



NORMAS GERAIS DE AÇÃO

OFICIAIS DE NAÇÕES AMIGAS - EsAO

Seção de Alunos



NORMAS GERAIS DE AÇÃO PARA OFICIAIS DE NAÇÕES AMIGAS QUE FREQUENTAM O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA ESAO

1. FINALIDADE

- Regular o planejamento, a coordenação e o controle das atividades de ensino referentes aos militares das Nações Amigas (ONA) na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais do Exército (EsAO).
- Consolidar procedimentos que a experiência e a prática aconselham como mais adequados, visando à racionalização das atividades escolares.
- Fundamentar bases para que, de forma coordenada, as Divisões, os Cursos e as Seções elaborem suas Normas Internas de Trabalho.

2. OBJETIVOS GERAIS

- a. Proporcionar aos militares das Nações Amigas (NA) a aquisição de conhecimentos técnicos e profissionais similares aos que são oferecidos aos brasileiros na EsAO.
- b. Estreitar as relações com representantes das NA e fortalecer os laços de amizade e camaradagem, possibilitando a troca de experiências entre militares brasileiros e estrangeiros.
- c. Propiciar aos militares das NA a oportunidade de conhecer os costumes, as tradições, a cultura e os ideais, contribuindo para firmar a imagem do Brasil e do EB no exterior.

3. REFERÊNCIAS

- a. Portaria nº 110-EME, de 12 de junho de 2013 - Normas Reguladoras das Atividades de Ensino para Militares Estrangeiros no Exército Brasileiro.
- b. Portaria nº 190-DECEEx, de 26 de novembro de 2015, Instruções Reguladoras da Organização, Funcionamento e Matrícula do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (IROFM CAO/EsAO – EB60-IR12.001).
- c. Portaria nº 135-EME, de 8 de novembro de 2005 - Diretrizes Gerais para Cursos e Estágios no Exército Brasileiro.
- d. Plano de Cursos e Estágios para Militares Estrangeiros no Exército Brasileiro (PCEMEEB).
- e. Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino subordinados ao DECEEx e nas Organizações Militares que recebem Orientação Técnico-Pedagógica (Portaria nº 014-DECEEx, de 9 de março de 2010).

4. PREMISSAS BÁSICAS

- a. Serão concedidas vagas nos cursos da EsAO aos militares das NA, a critério do Comandante do Exército, respeitando a capacidade do estabelecimento de ensino, sem prejuízo para o Sistema de Ensino do EB.

b. O PCEMEEB é o documento base para o controle das vagas concedidas a militares das Nações Amigas.

c. A Nação Amiga designa o(s) candidato(s) para frequentar o curso da EsAO em ligação com o Estado-Maior do Exército (EME), que, por sua vez, informa à Escola por meio do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX).

5. HABILITAÇÃO À MATRÍCULA - REQUISITOS

a. Exame de Aptidão Física

Será realizado no país de origem de acordo com os índices e outras prescrições estabelecidas na legislação do Exército Brasileiro, sob a orientação do Adido Militar e, na sua ausência, pela Representação Diplomática Brasileira, quando for o caso.

b. Inspeção de Saúde

Deverá ser realizada no Brasil, conforme previsto em documento específico regulador do curso da EsAO e nas Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEX.

c. Titulação

Comprovação, junto à Aditância Militar Brasileira e, na sua ausência, à Representação Diplomática Brasileira no país de origem, da titulação necessária para a matrícula, de acordo com as exigências curriculares do curso da EsAO.

6. TESTE DIAGNÓSTICO DA LINGUA PORTUGUESA

a. Objetivos

- 1) Avaliar o nível de proficiência do idioma português.
- 2) Permitir ao Centro de Estudos de Pessoal (CEP) planejar adequadamente o Estágio de Idioma Português e Ambientação (EIPA).

b. Aplicação

Será aplicado, obrigatoriamente, no país de origem, pelo Adido Militar ou representante diplomático brasileiro, nas condições estabelecidas pelo CEP, e remetido ao EME (5ª Subchefia).

7. ESTÁGIO DE IDIOMA PORTUGUÊS E AMBIENTAÇÃO

a. Objetivos

- 1) Aprimorar a fluência escrita e verbal no idioma português.
- 2) Conhecer as peculiaridades da Força Terrestre, da cultura, da história e da geografia do Brasil.
- 3) Conhecer os termos militares usuais no EB.

b. Organização e condução

A cargo do CEP/Forte Duque de Caxias.

c. Duração

A ser definida pelo DECEEx.

d. Período de realização

A ser definido pelo DECEEx.

e. Dispensa do EIPA

As NA, que optarem por não enviar seus militares para frequentar o EIPA, assumem, mediante esta decisão, a responsabilidade de enviar militares com a proficiência no idioma português necessária ao acompanhamento das atividades escolares.

8. REGIME ESCOLAR

a. Matrícula

1) Formalização

A matrícula será formalizada após a apresentação do candidato na EsAO.

2) Ouvintes e estagiários livres

O candidato que não preencher todos os requisitos regulamentares para a matrícula ou prosseguimento no CAO 2ª Fase, a critério do EME e da EsAO, poderá frequentá-lo na qualidade de "ouvinte" ou de "estagiário livre", fazendo jus a um "certificado de frequência".

b. Trancamento de matrícula ou desligamento

1) O trancamento de matrícula ou o desligamento será efetivado pelo Comandante da EsAO, ouvido a DESMil, e após a autorização do EME (5ª Subchefia).

2) Competirá ao EME (5ª Subchefia) ligar-se com a aditância militar do país de origem do aluno, com a finalidade de adotar as medidas julgadas cabíveis.

c. Participação em atividades escolares

1) Atividades normais

Os alunos das NA participarão de todas as atividades escolares, exceto os trabalhos que impliquem uso de documentações e publicações de natureza sigilosa ou que envolvam assuntos de interesse restrito a militares brasileiros.

2) Atividades restritas

a) O Cmt EsAO poderá restringir o acesso dos oficiais estrangeiros a quaisquer atividades escolares.

b) Os oficiais estrangeiros não deverão desempenhar funções de chefia, comando ou quaisquer outras de caráter administrativo que não sejam atinentes às suas atividades discentes.

c) Sempre que possível, às atividades restritas a brasileiros devem corresponder outras destinadas aos estrangeiros, particularmente quando aquelas se prolongarem por mais de uma jornada, devendo a

Seção de Comunicação Social, sob a coordenação da Seç Alu e em consonância com o Cmdo EsAO, prever estas atividades.

3) Viagens pelo território nacional

a) O militar de NA que desejar realizar viagem particular em território brasileiro ou estrangeiro, deverá solicitar autorização, mediante Documento Interno do Exército (DIEEx), ao Ch Seç Alu prestando as seguintes informações (conforme o Anexo “A”):

I - período;

II - destino;

III - motivo;

IV - familiares ou outras pessoas que o acompanharão; e

V - meio de transporte que utilizará.

b) Toda e qualquer solicitação de afastamento da guarnição do Rio de Janeiro/RJ deverá ser feita ao Cmt da EsAO, com **antecedência mínima de 5 (cinco)** dias úteis.

(1) O DIEEx mencionado no item a) acima deverá receber parecer do Cmt Curso, antes de ser encaminhado ao Ch da Seç Alu.

