFIDENTIAL		ENTRY MEDICAL EXAMINATION						UNITED NATIONS AND SPECIALIZED AGENCIES					
I hereby authorize any of the doctors, hospitals or clinics mentioned in this form to provide the United Nations Medical Service with copies of all my medical records so that the Organization can take action upon my application for employment.													
I certify that the statements made by me in answer to the questions below are, to the best of my knowledge, true, complete and correct. I realize that any incorrect statement or material omission in the medical information form or in any other document required by the Organization renders a staff member liable to termination or dismissal.													
Date:(dd/mm/yy)dd							Signature:						
PAGES 1 AND 2 ARE TO BE COMPLETED BY THE CANDIDATE													
FAMILY NAME (IN BLOCK CAPITALS)				GIVEN NAMES				MAIDEN NAME (FOR WOMEN)				SEX M F	
ADDRESS (STREET, TOWN, DISTRICT OR PROVINCE, COUNTRY)								DATE OF BIRTH					
								NATIONALITY					
POSITION APPLIED FOR (DESCRIBE NATURE OF WORK)				TELEPHONE		BIRTHPLACE							
						PRESENT MARITAL STATUS							
				Married DATE: (d/m/y)		Single Divorced DATE: (d/m/y)							
DUTY STATION				Separated DATE: (d/m/y)		Widowed DATE: (d/m/y)							
Have you ever undergone a medical examination for the United Nations or one of its agencies?													
Have you ever been employed by the United Nations or one of its agencies?													
If so, please state when, where and for which Organization:													
FAMILY HISTORY													
Relative	Age (if still alive)	State of Health (If still alive, present state; if deceased, cause of death)			Age At death	Have members of your family had the following illnesses or disorders?		Yes	No	Who?			
Father						High Blood Pressure							
Mother						Heart Disease							
Brothers						Diabetes							
Sisters						Tuberculosis							
Spouse						Asthma							
Children						Cancer							
						Epilepsy							
						Mental Disorders							
						Paralysis							
TO BE COMPLETED BY THE OFFICIAL REQUESTING THE MEDICAL EXAMINATION							TO BE COMPLETED BY THE DIRECTOR OF THE MEDICAL SERVICE						
Name of Official:  Department or Unit:  Date:							Medical      1a      1b      2a      2b						
							Comments:						
							DATE: (d/m/y)                          Signature:						

**VERY IMPORTANT: Please indicate the recreating Agency or Organization**



**Each question requires a specific answer (yes, no, date, etc.); to leave a blank or draw a line is not sufficient. If the questionnaire is not fully completed and enquiries are therefore needed, time may be lost.**

1. Have you suffered from any of the following diseases or disorders? Check yes or no. If yes, state the year.											
	YES Date	NO		YES Date	NO		YES Date	NO		YES Date	NO
Frequent sore throats			Heart and blood vessel disease			Urinary disorder			Fainting spells		
Hay fever			Pains in the heart region			Kidney trouble			Epilepsy		
Asthma			Varicose veins			Kidney stones			Diabetes		
Tuberculosis			Frequent indigestion			Back pain			Gonorrhoea		
Pneumonia			Ulcer of stomach or duodenum			Joint problems			Any other sexually transmitted disease		
Pleurisy			Jaundice			Skin disease			Tropical diseases		
Repeated bronchitis			Gall stones			Sleeplessness			Amoebic dysentery		
Rheumatic fever			Hernia			Any nervous or mental disorder			Malaria		
High blood pressure			Haemorrhoids			Frequent headaches					

2. Are you being treated for any condition \_\_\_\_\_ Describe: \_\_\_\_\_

3. Have you ever coughed up blood? \_\_\_\_\_

4. Have you ever noticed blood in your \_\_\_\_\_ In your urine? \_\_\_\_\_ Give details: \_\_\_\_\_

5. Have you ever been hospitalized (hospital, clinic, \_\_\_\_\_  
Why, where and \_\_\_\_\_

6. Have you ever been absent from work for longer than one month through \_\_\_\_\_ If so, when? \_\_\_\_\_  
And for what illness? \_\_\_\_\_

