



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPESD/SG-MD Nº 3, DE 13 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos para a constituição de representação nacional em competições e eventos esportivos e paradesportivos com componentes das Forças Armadas, das Forças Auxiliares e de civis colaboradores eventuais.

**O SECRETÁRIO DE PESSOAL, SAÚDE, DESPORTO E PROJETOS SOCIAIS DO MINISTÉRIO DA DEFESA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 48, inciso X, e o art. 67, do Anexo I ao Decreto nº 11.337, de 1º de janeiro de 2023, tendo em vista o disposto na Portaria Normativa nº 107/GM-MD, de 2 de dezembro de 2019, no art. 4º da Portaria GM-MD nº 4.672, de 18 de setembro de 2023, e de acordo com o que consta do Processo Administrativo nº 60501.000008/2024-32, resolve:

CAPÍTULO I  
FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para a constituição de representação nacional em competições e eventos esportivos e paradesportivos com componentes das Forças Armadas, das Forças Auxiliares e de civis colaboradores eventuais.

CAPÍTULO II  
OBJETIVOS

Art. 2º O disposto nesta Instrução Normativa tem os seguintes objetivos:

I - planejar, organizar e executar os procedimentos administrativos para a estruturação de processos de viagem a serviço, no interesse da Administração Pública, para participação em competições desportivas e paradesportivas militares e eventos esportivos de interesse do desporto militar;

II - orientar as atividades das organizações envolvidas no processo de constituição da delegação militar brasileira;

III - elencar as atribuições dos componentes da delegação militar brasileira; e

IV - estabelecer procedimentos e prazos para proporcionar às delegações militares as melhores condições para a participação em eventos esportivos e paradesportivos de interesse do Departamento de Desporto Militar, principalmente no âmbito internacional.

CAPÍTULO III  
ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 3º Os órgãos envolvidos nos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa são:

I - no Ministério da Defesa:

Militar; e  
a) Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais, especialmente o Departamento de desporto

b) Secretaria de Orçamento e Organização Institucional;

II - no Comando da Marinha:

Nunes; e  
a) Gabinete do Comandante da Marinha;  
b) Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais;  
c) estabelecimentos de ensino da Marinha do Brasil, Centro de Educação Física Almirante Adalberto

d) Comissão de Desportos da Marinha;

III - no Comando do Exército:

a) Gabinete do Comandante do Exército;

b) estabelecimentos de ensino do Departamento de Educação e Cultura do Exército;

c) Centro de Capacitação Física do Exército; e

d) Comissão de Desportos do Exército; e

IV - Comando da Aeronáutica:

a) Gabinete do Comandante da Aeronáutica;

b) estabelecimentos de ensino da Diretoria de Ensino da Aeronáutica; e

c) Comissão de Desportos da Aeronáutica.

#### CAPÍTULO IV

##### COMPOSIÇÃO DA REPRESENTAÇÃO NACIONAL

Art. 4º A representação militar brasileira que participará de competições militares ou eventos esportivos e paradesportivos, de interesse do desporto militar, será constituída de acordo como previsto no convite oficial do evento, devendo obrigatoriamente observar o seguinte:

I - a chefia da missão será da Comissão Desportiva Militar do Brasil;

II - a chefia da equipe será da Comissão de Desportos relatora da modalidade ou responsável pelo evento;

III - a escolha dos técnicos deverá ocorrer por acordo mútuo entre as Comissões de Desportos das Forças Armadas sendo, preferencialmente, o indicado pela Comissão relatora; e

IV - caso haja vaga no convite oficial específica para o **Ad Libitum**, esta deverá ser preenchida por um representante que tenha extrema necessidade para o cumprimento da missão, após aprovação do Presidente da Comissão Desportiva Militar do Brasil.

Parágrafo único. Em caso de divergência na definição do técnico de que trata o inciso III, a decisão ficará a cargo da Comissão Desportiva Militar do Brasil que levará em conta o currículo dos técnicos indicados e o conhecimento que possuem sobre os atletas selecionados.