(2) O Ch Seç Alu levará a solicitação à apreciação do Cmt da EsAO.

(3) O oficial estrangeiro só iniciará o seu afastamento da guarnição do Rio de Janeiro após a devida autorização.

4) Uniformes e equipamentos

a) Os militares das NA farão uso dos uniformes do país de origem, facultadas as adaptações com peças de uniformes do EB em atividades de rotina, a critério do Cmt da EsAO.

b) Os alunos das NA receberão, por empréstimo, desde que haja disponibilidade, o equipamento e o material de ensino necessários aos trabalhos do curso.

d. Concessão de diplomas, certificados, outros documentos e distintivos

1) Os alunos das NA, ao final da atividade de ensino, não serão classificados intelectualmente.

2) Os oficiais estrangeiros aprovados em todas as verificações formativas e psicomotoras farão jus ao diploma, enquanto os que não atenderem às condições escolares farão jus apenas a certificado de frequência, sem constar menção final. Em ambos os casos, quando do seu desligamento, poderão receber o currículo escolar para fins de registro nos países de origem.

3) A EsAO deverá fornecer o plano de disciplinas, a carga horária e os outros documentos necessários, visando o reconhecimento das disciplinas ou o registro de diplomas nos países de origem.

e. Conceituação

Caso a NA remeta, por intermédio do respectivo adido militar ou pelo militar envolvido, formulário de conceituação de seu interesse, a EsAO preencherá os dados solicitados, com vistas à avaliação, à promoção ou ao plano de carreira do militar aluno.

f. Recepção e adaptação do aluno estrangeiro

- 1) O oficial aluno estrangeiro se submeterá, durante o período de estada no Brasil, às leis e às normas brasileiras.
- 2) A legislação básica que regula a entrada e a permanência de estrangeiros no Brasil é a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, e o Decreto nº 86.715, de 10 de dezembro de 1981.
- 3) O deslocamento entre o aeroporto e a EsAO, quando da chegada do Oficial de Nação Amiga pela primeira vez ao Brasil, é de responsabilidade da Seção de Alunos, que deverá receber da 5ª SCh EME os dados de viagem necessários ao transporte.
- 4) A Seção de Alunos da EsAO designará um instrutor do Curso do respectivo ONA para conduzir os trabalhos pertinentes ao recebimento do ONA.
- 5) O oficial aluno estrangeiro terá um capitão aluno brasileiro, de seu respectivo Curso, designado como “padrinho”, desde a sua chegada ao Brasil e até o seu retorno ao país de origem, devendo o mesmo envidar os esforços necessários para fazer com que o aluno estrangeiro se adapte às condições nacionais e as peculiares da EsAO.
- 6) A Seção de Alunos deverá comunicar ao EME a chegada do oficial da NA no Brasil.

g. Comemoração de data nacional

- 1) As datas nacionais das NA serão comemoradas em formatura geral. Entretanto, em caso de ocorrência da data em período não recomendado à realização de solenidade, far-se-á uma citação de destaque registrada coletivamente.
- 2) O oficial da NA realizará uma palestra referente ao evento para os integrantes da EsAO de acordo com os itens abaixo relacionados:

a) sumário da palestra:

I. INTRODUÇÃO

II. DESENVOLVIMENTO

a. Aspectos políticos

b. Aspectos econômicos

c. Aspectos psicossociais

d. Aspectos militares

e. Ciência e tecnologia

e. Aspectos militares

III. CONCLUSÃO

b) objetivo: breve histórico de seu país e de suas Forças Armadas;

c) local: Auditório Marechal Castelo Branco;

- d) duração: 20 min (tendo no máximo 50 % do tempo destinado a vídeos);
- e) a apresentação da palestra deverá ser feita por um oficial estrangeiro, em língua portuguesa (proibida a intervenção do padrinho ou o uso de gravação);
- f) serão permitidos no máximo dois vídeos: 1 (um) de conteúdo militar e 1 (um) de conteúdo turístico;
- e
- g) os ONA, sob coordenação do curso responsável, deverão submeter sua palestra à aprovação da Seq Alu até 7 (sete) dias antes da data prevista para a apresentação da mesma ou ao Cmt Curso.

9. ATIVIDADES ESCOLARES

a. Conduta em sala de aula

1) Na chegada de autoridade ao local:

a) O mais antigo presente comanda “ATENÇÃO!”. Os militares presentes levantam-se e tomam a posição de sentido. O mais antigo anuncia: “Exmo Sr Gen (posto/nome) Cmt/Ch de tal órgão!” Depois de autorizado, comanda “À VONTADE!”.

b) Podem ser anunciadas outras autoridades que no momento acompanham a de maior precedência; no entanto, devem ser evitados não só o excesso de citações, mas, também, a repetição sistemática do termo “Excelentíssimo Senhor”.

c) Não há o comando de “APRESENTAR-ARMA” e nem a apresentação individual do mais antigo presente.

d) Não haverá a advertência do instrutor nos seguintes casos:

(1) Quando a autoridade entrar pela retaguarda, se na sala houver 2 portas.

(2) Quando a autoridade dispensar a apresentação.

(3) Durante a realização de provas.

2) Ao ser chamado pelo instrutor, o capitão do CAO deverá levantar-se, apresentar-se e permanecer em pé, para que seja visto e ouvido por todos.

3) Não é permitido fumar nas salas de aula.

b. Conduta no Auditório Marechal Castello Branco

- Conforme o Item 3, do Cap III.

c. Conduta no terreno

1) Na chegada de autoridade ao local:

a) O mais antigo presente comanda “ATENÇÃO!”. Os militares presentes levantam-se e tomam a posição de sentido, voltando-se para a autoridade. O mais antigo anuncia: “Exmo Sr Gen (posto/nome) Cmt/Ch de tal órgão!” Depois de autorizado, comanda “À VONTADE!”.

b) Podem ser anunciadas outras autoridades que, no momento, acompanham a de maior precedência; no entanto, devem ser evitados não só o excesso de citações, mas, também, a repetição sistemática do termo “Excelentíssimo Senhor”.

c) Não há o comando de “APRESENTAR-ARMA” e nem a apresentação individual do mais antigo presente.

d) A autoridade será sempre anunciada, a não ser que tal procedimento seja previamente dispensado.

2) Ao ser chamado pelo instrutor, o capitão do CAO deverá levantar-se, apresentar-se e permanecer em pé, para que seja visto e ouvido por todos.

3) Não é permitido fumar durante as atividades em P Obs.

10. UNIFORMES

a. Segunda a quinta-feira

1) Para o café da manhã: permitido 14º uniforme (se houver TFM) e traje civil.

2) Para o TFM: 14º.

3) Demais atividades: 9ºC2, 9ºC3, 10ºC2 ou 10ºC3.

4) Guarnição de serviço, para todas as atividades: 10º C2, podendo ser modificado mediante autorização do SCmt.

b. Sexta-feira

1) Para o café da manhã: permitido traje civil.

2) Demais atividades: Oficiais 9ºB2, B3/C2,C3 e 10ºC2/C3/D2/E2.

c. Atividades especiais: conforme seja regulado, para cada caso, em documento apropriado.

d. Uso de cobertura

1) Está autorizado o trânsito sem cobertura nos corredores, nos passadiços e nas escadas dos pavilhões Gen AYROSA, Gen TASSO FRAGOSO e Gen MARCELLO.