7. Have you had any accidents as a result of which you are partially \_\_\_\_\_ If so, what and when? \_\_\_\_\_  
Do you have any other \_\_\_\_\_

8. Have you ever consulted a neurologist, a psychiatrist or a psychoanalyst? \_\_\_\_\_  
If so, please give his/her name and \_\_\_\_\_  
For what \_\_\_\_\_ Date of consultation: (d/m/y) \_\_\_\_\_

9. Are you taking any medicine \_\_\_\_\_ If so, which? \_\_\_\_\_

10. Have you gained or lost weight during the last three years? \_\_\_\_\_ If so, how much? \_\_\_\_\_

11. Have you ever been refused life insurance? \_\_\_\_\_ If so, state reason: \_\_\_\_\_

12. Have you ever been refused employment on health grounds? \_\_\_\_\_ If so, state reason: \_\_\_\_\_

13. Have you ever received or applied for a pension or compensation for any disability? \_\_\_\_\_ Degree? \_\_\_\_\_  
Please give details: \_\_\_\_\_

14. Have you ever stayed in a tropical country? \_\_\_\_\_ If so, for how long? \_\_\_\_\_

15. Have you in the past suffered from any condition which prevented travel by air? \_\_\_\_\_

16. Do you consider yourself in good health? \_\_\_\_\_ Do you have full work capacity? \_\_\_\_\_

17. Do you smoke regularly? Yes No If so, what do you smoke? Cigarettes Pipe Cigars  
For how many years have you smoked? \_\_\_\_\_ How much per day? \_\_\_\_\_

18. Daily consumption of alcoholic beverages: \_\_\_\_\_

19. Has any doctor or dentist advised you to undergo medical or surgical treatment in the foreseeable future? \_\_\_\_\_  
Give details: \_\_\_\_\_

20. Give any other significant information concerning your health: \_\_\_\_\_

21. What is your occupation? \_\_\_\_\_ Indicate at least three posts you have occupied: \_\_\_\_\_

22. List any occupational or other hazards to which you have been exposed: \_\_\_\_\_

23. Have you been rejected for military service for medical reasons? \_\_\_\_\_

24. **FOR WOMEN** Are your periods regular? Yes No | Do you take contraceptive pills? Yes No If so, for  
Are they painful? Yes No | how many years have you been doing so? \_\_\_\_\_ Have you ever  
Do you have to stay in bed when they come? Yes ☐ No | been treated for a gynaecological complaint? Yes No  
If so for how long? \_\_\_\_\_ Date of your last period: \_\_\_\_\_ If so, which? \_\_\_\_\_

TO BE COMPLETED BY THE EXAMINING PHYSICIAN					
GENERAL APPEARANCE			Height: _____ Weight: _____		
Skin: _____			Scalp _____		
SIGHT. MEASURED VISUAL ACUITY					
Gross vision		_____ Left	_____ Right	Pupils: Equal? _____ Regular? _____	
Vision with spectacles		_____ Left	_____ Right	Fundi (if necessary): _____	
Near vision		_____ Left	_____ Right	Colour vision: _____	
With correction		_____ Left	_____ Right		
HEARING (test by whispering)	Right	_____	Sufficient:	_____	Insufficient: _____
	Left	_____	Sufficient:	_____	Insufficient: _____
	Ear drum	_____	Left:	_____	
NOSE-MOUTH-		Nose	_____	Pharynx	_____
		Tongue	_____	Tonsils	_____
				Teeth	_____
				Thyroid	_____
CARDIOVASCULAR					
Pulse rate		_____	Auscultation		_____
Rhythm		_____	Blood pressure		_____
Apex beat		_____	Varicose veins		_____
Electrocardiogram		_____		Please attach tracing	
RESPIRATORY SYSTEM			Breasts		
Thorax _____					
DIGESTIVE SYSTEM					
Abdomen _____			Spleen: _____		
Liver _____			Hernia: _____		
			Rectal _____		
NERVOUS SYSTEM					
			Plantar reflexes _____		
Papillary reflexes:			Motor functions _____		
- To light: _____			Sensory functions _____		
- On accommodation: _____			Muscular tonus _____		
Patellar reflexes: _____			Romberg's sign _____		
Achilles reflexes: _____					
MENTAL STATE					
Appearance _____			Behaviour _____		
GENITO-URINARY SYSTEM					
Kidneys _____			Genitals _____		
SKELETAL					
Skull: _____			Upper extremities: _____		
Spine: _____			Lower extremities: _____		
LYMPHATIC SYSTEM					
CHEST X-RAY (Please send only the radiologist's report based on a "full-size" X-ray film).					