#### CAPÍTULO V

##### ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 5º Cabe à Comissão Desportiva Militar do Brasil da Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais:

I - designar, dentre seus membros, um militar para atuar como chefe de missão do evento;

II - receber do comitê organizador do evento o **“Invitation”** (convite oficial) e iniciar a montagem do processo no sistema eletrônico de tramitação de processos do Ministério da Defesa, incluindo o **“Invitation”** e sua tradução no referido sistema, em até cento e oitenta dias antes do evento;

III - enviar às Comissões de Desportos o **“Invitation”**, em até cento e setenta dias antes do evento, e

solicitar à Comissão de Desportos relatora da modalidade a minuta de nota técnica para seleção da representação nacional que participará da atividade;

IV - remeter ao Conselho Internacional do Esporte Militar - CISM ou para o comitê organizador do evento o **“Preliminary Agreement”** (inscrição preliminar), de acordo com o prazo definido no convite;

V - confeccionar a nota técnica para seleção da representação nacional que participará do evento e solicitar às Comissões de Desportos das Forças Armadas o seu cumprimento, em até cento e quarenta dias antes da atividade;

VI - encaminhar ofício de solicitação de liberação dos militares selecionados para compor a delegação militar brasileira para o Chefe do Gabinete da respectiva Força, Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais ou Comando da Força Auxiliar, em até cem dias antes do evento;

VII - receber do Gabinete da respectiva Força Armada, Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais ou Comando da Força Auxiliar o ofício de resposta, quanto à liberação do militar, o qual deverá ser enviado em até setenta dias antes do evento;

VIII - encaminhar o processo por meio do sistema eletrônico de tramitação de processos do Ministério da Defesa para assinatura da nota técnica de viagem pelo Secretário de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais e aprovação da portaria pela Secretaria-Geral, em até setenta dias antes do evento;

IX - adquirir as passagens e o seguro viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, em até sessenta dias antes do evento;

X - confirmar, após a aquisição das passagens, por meio da Comissão de Desportos das Forças Armadas relatora da modalidade, o recebimento, via e-mail proveniente do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, das passagens dos integrantes da delegação;

XI - remeter para o CISM ou para o comitê organizador da competição o **“Final Entry”** (inscrição final), de acordo com o prazo definido no convite;

XII - providenciar a solicitação de suprimentos de fundos, se for o caso, em até quarenta e cinco dias antes do evento;

XIII - coordenar a ida e a volta da delegação militar brasileira, estabelecendo contato com o Adido de Defesa ou da Força Armada creditado no país da atividade, em até trinta dias antes do evento, por intermédio da Subchefia de Assuntos Internacionais da Chefia de Assuntos Estratégicos do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas;

XIV - encerrar o processo de viagem junto ao SCDP, em até cinco dias após o evento; e

XV - confeccionar o Relatório de Final de Missão e anexá-lo ao referido processo no sistema eletrônico de tramitação de processos do Ministério da Defesa, após a análise e aval do Coordenador-Geral da Comissão Desportiva Militar do Brasil, em até trinta dias após o evento.

Art. 6º Cabe às Comissões de Desportos das Forças Armadas:

I - designar um militar da Comissão de Desportos relatora como chefe de equipe;

II - confirmar o recebimento do **“Invitation”**, encaminhado pela Comissão Desportiva Militar do Brasil, em até cento e setenta dias antes do evento;

III - enviar à Comissão Desportiva Militar do Brasil a minuta da nota técnica que define os procedimentos para a seleção da delegação brasileira que participará do evento, em até cento e cinquenta dias antes da atividade;

IV - realizar a seleção da equipe que representará o Brasil na competição, cumprindo o previsto na nota técnica da Comissão Desportiva Militar do Brasil publicada para esse fim, em até cento e vinte dias antes do evento;

V - enviar para a Comissão Desportiva Militar do Brasil a proposta de solicitação de composição da equipe militar brasileira, por ofício, com vistas a participar do evento, em até cento e dez dias antes da atividade, incluindo, se for o caso, a indicação dos membros das Forças Auxiliares, contendo os seguintes dados de todos os integrantes da delegação:

a) nome, local e data da competição;

b) nome completo do convocado, posto/graduação, função na missão, instituição e organização militar a que pertence;

c) data de nascimento;

d) CPF e RG;

e) e-mail e telefone pessoal;

f) número e validade do passaporte (caso não possua passaporte no momento da indicação, os dados poderão ser enviados após a sua confecção);

g) dados bancários (número do banco, agência e conta corrente); e

h) previsão do trânsito ou deslocamento;

VI - controlar a documentação individual dos componentes da delegação: a validade de passaporte, o visto, se for o caso, e o local de deslocamento (origem e destino final);

VII - centralizar, conferir e enviar à Comissão Desportiva Militar do Brasil o relatório de viagem internacional e os canchotos de embarque, em até três dias após o evento; e