2) **NÃO ESTÃO AUTORIZADOS** deslocamentos entre pavilhões, sem cobertura, tendo em vista que a boa apresentação individual e a demonstração da correção de atitudes caracteriza-se como maneira de externar a disciplina castrense.

e. Uso de trajes civis no interior da EsAO:

1) Os trajes civis adequados para a entrada, a permanência e a saída da EsAO, quando não especificamente definidos, devem ser os que se seguem na tabela abaixo, ou mais formais (recomenda-se a boa apresentação, mesmo em trajes civis):

SEGMENTO	AUTORIZADO	VEDADO
MASCULINO	Calça, camisa de manga curta e tênis	Short, bermudas, camiseta sem mangas, Chinelos.

FEMININO	Calça, saia ou vestido, blusa, sapato, sandália ou tênis.	Short, bermudas, minissaia, blusa sem mangas, chinelos.
----------	---	---

2) Dias com e sem expediente:

a) É permitido o uso de trajés civis pelos oficiais, subtenentes e sargentos para entrada e a saída da EsAO, bem como para o café da manhã e o jantar.

3) Dias com Solenidades:

Os trajés serão determinados pelo Comando da EsAO, por meio de Ordem de Serviço ou Ordem de Instrução.

f. Prescrições diversas

1) Para a realização do TFM, os militares deverão utilizar tênis com a cor predominantemente preta, sendo autorizada a utilização de tênis de outra cor, somente para a realização do TAF.

2) Cadarço de identificação (“sutache”): deve seguir o que prescreve o RUE (não pode ter tipo sanguíneo, ser plastificado, com bordas, etc).

3) Boina: trocar quando ficar desgastada (amarelada) pelo uso.

4) Uso de cobertura em veículos (militares e civis): quando entrar ou sair da EsAO, o militar deverá utilizá-la.

5) Proibido: chaveiro, caneta ou outro material fixado e/ou aparecendo no uniforme.

6) Distintivos: somente os autorizados pelo RUE.

7) Coldre: somente o regulamentar, preferencialmente, o distribuído pela cadeia de comando.

11. UTILIZAÇÃO DE ÁREAS COMUNS

ALFAIATARIA, BARBEARIA E CANTINA

a. Durante o horário de expediente, funcionam na Escola:

1) Alfaiataria.

2) Barbearia para Oficiais, STen/Sgt.

3) Barbearia para Cabos e Soldados.

4) Cantina.

b. É vedada a utilização dessas instalações pelos alunos durante os horários de aula.

c. Reclamações sobre o serviço prestado devem ser feitas ao fiscal do respectivo contrato, por intermédio de DIEx.

BIBLIOTECA MARECHAL HERMES DA FONSECA (BMHF)

- a. A Biblioteca é franqueada a todos os oficiais, as praças e os funcionários civis da EsAO, bem como aos seus familiares.
- b. Horário de Funcionamento:
- 1) Dias de expediente integral: das 09:00h às 17:30h.
 - 2) Dias de meio expediente: das 08:00h às 12:30h.
- c. Serviços oferecidos pela Biblioteca:
- 1) Pesquisa bibliográfica.
 - 2) Empréstimo de livros, fitas, revistas e monografias.
 - 3) Intercâmbio de informações com outras Bibliotecas (CEP, ECEME).
 - 4) Consultas de livros.
- d. Empréstimo de Obras do Acervo da Biblioteca:
- 1) O empréstimo de obras do acervo será realizado mediante a assinatura de Ficha Cautela.
 - 2) O prazo máximo de duração do empréstimo será de 15 dias.
 - 3) Não serão objetos de empréstimo:
 - a) Obras de referência: Enciclopédias, Guias e Atlas.
 - b) Obras cuja quantidade de exemplares seja igual a 1 (um) exemplar.

AUDITÓRIOS

- a. Auditório Marechal Castello Branco (AMCB)
- 1) O agendamento para a utilização deverá ser feito junto à Divisão de Planejamento e Coordenação (DPC), preferencialmente com a antecedência de uma semana.
 - 2) A Div Ens tem prioridade na utilização do Auditório.
 - 3) A responsabilidade pela limpeza, manutenção, abertura, fechamento e operação dos sistemas de climatização, áudio e vídeo do AMCB é da Seção de Meios Áudio Visuais, subordinada à DPC.
 - 4) A condução das atividades no Auditório cabe ao responsável pela atividade.
 - 5) É vedado o uso dos uniformes 10º ao 15º nas atividades no AMCB.
 - 6) Não devem ser conduzidas pastas, maletas e equipamentos individuais para as atividades conduzidas no Auditório.
 - 7) É expressamente PROIBIDA a entrada de alimentos e/ou bebidas no auditório.
 - 8) Os telefones celulares e os alarmes de relógios devem permanecer desativados ou no modo silencioso durante a permanência no auditório. O condutor da atividade deve chamar a atenção para esse procedimento, antes do início da mesma.
 - 9) A lotação do AMCB é de 599 lugares.

10) As normas específicas para utilização do Auditório pelos alunos constam das Normas Gerais de Ação para o AMCB.

12. EFEMÉRIDES

a. As datas magnas de países dos ONA, aniversário das Armas/ Quadros e Serviços deverão ser comemoradas com formaturas, quando possível, e palestras com a participação do Corpo Docente e do Corpo Discente da EsAO.

b. A Seção de Planejamento da Divisão de Ensino deverá planejar e divulgar os Cursos responsáveis para a condução de tais atividades.

13. ORIENTAÇÕES GERAIS

a. Alimentação

Os ONA farão jus à alimentação nas mesmas condições proporcionadas aos alunos brasileiros durante as jornadas de ensino do curso.

b. Transporte

Os ONA farão jus a transporte nas mesmas condições proporcionadas aos alunos brasileiros durante o curso.

c. Hospedagem

1) Poderá ser fornecido alojamento exclusivamente para o militar, caso haja disponibilidade na EsAO.

2) Não há disponibilidade de alojamento para o militar que se fizer acompanhar da família, o qual deverá prover a hospedagem às suas próprias expensas.

3) Caso haja disponibilidade de alojamento na EsAO, o mesmo deverá ser ocupado mediante o cumprimento das normas abaixo relacionadas:

a) manter a limpeza e a higiene no interior dos alojamentos, da sala de estudo e da área de recreação;

b) identificar todo e qualquer material deixado no interior do refrigerador, colando um esparadrapo com seu nome em cada material;

c) não deixar material fora da validade no interior do refrigerador;

d) manter a arrumação das camas e da sala de estudo;

e) cooperar com a organização do alojamento mantendo, durante o expediente, seus pertences dentro do armário e/ou em local para isto destinado, caso contrário, serão recolhidos às 10:00 h e depositados no armário de achados e perdidos existente no interior do banheiro;

f) respeitar a individualidade de cada oficial estrangeiro, observando as necessidades relativas ao estudo para provas e preparação de exercícios no terreno sem, contudo, deixar de observar a disciplina de luzes e ruídos;

- g) o oficial estrangeiro que desejar prosseguir os estudos após as 22:00 horas deverá solicitar ao oficial orientador de seu Curso a abertura de uma das salas do respectivo curso;
 - h) anunciar toda e qualquer autoridade do Exército Brasileiro que entre no alojamento; e
 - i) zelar pela conservação da estrutura física do alojamento, bem como pelos equipamentos existentes.
- 4) caso haja disponibilidade, a distribuição dos PNR para Oficiais das Nações Amigas poderá ser concedida após apreciação do Cmt EsAO de cada caso específico, com o assessoramento dos Chefes da Seção de Alunos e da Seção de PNR.

d. Apoio de saúde

1) Os ONA farão jus a apoio de saúde conforme o estipulado na Portaria Normativa Interministerial nº 850 MD/MRE, de 12 de junho de 2009 - “ Dispõe sobre a prestação de assistência à saúde, pelo Hospital das Forças Armadas e pelas Organizações Militares de Saúde das Forças Armadas, aos Adidos Militares, Adjuntos e Auxiliares estrangeiros acreditados no Brasil e respectivos dependentes e dá outras providências”.