**LABORATORY**

The results of all the following investigations must be included except where marked "if indicated".

Except by prior agreement, only the investigations mentioned are done at the Organization's expense.

Urine :	_____	Sugar	_____	Microscopic	_____
Blood:	_____ %	_____	Grams/1	Leucocytes :	_____
	_____ %	_____		Differential count (if	_____
	_____			Blood sedimentation rate:	_____
Blood chemistry:					
	_____			Urea or creatinine:	_____
	_____			Uric acid	_____
Serological test for	Please attach laboratory report				

Stool examination (if indicated):

**COMMENTS** (Please comment on all the positive answers given by the candidate and summarize the abnormal findings)

**CONCLUSIONS** (Please state your opinion on the physical and mental health of the candidate and fitness for the proposed post)

The examining doctor is requested before sending this report to verify that the questionnaire, pages 1 and 2 of this form, has been fully completed by the candidate and that all the results of the investigations required are given on the report. Incomplete reports are a major source of delay in recruitment.



Name of the examining physician (in block capitals):

Address:

Signature: \_\_\_\_\_

DATE: (d/m/y) \_\_\_\_\_

## Anexo D - "TRAVEL AUTHORIZATION"

	<b>FINANCIAL AUTHORIZATION FORM</b> "For UNDP Country Offices use only"	Agency Reference Number <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13621.0</div>			
<b>UNDP COUNTRY OFFICE</b>					
To: UNDP Brazil      Attn: Mr. Jorge Chediek      Fax: (55) 61 329 2099      CC: travel.br@undp.org, registry.br@undp.org, jorge.chediek@undp.org					
<b>AGENCY INFORMATION</b> *If you cannot execute service as requested, please contact the preparer.					
From:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">UN</div>	Donor Code:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00296</div>	Approved for:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Mr. Chandramouli Ramanathan</div>
Subject:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Agency Service Request</div>	Request Date:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16/09/2010</div>	Dept/Office:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Director, Accounts Division, OPP&amp;A</div>
Prepared By:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Charles Hoag</div>	Certified By:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Esra Dildar Gardner</div>	By:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Do-yun Park</div>
Email:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">hoag@un.org</div>	Email:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">dildar@un.org</div>	Signature:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
Tel. No.:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">212-963-0978</div>	Tel. No.:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3-4126</div>	On:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">20/9/2010 11:43:15</div>
Dept/Office:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">FPD/DFS</div>	Dept/Office:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DFS/FPD</div>		
On:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16/9/2010 12:16:4</div>	On:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17/9/2010 16:55:26</div>		
<b>SERVICE INSTRUCTIONS</b>					
You are authorized to incur expenditures not exceeding <span style="color: blue;">\$1,082.00</span> to complete the following service requests.					
Unliquidated Obligation:	Agency Reference:	Agency Acct Num - Project Code:			
TVRQ- 216804	13621 - 0	2011#H5A#0148# # #7060#2403#			
Payee/Traveller	Tel:	Address/E-mail:			
CRUZ, Mauricio G. (169605)	212-372-2600	baganha@delbrasonu.org, stepanenko@un.org			
Service Instruction:	Max Auth Amount:	\$1,082.00	Remarks:	Purchase one-way economy air ticket Brasilia/Port-au-Prince. ETA 24 SEPTEMBER 2010.	
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;">Org Unit: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">FPD_DFS</div></div>					

