

Ministério da Defesa (MD)

Carta de Serviços

Documento gerado em 05 de Março de 2026.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública. Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

Ministério da Defesa (MD)

Quem somos?

Quem somos?

O Ministério da Defesa é o órgão do Governo Federal incumbido de coordenar o esforço integrado de defesa, visando contribuir para a garantia da soberania e em prol da sociedade brasileira, abrangendo o preparo e o emprego conjunto e singular das Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, e a articulação entre elas e com os demais órgãos do Estado.

Responde também por diversos assuntos complementares, como: fortalecimento da base industrial de defesa; políticas dos produtos de defesa; segurança da navegação aérea e do tráfego aquaviário e salvaguarda da vida humana no mar; fiscalização do cumprimento das leis no mar e nas águas interiores; cooperação com o desenvolvimento nacional e a defesa civil; proteção da Amazônia; serviço militar; combate a delitos transfronteiriços e ambientais; entre outros.

Os serviços prestados pelos órgãos que integram o setor de defesa estão distribuídos entre o Ministério da Defesa, o Exército, a Marinha e a Aeronáutica.

Serviços disponíveis

| | |
|---|-----------|
| Cadastrar empresas candidatas a Empresas estratégicas de defesa (EED) ou empresas de defesa (ED) | 4 |
| Consultar os aerolevamentos executados no território nacional (sisclaten) | 8 |
| Inscrever Entidades Executantes de aerolevamento junto ao MD (sisclaten) | 13 |
| Obter autorização para realizar aerolevamento (SisCLATEN) | 21 |
| Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa | 27 |
| Realizar a apresentação da Reserva (EXAR) | 32 |
| Realizar Alistamento, Seleção Geral, Seleção Complementar e Incorporação- Serviço Militar Inicial Feminino – SMIF (voluntário): (SMIF) | 37 |
| Realizar-Projeto Rondon | 45 |
| Serviço Militar Obrigatório: Alistamento, Seleção Geral, Seleção Complementar e Incorporação (SMO) | 53 |

Cadastrar empresas candidatas a Empresas estratégicas de defesa (EED) ou empresas de defesa (ED)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

A empresa interessada em obter o credenciamento com Empresa de Defesa (ED) ou Empresa Estratégica de Defesa deverá acessar o [site](#) e solicitar o acesso ao sistema.

Quem pode utilizar este serviço?

Empresas que produzam ou desenvolvam bens de defesa nacional definidos em conformidade com a [Portaria Normativa nº 86, de 13 de dezembro de 2018](#)

Requisito: Acessar o site: <http://siscaped.eb.mil.br/>

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar cadastramento no Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa (SisCaPED).

A empresa interessada acessa o [site](#) e solicita cadastramento por meio do Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa (SisCaPED).

Canais de prestação

Web: Inscrever-se

[Inscrever-se](#)

Aguardar o retorno da disponibilização do site, pode ser alguma eventual manutenção temporária ou indisponibilidade rápida.

Web: Preencher

[Preencher informações](#)

Aguardar o retorno da disponibilização do site, pode ser alguma eventual manutenção temporária ou indisponibilidade rápida.

Tempo de duração da etapa

Até 48 hora(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 48 hora(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

Após concluir a etapa de cadastramento de empresa candidata, cujo tempo estimado é de 48 horas, as Forças Armadas possuem discricionariedade para avaliar o pleito, conforme art. 4º da Portaria Normativa nº 86/2018. Destaca-se que, após aceitação da(s) Força(s) o pedido da empresa será submetido à Comissão Mista da Indústria de Defesa (CMID), conforme art. 2º-C do Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013. O tempo estimado para apreciação pela CMID é de 1 a 6 meses. Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

<https://siscaped.eb.mil.br/contatos/>

Legislação

[LEI Nº 12.598, DE 21 DE MAR DE 2012](#)

[DECRETO Nº 7.970, DE 28 DE MAR DE 2013](#)

[PORTARIA NORMATIVA Nº 86/GM-MD, DE 13 DE DEZ DE 2018](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;

- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Não há atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não se aplica.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Dados pessoais tratados por este Serviço

- Nome do representante da empresa
- CPF do representante da empresa
- Nome dos representantes do MD/Forças
- CPF do representantes do MD/Forças

Dados pessoais sensíveis tratados por este Serviço de acordo com a Lei 13709/2018, art. 5º, II

- O serviço não trata Dados Pessoais Sensíveis.

Este serviço não trata dados pessoais de crianças ou adolescentes.

Prazo de retenção para dados pessoais

5 anos

Hipótese de tratamento de dados pessoais adotada (Lei 13709/2018)

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador

Finalidade do tratamento

Credenciar empresas candidatas a Empresas estratégicas de defesa (EED) ou empresas de defesa (ED).

Previsão legal do tratamento

PORTARIA NORMATIVA N° 86/GM-MD, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018

Dados pessoais compartilhados com outras instituições

Não é realizado compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis com outras instituições públicas ou privadas

País(es) e instituição(ões) que recebem transferência(s) internacional de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis

Não é realizada transferência internacional de dados pessoais e dados pessoais sensíveis

Link da política de privacidade/termo de uso do serviço

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/aceso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd>

Consultar os aerolevantamentos executados no território nacional (sisclaten)

Avaliação: 4.6 Quantidade de votos: 131

O que é?

O Ministério da Defesa (MD), buscando oferecer ao cidadão ferramentas modernas e facilidade de acesso aos dados, desenvolveu o Sistema de Cadastro de Levantamentos Aeroespaciais do Território Nacional (SisCLATEN).

O SisCLATEN, em seu módulo de consulta, intitulado "Cidadão", apresenta de forma organizada os metadados básicos dos aerolevantamentos realizados pelas empresas inscritas, permitindo a pesquisa dos projetos de interesse realizados no País, utilizando diversos parâmetros, tais como: nome da empresa de aerolevamento inscrita no MD, período de tempo, cidades, número do projeto e uma área geográfica definida pelo usuário.

Dessa forma, os interessados podem facilmente identificar as Entidades inscritas que possuem originais de aerolevamento em seus acervos e/ou possam gerar produtos decorrentes sob demanda, muitas vezes sem a necessidade de novos e dispendiosos voos para aquisição de dados.

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão brasileiro, desde que portador de CPF.

- Ser cidadão brasileiro; e
- Possuir uma conta de e-mail válida.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Criar o cadastro de acesso como "Cidadão"

- Acessar o site do SisCLATEN - <https://sisclaten.defesa.gov.br/>
- Clicar no botão "Cadastre-se";
- Selecionar "Cidadão" no Perfil do sistema;
- Informar os campos solicitados (nome completo, e-mail válido e criar senha);
- Clicar em enviar e confirmar.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Não há.

Canais de prestação

Web: Consultar

acesse o site <https://sisclaten.defesa.gov.br//>

Em caso de indisponibilidade do sistema, o atendimento poderá ser feito por e-mail.

e-mail - aerolevramento@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Realizar as consultas no sistema

- Efetuar o login no site <https://sisclaten.defesa.gov.br//>
- Informar e-mail e senha cadastrada na etapa 1;
- Inserir os parâmetros da consulta de interesse, tais como: nome da empresa de aerolevamento inscrita no MD, período de tempo, cidades, número do projeto e/ou uma área geográfica definida pelo usuário.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Não há.