VIII - enviar à Comissão Desportiva Militar do Brasil o relatório de chefe de equipe, em até quinze dias após o evento.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS AO COLABORADOR EVENTUAL

Art. 7º A Comissão de Desportos relatora, caso solicite a participação de um ou mais colaboradores eventuais, deverá providenciar e enviar à Comissão Desportiva Militar do Brasil os seguintes documentos, em até cento e quinze dias antes do evento:

I - Termo de Responsabilidade e Compromisso do Colaborador;

II - Minuta de Exposição de Motivos, cuja demanda deve estar clara e detalhada; e

III - Currículo Vitae do Colaborador.

Parágrafo único. A concessão de diárias aos colaboradores eventuais deverá atender ao que dispõe o art. 4º da Lei nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 8º A Comissão Desportiva Militar do Brasil, em até cem dias antes do evento, deverá iniciar os procedimentos necessários para realização e acompanhamento das seguintes ações:

I - elaborar a nota técnica, justificando a especial "**expertise**" do colaborador eventual;

II - solicitar o parecer da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Defesa sobre a participação do colaborador eventual;

III - encaminhar, para a assinatura do Ministro de Estado da Defesa, a minuta da exposição de motivos, em conjunto com a minuta de decreto presidencial em caso de parecer favorável da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Defesa;

IV - acompanhar o encaminhamento da exposição de motivos e da minuta do decreto para Casa Civil da Presidência da República; e

V - acompanhar a publicação do decreto presidencial em Diário Oficial da União.

## CAPÍTULO VII

### ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA DELEGAÇÃO

Art. 9º Cabe ao chefe de missão:

I - chefiar a delegação e participar de eventos administrativos, sociais e desportivos, como representante do Ministério da Defesa;

II - estabelecer ligação com as autoridades diplomáticas brasileiras locais, a fim de obter todas as facilidades e garantias necessárias às atividades da delegação militar brasileira;

III - promover reuniões com a delegação;

IV - determinar aos componentes da delegação, conforme as necessidades, outras atribuições além daquelas constantes de suas funções;

V - advertir qualquer componente da delegação militar brasileira, por motivo de infração disciplinar ou violação das normas previstas no regulamento do evento, fazendo a devida comunicação, quando for o caso, ao Presidente da Comissão Desportiva Militar do Brasil;

VI - coordenar a distribuição e utilização dos meios de transporte, bem como viabilizar o treinamento e a alimentação da delegação, de acordo com a programação estabelecida pelo comitê organizador;

VII - orientar o cumprimento, pelos componentes da delegação, da programação estabelecida pelo comitê organizador do evento;

VIII - designar os componentes da delegação que tomarão parte da formatura e do desfile inaugural, de acordo com instruções recebidas da organização, determinando os uniformes que serão utilizados;

IX - encaminhar ao comitê organizador as solicitações necessárias e pertinentes;

X - orientar os componentes da missão quanto às ações a serem por eles desenvolvidas;

XI - orientar os integrantes da delegação quanto à confecção e entrega dos relatórios de viagem internacional, para fins de prestação de contas junto ao SCDP;

XII - confeccionar o Relatório de Final de Missão e outros que sejam solicitados;

XIII - realizar a prestação de contas de suprimento de fundos, se for o caso, nos prazos estabelecidos pelo órgão competente da Secretaria de Orçamento e Organização Institucional do Ministério da Defesa;

XIV - zelar pela disciplina, pelo cumprimento de normas e pela correta apresentação individual e uso de uniformes por parte da delegação;

XV - verificar junto à Comissão de Desportos relatora da modalidade a necessidade de aquisição de bagagens extras ou especiais; e

XVI - resolver os casos não previstos que digam respeito à delegação.