T R A V E L   A U T H O R I Z A T I O N  
\* \* \* C O P Y \* \* \*

REQUEST DATE: 27/05/2010  
PRINTED ON: 01/06/2010

1 REQUEST #: 211190 2 AMENDMENT #: 0 3 PURPOSE OF TRAVEL: Official Business 4 DUTY STATION:  
5 INDEX #: 587090 6 NAME (LAST, FIRST MID / TITLE): BUENO DE PAIVA, Rayoldo 7 CAT/GRADE: 8 TRAVELLER TYPE: Gov Mil Personnel  
9 PREPARED BY: AMBE-INCIOMG, VICTORIA 963 2491 M-08-079 10 CERTIFIED BY: IZA, Maria 11 COST TO THE U.N.: 7,200.00  
12 REMARKS:  
TOUR OF DUTY WITH MINUSTAH FOR 12 MONTHS OF 2 STAFF OFFICERS (BRAZIL) - ETD 22 & 28 JUNE 2010  
RESPECTIVELY.  
13 INDEX #: 14 NAME OF TRAVELLERS: 15 BIRTH DATES:

TRAVEL INFORMATION 16 DEPARTURE DATE: 22/06/2010 17 RETURN DATE:  
18 AUTHORIZED ITINERARY:  
Rio De Janeiro BRA\Port-au-Prince HAI(ONE-WAY ECONOMY - AMEX NO ACTION - UNDP WILL ARRANGE TRAVEL.)

19 LINE TYPE:	20 DESCRIPTION OF LINE TYPE:	21 ESTIMATED AMT:	22 OBLIGATED AMT:	23 SAC ELEMENTS (* = MORE SAC'S) PY -FUND-ORG -PROJ-FGMM-OBJECT
24 TICKET COST:		5,900.00	5,900.00	2010 HSA 0148 7060 2403
25 TOTAL TRAVEL AMOUNT:		5,900.00	5,900.00	

26 REQUESTED ITINERARY:

27 ITINERARY INSTRUCTIONS/TRAVEL ENTITLEMENT:  
wg/NO ACTION AS:USD2950 Y

S H I P M E N T   D E T A I L S

28 SHIPMENT INSTRUCTIONS:  
UNHQ TRAFFIC UNIT - PLS ARRANGE DHL SHIPMENT - ETD 28 JUNE 2010 UNHQ TRAFFIC UNIT - PLS ARRANGE DHL SHIPMENT - ETD 22 JUNE 2010

29 MODE:	30 FROM:	31 TO:	32 SELF SHIPMENT:
A Air	RIO DE JANEIRO	PORT-AU-PRINCE	NO
B Air	RIO DE JANEIRO	PORT-AD-PRINCE	NO

33 SAC ELEMENTS:	34 SHIP AMT:	35 INS. AMT:	36 NET WGT:	37 NET VOL:
A 2010 HSA 0148 7060 2403	820.00		100 kg	0.62 m3
B 2010 HSA 0148	850.00		100 kg	0.62 m3
38 TOTALS:	1,300.00	0.00		
39 EXPIRY DATE:	40 TOTAL FREIGHT COST:	1,300.00		

ORIGINAL - TRAVELLER

COPY 1 - TRAVEL/TRAFFIC UNIT

COPY 2 - AGENCY

## TRAVEL AUTHORIZATION

REQUEST DATE: 27/05/2010

\*\*\* COPY \*\*\*

PRINTED ON: 01/06/2010

1 REQUEST #: 2 AMENDMENT #: 3 PURPOSE OF TRAVEL: 4 DUTY STATION:  
211190 0 Official Business  
5 INDEX #: 6 NAME (LAST, FIRST MID / TITLE):  
587090 BUENO DE PAIVA, Haroldo