2) Em princípio, será adotada a reciprocidade do atendimento dispensado pela NA, no que se refere à indenização do apoio prestado.

3) O oficial estrangeiro que necessitar ser atendido nos dias de expediente deverá, de posse de sua documentação, procurar o atendimento médico da EsAO no horário de visita médica.

4) O oficial estrangeiro ou dependente que necessitar de atendimento médico ou odontológico, fora do horário de expediente, de posse de sua documentação, deverá se dirigir ao Hospital Geral do Rio de Janeiro (HGeRJ) na Vila Militar ou ao Hospital Central do Exército (HCE), de acordo com as condições abaixo relacionadas:

a) em caso de emergência:

O ONA (ou dependente) deverá dirigir-se ao Hospital Geral do Rio de Janeiro (Vila Militar-RJ), munido de passaporte e Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), se já estiver de posse do mesmo. Deverá, ainda, conduzir uma cópia do DIEx da EsAO constando o Número do prontuário, enviado ao HGeRJ quando da apresentação dos ONA na Escola, no qual a EsAO prestou a informação àquela OMS de quais são os oficiais estrangeiros que encontram-se frequentando o CAO no corrente ano e que têm direito ao apoio de saúde.

b) para consultas ambulatoriais:

(1) o ONA (ou dependente) deverá dirigir-se ao Hospital Geral do Rio de Janeiro (Vila Militar-RJ), munido de passaporte e Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), se já estiver de posse do mesmo. Deverá, ainda, conduzir uma cópia do DIEx da EsAO, enviado ao HGeRJ quando da apresentação dos ONA na Escola, no qual a EsAO prestou a informação àquela OMS de quais são os oficiais estrangeiros e dependentes que encontram-se frequentando o CAO no corrente ano e que têm direito ao apoio de saúde, além do número do prontuário fornecido pela OMS

(2) caso o HGeRJ não tenha condições de realizar o atendimento, o ONA será encaminhado ao HCE, também munido de passaporte e Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) e conduzindo uma cópia do DIEx da EsAO, enviado ao HCE quando da apresentação dos ONA na Escola, no qual a EsAO prestou a informação àquela OMS de quais são os oficiais estrangeiros e dependentes que encontram-se frequentando o CAO no corrente ano e que têm direito ao apoio de saúde, além do número do prontuário fornecido pela OMS. Nesse caso, o padrinho do ONA deverá acompanhá-lo.

5) O ONA poderá retornar ao país de origem para realizar tratamento de saúde própria ou de familiar, desde que autorizado expressamente pelo seu país de origem e após a ciência do EME.

6) Toda e qualquer necessidade de atendimento médico fora da guarnição do Rio de Janeiro deverá ser comunicada à Seç Alu no mais curto espaço de tempo, a fim de que sejam tomadas todas as medidas administrativas visando melhor atender o oficial estrangeiro.

e. Remuneração

1) Os militares das NA não farão jus a qualquer remuneração por parte do EB.

2) Existe a possibilidade de pagamento de um auxílio financeiro por parte da Agência Brasileira de Cooperação, pagamento esse que será informado à EsAO através da 5ª SCh do EME.

f. Participação em atividade paraquedista

Os ONA paraquedistas que desejarem habilitar-se à concessão do distintivo e do diploma de "Paraquedista do Exército Brasileiro" deverão solicitar, por intermédio do respectivo adido militar, a autorização do EME para saltar, devendo se submeter às exigências estabelecidas pela Bda Inf Pqdt.

g. Atividades vedadas

É vedado ao militar de NA, no desempenho de suas atividades no interior da EsAO, as atividades abaixo relacionadas:

1) participar de qualquer evento de caráter político-partidário;

2) manifestar-se sobre fato ou ato inerente à política interna brasileira ou adotar qualquer atitude que possa caracterizar injunção em assuntos internos do Exército Brasileiro ou de qualquer outra instituição nacional;

3) participar de manifestação contrária ao seu próprio país;

4) visitar Organização Militar das Forças Armadas Brasileiras, participar de solenidade militar, deixar de comparecer a qualquer atividade prevista no calendário escolar e ausentar-se da guarnição do Rio de Janeiro sem prévia autorização do Comandante da EsAO;

5) participar de operações de combate, mesmo nos casos de manutenção ou restabelecimento da lei e da ordem. No início de hostilidades, em caso de emprego iminente, o pessoal estrangeiro será apresentado à aditância militar do país de origem, suspendendo suas atividades militares até o recebimento de ordens específicas;

6) comercializar peças de fardamento e ou qualquer tipo de material de emprego militar;

- 7) cambiar moeda estrangeira no interior da Escola;
- 8) conduzir e ou consumir bebida alcoólica no interior da Escola;
- 9) adentrar ou sair da EsAO portando traje civil não adequado, seja em horário de expediente ou fora do horário de expediente, incluindo finais de semana;
- 10) envolver-se em discussão com outros oficiais, brasileiros e/ou estrangeiros, vindo a ofender a integridade física e/ou moral;
- 11) envolver-se em luta corporal ou atentar contra a integridade física de outro oficial, seja brasileiro e/ou estrangeiro;
- 12) organizar qualquer tipo de reunião no interior da EsAO com o intuito de protestar e/ou contestar toda e qualquer ordem existente na EsAO ou emanada por um oficial instrutor da Escola, contrariando os preceitos militares existentes no Exército Brasileiro; e
- 13) manifestar-se verbalmente contra o Comando da EsAO.

h. Documentos para permanecer no Brasil

- 1) Os documentos necessários ao estrangeiro no Brasil são os abaixo relacionados:
 - a) Passaporte Comum, Oficial ou de Serviço, cujo uso é dispensado após o registro no Ministério da Justiça (MJ) ou Ministério das Relações Exteriores (MRE);
 - b) Registro Nacional de Estrangeiro, concedido pelo MJ ou pelo MRE; e
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF), necessário para a abertura de conta-corrente em agência bancária brasileira.
- 2) O oficial estrangeiro deverá portar documento de identificação com foto, válido em todo o território brasileiro.
- 3) O estrangeiro poderá entrar e permanecer no país portando o passaporte com visto oficial ou temporário de estudante, de acordo com o quadro geral de regime de vistos do MRE:
 - a) os estrangeiros que entrarem no Brasil com visto oficial deverão registrar-se junto ao MRE, mediante contato de sua embaixada, para receberem a RNE;
 - b) os estrangeiros que entrarem no Brasil com visto temporário de estudante deverão registrar-se junto ao MJ dentro dos 30 dias que sucedem à entrada para receberem o RNE; e
 - c) o visto de estudante tem validade de um ano e o pedido de prorrogação deve ser autuado até 30 (trinta) dias antes de o prazo expirar na Polícia Federal local ou no Protocolo Geral do Ministério da Justiça, instruído com os seguintes documentos:
 - (1) requerimento por meio de formulário próprio;
 - (2) prova de aproveitamento escolar e da garantia de matrícula, mediante declaração;
 - (3) cópia autenticada do RNE;
 - (4) cópia autenticada nítida e completa do passaporte (inclusive das folhas em branco) ou documento de viagem utilizado; e

(5) comprovante do recolhimento da taxa Guia de Recolhimento da União (GRU)/ Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal (FUNAPOL).