Art. 10. Cabe aos chefes de equipe:

I - assessorar, auxiliar e substituir o chefe de missão, sempre que necessário;

II - zelar, como responsável pela disciplina e boa apresentação da equipe, para que os seus componentes cumpram rigorosamente as instruções contidas nesta Instrução Normativa e nos regulamentos militares das competições;

III - comparecer às reuniões com o chefe de missão, no horário previamente determinado;

IV - assistir, permanentemente, a equipe sob sua chefia e alojar-se no local designado, não sendo autorizado o afastamento das áreas previstas no calendário de eventos, exceto por motivo justificável e com permissão do chefe de missão;

V - providenciar para que sejam cumpridos, pontualmente, os horários das competições, treinamentos e reuniões, respondendo por qualquer atraso de sua equipe ou de qualquer dos seus componentes;

VI - providenciar o recebimento e entregar, imediatamente após as competições, as súmulas, papeletas e demais documentos das competições;

VII - estar atualizado em relação aos regulamentos e regras esportivas da sua modalidade;

VIII - zelar para que os componentes de sua equipe não tomem medicamentos, de qualquer espécie, sem o conhecimento do médico da delegação, quando houver;

IX - conhecer o Código Mundial Antidopagem da Agência Mundial Antidopagem (**World Anti Doping Agency** - WADA) e manter a equipe informada quanto aos produtos e procedimentos que configuram a dopagem ou que impeçam o atleta de participar de competições;

X - zelar para que os componentes de sua equipe estejam sempre trajados com os uniformes determinados pela organização da competição;

XI - levar imediatamente ao conhecimento do chefe de missão qualquer irregularidade que ocorrer com qualquer componente de sua equipe;

XII - responder perante o chefe de missão como único responsável por qualquer infração disciplinar de competência da sua equipe da qual não lhe tenha dado conhecimento;

XIII - planejar e providenciar a alimentação, de acordo com o horário das provas, bem como o transporte e assistência médica, conforme solicitação do seu técnico ou comissão técnica;

XIV - acompanhar ou determinar um responsável para acompanhar os atletas de sua equipe designados para controle de dopagem;

XV - solicitar autorização ao chefe de missão para a interposição de recursos ou protestos, nos casos em que haja obrigatoriedade do pagamento de taxas;

XVI - responsabilizar-se pela redação e pela interposição de recursos ou protestos da delegação da respectiva modalidade esportiva, encaminhando uma cópia ao chefe da missão;

XVII - sanar problemas relacionados a excessos de bagagem e de volumes de sua equipe;

XVIII - comandar a delegação na formatura, no desfile inaugural e no hasteamento da bandeira na solenidade de abertura e encerramento;

XIX - providenciar e coordenar o transporte, o uniforme, a alimentação, o embarque e o desembarque de sua equipe;

XX - verificar se todos os componentes de sua equipe estão recolhidos após a hora estabelecida pelo chefe de missão, comunicando-o acerca da situação encontrada;

XXI - alertar aos componentes de sua equipe de que os objetos adquiridos serão de sua inteira responsabilidade e que não devem violar as normas alfandegárias do Brasil ou do país organizador;

XXII - confeccionar o relatório de chefe de equipe e outros que porventura sejam solicitados;

XXIII - alertar os componentes de sua equipe para que não haja excesso de peso na bagagem individual; e

XXIV - coordenar a distribuição da bagagem coletiva junto aos integrantes da delegação.

Art. 11. Cabe aos técnicos:

I - assessorar, auxiliar e substituir o chefe de equipe, sempre que necessário;

II - empregar todos os recursos disponíveis para a melhor apresentação técnica e tática dos atletas sob sua orientação, assistindo-os e encorajando-os para a obtenção dos melhores resultados possíveis;

III - estabelecer um ambiente de mútuo respeito e cooperação integral com os componentes da sua equipe;

IV - colaborar com o chefe de equipe na manutenção do moral elevado e do nível disciplinar dos atletas;

V - alojar-se no mesmo local dos atletas sob sua responsabilidade e dele não se afastar sem o consentimento expresso do chefe da equipe;

VI - zelar para que o atleta, salvo por motivo de doença devidamente certificada por médico da delegação ou da organização do evento, não deixe de treinar, competir ou de comparecer às cerimônias oficiais determinadas;

VII - conhecer as normas de controle de dopagem e manter a equipe informada quanto aos produtos e procedimentos que configuram a dopagem ou que impeçam o atleta de participar de competições;

VIII - solicitar ao chefe de equipe, ao qual esteja subordinado, as providências relativas a alimentação, treinamento, transportes e assistência médica;

IX - participar ao chefe de equipe qualquer anormalidade ou infração disciplinar relacionada à equipe sob sua orientação ou praticada por qualquer um de seus componentes, sob pena de tornar-se corresponsável se assim não o fizer imediatamente após à anormalidade ou infração disciplinar;

X - elaborar o plano de treinamento e orientar sua execução;

XI - apresentar-se corretamente uniformizado durante as competições, de acordo com as instruções do Chefe de Missão; e

XII - zelar para que os equipamentos e uniformes dos componentes de sua equipe não sejam desfeitos, doados ou permutados.