## TRAVELLER CONTACT INFORMATION

41 ADDRESS: 42 PHONE #:

43 CONTACT DETAILS:

## TRAVEL ADVANCES

44 TOTAL TRAVEL ADVANCES: 45 ADVANCES DUE THIS AMENDMENT:

## ADDITIONAL TRAVELLERS

13 INDEX #: 14 NAME OF TRAVELLERS: 15 BIRTH DATES:

## RECORD OF TRAVEL ADVANCES

DATE	UN OFFICE	CURR	AMT	EXCH RATE	ADV IN USD	VOUCHER # & 100	SIGNATURE OF PAYING OFFICER
------	--------------	------	-----	--------------	---------------	--------------------	--------------------------------

UNITED NATIONS



NATIONS UNIES

01 June 2010

TO WHOM IT MAY CONCERN

THIS IS TO CERTIFY that the under-listed are Staff Officers from the Government of BRAZIL traveling on official business to Port-Au-Prince, Haiti, for a tour of duty with the United Nations Stabilization Mission in Haiti (MINUSTAH).

1. Un Index 587090 - BUENO DE PAIVA, Haroldo
2. UN Index 552796 - CAJATI, Christian

Any courtesy and assistance rendered to the above officials to facilitate their smooth travel and expeditious immigration formalities would be highly appreciated.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Cristina IZA".

Cristina IZA, OIC, EAMS  
Field Personnel Operations Service  
Field Personnel Division  
Department of Field Support  
United Nations Headquarters, New York

**Anexo E - RELATÓRIO TRIMESTRAL DE MISSÃO**



ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA  
2ª SUBCHEFIA

**RELATÓRIO TRIMESTRAL DE MISSÃO**

(NOME DA MISSÃO)

(LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO)

[POSTO E NOME DO(S) MILITAR(ES) PARTICIPANTE(S)]



## ÍNDICE

I. NOME DO EVENTO.....	1
II. LOCAL.....	1
III. PERÍODO.....	1
IV. LISTA DOS PARTICIPANTES DA FAB E CONGINGENTE BRASILEIRO.....	1
V. DESENVOLVIMENTO DA MISSÃO.....	1
A. ANÁLISE NO CAMPO MILITAR.....	2
B. ANÁLISE NO CAMPO POLÍTICO.....	3
C. ANÁLISE NO CAMPO ECONÔMICO.....	4
D. ANÁLISE NO CAMPO SOCÍAL.....	5
VI. ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA FUTUROS PARTICIPANTES (*).....	6
A. PREPARAÇÃO.....	6
B. VIAGEM.....	6
C. ESTADIA .....	6
D. CHECK-IN.....	6
E. PLANEJAMENTO DO “LEAVE REQUEST” .....	6
VII. OBSERVAÇÕES.....	7
A. SUGESTÕES DE AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS PELA FAB.....	7
B. CONCLUSÕES.....	7

(\*) Válido somente para o 1º relatório trimestral.

**Anexo F - RELATÓRIO FINAL DE MISSÃO**



ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA  
2ª SUBCHEFIA

RELATÓRIO FINAL DE MISSÃO

(NOME DA MISSÃO)

(LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO)

[POSTO E NOME DO(S) MILITAR(ES) PARTICIPANTE(S)]

## ÍNDICE

I.NOME DO EVENTO.....	1
II.LOCAL.....	1
III.PERÍODO.....	1
IV.LISTA DOS PARTICIPANTES DA FAB.....	1
V.DESENVOLVIMENTO DA MISSÃO.....	1
A.FASE PREPARATÓRIA.....	1
B.FASE DE EXECUÇÃO.....	2
C.FASE DE DESMOBILIZAÇÃO.....	2
VI.OBSERVAÇÕES.....	3
A.DESLOCAMENTOS PARA O DESTINO E REGRESSO.....	3
B.HOSPEDAGEM E TRANSPORTE.....	3
C.FACILIDADES E APOIO OFERECIDOS NA MISSÃO.....	3
D.ATIVIDADES SOCIAIS E CULTURAIS.....	4
E.PARTICIPANTES DE OUTROS ÓRGÃOS.....	5
F.SUGESTÕES DE AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS PELA FAB.....	6
G.CONCLUSÕES.....	7