Canais de prestação

Web

Pela web - acesse o site <https://sisclaten.defesa.gov.br/>

Em caso de indisponibilidade do sistema, o atendimento poderá ser feito por e-mail.

e-mail - aerolevramento@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 3 - Imprimir relatório da consulta.

Ao final da consulta, o cidadão pode selecionar as informações de interesse e gerar a impressão de um relatório em pdf.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Não há. (se é imediato, foi estimado)

Canais de prestação

Web

Pela web - acesse o site <https://sisclaten.defesa.gov.br/>

Em caso de indisponibilidade do sistema, o atendimento poderá ser feito por e-mail.

Por e-mail - aerolevamento@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Por e-mail - aerolevantamento@defesa.gov.br

Informações adicionais ao tempo de validade

O SisCLATEN emite um relatório com as informações da pesquisa de interesse realizada pelo cidadão.

Legislação

- Decreto-Lei Nº 1.177, de 21 de Junho de 1971;

link: <https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:decreto.lei:1971-06-21;1177>

- Decreto Nº 2.278, de 17 de Julho de 1997 e;

link: <https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:decreto:1997-07-17;2278>

- Portaria GM-MD Nº 3.703, de 06 de Setembro de 2021

link: <https://in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm-md-n-3.703-de-6-de-setembro-de-2021-343828798>

- Portaria GM-MD Nº 3.703, de 06 de Setembro de 2021

link: <https://in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm-md-n-3.703-de-6-de-setembro-de-2021-343828798>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;

- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Inscrever Entidades Executantes de aerolevamento junto ao MD (sisclaten)

Avaliação: 4.8 Quantidade de votos: 16

O que é?

Concessão do Ministério da Defesa (MD) de inscrição de entidades especializadas e autorização de projetos de aerolevamento no território nacional. O controle dessa atividade cabe ao Estado, por meio das seguintes ações:

I - Disponibilização do Sistema de Cadastro de Levantamentos Aeroespaciais do Território Nacional (SisCLATEN) à sociedade, para contribuir com o desenvolvimento nacional; e

II - Controle dos Originais de Aerolevamento (OA), sob a posse de entidades autorizadas, assim como dos Produtos de Aerolevamento de Interesse da Defesa (PAID), para a proteção de áreas estratégicas, contribuindo para a Defesa e Segurança nacionais.

O SisCLATEN é a ferramenta web que permite às entidades especializadas públicas e privadas requererem a obtenção/renovação da inscrição no MD para realizarem a atividade de aerolevamento no território nacional. Ao final do processo, o MD publicará no DOU a portaria de inscrição/renovação da entidade especializada.

Quem pode utilizar este serviço?

I - Entidade pública especializada dos governos federal e estadual, desde que tenha por competência legal a execução/serviços de aerolevamento;

II - Entidade privada especializada, denominada de Entidade Executante (EE), constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração no País, que tenha em seu objeto social a execução de serviços de aerolevamento; e

III - Entidade nacional que, eventualmente, necessite executar serviços de aerolevamento, mediante inscrição temporária.

- Possuir aerolevamento como uma de suas atividades registradas em estatuto ou contrato social;
- Pessoal qualificado para executar esse tipo de atividade, dentro de seu quadro funcional;
- Possuir equipamentos e softwares que permitam a execução de atividades e geração produtos decorrentes; e
- Ser constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração no País.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Obter/renovar inscrição para realizar aerolevamento

Acessar o site do SisCLATEN, criar o cadastro de acesso como "Empresa" e, após validação do usuário pelo setor responsável, preencher os formulários componentes do sistema no módulo "EMPRESA".

As licenças podem ser concedidas em três categorias específicas:

- Categoria “A”: para a entidade que executa as fases aeroespacial e decorrente do aerolevanteamento;
- Categoria “B”: para a entidade que executa a fase aeroespacial; e
- Categoria “C”: para a entidade que executa a fase decorrente.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Os documentos solicitados variam de acordo com a categoria pretendida, havendo documentos comuns para todas as categorias, e outros específicos, de acordo com a plataforma (aeronave) a ser utilizada pela entidade na execução do aerolevanteamento. Devem ser inseridos nos formulários componentes do cadastro de inscrição constante do SisCLATEN.

Documentação em comum para todos os casos:

- Comprovação de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Alvará de Licença e/ou Localização;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais;
- Certidão de Distribuição Junto à Justiça Federal, referente às Ações e Execuções Cíveis e Criminais;
- Certidão do CREA da Empresa;
- Certidão do CREA referente ao Responsável Técnico;
- Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual;
- Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais);
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais);
- Contrato Social e Alterações Contratuais decorrentes;

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União da Entidade; Certidão de Regularidade do FGTS;
- Contrato ou Estatuto Social da Empresa;
- Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Carteira de Identidade ou documento similar (para Responsável Técnico);
- CPF (para Responsável Técnico);
- Registro de Empregado (para Responsável Técnico)

Documentos para as Categorias “A” e “B”, com uso de Aeronaves Tripuladas:

- Decisão ANAC; Carteira de Identidade ou documento similar (para Pilotos e Operadores de Equipamentos Especiais);
- CPF (para Pilotos e Operadores de Equipamentos Especiais); Registro de Empregados (para Pilotos e Operadores de Equipamentos Especiais);
- Certificado de Habilitação Técnica junto à ANAC (para Pilotos);
- Certificado de Habilitação Física junto à ANAC (para Pilotos);
- Certificado de Aeronavegabilidade (CA);
- Certificado de Matrícula (CM); Certificado de Verificação de Aeronavegabilidade (CVA);
- Formulário SEGV00-01;
- Nota fiscal e documentos comprobatórios da aquisição dos sensores empregados e, quando for o caso, os comprovantes de importação dos sensores

Documentos para a Categoria “A”, com uso de Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPA/Drone):

- Carteira de Identidade ou documento similar (para Operadores de RPA);
- Certidão de Cadastro de Aeronave Não Tripulada - Uso Não Recreativo (SISANT/ANAC);
- Certificado de Matrícula (CM) e Certificado de Aeronavegabilidade Especial (CAER) - somente para RPA em Operação Além da Linha de Visada Visual (BVLOS) do piloto/observador ou teto superior a 400 pés

Acima do Nível do Solo (AGL).

- CPF (para Operadores de RPA);
- Registro de Empregado (para Operadores de RPA);
- Certificado de Homologação da ANATEL;
- Laudo de adequabilidade do produto gerado pelo sensor de médio ou pequeno formato, não reconhecidamente empregado em atividade de aerofotogrametria ou aeroprospecção/acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- Nota fiscal e documentos comprobatórios da aquisição dos equipamentos/sensores empregados e, quando for o caso, os comprovantes de importação

Canais de prestação

Web

acesse o site: <https://sisclaten.defesa.gov.br/>

Telefone

Seção de Geoinformação, Meteorologia e Aerolevramento (SEGMA)

Contato: (61) 3312-8794 / (61) 3312-4061

E-mail

aerolevamento@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Em média 3 dia(s) útil(eis)

Etapa 2 - Receber visita de inspeção técnica ou realizar apresentação institucional.