4) O RNE é emitido pelo Itamaraty. Para tanto, o oficial estrangeiro, caso queira o auxílio da EsAO para obtenção do referido registro, deverá fazer seu requerimento na Seção de Alunos da Escola, preenchendo formulário próprio, instruído com a seguinte documentação (documentação própria e de seus dependentes):

PARA O ONA	PARA CADA FAMILIAR DO ONA
- 2 (duas) cópias da página de dados do passaporte (página que contém a foto);	- 2 (duas) fotos 3x4;
- 2 (duas) cópias da página do visto do passaporte;	- 2 (duas) cópias da página de dados do passaporte (página que contém a foto);
- 2 (duas) cópias da página com o carimbo de entrada no país;	- 2 (duas) cópias da página do visto do passaporte;
- 2 (duas) fotos 3x4;	- 2 (duas) cópias da página com o carimbo de entrada no país;
-----	- 2 (duas) cópias da Certidão de Casamento;
-----	- 2 (duas) cópias da Certidão Nascimento (filho/filha).

i. Dispensa do expediente

1) O ONA que por qualquer motivo necessite faltar a atividade prevista deverá solicitar autorização, mediante Documento Interno do Exército, ao Ch Seç Alu, prestando as seguintes informações (conforme Anexo “B”):

a) período;

b) atividade prevista da qual se ausentará;

c) motivo; e

d) solicitação/informação de seu Adido Militar da necessidade de sua presença em atividade programada pela representação militar de seu país de origem no Brasil (caso a falta seja motivada por tal atividade).

2) Toda e qualquer solicitação de falta a atividade prevista deverá ser autorizada pelo Cmt da EsAO e feita com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias** úteis.

a) O oficial aluno estrangeiro entrará, no seu respectivo curso com a ajuda do padrinho brasileiro, com a solicitação via DIEx, após receber parecer do Cmt Curso, será encaminhada pela Seç Alu à apreciação do Cmt da EsAO.

b) Nas datas nacionais mais importantes, o ONA deverá se antecipar ao convite de seu Adido Militar, visando atender o prazo previsto.

j. Trânsito no interior do aquartelamento

1) O trânsito no interior da EsAO, fora do expediente, deverá ser feito sempre em trajes civis adequados.

2) A partir das 18:00 horas, está autorizado somente o deslocamento alojamento-refeitório-Av Duque de Caxias, a fim de evitar problemas de segurança com militares de serviço na EsAO.

3) Nos dias e horários sem expediente, os oficiais das NA estão autorizados a utilizar as áreas das quadras poliesportivas, desde que devidamente uniformizados.

k. Imputação de responsabilidade

1) A responsabilidade por danos causados a terceiros, seja esse dano provocado por atos relacionados a instrução ou não, será determinada em função da legislação brasileira.

2) No caso de falecimento de militar aluno e/ou de um seu dependente, as despesas funerárias e o transporte de restos mortais correrão por conta da Força Armada da Nação Amiga.

3) Reivindicações contra ou a favor de terceiros, quando cabíveis, geradas por fatos alheios à atividade de ensino, serão conduzidas à luz da legislação vigente no Brasil.

l. Justiça e disciplina

1) Quaisquer atos que representem infração penal ou disciplinar deverão ser comunicados imediatamente ao EME para as providências cabíveis junto às Aditâncias Militares ou, na ausência destas, à Representação Diplomática da Nação Amiga.

2) A critério do Chefe do Estado-Maior do Exército, o militar da NA poderá ser desligado do CAO 2ª Fase.

14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

1) Para fins desta NGA considera-se traje civil adequado: camisa com manga, calça comprida e sapato ou tênis fechado.

2) As situações não previstas nesta NGA serão reguladas pelo Cmdo da EsAO.

ANEXOS

“A” - Modelo de Autorização de Viagem em Território Brasileiro ou Estrangeiro

“B” – Modelo de Solicitação de Dispensa do Expediente

“C” – Guia do Oficial Estrangeiro

O DOCUMENTO ORIGINAL ENCONTRA-SE ASSINADO E ARQUIVADO NA SECÃO DE ALUNOS

Gen Bda MARCOS DE SÁ AFFONSO DA COSTA
Comandante da EsAO

**Anexo "A" – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM EM TERRITÓRIO BRASILEIRO
OU ESTRANGEIRO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS
(EsAO/1919)**

DIEx S/Nr

Rio de Janeiro, RJ, __ de ____ de 20 __.

Do Tte 1ro XXXXXXXX

Ao Sr Ch Seç Alu

Assunto: viagem de militar (ONA) no Brasil ou Exterior

Anexo (s): (SFC)

1. Solicito autorização para deslocamento _____(MOTIVO), conforme abaixo especificado:

LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE	PARTIDA	RETORNO
Hotel New Brava	Rua 17, s/nr, lote 14.	(21) 7906-2567 (22) 2623-4704	28 MAR 18	30 MAR 18

2. Informo, ainda, que o referido deslocamento já é de conhecimento do Sr _____ (Adido Militar do _____ no Brasil)

3. Nestes termos, pede deferimento.

Parecer do Cmt do Curso

<input type="checkbox"/> FAVORÁVEL		
<input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL		
JUSTIFICATIVA: _____ _____ _____		
<input type="checkbox"/> CONCORDO	Cmt do Curso	<input type="checkbox"/> AUTORIZO
<input type="checkbox"/> DISCORDO		<input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZO
_____ Ch Seç Alu		_____ Cmt EsAO

ESPAÇO DESTINADO AO NOME DO ALUNO – CAP
Alu C (NOME DO CURSO)

Anexo “B” – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DO EXPEDIENTE



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS
(EsAO/1919)**

DIEx S/Nr

Rio de Janeiro, RJ, __ de ____ de 20__.

Do Tte 1ro XXXXXXXXX

Ao Sr Ch Seç Alu

Assunto: falta a tempo de instrução

Anexo: solicitação do Adido Militar

1. Solicito autorização para ausentar-me no 1º, 2º e 3º tempos de instrução, no dia ____, com a finalidade de _____ (MOTIVO)

2. Nestes termos, pede deferimento.

Parecer do Cmt do Curso

FAVORÁVEL

DESFAVORÁVEL

JUSTIFICATIVA:

CONCORDO

DISCORDO

Ch Seç Alu

Cmt do Curso

AUTORIZO

NÃO AUTORIZO

Cmt EsAO

ESPAÇO DESTINADO AO NOME DO ALUNO – CAP



GUIA DO OFICIAL ESTRANGEIRO

OFICIAIS DE NAÇÕES AMIGAS - EsAO

Seção de Alunos



1. RESUMO HISTÓRICO DA EsAO

A Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO) foi criada pelo Decreto Federal de número 13.451, de 29 de janeiro de 1919, e fundada em 8 de abril de 1920, pelo então Ministro da Guerra Dr João Pandiá Calógeras.