## **Anexo G - PADRONIZAÇÃO DO 10º UNIFORME PARA MILITARES DA FAB**

Os militares do COMAER a serviço da ONU deverão utilizar o 10º uniforme, previsto no RCA 35-2 REGULAMENTO DE UNIFORMES PARA OS MILITARES DA AERONÁUTICA (RUMAER), bem como observar os seguintes complementos:

- a) Identificação de Nacionalidade - do tipo dístico, na parte superior da manga direita da gandola, a um centímetro da costura do ombro, com a palavra BRASIL em branco, fundo em azul-aeronáutica e borda dupla em verde e amarelo;
- b) Emblema da ONU - escudo redondo, com diâmetro de sete centímetros, com fundo azul e detalhes em branco, na manga direita da gandola, a um centímetro abaixo da identificação de nacionalidade;
- c) Bandeira Nacional - nas dimensões 8 x 5 cm, na manga esquerda da gandola, a quatro centímetros da costura do ombro;
- d) Identificação da FAB - do tipo tira de tecido, tangenciando a parte superior do bolso esquerdo da gandola, com as palavras FORÇA AÉREA em preto, fundo verde oliva e sem borda;
- e) Meia bota preta e cadarço preto, com amarração do tipo soltura rápida, não sendo permitido zíper frontal (somente lateral);
- f) As coberturas autorizadas são: o gorro camuflado com pala, o gorro azul com o emblema da ONU, a boina azul com o emblema da ONU e o capacete azul com as letras brancas UN, em ambas as laterais;
- g) A dobra da manga da gandola deve ter a largura do punho (cerca de 4 dedos) e a sua parte inferior ficará posicionada na altura do cotovelo. Em países onde há grande incidência de doenças transmitidas por mosquitos (Ex: Haiti), a manga deverá permanecer totalmente abaixada;
- h) Não será utilizado o Distintivo de Organização Militar; e
- i) A tarjeta de identificação pessoal será confeccionada em tira de tecido verde oliva, com o nome de guerra e o tipo sanguíneo do militar, bordado em linha preta, presa ao uniforme tangenciando a parte superior do bolso direito.

Ainda, é permitido o uso dos seguintes distintivos de curso:

- a) No máximo quatro distintivos de curso do tipo brevê ou escudo são autorizados. Os dois primeiros serão apostos, necessariamente, a cinco milímetros acima da tarjeta de identificação pessoal (lado direito, o primeiro) e da FAB (lado esquerdo, o segundo) em cada bolso superior. A partir do terceiro distintivo, esse será colocado a um centímetro acima dos anteriores na sequência; e
- b) Um distintivo de curso do tipo dístico, na manga esquerda da gandola, a um centímetro acima da Bandeira Nacional.

Não serão autorizados distintivos do tipo dístico de identificação de especialidade ou subunidade (PELOPES, CPA, PCG, CÃES-DE-GUERRA, INFANTARIA, POLÍCIA DA AERONÁUTICA, CONTRAINCÊNDIO etc.).

**Anexo H - DECLARAÇÃO DE VOLUNTÁRIO PARA OPERAÇÃO DE PAZ**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**

**DECLARAÇÃO DE VOLUNTÁRIO PARA OPERAÇÃO DE PAZ**

Eu, (Posto/Graduação e Quadro/Especialidade) (Nome Completo), declaro ser voluntário para compor a (nome da missão da ONU e contingente - se for o caso), por um período aproximado de (em meses ou anos), estando ciente de que, no cumprimento da referida missão, estarei sujeito a situações reais de emprego de força letal, de acordo com o previsto na legislação aplicável à (nome da missão da ONU).

(Local), (Data).

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo) (Posto/Graduação e Quadro/Especialidade)  
(Número da Carteira de Identidade)

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo) (Posto/Graduação e Quadro/Especialidade)  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo) (Posto/Graduação e Quadro/Especialidade)  
2ª Testemunha