O MD enviará uma equipe técnica para efetuar as verificações, com relação ao informado: de conformidade do pessoal no rol dos recursos humanos da entidade; dos recursos materiais existentes; existência de capacitação técnica para realizar os serviços de aerolevanteamento; e comprovação da existência de instalações seguras e adequadas para a realização das atividades. A apresentação institucional será realizada pelas entidades que operam com RPA/Drone ou na categoria "C", nas dependências do MD.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentações relativas aos recursos humanos e materiais da Entidade Executante (EE).

Custos

- Custos variáveis de acordo com o período da visita - 5 dias

Canais de prestação

Presencial

Instalações da EE ou no MD, dependendo do caso.

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco Q, Zona Cívico-Administrativa

- Tempo estimado de espera: Até 5 dia(s) útil(eis)

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Etapa 3 - Receber resultado de obtenção/renovação de inscrição para realizar aerolevanteamento (Publicação de Portaria no Diário Oficial da União).

A equipe técnica do MD emitirá um Relatório, com informações constantes das Etapas anteriores. Caso haja parecer favorável para inscrição da entidade, a mesma será substanciada em Portaria do MD, publicada em

Diário Oficial da União.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Relatório da atividade e Número de protocolo.

Canais de prestação

E-mail

- E-mail - aerolevramento@defesa.gov.br

Web: Consultar

- Consultar web - o usuário deve consultar o site da Imprensa Nacional para verificação da Publicação da Portaria.
- E-mail - encaminhado pela SEGMA, informando sobre a publicação da Portaria.

Tempo de duração da etapa

Em média 20 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 3 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Em média 3 (três) dias úteis.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Web - <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/aerolevamento>

E-mail - aerolevamento@defesa.gov.br

Contato: (61) 3312-8794 / (61) 3312-4061

Informações adicionais ao tempo de validade

Sem validade ou não emite documento

Legislação

- Decreto-Lei Nº 1.177, de 21 de junho de 1971;

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:decreto.lei:1971-06-21;1177>

- Decreto Nº 2.278, de 17 de julho de 1997; e

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:decreto:1997-07-17;2278>

- Portaria GM-MD Nº 3.703, de 06 de setembro de 2021

<https://in.gov.br/web/dou/-/portaria-gm-md-n-3.703-de-6-de-setembro-de-2021-343828798>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Obter autorização para realizar aerolevanteamento (SisCLATEN)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Concessão do Ministério da Defesa (MD) de autorização para empresas inscritas executarem projetos de aerolevanteamento no território nacional. O controle dessa atividade cabe ao Estado, por meio das seguintes ações:

I - Disponibilização do Sistema de Cadastro de Levantamentos Aeroespaciais do Território Nacional (SisCLATEN) à sociedade, para contribuir com o desenvolvimento nacional; e

II - Controle dos Originais de Aerolevanteamento (OA), sob a posse de entidades autorizadas, assim como dos Produtos de Aerolevanteamento de Interesse da Defesa (PAID), para a proteção de áreas estratégicas.

O SisCLATEN é a ferramenta web que permite às entidades especializadas públicas e privadas solicitarem a autorização de projetos para realizarem a atividade de aerolevanteamento no território nacional. Ao final do processo, o MD disponibilizará à entidade, por meio do SisCLATEN, a Autorização de Aerolevanteamento Fase Aeroespacial (AAFA).

Quem pode utilizar este serviço?

I - Entidade pública especializada dos governos federal e estadual, inscrita *ex officio* no Ministério da Defesa (MD);

II - Entidade privada especializada, denominada de Entidade Executante (EE), inscrita no MD; e

III - Entidade nacional que, eventualmente, necessite executar serviços de aerolevanteamento para a consecução de seus objetivos, com inscrição especial temporária junto ao MD.

Requisitos:

- Estar com a inscrição válida junto ao MD; e
- Estar com as informações cadastrais atualizadas.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Preencher o Formulário F - Autorização de Aerolevanteamento Fase Aeroespacial (AAFA)

- Acessar o site do SisCLATEN (<https://sisclaten.defesa.gov.br/>)

- Efetuar o login

- No módulo “Aerolevamento”, preencher, para cada projeto de aerolevamento de interesse, o Formulário F.
- Fazer o upload dos arquivos solicitados.
- Aguardar a avaliação a ser feita pela Coordenação-Geral de Geoinformação, Meteorologia e Aerolevamento (CGGMA)

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Upload do arquivo (.kml ou coordenadas geográficas) das áreas a serem sobrevoadas e das áreas a serem aerolevadas, nos campos apropriados;
- Upload dos Contratos, ordens de serviço e outros documentos produzidos ou assinados por pessoa jurídica não inscrita no MD ou por pessoa física (para projetos padrão); e
- Formulários K - Declaração de Interesse e Termo de Compromisso (para projetos acervo/calibração);

Canais de prestação

E-mail

aerolevamento@defesa.gov.br

Web

<https://sisclaten.defesa.gov.br/>

Em caso de indisponibilidade do sistema, o atendimento poderá ser feito por telefone ou por e-mail.

Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas pelos telefones (61) 3312-8794/ (61) 3312-4061 / (61) 3312-4303.

Tempo de duração da etapa

Até 02 dia(s) útil(eis)

Etapa 2 - Receber a autorização para realizar o aerolevamento (Disponibilização da AAFA/AVO)

Acessar o site do SisCLATEN (<https://sisclaten.defesa.gov.br/>), e fazer o *download* do Formulário F (AAFAA) assinado e da AVO (Autorização de Voo) relativos ao projeto enviado.

Canais de prestação

Telefone

Imediato.

E-mail

aerolevamento@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Em média 2 dia(s) útil(eis)

Outras Informações**Quanto tempo leva?**

Até 10 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Até 10 (dez) dias úteis, após o atendimento de todas as exigências do SisCLATEN e da legislação vigente.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Estado Maior Conjunto das Forças Armadas – Chefia de Logística e Mobilização – Subchefia de Integração Logística – Coordenação-Geral de Geoinformação, Meteorologia e Aerolevanteamento. (61) 3312-8794 / (61) 3312-4061.

Sugestões e reclamações podem ser encaminhadas para o endereço de e-mail: aerolevanteamento@defesa.gov.br

Informações adicionais ao tempo de validade

O prazo de validade da Autorização de Aerolevanteamento Fase Aeroespacial (AAFA) depende do prazo solicitado pela entidade e os critérios analisados pelo MD.

Legislação

- Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de Junho de 1971;
- Decreto nº 2.278, de 17 de Julho de 1997 e
- Portaria GM-MD nº 3.703, de 06 de Setembro de 2021

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:decreto.lei:1971-06-21;1177>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito ;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8

de novembro de 2000.</p></div>
<div data-bbox="81 136 534 153" data-label="Section-Header">
<h2>Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD</h2>
</div>
<div data-bbox="81 168 452 185" data-label="Section-Header">
<h3>Dados pessoais tratados por este Serviço</h3>
</div>
<div data-bbox="81 199 936 268" data-label="List-Group">

• CREA do Responsável Técnico
• Carteira de Identidade ou documento similar para Responsável Técnico, Pilotos e Operadores de Equipamentos Especiais e Operadores de RPA
• CPF para Responsável Técnico, Pilotos e Operadores de Equipamentos Especiais e Operadores de RPA

</div>
<div data-bbox="81 282 913 300" data-label="Section-Header">
<h3>Dados pessoais sensíveis tratados por este Serviço de acordo com a Lei 13709/2018, art. 5º, II</h3>
</div>
<div data-bbox="81 313 169 329" data-label="List-Group">

• Não há.