A Escola foi instalada inicialmente no Quartel do extinto 1º Regimento de Artilharia Montada, onde atualmente encontra-se o 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Regimento General Pitaluga). Após 04 anos de funcionamento em sua sede provisória, a Escola foi transferida para as atuais instalações.

2. MISSÃO

A EsAO é um estabelecimento de ensino militar superior de aperfeiçoamento de oficiais das linhas de ensino militar bélico e de saúde.

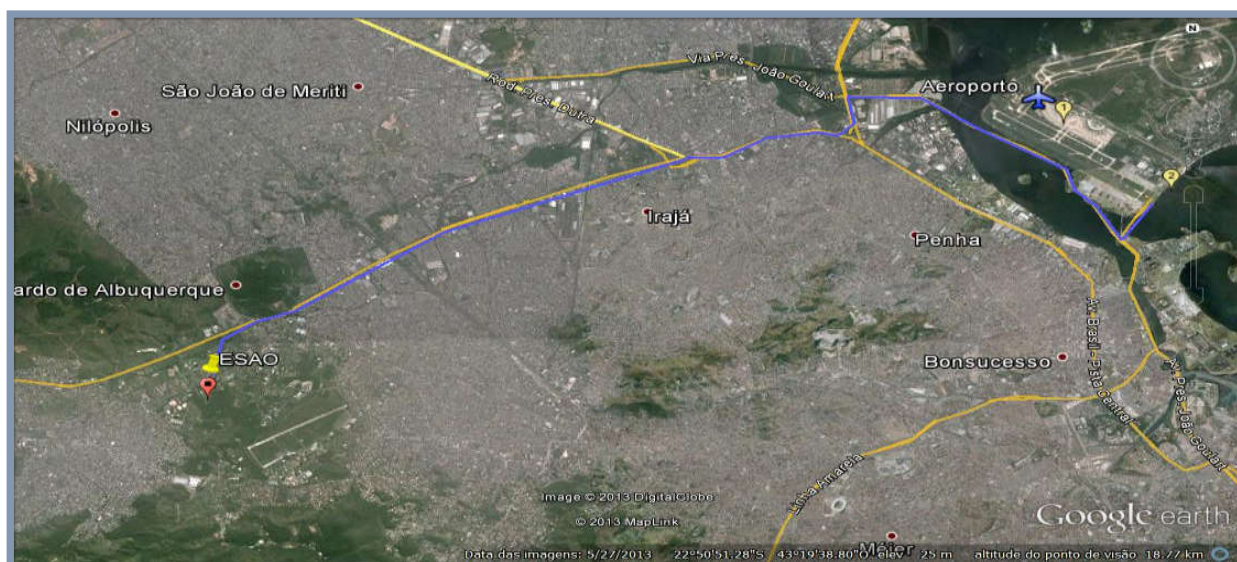
Tem por objetivo habilitar oficiais para ocuparem cargos e desempenharem funções pertinentes aos postos de capitão aperfeiçoado e de oficial superior nas Organizações Militares do Exército, desde que não exijam a habilitação do Curso de Comando e Estado-Maior.

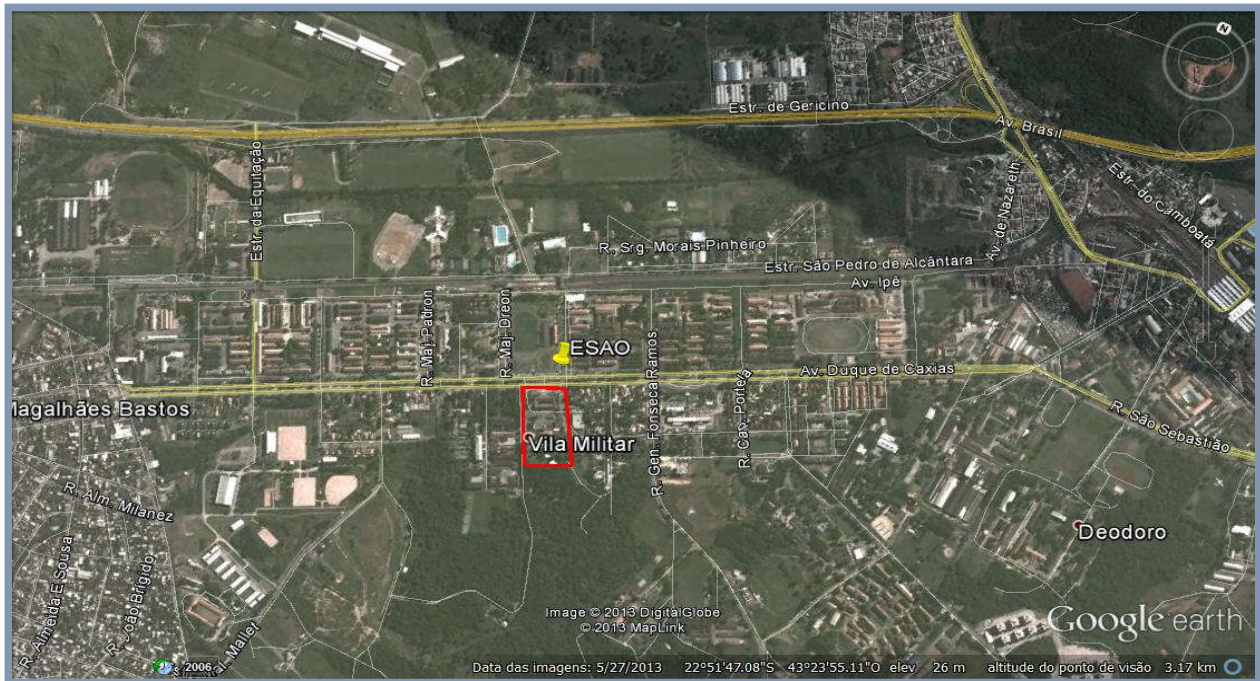
Além dos oficiais do Exército Brasileiro, a EsAO também aperfeiçoa oficiais Fuzileiros Navais da Marinha do Brasil e Oficiais das Nações Amigas (ONA). Anualmente, aproximadamente 300 capitães concluem o curso presencial da EsAO e outros 600 realizam cursos à distância.

3. INFORMAÇÕES INICIAIS

a. Como chegar na EsAO

A partir do aeroporto, o acesso à EsAO pode ser realizado utilizando a Linha Vermelha, em seguida a Avenida Brasil, chegando ao endereço: Avenida Duque de Caxias, 2071, Vila Militar.





b. Documentação necessária para entrada e permanência no Brasil

1) Os documentos necessários ao estrangeiro no Brasil são os discriminados abaixo:

- Passaporte Comum, Oficial ou de Serviço, cujo uso é dispensado após o registro do estrangeiro no Ministério da Justiça (MJ) ou no Ministério das Relações Exteriores (MRE);
- Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), concedido pelo MJ, ou Carteira de Identidade de Estrangeiro (CIE), concedida pelo MRE; e
- Cadastro de Pessoa Física (CPF), necessário para a abertura de conta-corrente em agência bancária brasileira.

2) O oficial estrangeiro deverá portar documento de identificação com foto, válido em todo o território brasileiro.