Art. 12. Cabe ao pessoal da saúde, quando houver:

I - acompanhar, diretamente, o tratamento de doenças ou lesões de qualquer componente da delegação;

II - executar os encargos que lhes sejam determinados pelo chefe da equipe de saúde, ou pelo Chefe de Missão;

III - relatar todas as ocorrências ao chefe da equipe de saúde, colaborando na confecção do relatório que será feito logo após o encerramento do evento;

IV - manter o chefe de equipe atualizado sobre os atendimentos diários;

V - assistir a todos os membros da delegação;

VI - acompanhar os treinos, competições e estar em condições permanentes de prestar auxílio de saúde;

VII - zelar pela não utilização de classes farmacológicas ou métodos proibidos pelo Código Mundial Antidopagem da WADA que possam ser eventualmente considerados dopagem;

VIII - participar da elaboração do regime alimentar dos atletas em função de suas necessidades de treino e competições, de forma a garantir o máximo rendimento;

IX - organizar e manter atualizado um inventário de medicamentos para a missão;

X - zelar pela conservação do equipamento médico e material de fisioterapia sob sua responsabilidade; e

XI - observar a obrigatoriedade de não assistir nem ministrar medicamentos a membros de outras Delegações, salvo em caso de urgência ou desde que expressamente autorizado pelo Chefe de Missão.

Parágrafo único. O Chefe de Equipe de Saúde e o Chefe Médico comporão a Representação Nacional somente nos Jogos Mundiais Militares ou nos Jogos Mundiais de Cadetes.

Art. 13. Cabe aos atletas:

I - assessorar, auxiliar e substituir o técnico, sempre que necessário;

II - portar-se de acordo com as atribuições, deveres e responsabilidades atinentes a um militar, correspondendo à confiança depositada pelo governo brasileiro para representar a imagem do país no exterior;

III - comparecer pontualmente aos treinos, competições e atos oficiais;

IV - não se ausentar nem ou se afastar dos locais de hospedagem, treinamento ou competição sem prévia autorização de seu chefe de Equipe;

V - não pernoitar fora do local oficial de hospedagem;

VI - apresentar-se corretamente uniformizado, de acordo com as instruções determinadas pelo Chefe de Missão ou pelo Chefe de Equipe;

VII - durante os desfiles nas cerimônias de abertura e encerramento, comportar-se de forma a demonstrar a disciplina militar e coesão;

VIII - apresentar ao seu chefe de equipe observações sobre o desporto em que atua e quaisquer outras sugestões que julgue oportunas;

IX - conhecer e aplicar as normas previstas no Código Mundial Antidopagem da WADA, bem como só fazer uso de medicamentos com autorização do chefe de equipe e do técnico;

X - zelar por seus uniformes, materiais e equipamentos pessoais;

XI - abster-se de qualquer manifestação sobre política, raça e religião; e

XII - não se desfazer, doar ou permutar quaisquer equipamentos e uniformes de sua equipe.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Desportiva Militar do Brasil.

Art. 15. As disposições desta Instrução Normativa serão adaptadas aos procedimentos específicos e às normas de funcionamento das Comissões Desportivas das Forças Singulares.

Art. 16. O Departamento do Desporto Militar disponibilizará aos órgãos interessados os seguintes modelos de documentos aplicáveis à execução desta instrução Normativa:

I - Relatório de Viagem Internacional;

- II - Termo de Responsabilidade e Compromisso para Colaborador Eventual;
- III - Exposição de Motivos para Projeto de Decreto de Colaborador Eventual;
- IV - Projeto de Decreto de Colaborador Eventual;
- V - Currículo de Indicado para Participar de Evento;
- VI - Relatório de Fim de Missão;
- VI - Tabela de Recursos para Viagem Internacional e Nacional;
- VII - Roteiro de Informações Aplicáveis à Divulgação de Eventos; e
- VIII - Relatório do Chefe de Equipe.

Art. 17. Fica revogada a Orientação Normativa nº 47/CDMB/DDM/SEPESD/SG/MD, de 26 dezembro de 2019.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de abril de 2024.

**HERALDO LUIZ RODRIGUES**



Documento assinado eletronicamente por **Heraldo Luiz Rodrigues, Secretário(a)**, em 14/03/2024, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **6964425** e o código CRC **AD307BF5**.