</div>
<div data-bbox="81 345 680 363" data-label="Text">
<p>Este serviço não trata dados pessoais de crianças ou adolescentes.</p>
</div>
<div data-bbox="81 376 431 394" data-label="Section-Header">
<h3>Prazo de retenção para dados pessoais</h3>
</div>
<div data-bbox="81 408 137 423" data-label="Text">
<p>3 anos</p>
</div>
<div data-bbox="81 438 681 456" data-label="Section-Header">
<h3>Hipótese de tratamento de dados pessoais adotada (Lei 13709/2018)</h3>
</div>
<div data-bbox="81 471 575 487" data-label="List-Group">

• Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador

</div>
<div data-bbox="81 502 304 518" data-label="Section-Header">
<h3>Finalidade do tratamento</h3>
</div>
<div data-bbox="81 533 953 565" data-label="Text">
<p>Cumprimento de obrigação legal, mediante a verificação pela CGGMA da conformidade dos dados pessoais informados pelo interessado para fins de atendimento à Portaria nº 3.726/GM-MD, de 12/11/2020.</p>
</div>
<div data-bbox="81 580 338 598" data-label="Section-Header">
<h3>Previsão legal do tratamento</h3>
</div>
<div data-bbox="81 611 386 628" data-label="Text">
<p>Portaria nº 3.726/GM-MD, de 12/11/2020</p>
</div>
<div data-bbox="81 643 580 660" data-label="Section-Header">
<h3>Dados pessoais compartilhados com outras instituições</h3>
</div>
<div data-bbox="81 674 953 706" data-label="Text">
<p><i>Não é realizado compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis com outras instituições públicas ou privadas</i></p>
</div>
<div data-bbox="81 721 913 754" data-label="Section-Header">
<h3>País(es) e instituição(ões) que recebem transferência(s) internacional de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis</h3>
</div>
<div data-bbox="81 769 746 785" data-label="Text">
<p><i>Não é realizada transferência internacional de dados pessoais e dados pessoais sensíveis</i></p>
</div>
<div data-bbox="81 799 571 817" data-label="Section-Header">
<h3>Link da política de privacidade/termo de uso do serviço</h3>
</div>
</div>
<div data-bbox="908 921 940 939" data-label="Page-Footer">
<p>25</p>
</div>

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd>

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Avaliação: 4.3 Quantidade de votos: 204 Monitoração: Sim

O que é?

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolar documentos e processos pela Internet, de forma eletrônica, ao Ministério da Defesa, sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até o Protocolo Geral e, ainda, evitar gastos com o envio de correspondência postal.

Clique [aqui](#) para Protocolar documentos junto ao MD ou ainda, [acesse a cartilha com explicações](#) de como proceder para uso deste serviço via login único do GOV.BR.

Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física que esteja portando documentação de outra pessoa física ou jurídica e seja responsável por realizar a entrega.
- Pessoa física que participe ou tenha demanda na condição de interessado em processo administrativo e pessoa jurídica na mesma situação (representado por pessoa física)

Criar/possuir conta de acesso de login único do Governo no portal [gov.br](#) .

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Após o login no Portal [gov.br](#) , o usuário deve:

- acessar a página do serviço "Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa";
- preencher os dados da solicitação;
- anexar documento contendo informações básicas do destinatário ou do processo já existente;
- anexar demais documentos correspondentes;
- conferir os dados e concluir a solicitação.

Canais de prestação

Web: Preencher

[Protocolar Documento](#)

Aguardar prazo de 24h para verificar se a indisponibilidade não foi resolvida, caso sim, dirigir-se ao Protocolo Geral e Arquivos (PGA) do Ministério da Defesa para efetuar o procedimento presencialmente.

Tempo de duração da etapa

Até 24 hora(s)

Etapa 2 - Receber resposta/conclusão

Os documentos protocolados passam por uma conferência e só então poderão ser tramitados para a área de destino.

O MD retornará ao usuário informando-o sobre a situação da protocolização, bem como com o Número Único de Protocolo, nos casos em que este for gerado, e forma de acompanhamento do trâmite. O usuário deve acompanhar o **status** de sua solicitação por meio do Portal [gov.br](#)

Canais de prestação

Web

Acesse a Cartilha do Protocolo Digital-Cidadão Ministério da Defesa verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço. Conta de acesso única do Governo: [Acesse o site](#)

Dirigir-se ao Protocolo Geral e Arquivo do Ministério da Defesa.

Tempo de duração da etapa

Até 2 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Via e-mail protocolo@defesa.gov.br ou dirigir-se ao Protocolo Geral e Arquivo do Ministério da Defesa. Telefone (61) 3312-8754/4217

Informações adicionais ao tempo de validade

Quando o cidadão cadastra ou solicita alguma demanda, enquanto houver algum direito ou motivação, ele pode solicitar algo referente ao Processo, pois é gerado um número de protocolo (NUP).

Legislação

[Decreto nº 8.539, de 08/10/2015](#)

[Decreto nº 9.094, de 17/07/2017](#)

[Decreto nº 10.178, de 18/12/2019](#)

[Lei nº13.460, de 26/06/2017](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Dados pessoais tratados por este Serviço

- Dados informados para uso do Login Único via GOV.BR:
- CPF;
- NOME;
- EMAIL;
- SEXO;
- DATA DE NASCIMENTO;
- TELEFONE;
- CNPJ (se aplicável);
- RAZÃO SOCIAL (se aplicável);

Dados pessoais sensíveis tratados por este Serviço de acordo com a Lei 13709/2018, art. 5º, II

- Não

Este serviço não trata dados pessoais de crianças ou adolescentes.

Prazo de retenção para dados pessoais

2 anos

Hipótese de tratamento de dados pessoais adotada (Lei 13709/2018)

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador

Finalidade do tratamento

Permitir protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Previsão legal do tratamento

[Decreto nº 8.539, de 08/10/2015](#)

[Decreto nº 9.094, de 17/07/2017](#)

[Decreto nº 10.178, de 18/12/2019](#)

[Lei nº13.460, de 26/06/2017](#)

Dados pessoais compartilhados com outras instituições

Não

País(es) e instituição(ões) que recebem transferência(s) internacional de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis

Não

Link da política de privacidade/termo de uso do serviço

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd>

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento oficial de identidade (carteira de identidade, CPF, carteira de habilitação, etc).

Canais de prestação

Web

De 1º de dezembro do corrente ano a 31 de janeiro do ano seguinte :

- Reservistas (veteranos) da Marinha do Brasil: clique [aqui](#)
- Reservistas (veteranos) do Exército Brasileiro ou da Força Aérea Brasileira: clique [aqui](#)

Aguardar o sistema retornar ao ar, pode ser alguma indisponibilidade momentânea.