3) O estrangeiro poderá entrar e permanecer no país portando o passaporte com visto oficial ou temporário de estudante, de acordo com o quadro geral de regime de vistos do MRE abaixo especificado:

- a) os estrangeiros que entrarem no Brasil com visto oficial deverão registrar-se junto ao MRE, **mediante contato de sua embaixada**, para receberem a RNE;
- b) os estrangeiros que entrarem no Brasil com visto temporário de estudante deverão registrar-se junto ao MJ dentro dos 30 dias que sucedem a entrada para receberem o RNE; e
- c) o visto de estudante tem validade de um ano e o pedido de prorrogação deve ser autuado até 30 (trinta) dias antes de expirar o prazo na Polícia Federal local ou no Protocolo Geral do Ministério da Justiça, instruído com os seguintes documentos:

- requerimento por meio de formulário próprio acessado no portal www.mj.org.br;
- prova de aproveitamento escolar e da garantia de matrícula, mediante declaração;
- cópia autenticada do RNE;
- cópia autenticada nítida e completa do passaporte (inclusive das folhas em branco) ou documento de viagem utilizado; e
- comprovante do recolhimento da taxa Guia de Recolhimento da União (GRU)/Fundo para Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal (FUNAPOL).

4) O RNE é emitido pelo Itamaraty. Para tanto, o oficial estrangeiro, caso queira o auxílio da EsAO para obtenção do referido registro, deverá fazer seu requerimento na Seção de Alunos da Escola, preenchendo o formulário específico, instruído com a seguinte documentação (documentação própria e de seus dependentes):

- 2 (duas) cópias da página de dados do passaporte (página que contém a foto);
- 2 (duas) cópias da página do visto do passaporte;
- 2 (duas) cópias da página com o carimbo de entrada no país;
- 2 (duas) fotos 3x4;
- 2 (duas) cópias da Certidão de Casamento (para os dependentes); e
- 2 (duas) cópias da Certidão Nascimento do(s) filho(s) (para os dependentes).

c. Chegada no Brasil

1) Via aérea

O ONA que chegar por via aérea e que precisar de apoio de transporte poderá solicitar o mesmo por meio dos telefones indicados no item 6. Neste contato, deverá informar a hora de chegada, data, número do voo e companhia aérea. Deve ainda, notificar a EsAO sobre quaisquer mudanças no horário de chegada do voo. O estrangeiro deve fazer todo o esforço para chegar durante o horário de trabalho normal: de segunda-feira a quinta-feira das 08:00 às 16:30 horas e na sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas.

2) Via terrestre

Recomenda-se ao ONA que utilizar veículo de propriedade privada a utilização de GPS configurado no modo fácil (rota que utiliza vias principais) e respeito às leis de trânsito, principalmente, pela existência de radares de excesso de velocidade.

d. Hospedagem

É possível verificar preços, localização, serviços prestados e fotos dos hotéis na cidade do Rio de Janeiro nos sites: www.booking.com; www.hotelurbano.com e www.decolar.com.

e. Moradia

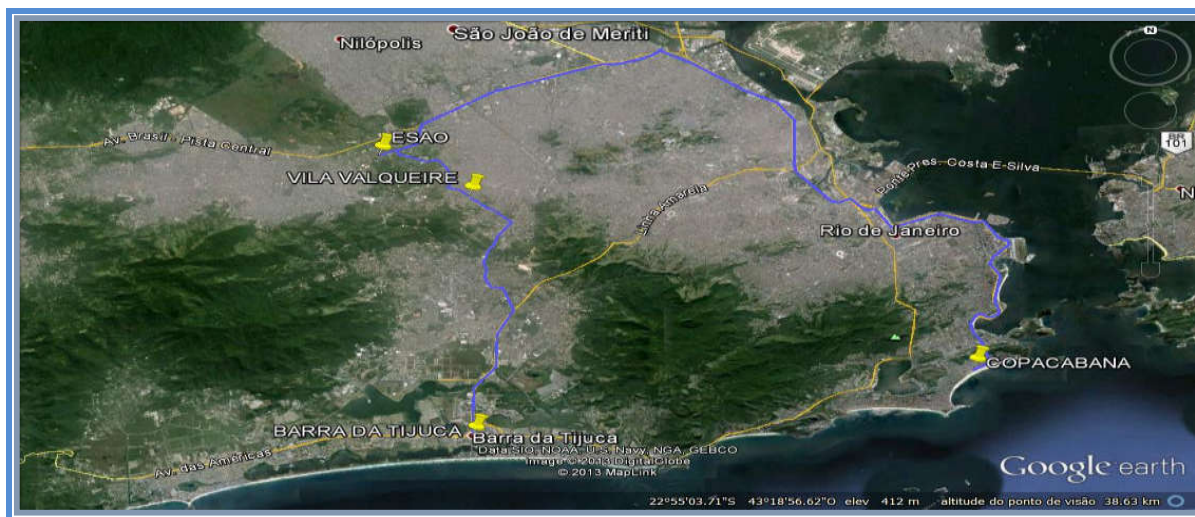
1) Alojamento

Poderá ser fornecido alojamento **exclusivamente para o militar**, caso haja disponibilidade na EsAO. Caso seja fornecido alojamento na Escola, o mesmo deverá ser ocupado mediante o cumprimento das regras de utilização previstas nas Normas Gerais de Ação (NGA) para os ONA/EsAO.

Não há disponibilidade de alojamento para o militar que se fizer acompanhar da família, o qual deverá prover a hospedagem às suas próprias expensas.

2) Aluguel

A título de sugestão de aluguel na cidade do Rio de Janeiro recomendam-se os seguintes bairros:



- Vila Valqueire – localizado a aproximadamente 5 Km da Vila Militar e valor do aluguel de aproximadamente R\$ 1.800,00 (aproximadamente US\$ 456,00).
- Barra da Tijuca – localizado a aproximadamente 20 km da Vila Militar. Aluguel a partir de R\$ 2.500,00 (aproximadamente US\$ 634,00).
- Zona Sul (Copacabana, Flamengo, Botafogo e Leblon) – localizado a aproximadamente 40 Km da Vila Militar. Aluguel a partir de R\$ 2.500,00 (aproximadamente US\$ 634,00).
- No portal www.zapimoveis.com.br, pode-se fazer uma pesquisa sobre valores dos imóveis. Neste portal, também é possível verificar outros detalhes sobre o imóvel como área, número de cômodos e localização. O site também disponibiliza fotos dos imóveis.

4. ATIVIDADES ESCOLARES

a. Início do curso

Os Oficiais das Nações Amigas poderão iniciar o curso com a participação no Estágio de Idioma Português e Ambientação (EIPA), caso seja de interesse do país do ONA.

Os objetivos do EIPA são os abaixo discriminados:

- aprimorar a fluência escrita e verbal no idioma português;

- conhecer as peculiaridades do Exército Brasileiro (EB) e da cultura, da história e da geografia do Brasil; e

- conhecer os termos e expressões militares usados no EB.

O curso é conduzido pelo Centro de Idiomas do Exército (CIdEx), localizado no Forte Duque de Caxias.

O teste diagnóstico da língua portuguesa, aplicado obrigatoriamente no país de origem pelo Adido Militar ou representante diplomático brasileiro, além de avaliar o nível de proficiência do idioma português, tem o objetivo de permitir ao CEP planejar adequadamente o EIPA.