Presencial

De 09 a 16 de dezembro: em qualquer Organização Militar das Forças Armadas ou na Junta de Serviço Militar mais próxima, consulte [aqui](#) .

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Apresentação no 5º ano após ter sido licenciado ou ter passado para reserva remunerada

- A 5ª e última apresentação deve ser feita de forma presencial e ocorre no período de 9 a 16 de dezembro (segunda a sexta-feira), em qualquer Organização Militar das Forças Armadas ou na Junta do Serviço Militar

(JSM) mais próxima de sua residência.

- Após o referido período, ainda poderá ser realizada a apresentação, porém incorrerá em multa, conforme previsto na lei de serviço militar e seu regulamento.
- Se você se encontra no exterior, apresente-se na Repartição Consular do Brasil.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento oficial de identidade (carteira de identidade, CPF, carteira de habilitação, etc).

Canais de prestação

Presencial

Comparecer em qualquer Organização Militar das Forças Armadas ou na Junta de Serviço Militar mais próxima de sua residência, consulte [aqui](#) .

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Entre em contato com a Ouvidoria do Ministério da Defesa através do site https://www.gov.br/defesa/pt-br/canais_atendimento/ouvidoria ou pelo telefone (61) 2023-9400.

Legislação

[LEI Nº 4.375, DE 17 DE AGOSTO DE 1964](#)

[DECRETO Nº 57.654, DE 20 DE JANEIRO DE 1966](#)

[LEI COMPLEMENTAR Nº 97, DE 9 DE JUNHO DE 1999](#)

[DECRETO Nº 4.502, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2002](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na Lei nº 13.460/2017, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela Lei nº 13.460/2017, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Dados pessoais tratados por este Serviço

- atributos biográficos - dados de pessoa natural relativos aos fatos da sua vida, tais como nome civil ou social, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grupo familiar, endereço e vínculos

empregatícios.

- dados cadastrais - informações identificadoras perante os cadastros de órgãos públicos, tais como: os atributos biográficos, CPF, CNPF, NIS, PIS/PASEP.

Dados pessoais sensíveis tratados por este Serviço de acordo com a Lei 13709/2018, art. 5º, II

- Não há.

Este serviço não trata dados pessoais de crianças ou adolescentes.

Prazo de retenção para dados pessoais

45 anos

Hipótese de tratamento de dados pessoais adotada (Lei 13709/2018)

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador

Finalidade do tratamento

Realizar o exercício da apresentação do reservista para a atualização de dados e regularização da situação militar do pessoal da reserva, considerando uma possível necessidade de mobilização.

Previsão legal do tratamento

- Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);
- Decreto nº 4.502, de 09 de dezembro de 2002 (Regulamento para o Corpo de Oficiais da Reserva do Exército R-68)

Dados pessoais compartilhados com outras instituições

Não é realizado compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis com outras instituições públicas ou privadas

País(es) e instituição(ões) que recebem transferência(s) internacional de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis

Não é realizada transferência internacional de dados pessoais e dados pessoais sensíveis

Link da política de privacidade/termo de uso do serviço

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/aceso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-igpd>

Realizar Alistamento, Seleção Geral, Seleção Complementar e Incorporação- Serviço Militar Inicial Feminino – SMIF (voluntário): (SMIF)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O Serviço Militar Inicial Feminino (SMIF) consiste no ingresso de mulheres, de forma voluntária, nas Forças Armadas por meio do alistamento militar.

A primeira fase é o alistamento, seguido da seleção geral, designação, seleção complementar e, por fim, a incorporação em alguma organização militar.

O alistamento poderá ser online ou presencial, somente no período compreendido entre 1º janeiro e 30 de junho do ano em que completar 18(dezoito) anos.

A cidadã que for incorporada às Forças Armadas ocupará o cargo de marinheiro-recruta (Marinha) ou soldado (Exército e Força Aérea).

As militares terão os mesmos direitos e responsabilidades daqueles que prestarão o serviço militar obrigatório. Dentre os direitos, destacam-se: salário, adicional de férias, plano de saúde, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio-natalidade, licença maternidade, auxílio pré-escolar, contagem do tempo de serviço militar para aposentadoria (INSS), e demais benefícios. As responsabilidades são as previstas na [Lei nº 4.375, de 1964](#), e nos respectivos regulamentos de cada Força.

ATENÇÃO! Se você está encontrando problemas com a prestação do serviço militar inicial feminino ou tem dúvidas sobre ele, entre em contato com alguma das seguintes ouvidorias:

- Marinha do Brasil, consulte [aqui](#) ;
- Exército Brasileiro, consulte [aqui](#) ;
- Força Aérea Brasileira, consulte [aqui](#) .

Quem pode utilizar este serviço?

Jovem brasileira do sexo feminino (voluntária).

- Jovem brasileira nata ou naturalizada (voluntária), do sexo feminino, no ano em que completar 18 anos, com residência no município onde haverá organização militar contemplada com a incorporação no SMIF. Veja os locais no PGC SMIF 2024: (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-gm-md-n-5.151-de-6-de-novembro-de-2024-595682541>)

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Realizar o Alistamento Militar

O alistamento ocorrerá de forma voluntária, no período de 1º de janeiro a 30 de junho.

Verifique se o seu Município possui Organização Militar contemplada no SMIF.

Após se alistar, nos canais disponíveis, você participará do processo de seleção e poderá ser incorporada em uma Organização Militar da Marinha, Exército ou Aeronáutica.

Lembrando que o alistamento ocorrerá nos 6 primeiros meses do ano em que completar 18 anos, após o referido período, não será possível realizar o alistamento.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

On-line: acessar o site <https://alistamento.eb.mil.br/alistamento> e realizar o preenchimento de dados pessoais.

Presencial: comparecer na Junta de Serviço Militar (<https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>) com os documentos listados abaixo :

1. certidão de nascimento ou, no caso de brasileira naturalizada, prova de naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente);
2. comprovante de residência ou declaração assinada; e
3. documento oficial com foto (identidade; carteira de trabalho; carteira profissional ou outro documento público) que permita sua identificação, se necessário.

- A Cidadã que possuir mais de 18 (dezoito anos), :

Não poderá realizar o alistamento, pois estará em desacordo com o [art. 5º do Decreto nº 12.154, de 27 de agosto de 2024](#) .

Canais de prestação

Web

Para se alistar de forma online, acesse o link <https://alistamento.eb.mil.br/alistamento> , você será direcionada para o preenchimento das informações requisitadas.

Aguardar retorno da disponibilidade do site, pode ser uma manutenção temporária ou uma indisponibilidade rápida.

Presencial

Procure a Junta de Serviço Militar mais próxima de sua residência. Consulte os endereços através do link: <https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm> .

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Participar da Seleção Geral

Após o alistamento, você participará da seleção geral, que será realizada conforme o art. 39 do Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966, que poderá compreender mais de uma etapa (teste físico, cultural, psicológico, moral e inspeção de saúde).

Sendo aprovada na seleção, você poderá seguir para a próxima fase (seleção complementar) ou ser dispensada pelo excesso de contingente. Nesse último caso, assim como as reprovadas na seleção, não prosseguirão no processo até a incorporação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Certidão de nascimento ou no caso de brasileira naturalizada ou por opção, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente);

Comprovante de residência ou declaração assinada; e

Documento oficial com foto.

- Cidadã que não se apresentar à seleção geral :

Será considerada desistente em caráter definitivo a alistada que não comparecer à seleção, em quaisquer de suas etapas (parágrafo único do [art. 6 do Decreto nº 12.154, de 2024](#)).

Canais de prestação

Presencial

Caso a cidadã deseje saber, de forma presencial, da sua situação após o alistamento, você deverá procurar a Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência (<https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>).

Você poderá ser dispensada ou selecionada para comparecer à Comissão de Seleção para a Seleção Geral.

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Web

Para acompanhar sua situação de forma online [acesse o site](#) .

Você também poderá ser dispensada ou selecionada para comparecer à Comissão de Seleção para a Seleção Geral.

Aguardar retorno da disponibilidade do site, pode ser uma manutenção temporária ou uma indisponibilidade rápida.

Tempo de duração da etapa

Em média 4 hora(s)

Etapa 3 - Comparecer à Seleção Complementar, se apta na Seleção Geral

Caso seja declarada apta em todas as seleções anteriores e não estiver no excesso de contingente, você deverá participar voluntariamente da Seleção Complementar na organização militar em que fora designada (Marinha, Exército ou Aeronáutica).

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Certidão de nascimento ou, no caso de brasileira naturalizada, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente);

Comprovante de residência ou declaração assinada; e

Documento oficial com foto (identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou outro documento público).

Canais de prestação

Presencial

A jovem deverá se apresentar voluntariamente na organização militar que fora designada na data/hora prevista.

Caso ela não compareça para a seleção, será considerada desistente em caráter definitivo.

Na seleção complementar, você será submetida a entrevista, testes físicos, exames clínicos e laboratoriais.

- Tempo estimado de espera: Até 8 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Em média 8 hora(s)

Etapa 4 - Realizar a Incorporação

É o ato de inclusão da voluntária, após aprovação nas fases anteriores, em organização militar das Forças Armadas.

O serviço militar das incorporadas terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser reduzido ou dilatado (art. 6 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto 1964).

A partir do ato de incorporação, o SMIF se tornará de cumprimento obrigatório, e a militar ficará sujeita aos direitos, deveres e às penalidades, conforme disposto na Lei nº 4.375, de 1964, e no Decreto nº 57.654, de 1966.

Canais de prestação

Presencial

Será incorporada no cargo de recruta (MB) ou soldado (EB e FAB)

A militar poderá permanecer nas Forças Armadas por um período de até 8 anos, havendo interesse comum entre a militar e a OM, e, após o licenciamento, passará para a reserva não remunerada

Direitos assegurados durante a prestação do serviço militar: salário, adicional férias, plano de saúde, auxílios (alimentação, transporte, natalidade, pré-escolar), licença maternidade, contagem do tempo para aposentadoria (INSS), dentre outros

- Tempo estimado de espera: Até 12 mês(es)

Web

Após a prestação do serviço militar, a cidadã receberá o certificado de reservista na própria Organização Militar em que serviu, e fará parte da reserva não remunerada das Forças Armadas.

Se **desejar a 2ª via do referido documento**, poderá acessar o site do alistamento ([acesse o site](#)), clicar no campo "já me alistei" e "Certificados Militares".

Poderá, também, requerê-lo de forma presencial em qualquer Junta de Serviço Militar.

Aguardar o retorno do site, pode ser indisponibilidade temporária.

Tempo de duração da etapa

Em média 12 mês(es)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:

- [Marinha do Brasil](#)
- [Exército Brasileiro](#)
- [Força Aérea Brasileira](#)

Legislação

- Consulte o [site](#) .
- [Decreto nº 12.154, de 2024](#) .
- [Decreto nº 57.654, de 1966](#) .
- [Portaria GM-MD nº 5.151, de 2024.](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na Lei nº 13.460, 2017, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela Lei nº 13.460, 2017, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Realizar-Projeto Rondon

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O Projeto Rondon é uma ação interministerial de cunho político e estratégico do Governo Federal, coordenada pelo Ministério da Defesa, destinada a contribuir com o desenvolvimento da cidadania nos estudantes universitários, empregando soluções sustentáveis para a inclusão social e a redução de desigualdades regionais e visando ao fortalecimento da Soberania Nacional.

O serviço compreende a coleta de dados dos rondonistas (professores e universitários das Instituições de Ensino Superior de qualquer estado da federação), seu processamento pelo Ministério da Defesa e emprego dos dados para viabilizar as operações e suas entregas em todo o território nacional. Deve, ainda, permitir a transparência dos dados para uso do público em geral.

Quem pode utilizar este serviço?

Professores e alunos universitários, chamados Rondonistas.

- Ser universitário com no mínimo 2 anos de curso;
- Ter a proposta confeccionada por um professor e encaminhada ao Projeto Rondon dentro do prazo definido para avaliação e classificação; e
- Ter disponibilidade de trabalhar em caráter voluntário.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Publicar Edital

Lançamento do Edital – publicação do edital que regula a participação das Instituições de Ensino Superior (IES) na operação, em DOU.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

A documentação necessária consta no link que se segue:

A documentação necessária poderá ser consultada no site do projeto Rondon, clicando no link abaixo, nas abas de cada Operação.

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/projeto-rondon/downloads>

Canais de prestação

Web: Consultar

- Consultar ao Edital via Imprensa Nacional.

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/projeto-rondon/projeto-rondon>

- Envio do edital por e-mail mediante solicitação das IES.

- Divulgação do edital por meio das mídias sociais.

Tempo de duração da etapa

Entre 1 e 2 mês(es)

Etapa 2 - Abrir Inscrição das Instituições de Ensino Superior

Inscrição das Instituições de Ensino Superior – realização das inscrições pelas IES, bem como do envio das propostas de trabalho.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Lançamento do Edital:

- Edital publicado em DOU para apreciação e inscrição das IES. Primeira Etapa: dados da IES

- 1) nome, CNPJ e sigla da IES;
- 2) e-mail e telefone institucional da IES; e
- 3) endereço completo da IES.

Segunda Etapa: dados do responsável pelo programa de extensão das IES, representante formal da IES junto ao Projeto Rondon:

- 1) CPF do responsável;
- 2) nome, celular, função na IES e e-mail funcional;
- 3) relação dos projetos de extensão desenvolvidos ou em desenvolvimento pela IES;
- 4) comprovante de credenciamento como IES junto às instâncias competentes;
- 5) designação formal do representante da instituição junto ao Projeto Rondon;
- 6) inscrição da IES na operação almejada; e
- 7) priorização dos municípios.

Terceira Etapa: envio da proposta e cadastro dos professores rondonistas (coordenador que fará a Viagem Precursora, professor adjunto e professor reserva)

- 1) Dados pessoais (CPF, nome, sexo, data de nascimento, RG, órgão expedidor, estado civil, tipo sanguíneo e Fator RH, endereço, e-mail, telefone, cidade e UF de nascimento);
- 2) Dados biométricos (peso, tamanho de camiseta); e
- 3) Dados para o transporte (capital estadual de partida, nome, telefone e-mail da pessoa de contato).