As Nações Amigas (NA) que optarem por não enviar seus militares para frequentar o EIPA assumem, mediante esta decisão, a responsabilidade de enviar militares com a proficiência no idioma português necessária ao acompanhamento das atividades escolares.

b. Uniformes e equipamentos

Os militares das NA farão uso dos uniformes do país de origem, facultadas as adaptações com peças de uniformes do EB em atividades de rotina, a critério do comandante da EsAO. Os ONA receberão, por empréstimo, desde que haja disponibilidade, o equipamento e o material de ensino necessários aos trabalhos do curso.

1) Os uniformes utilizados com maior frequência na EsAO são os seguintes:

- nas sessões de instrução e nos Exercícios Táticos (ET): uniforme de combate;
- nas formaturas semanais que ocorrem normalmente às sextas-feiras: uniforme de passeio;
- nas atividades físicas: uniforme apropriado para atividade; e
- em solenidades e eventos festivos: uniforme de gala.

2) O aluno deverá conduzir os seguintes equipamentos para os Exercícios Táticos:

- cinto de campanha;
- suspensório; e
- cantil e porta cantil.

c. Atividades físicas

- Além das atividades de instrução, o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO- 2ª Fase) é composto pela avaliação psicomotora, realizada 3 vezes no ano, na qual o oficial aluno executa as provas de corrida de 12 minutos, flexão de braço, abdominal supra e flexão na barra.

- Os índices a serem atingidos e a forma de execução poderão ser verificadas no portal www.taf.ensino.eb.br.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a. Apoio de saúde

Os ONA farão jus a apoio de saúde conforme o estipulado na Portaria Normativa Interministerial nº 850 MD/MRE, de 12 de junho de 2009 - “Dispõe sobre a prestação de assistência à saúde, pelo Hospital das Forças Armadas e pelas Organizações Militares de Saúde das Forças Armadas, aos Adidos Militares, Adjuntos e Auxiliares estrangeiros acreditados no Brasil e respectivos dependentes e dá outras providências”.

Em princípio, será adotada a reciprocidade do atendimento dispensado pelas Nações Amigas, no que se refere à indenização do apoio prestado.

O oficial estrangeiro poderá retornar ao país de origem para realizar tratamento de saúde própria ou de familiar, desde que autorizado expressamente pelo seu país de origem e após a ciência do Estado Maior do Exército (EME).

Os pormenores sobre a utilização das Unidades de Saúde encontram-se na NGA para os ONA, anexa a este guia.

Telefone das principais organizações de saúde:

- Hospital Central do Exército (HCE): (21) 3891 7000.
- Hospital Geral do Rio de Janeiro (HGeRJ): (21) 2457 1750.
- Odontoclínica Central do Exército (OCEx): (21) 2505 4875/4750.

Telefone dos principais hospitais da rede privada:

- Copa D’Or: 2545 3600.
- Barra D’Or: 2430 3600.
- São Miguel: 2701 1313.

b. Agências bancárias

O shopping da Vila Militar, localizado ao lado do QG da 1ª Divisão de Exército, possui um caixa eletrônico do Banco do Brasil e outro Caixa 24 horas. Nas proximidades da Vila Militar, existem as seguintes agências bancárias: Banco do Brasil, Banco Itaú, Banco Bradesco, Caixa Econômica Federal e Banco Santander.

c. Estabelecimentos de ensino

1) Educação infantil

Existem colégios de muito bom nível nos bairros próximos à Vila Militar. Os preços variam em torno de R\$ 500,00 (aproximadamente US\$ 126,00) a R\$1.000,00 (aproximadamente US\$ 253,00). Maiores informações podem ser buscadas via internet. A seguir, algumas referências com os respectivos endereços eletrônicos, bairros, localização e distância aproximada da EsAO:

- Colégio Aplicação (Vila Militar – 0,50 Km): www.colegiocursoaplicação.com.br;
- Colégio Subtenente Duplar Pires de Melo (Vila Militar – 0,48 km): www.colegioduplar.com.br;

- Colégio Pentágono (Vila Valqueire – 4,6 km): www.pentagono.g12.br;
- Colégio Elite (Vila Valqueire – 3,5 km): www.sistemaeliterio.com.br;
- Centro Educacional Santa Mônica (Ribeiro – 3,9 km): www.santamonice.com.br;
- Colégio Prioridade Hum (Realengo – 5,2 km): www.prioridadehum.com.br;
- Colégio Francisco de Assis – CFA Realengo – 3,7 km): www.cfa-rj.com.br; e
- Colégio Realengo (Realengo – 3,0 km): www.colegiorealengo.br.

2) Ensino Universitário

Próximo à Guarnição da Vila Militar encontram-se diversos estabelecimentos de ensino superior que oferecem os mais variados cursos de graduação:

- Faculdades São José: www.saojose.br;
- Universidade Estácio de Sá: www.portal.estacio.br;
- Universidade Castelo Branco: www.castelobranco.br; e
- Universidade Gama Filho: www.ugf.br.

3) Cursos de idiomas

Nos bairros Vila Valqueire e Realengo, distantes aproximadamente 5 Km da Vila Militar, existem os seguintes cursos de idiomas:

- Cultura Inglesa: www.culturainglesa.com.br;
- Fisk: www.fisk.com.br;
- Wizard: www.wizard.com.br;
- Wise up: www.wiseup.com.br; e
- CCAA: www.ccaa.com.br.

d. Comércio em geral

O shopping da Vila Militar, localizado ao lado do QG da 1ª Divisão de Exército, possui estabelecimentos comerciais de pequeno porte facilitadores da família militar. Além disso, na Vila Militar existe uma padaria e algumas lojas de comercialização de artigos militares.

1) Shopping

Os shopping centers mais próximos da Vila Militar são os seguintes:

- Shopping Sulacap (5,5 Km): www.parqueshoppingsulacap.com.br;
- Madureira Shopping (6,3 km): www.madureirashopping.com.br;
- Bangu Shopping (7,0 km): www.bangushopping.com;
- Via Brasil Shopping (9,5 km): www.shoppingviabrasil.com.br; e
- Norte Shopping (12 km): www.norteshopping.com.br.

2) Supermercados

Nas proximidades da Vila Militar existem os seguintes supermercados, com as respectivas distâncias aproximadas em relação à EsAO:

- Prezunic (2,0 km): Avenida Marechal Fontenele, 5.100 – Sulacap;
- Carrefour (2,1 km): Avenida Marechal Fontenele, 3555 – Sulacap;
- Supermercado Guanabara (3 km): Estrada Intendente. Magalhães, 1236 – Vila Valqueire;
- Atacadão (3,6 km): Avenida Brasil, 22.950 – Guadalupe;
- Prezunic (3,6 km): Avenida Brasil, 22963 – Guadalupe; e
- Extra Supermercados (4,0 km): Rua das Rosas, 52 – Vila Valqueire.

3) Feiras-livres

- Realizada semanalmente aos domingos na Avenida Jambeiro no bairro Vila Valqueire.

6. CONTATOS

Portal da EsAO: www.esao.ensino.eb.br

Telefone: +55 21 2450 8500 Ramal 8103

Endereço: Avenida Duque de Caxias, 2071, Vila Militar – Rio de Janeiro/RJ