Canais de prestação

Web: Inscrever-se

Para cadastramento e subsequente inscrição no Processo Seletivo, as IES deverão enviar mensagem eletrônica para o endereço de e-mail da operação juntamente com os documentos elencados no Edital.

Informar através do Email: projeto.rondon@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Entre 1 e 2 mês(es)

Etapa 3 - Realizar Viagem precursora

Viagem precursora - integrantes do Projeto Rondon (7) e pelos professores coordenadores (até 25) até os municípios a serem atendidos pela operação. São confirmados os dados computados na inscrição da proposta de cada IES.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Informações contidas no edital disponível no link:

A documentação pode ser consultada no site do projeto Rondon, clicando no link abaixo, nas abas de cada Operação.

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/projeto-rondon/downloads>

- Propostas de Trabalho das IES

- Propostas ajustadas, após a viagem precursora

- Acordos de Cooperação entre o Governo Estado e municípios

Custos

- Sem custo - R\$ 0,00

Canais de prestação

Web

Informações contidas no Edital: O Edital poderá ser consultado no site do projeto Rondon, clicando no link abaixo, nas abas de cada Operação.

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/projeto-rondon/downloads>

Informar através do Email: projeto.rondon@defesa.gov.br

Tempo de duração da etapa

Entre 1 e 2 mês(es)

Etapa 4 - Realizar Operação Propriamente Dita

- Operação propriamente dita – envio das equipes de rondonistas aos municípios selecionados. O transporte é realizado pelo MD até o centro regional, e os rondonistas são transportados para os municípios, custeados por estes.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Plano Aéreo dos rondonistas de ida e volta;

- Ficha de atendimento do Fale Conosco;
- Plano anual de descentralização de recursos;
- Cronograma de Atividades e Fluxo de Desembolso; e
- Ficha de levantamento dos seguintes indicadores:
 - 1) Taxa de Rondonistas Capacitados, indicador de esforço (subdimensão eficácia), consolidado;
 - 2) Índice de Cidadania, indicador de resultado (subdimensão eficiência), em infância; e
 - 3) Índice do Desenvolvimento Sustentável, indicador de resultado (subdimensão efetividade).

Custos

- Sem custo - R\$ 0,00

Canais de prestação

E-mail

projeto.rondon@defesa.gov.br

Telefone

- Telefone: Dúvidas fale conosco **(61) 2023-5782**

Tempo de duração da etapa

Em média 17 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 3 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Por telefone, imediato; Por e-mail, pode demorar até 3 dias úteis.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

E-mail: projeto.rondon@defesa.gov.br Telefone: (61) 2023-5782

Validade do Documento

3 ano(s)

Informações adicionais ao tempo de validade

Os certificados dos rondonistas participantes das operações podem ser emitidos eventualmente, por solicitação, de 2005 até hoje.

Legislação

- Art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 -

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#:~:text=Das%20Informa%C3%A7%C3%B5es%2

- Art. 5º, inciso X, da Constituição Federal do Brasil/1988 -

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

- Art. 55 ao Art. 62 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 -

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;

- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Serviço Militar Obrigatório: Alistamento, Seleção Geral, Seleção Complementar e Incorporação (SMO)

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

O que é?

O Serviço Militar consiste no exercício de atividades específicas desempenhadas pelas Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica) e compreenderá, na Mobilização de Pessoal, todos os encargos com a Defesa Nacional e terá a duração normal de 12 (doze) meses.

Todos os brasileiros são obrigados ao Serviço Militar, conforme previsto no Art. 143 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Os documentos que tratam de forma particular em relação ao assunto são a Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964) e seu devido Regulamento (Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966).

A obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no 1º dia de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos.

Quem estiver em débito com o Serviço Militar **não poderá** :

- obter passaporte ou prorrogação de sua validade;
- ingressar como funcionário, empregado ou associado em instituição, empresa ou associação oficial, oficializada ou subvencionada; assinar contrato com o Governo Federal, Estadual, dos Territórios ou Municípios;
- prestar exame ou matricular-se em qualquer estabelecimento de ensino;
- obter carteira profissional, registro de diploma de profissões liberais, matrícula ou inscrição para o exercício de qualquer função e licença de indústria e profissão;
- inscrever-se em concurso para provimento de cargo público;
- exercer, a qualquer título, sem distinção de categoria ou forma de pagamento, qualquer função pública ou cargo público, eletivos ou de nomeação; e
- receber qualquer prêmio ou favor do Governo Federal, Estadual, dos Territórios ou Municípios.

ATENÇÃO! Se você está encontrando problemas com a prestação do serviço militar ou tem dúvidas sobre ele, entre em contato com alguma das seguintes ouvidorias:

- **Marinha do Brasil, consulte [aqui](#) ;**
Exército Brasileiro, consulte [aqui](#) ;
• **Força Aérea Brasileira, consulte [aqui](#) .**

Quem pode utilizar este serviço?

- Jovem brasileiro do sexo masculino no ano em que completar 18 anos.

- Brasileiro Naturalizado ou por opção.
- Qualquer cidadão que não tenha se alistado no ano em que completou 18 anos.

Requisito: Ser cidadão Brasileiro do sexo masculino.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Alistamento Militar

É quando o brasileiro convocado se inscreve para concorrer à seleção no quartel da Marinha, Exército ou Aeronáutica. Deve se alistar nos seis primeiros meses (janeiro a junho) do ano em que completar dezoito anos. Alistamento

online: <https://alistamento.eb.mil.br/alistamento>

Presencial: Em Junta de Serviço Militar mais próxima de sua residência, consulte: <https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

On-line: preenchimento de dados pessoais

Presencial: comparecer na Junta de Serviço Militar portando :

1. a certidão de nascimento ou, no caso de brasileiro naturalizado, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente);
2. comprovante de residência ou declaração assinada;
3. convém levar um documento oficial com fotografia (carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou outro documento público) que permita sua identificação, caso necessário.

- Pessoas com deficiência :

- Deve realizar o alistamento

- Consulte o link: <https://alistamento.eb.mil.br/help/deficiencia>

- Arrimo de família :

Comparecer à Junta de Serviço Militar de posse de documentos que comprove essa situação, tais como: certidão de nascimento dos filhos, certidão de casamento, comprovante de renda e outras provas que julgar necessárias. Consulte o link a seguir na aba DISPENSA: <https://alistamento.eb.mil.br/help/faq>

- Brasileiro residente no exterior :

Se dirigir à Repartição Consular ou Embaixada, consulte através do link:

<https://alistamento.eb.mil.br/help/exterior>

Canais de prestação

Web

O Alistamento é realizado no período de 1º de janeiro a 30 de junho, do ano em que o jovem completar 18 (anos), para tanto, ele deverá acessar o link <https://alistamento.eb.mil.br/alistamento> , para ser direcionado para o preenchimento das informações requisitadas.

Passado o período de alistamento previsto, somente poderá realizá-lo de forma presencial, devendo procurar a Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência -(acesse <https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>).

Aguardar o retorno da disponibilização do site, pode ser alguma eventual manutenção temporária ou indisponibilidade rápida.

Presencial

O cidadão deverá procurar a Junta de Serviço Militar mais próxima de sua residência. Consulte através do link:

<https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Seleção Geral

Após o alistamento, o jovem seguirá as etapas:

- Seleção Geral - passará por exames médicos e físicos, testes de conhecimentos gerais e psicológicos, e por entrevista.
- Dispensado ou considerado excesso de contingente - seguirá para a etapa 3.

O brasileiro que não se apresentar para a seleção durante a época de seleção do contingente de sua classe ou que, tendo-o feito, se ausentar sem a ter completado, será considerado refratário (Arts. 24 e 26 da Lei do Serviço Militar).

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Certidão de nascimento ou no caso de brasileiro naturalizado ou por opção, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção (prova equivalente);

Comprovante de residência ou declaração assinada;

Convém estar de posse de um documento oficial com fotografia; e

Comprovação de matrícula em instituição superior de ensino (se for o caso).

- Cidadão cursando medicina, odontologia, veterinária ou farmácia. :

Caso o cidadão esteja cursando medicina, odontologia, veterinária ou farmácia poderá solicitar adiamento até o término do curso, quando concorrerá a seleção para servir como oficial temporário médico, farmacêutico, dentista ou veterinário (Lei nº 5292, de 08 de junho de 1967, Lei nº 12.336, de 26 de outubro de 2010 e Decreto nº 63.704, de 29 de novembro de 1968).

Canais de prestação

Presencial

Caso o cidadão deseje saber a sua situação, de forma presencial, deverá, procurar a Junta de Serviço Militar, mais próxima da sua residência.

(acesse: <https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>).

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Web

Após realizar o alistamento, o cidadão deverá acompanhar sua situação no site [Acesse o site](#) . O jovem poderá ser dispensado ou selecionado para comparecer à Comissão de Seleção para a Seleção Geral.

Acessar: alistamento.eb.mil.br

Tempo de duração da etapa

Em média 4 hora(s)

Etapa 3 - Jurar à Bandeira Nacional, se dispensado.

Caso o cidadão seja dispensado, ele pagará uma taxa, realizará a juramento à Bandeira Nacional e terá acesso ao seu devido Certificado Militar, ficando assim quite com sua situação militar.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

- Carteira de Identidade.
- Comprovante de pagamento da taxa militar, caso o pagamento seja por GRU.

Custos

- Taxa militar (valor reajustado trimestralmente) : - R\$ 6,38

Canais de prestação

Presencial

Se desejar realizar o **pagamento da taxa de forma presencial**, procure a Junta de Serviço Militar, mais próxima da sua residência. (Acesse: <https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>).

Juramento à Bandeira : após pagamento da taxa, procure qualquer Junta de Serviço Militar para realizar o juramento à Bandeira. **Se preferir, poderá solicitar de forma presencial, o Certificado Militar** em qualquer Junta de Serviço Militar, mais próxima. (<https://alistamento.eb.mil.br/servico/jsm>).

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Web

Para requerer o Certificado de Dispensa, o cidadão deverá pagar uma taxa via PIX, Cartão de Crédito ou GRU, da seguinte forma:

[Acassar o site](#) ;

* Clicar no campo “EMITA SEU CERTIFICADO”;

* Ao abrir a plataforma, clique na aba “REQUERER CERTIFICADO DE DISPENSA”.

* Após o pagamento da taxa e da realização presencial do juramento à Bandeira na Junta de Serviço Militar, emita o Certificado de Dispensa ([Clique aqui](#)).

Acessar o site <http://dsm.dgp.eb.mil.br/index.php/pt/certificados>

Tempo de duração da etapa

Em média 1 hora(s)

Etapa 4 - Comparecer à Seleção Complementar, se apto na Seleção Geral

O cidadão que for declarado apto em todas as seleções anteriores deverá participar da Seleção Complementar na Organização Militar em que fora designado (Marinha, Exército ou Aeronáutica).

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentação em comum para todos os casos

Canais de prestação

Presencial

O cidadão deverá se apresentar na Organização Militar que fora designada na data/hora prevista.

Caso o cidadão seja dispensado na Seleção Complementar, seguirá para etapa 3 (juramento, pagamento taxa e recebimento do devido Certificado Militar.

- Tempo estimado de espera: Até 8 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Em média 8 hora(s)

Etapa 5 - Incorporação

Incorporação é o ato de inclusão do convocado ou voluntário, após ele ter sido aprovado em todas as fases anteriores do processo, em uma Organização Militar da Ativa das Forças Armadas.

O Serviço Militar inicial dos incorporados terá a duração normal de 12 (doze) meses, podendo ser reduzido ou dilatado, conforme previsto no art.6 da Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964).

Canais de prestação

Presencial

O convocado selecionado e designado para incorporação ou matrícula, que não se apresentar à Organização Militar que lhe for designada, dentro do prazo marcado ou que, tendo-o feito, se ausentar antes do ato oficial de incorporação ou matrícula, será declarado insubmisso, conforme art. 183 do Código Penal Militar (CPM).

- Tempo estimado de espera: Até 12 mês(es)

Web

Após a prestação do serviço militar, o cidadão receberá o certificado de reservista na própria OM em que serviu. Se **desejar a 2ª via do referido documento**, poderá ter acesso a ele no site <http://dsm.dgp.eb.mil.br/index.php/pt/certificados>, sendo direcionado para a plataforma [Acesse o site](#), para posteriormente clicar na aba CERTIFICADO MILITAR, ou, se preferir, poderá requerê-lo de forma presencial em qualquer Junta de Serviço Militar.

Acessar: <http://dsm.dgp.eb.mil.br/index.php/pt/certificados>

Tempo de duração da etapa

Em média 12 mês(es)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Informações adicionais ao tempo estimado

sim.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:

- [Exército Brasileiro](#)
- [Marinha do Brasil](#)
- [Força Aérea Brasileira](#)

Site alistamento online disponível para quase todo o território nacional. Maiores informações consultar o [site](#)

Informações adicionais ao tempo de validade

Sem validade.

Legislação

Consulte o [site](#).

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8

de novembro de 2000.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Dados pessoais tratados por este Serviço

- Nome, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, endereço, sexo, telefone fixo e/ou celular, inclusive do tutor ou curador, se for o caso

Dados pessoais sensíveis tratados por este Serviço de acordo com a Lei 13709/2018, art. 5º, II

- Não existem dados pessoais sensíveis.

Este serviço trata dados pessoais de crianças ou adolescentes.

Prazo de retenção para dados pessoais

5 anos

Hipótese de tratamento de dados pessoais adotada (Lei 13709/2018)

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador

Finalidade do tratamento

Serviço militar e mobilização nacional

Previsão legal do tratamento

Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964)

Regulamento da LSM (Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966).

Dados pessoais compartilhados com outras instituições

Não é realizado compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis com outras instituições públicas ou privadas

País(es) e instituição(ões) que recebem transferência(s) internacional de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis

Não é realizado compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis com outras instituições públicas ou privadas

Link da política de privacidade/termo de uso do serviço

<https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd>