

MANUAL ELETRÔNICO DO REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

MANUAL DO SISTEMA DE PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS (SISPNR)

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

ATUALIZAÇÃO: 05 AGO 2025

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

O presente Módulo tem a finalidade de regulamentar a administração de Próprios Nacionais Residenciais e definir responsabilidades sobre as receitas e as despesas referentes a esses imóveis, com vistas a padronizar as atividades relacionadas ao Sistema de Próprios Nacionais Residenciais do Comando da Aeronáutica.

2.1 CLASSIFICAÇÃO DOS PNR

2.2 CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DE PNR

2.3 INSCRIÇÃO

2.4 DISTRIBUIÇÃO E OCUPAÇÃO

2.5 DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E DESPESAS

2.6 PNR EM DESTACAMENTOS

2.7 ADMINISTRAÇÃO DE CONJUNTO HABITACIONAL E DE CONDOMÍNIOS

2.8 DESOCUPAÇÃO

2.9 DESTINAÇÃO DA RECEITA, DA MULTA, DA TAXA DE OCUPAÇÃO E DAS INDENIZAÇÕES

2.10 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.11 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

2.12 DISPOSIÇÕES FINAIS

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.1 CLASSIFICAÇÃO DOS PNR

2.1.1 CLASSIFICAÇÃO

Os PNR são classificados, segundo a natureza e a categoria:

2.1.1.1 Quanto à natureza:

- a) funcionais,
 - destinados à residência de Oficial General no posto de Tenente Brigadeiro da ativa; e
 - destinados à residência dos Comandantes de Guarnição de Aeronáutica (GUARNAE), conforme designação em Portaria específica;
- b) privativos,
 - destinados à ocupação por Oficial General ou Oficial Superior, quando investido em cargo de representação designado em portaria do Gabinete do Comandante da Aeronáutica, com imóvel vinculado na Guarnição, após aprovação e publicação em Portaria específica do Órgão de Coordenação do SISPNR; Casos específicos de cada região, deverão ser justificados e enviados para análise individual do Órgão supracitado; e
- c) não privativos,
 - destinados à ocupação pelos demais militares da ativa.

2.1.1.2 Quanto à categoria:

- a) Destinados aos:
 - Oficiais gerais;
 - Oficiais superiores;
 - Oficiais intermediários e subalternos;
 - Suboficiais e sargentos; e
 - Cabos e taifeiros.

2.1.1.3 Os aspirantes a oficial, quando autorizados a ocupar PNR pelo Órgão de Coordenação do SISPNR, serão considerados como oficiais subalternos para efeito de classificação quanto à categoria de PNR.

2.1.2 COMPETÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

2.1.2.1 A classificação e reclassificação dos PNR são da competência do Órgão de Coordenação do SISPNR, conforme Portaria específica.

2.1.2.2 Nos meses de outubro a novembro, o Chefe do Elo Executivo emitirá, ao Órgão de Coordenação do SISPNR, sugestão de classificação de imóveis para o exercício seguinte. As minutas de Portarias deverão ser separadas por tipo de classificação, e estar acompanhadas dos seus quadros de justificativas das modificações propostas.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.2 CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DE PNR

2.2.1 FASES DO PROCESSO DE PERMISSÃO DE OCUPAÇÃO DE PNR

2.2.1.1 O processo de permissão de ocupação de PNR é constituído de três fases distintas: INSCRIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO e OCUPAÇÃO.

2.2.1.1.1 INSCRIÇÃO - inicia-se com a manifestação formal do militar de seu interesse em ocupar o PNR. Nesta fase, o candidato que atender às Condições de Habilitação será priorizado dentre os demais interessados para efeito de distribuição de imóveis na fase seguinte.

2.2.1.1.2 DISTRIBUIÇÃO - os imóveis disponíveis são apresentados aos interessados para escolha, conforme sua posição nas respectivas filas de espera.

2.2.1.1.3 OCUPAÇÃO - caracteriza-se pela efetiva ocupação do PNR pelo elo usuário para moradia com seus dependentes. A fase de ocupação efetiva-se com a emissão do TPO (Anexo 2E) ou TEP (Anexo 4B do Módulo 4).

2.2.1.2 Cada uma das fases do processo de permissão de ocupação incorpora Condições de Habilitação específicas, discriminadas no corpo deste Módulo, que deverão ser satisfeitas pelo candidato.

2.2.2 SITUAÇÕES DE OCUPAÇÃO

2.2.2.1 O ocupante de PNR, em razão da validade e do tipo da permissão de ocupação, poderá ser enquadrado em uma das seguintes situações:

- a) ocupante regular: detentor de TPO ou TEP ou Contrato de Locação com validade vigente; ou
- b) ocupante irregular: desprovido de TPO ou TEP ou Contrato de Locação, ou ainda, detentor de TPO ou TEP ou Contrato de Locação vencido ou rescindido.

2.2.3 TAXA DE OCUPAÇÃO

2.2.3.1 Enquanto ocupar o PNR, em situação regular ou irregular, será devido pelo elo usuário o pagamento mensal da taxa de ocupação, independente de quaisquer outras despesas a ele imputadas.

2.2.3.2 Para os PNR que não façam parte de conjuntos habitacionais organizados sob a forma de Condomínio ou de Administração de Compossuidores, a taxa de ocupação corresponderá aos seguintes valores:

- a) oficial general: 7,5% do soldo do respectivo posto;
- b) oficial superior, intermediário e subalterno: 6,5% do soldo do respectivo posto;
- c) praça: 5,5% do soldo da respectiva graduação;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- d) militar excluído do serviço ativo por demissão, perda de posto ou patente, licenciamento, anulação de incorporação, desincorporação a bem da disciplina ou deserção, quando ocupando PNR mediante TEP ou em situação irregular-percentual equivalente à taxa de ocupação paga quando da exclusão do serviço ativo, ou seja, incidente sobre o soldo do último posto ou graduação que possuiu na ativa, corrigidas a cada reajuste que incidir sobre o respectivo soldo;
- e) pensionista de militar, quando ocupando PNR mediante TEP ou em situação irregular - percentual equivalente à taxa de ocupação paga pelo militar quando de seu falecimento ou ingresso em situação legal equivalente, ou seja, incidente sobre o soldo do último posto ou graduação que o militar instituidor possuiu na ativa, corrigidas a cada reajuste incidido sobre o respectivo soldo; e
- f) servidor civil ou pensionista de servidor civil;
 - Direção e Assessoramento Superior (DAS-100); Nível Superior (Classes C e Especial); Professor de Ensino Superior (Titular e Associado); Professor de Ensino de 1º e 2º graus (Classes E e Especial); Ciência e Tecnologia (Titular e Sênior); e Advogado da União (Categoria Especial e 1ª Categoria): 6,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor,
 - Nível Superior (Classes A e B); Professor de Ensino Superior (Adjunto, Assistente e Auxiliar); Professor de Ensino de 1º e 2º Graus (Classes A, B, C e D); Ciência e Tecnologia (Pleno 3, 2 e 1, Adjunto, Assistente e Júnior) e Advogado da União (2ª Categoria): 6,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor,
 - Nível Intermediário (Classes C e Especial) e Ciência e Tecnologia (Técnico 3 e Assistente 3): 5,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor,
 - Nível Intermediário (Classes A e B) e Ciência e Tecnologia (Técnico 1 e 2 e Assistente 1 e 2): 5,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor, e
 - Cargos de Nível Auxiliar: 5,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor.

2.2.3.3 Para os PNR que façam parte de conjuntos habitacionais organizados sob a forma de Condomínio ou de Administração de Compossuidores, a taxa de ocupação corresponderá aos seguintes valores:

- a) oficial general: 6% do soldo do respectivo posto;
- b) oficial superior, intermediário e subalterno: 5,5% do soldo do respectivo posto;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- c) praças: 4,5% do soldo da respectiva graduação; militar excluído do serviço ativo por demissão, perda de posto ou patente, licenciamento, anulação de incorporação, desincorporação a bem da disciplina ou deserção, quando ocupando PNR mediante TEP ou em situação irregular – percentual equivalente à taxa de ocupação paga quando da exclusão do serviço ativo, ou seja, incidente sobre o soldo do último posto ou graduação que possuiu na ativa, corrigidas a cada reajuste incidido sobre o respectivo soldo;
- d) pensionista de militar, quando ocupando PNR mediante TEP ou em situação irregular – percentual equivalente à taxa de ocupação paga pelo militar quando de seu falecimento ou ingresso em situação legal equivalente, ou seja, incidente sobre o soldo do último posto ou graduação que o militar instituidor possuiu na ativa, corrigidas a cada reajuste incidido sobre os proventos; e
- e) servidor civil ou pensionista de servidor civil,
 - Direção e Assessoramento Superior (DAS-100); Nível Superior (Classes C e Especial); Professor de Ensino Superior (Titular e Associado); Professor de Ensino de 1º e 2º graus (Classes E e Especial); Ciência e Tecnologia (Titular e Sênior); e Advogado da União (Categoria Especial e 1ª Categoria): 5,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor,
 - Nível Superior (Classes A e B); Professor de Ensino Superior (Adjunto, Assistente e Auxiliar); Professor de Ensino de 1º e 2º Graus (Classes A, B, C e D); Ciência e Tecnologia (Pleno 3, 2 e 1, Adjunto, Assistente e Júnior) e Advogado da União (2ª Categoria): 5,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor,
 - Nível Intermediário (Classes C e Especial) e Ciência e Tecnologia (Técnico 3 e Assistente 3): 4,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor,
 - Nível Intermediário (Classes A e B) e Ciência e Tecnologia (Técnico 1 e 2 e Assistente 1 e 2): 4,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor, e
 - Cargos de Nível Auxiliar: 4,5% do vencimento básico do cargo respectivo, não podendo, entretanto, ser inferior a um milésimo do valor do imóvel, de acordo com a legislação em vigor.

2.2.3.4 A cobrança da taxa de ocupação será efetuada de uma das seguintes formas:

- a) mediante desconto em folha de pagamento para militares, pensionistas e servidores civis, observando-se a legislação pertinente; ou

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- b) mediante inscrição na Dívida Ativa da União, por solicitação do Elo Executivo ao Órgão de Coordenação do SISPNR juntamente com a Consultoria Jurídica-Adjunta do Comando da Aeronáutica (COJAER) para militares excluídos do serviço ativo por demissão, perda de posto ou patente, licenciamento, anulação de incorporação, desincorporação a bem da disciplina ou deserção; ou
- c) mediante desconto em folha de pagamento realizado pela Subdiretoria de Pagamento do Pessoal (SDPP) para militares designados para missão transitória no exterior cujos dependentes permaneçam ocupando o PNR; ou
- d) mediante recolhimento por meio de GRU ao Tesouro Nacional, observando-se o código da UG e o código de recolhimento específico.

2.2.3.5 Em qualquer caso, o pagamento da taxa de ocupação será de responsabilidade do elo usuário ou do ex-elo usuário, conforme o caso, ressalvadas as ordens emanadas do Poder Judiciário.

2.2.3.6 O pagamento da taxa de ocupação é devido a partir da assinatura do TPO, do TEP ou do Contrato de Locação.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.3 INSCRIÇÃO

2.3.1 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:

2.3.1.1 Para que sua inscrição seja aceita pelo Elo Executivo, o militar deverá atender a todas as seguintes Condições de Habilitação no momento de sua formalização:

- a) ser do efetivo do COMAER e encontrar-se em serviço ativo;
- b) ter sido movimentado ou pertencer ao efetivo de OM do COMAER localizada na área atendida pelo Elo Executivo em que deseja concorrer à ocupação de PNR ou ter sido designado ou estar prestando serviço em OM da Marinha, do Exército ou em Órgão da Administração Pública Federal ligado ao COMAER, localizado na área atendida pelo Elo Executivo em que deseja concorrer à ocupação de PNR;
- c) possuir como dependente quaisquer das pessoas enumeradas nos § 2º e 3º do art. 50 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, listados na Declaração de Convivência;
- d) não estar matriculado em curso ou estágio de formação, de adaptação ou preparatório da Aeronáutica; e
- e) pertencer a um dos quadros de carreira. Se for oficial, Quadro de Oficiais Aviadores (QOAv), Quadro de Oficiais Engenheiros (QOEng), Quadro de Oficiais Intendentes (QOInt), Quadro de Oficiais Médicos (QOMed), Quadro de Oficiais Dentistas (QODent), Quadro de Oficiais Farmacêuticos (QOFarm), Quadro de Oficiais de Infantaria (QOInf), Quadro de Oficiais Especialistas (QOE), Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica (QOEA), Quadro de Oficiais Capelães (QOCap), Quadro Feminino de Oficiais (QFO) e Quadro de Oficiais de Apoio (QOAp). Se for suboficial ou sargento, Quadro de Suboficiais e Sargentos (QSS), Quadro Feminino de Graduados (QFG), Quadro de Taifeiros (QTA) e Quadro Especial de Sargentos (QESA). Ou ter adquirido estabilidade se for cabo, taifeiro-mor ou taifeiro de primeira classe.

2.3.1.2 O militar matriculado no Curso de Formação de Oficiais Especialistas (CFOE) terá direito à inscrição em fila de espera para ocupação de PNR, não obstante o previsto na alínea “d” do item 2.3.1.1.

2.3.1.3 É obrigação do militar comunicar, formalmente, ao Elo Executivo, qualquer alteração relativa aos seus dependentes, mesmo que resulte em perda das condições de habilitação para inscrição, no prazo de dez dias a contar da data em que houve a alteração.

2.3.1.3.1 O militar que perder as condições de habilitação para inscrição será retirado das filas de distribuição.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.3.2 LISTAS DE INSCRIÇÃO

2.3.2.1 Para a inscrição, visando a posterior distribuição de PNR, serão confeccionadas duas listas distintas e ordenadas, conforme os seguintes critérios:

- a) ordem hierárquica; e
- b) ordem cronológica.

2.3.2.2 A lista de ordem hierárquica será confeccionada segundo a antiguidade do inscrito entre os demais, conforme previsto no Estatuto dos Militares, dando precedência para o mais antigo.

2.3.2.2.1 No ato da inclusão de um militar na fila hierárquica, caso haja militares com mesma data de formação publicada em BCA, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) havendo apenas militares do mesmo quadro, o SIGPES pode ser utilizado para consulta da antiguidade; e
- b) havendo militares de quadros diferentes, o Elo Executivo deverá consultar a SECPROM (Secretaria de Avaliação e Promoções) para definição da antiguidade entre eles.

2.3.2.3 A lista de ordem cronológica será confeccionada segundo prioridades estabelecidas no item 2.3.4, deste Módulo e, dentro de cada prioridade, segundo a data de inscrição dos candidatos, conforme previsto no item 2.3.3.

2.3.2.4 Obedecidas as Condições de Habilitação para Inscrição, o militar que manifestar a intenção de ocupar PNR terá seu nome incluído em ambas as listas.

2.3.2.5 Os oficiais gerais serão inscritos exclusivamente pelo critério de ordem hierárquica.

2.3.2.6 Os militares movimentados, por interesse particular, serão inscritos exclusivamente pelo critério de ordem cronológica, permanecendo na prioridade 4 até o cumprimento do prazo estabelecido no item 2.3.4.11.

2.3.2.7 Decorrido o prazo de um ano de sua apresentação na localidade, o militar movimentado por interesse particular adquirirá o direito de ser inscrito, também, pelo critério de ordem hierárquica.

2.3.2.8 O disposto nos itens 2.3.2.6 e 2.3.2.7 não se aplica aos militares transferidos por interesse particular para acompanhar o(a) cônjuge ou companheiro(a) que também seja militar das Forças Armadas e que foi movimentado(a) por necessidade do serviço, ou para acompanhar servidor público federal ou estadual removido no interesse da Administração, para localidade dentro do território nacional diferente daquela que serve. Neste caso, a inscrição deverá ser efetuada na prioridade 2.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.3.3 PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 2.3.3.1** A inscrição do militar será iniciada por meio de manifestação formal de sua intenção de ocupar PNR, com o envio da cópia da Declaração de Convivência (Anexo 2B) e da Solicitação de Inscrição (Anexo 2A), encaminhada fisicamente ou por meio eletrônico ao Chefe do Elo Executivo da área da OM de destino.
- 2.3.3.2** A data de inscrição do militar movimentado será considerada a da publicação do ato de sua movimentação no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), observando-se a prioridade na qual ele deva ser enquadrado (item 2.3.4 deste Módulo).
- 2.3.3.2.1** Ocorrendo retificação do ato de movimentação, a inscrição do militar continuará a ser considerada a partir da data de publicação do ato da primeira movimentação.
- 2.3.3.2.2** Os militares que se inscreverem, antes do desligamento da Unidade de origem, passarão a concorrer de imediato às distribuições de PNR e estarão sujeitos às penalidades previstas para os casos de recusa de imóveis ou falta às reuniões.
- 2.3.3.2.3** Os militares que tiverem sua movimentação publicada em Boletim Complementar terão sua inscrição efetuada com a data do primeiro Boletim de Movimentação.
- 2.3.3.3** Para fins de definição de prioridade, a inscrição do militar movimentado deverá ocorrer até o trigésimo dia após a sua apresentação na OM de destino.
- 2.3.3.4** O militar movimentado que vier a manifestar a intenção de ocupar PNR, após o prazo de trinta dias de apresentação na OM de destino, terá a data de solicitação para ocupação de PNR, no Elo Executivo, considerada como sua data de inscrição, e será incluído na Prioridade 4.
- 2.3.3.5** O militar inscrito sem ter sido movimentado terá a data da manifestação formal de seu interesse em ocupar PNR (desde que atendidas as Condições de Habilitação para Inscrição) considerada como a data de inscrição.
- 2.3.3.5.1** A data da manifestação formal, descrita no item 2.3.3.5, será considerada a data de entrada, do referido documento, no protocolo do Elo Executivo.
- 2.3.3.6** O militar movimentado sem mudança de sede inscrito por ter perdido o direito de ocupação de PNR privativo terá a data da publicação no BCA do ato que lhe institui na condição que lhe garantia o direito de ocupação de PNR privativo considerada como data da nova inscrição.
- 2.3.3.7** O militar movimentado do Ministério da Defesa para Organização Militar

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

do COMAER sediada em Brasília terá a data da publicação no BCA do ato que lhe movimentou para o MD como data da nova inscrição.

2.3.3.8 O militar designado Comandante, Chefe ou Diretor de OM terá a data de publicação de sua designação no BCA considerada como data de inscrição.

2.3.3.9 O Militar movimentado do COMAER para o MD deverá, prioritariamente, realizar sua inscrição nas filas de espera de PNR do referido Ministério, realizando sua inscrição nas filas do COMAER apenas se não houver disponibilidade de imóveis, sendo necessário para sua inscrição documento do MD confirmando a indisponibilidade de PNR.

2.3.4 PRIORIDADES PARA INSCRIÇÃO

2.3.4.1 Atendidas as Condições de Habilitação, as inscrições na ordem cronológica obedecerão às seguintes prioridades:

- a) prioridade 1 - Comandantes, Chefes e Diretores, Capelães e Graduados-Master das Guarnições;
 - oficial designado para exercício do cargo de Comandante, Chefe ou Diretor de OM, mesmo aquelas sem autonomia administrativa, por intermédio de Decreto, Portaria do Comandante da Aeronáutica (CMTAER) ou Portaria dos Comandantes, Chefes ou Diretores de ODGSA, por delegação do CMTAER, nas localidades que não disponham de PNR privativos ou funcionais para os respectivos cargos;
 - militares que possuam dependentes com necessidades especiais graves e permanentes conforme a Lei 13.146/2015, desde que devidamente comprovadas por meio de laudo da Junta Regular de Saúde. As justificativas devem ser submetidas ao Órgão de Coordenação, após análise e emissão de parecer do Elo Executivo.
- b) prioridade 2 - Militar Movimentado a Serviço com mudança de sede;
- c) prioridade 3 – Militar Promovido,
 - mudança de PNR devido à promoção, tornando o elo usuário incompatível com a categoria do imóvel que ocupa; e
- d) prioridade 4 - Militar inscrito sem mudança de sede ou movimentado por interesse particular,
 - militar inscrito por ter adquirido as Condições de Habilitação sem haver sido movimentado, ou movimentado para uma OM na mesma sede por necessidade do serviço, ou ainda movimentado por interesse particular, com ou sem mudança de sede.

2.3.4.2 A lista de inscrição confeccionada pelo critério de ordem cronológica obedecerá às prioridades estabelecidas segundo as condições em que o militar foi inscrito.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- 2.3.4.3** Dentro de cada grupo de prioridade, a ordem na lista será a da data de inscrição, dando precedência àquele que se inscreveu mais cedo, obedecido o previsto no item 2.3.3 deste Módulo.
- 2.3.4.4** Em um mesmo grupo de prioridade, militares com a mesma data de inscrição serão ordenados por sua antiguidade.
- 2.3.4.5** O militar exonerado de cargo de representação, previstos como Prioridade 1, ocupante de PNR privativo, que seja classificado na mesma localidade e que deseje ser inscrito em fila de espera, receberá a prioridade de Militar movimentado a Serviço com mudança de sede (Prioridade 2).
- 2.3.4.6** O militar movimentado do MD para OM do COMAER, em Brasília, e que deseje ser inscrito em fila de espera, receberá a prioridade de Militar Movimentado a Serviço com mudança de sede (Prioridade 2).
- 2.3.4.7** O instrutor ou oficial aluno ocupante de PNR de uso privativo da Universidade da Força Aérea, que seja classificado em OM da cidade do Rio de Janeiro e perca o direito de uso de PNR da UNIFA, receberá a prioridade de Militar Movimentado a Serviço com mudança de sede (Prioridade 2), para fins de nova inscrição. A inscrição passa a ser considerada a data do BCA de classificação do militar em OM, após a conclusão do curso.
- 2.3.4.8** Os Oficiais alunos ocupantes de PNR de uso privativo, matriculados nos cursos de Graduação, Pós-graduação do ITA e outros cursos de interesse do COMAER na localidade de São José dos Campos - SP, que forem classificados em OM desta mesma localidade e percam o direito de uso desse tipo de PNR, receberão a prioridade de Militar Movimentado a Serviço com mudança de sede (Prioridade 2), para fins de nova inscrição. A inscrição passa a ser considerada a data do BCA de classificação do militar em OM, após a conclusão do curso.
- 2.3.4.9** Ao militar inscrito na Prioridade 4 “Militar inscrito sem mudança de sede” é assegurado o acesso à Prioridade 2 “Militar movimentado a serviço com mudança de sede”, após 180 dias de sua inscrição. A data em que foi adquirido o direito de acesso à nova prioridade será considerada como a nova data de inscrição.
- 2.3.4.10** Ao militar inscrito na Prioridade 3 “Militar Promovido” é assegurado o acesso à Prioridade 2 “Militar Movimentado a Serviço com mudança de sede”, após 180 dias de sua inscrição. A data em que foi adquirido o direito de acesso à nova prioridade será considerada como a nova data de inscrição.
- 2.3.4.11** Ao militar inscrito na Prioridade 4 “Militar movimentado por interesse particular” é assegurado o acesso à Prioridade 2 “Militar movimentado a serviço com mudança de sede”, após 365 dias de sua inscrição. A data em que foi adquirido o direito de acesso à nova prioridade será

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

considerada como a nova data de inscrição.

- 2.3.4.12** Em relação aos itens 2.3.4.9, 2.3.4.10 e 2.3.4.11, o Elo Executivo deverá retroagir a data de inscrição do militar, realizando ajustes nas Filas de Espera, caso seja necessário.

2.3.5 INSCRITOS PROMOVIDOS

- 2.3.5.1** O militar promovido, ocupante de PNR, que tiver de mudar de categoria de imóvel, em consequência de sua promoção concorrerá automática e compulsoriamente, a PNR referente ao seu novo posto ou graduação, tendo como data de inscrição a data de sua última promoção e a prioridade de acordo com a letra “c” do item 2.3.4.1.
- 2.3.5.2** O militar inscrito em fila de espera que for promovido manterá a mesma data de inscrição e prioridade que já possuía antes da promoção.

2.3.6 INSCRIÇÃO DE CÔNJUGES MILITARES

- 2.3.6.1** A inscrição de militar que tenha cônjuge também militar será feita em nome do militar mais antigo que atenda às condições de habilitação para inscrição.
- 2.3.6.2** No caso do militar casar ou contrair união estável com outro militar de círculo hierárquico superior ao seu, que preencha as condições de habilitação, deverá o mais antigo concorrer a novo PNR de acordo com seu círculo hierárquico, com prioridade 3, sendo considerada, para fins de inscrição, a data da união oficial.
- 2.3.6.2.1** Caso o militar mais moderno já ocupe PNR, por preencher as condições de habilitação, poderá permanecer no imóvel juntamente com seu cônjuge, até que este seja contemplado com PNR compatível.
- 2.3.6.3** Quando houver transferência, por necessidade do serviço, do militar mais moderno, poderá ser feita por este, inscrição na respectiva fila. Após a apresentação do cônjuge, mais antigo, aplicar o previsto no item 2.3.6.1 deste Módulo, mantendo a data de inscrição e prioridade do militar mais moderno.
- 2.3.6.4** Quando o militar mais antigo pertencer a círculo hierárquico distinto, a data de inscrição e a prioridade definidas, quando da inscrição do militar mais moderno, serão consideradas na aplicação do item 2.3.6.3.

2.3.7 IMPEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

- 2.3.7.1** É vedado ao militar inscrever-se, concomitantemente, em mais de um Elo Executivo ou Órgão Público de finalidade equivalente, bem como ao seu cônjuge ou companheiro, quando este também for militar da FAB, inscrever-se concomitantemente em outro Elo Executivo.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.3.7.2 O elo usuário compulsado a devolver PNR, por ter cometido infração prevista neste Manual, não terá direito a nova inscrição em Elo Executivo de qualquer localidade, pelo prazo de dois anos, a contar da data de devolução do PNR, devendo esta informação ser divulgada aos Elos Executivos pelo Órgão de Coordenação do SISPNR.

2.3.7.2.1 Os Elos Executivos deverão informar ao Órgão de Coordenação do SISPNR a data da efetiva devolução do PNR mencionado no item acima.

2.3.7.3 O militar que teve sua inscrição cancelada, por deixar de atender à convocação de distribuição do Elo Executivo ou por se recusar a ocupar PNR a ele distribuído, conforme previsto nas letras “h” e “i” do item 2.3.8.1 deste Módulo, ficará impedido de efetuar nova inscrição pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data limite para resposta à convocação de distribuição ou do prazo limite para ocupação.

2.3.8 CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

2.3.8.1 A inscrição será cancelada se o candidato:

- a) formular, por escrito, a sua desistência;
- b) for movimentado para outra localidade, antes de lhe ser distribuído PNR;
- c) deixar de atender a qualquer das Condições de Habilitação para Inscrição;
- d) for agregado, por ter sido afastado temporariamente do serviço ativo;
- e) for agregado, segundo as situações previstas nos incisos III ou IV do art. 81 do Estatuto dos Militares;
- f) entrar em gozo de licença para tratar de interesse particular;
- g) não entregar ao Elo Executivo a Declaração de Convivência até trinta dias após a apresentação na OM de destino;
- h) deixar de atender à convocação de distribuição do Elo Executivo, conforme disposto no item 2.4.4.2 deste Módulo, por três vezes consecutivas ou alternadas, salvo quando o militar estiver ausente por motivo de serviço extraordinário ou de saúde, devidamente comprovado; ou
- i) recusar-se a ocupar, no prazo de trinta dias corridos, PNR a ele distribuído.

2.3.9 DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

2.3.9.1 Os Elos Executivos deverão manter atualizadas, em local de fácil consulta e no sítio eletrônico na intraer, as relações de inscritos, por critérios de ordem hierárquica e de ordem cronológica.

2.3.9.1.1 As relações de inscritos deverão ser atualizadas quinzenalmente,

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

constando todos os militares inscritos até dois dias úteis antes de sua publicação.

2.3.9.1.2 As relações deverão conter indicação do número de recusas dos inscritos.

2.3.9.2 Não é permitida a permuta entre candidatos à ocupação de PNR.

2.4 DISTRIBUIÇÃO E OCUPAÇÃO

2.4.1 DISPONIBILIDADE

2.4.1.1 Um PNR poderá ser considerado disponível para distribuição se atender, no mínimo, as seguintes condições:

- a) ter sido oficialmente recebido e incorporado ao Elo Executivo;
- b) estar desocupado; e
- c) estar em Condições de Habitabilidade.

2.4.2 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO

2.4.2.1 O militar, para concorrer à distribuição de PNR, deverá providenciar sua inscrição em fila de espera até dois dias úteis antes da data de distribuição.

2.4.3 CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO

2.4.3.1 Os PNR funcionais e privativos serão distribuídos conforme estabelecido em Portaria emitida pelo Órgão de Coordenação do SISPNR, por proposta dos Elos Executivos.

2.4.3.2 Os PNR Privativos serão distribuídos somente aos titulares dos cargos correspondentes à classificação desses PNR. É vedada a cessão de PNR Privativo a terceiros por parte do titular de cargo que o faça jus sob qualquer título ou pretexto.

2.4.3.3 Os PNR não privativos disponíveis serão oferecidos para distribuição, obedecendo-se às listas de inscrição, por critério de ordem hierárquica e de ordem cronológica, alternadamente. Desta forma, na próxima distribuição, deverá ser iniciada pelo critério diferente do finalizado na última reunião.

2.4.3.4 Deverão ser destinados PNR para atendimento aos oficiais matriculados nos cursos regulares de ascensão na carreira, coordenados pela UNIFA, com critérios de ocupação e desocupação estabelecidos pela Prefeitura de Aeronáutica dos Afonsos e homologados pelo Órgão de Coordenação do SISPNR.

2.4.3.5 O Elo Executivo da localidade dos Afonsos colocará PNR à disposição da UNIFA, destinados aos seus alunos e instrutores, de acordo com

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

orientação específica do Órgão de Coordenação do SISPNR.

- 2.4.3.6** O procedimento de distribuição deverá ser realizado por intermédio de reunião da administração do Elo Executivo, presencial ou *on line*, com conexão direta ou remota por aplicativo, com os candidatos à ocupação de PNR.

2.4.4 CONVOCAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO

- 2.4.4.1** Havendo PNR disponível para distribuição, o Elo Executivo divulgará, em seu sítio eletrônico e encaminhará, por e-mail ou outro meio disponível, aos inscritos a lista de convocados e os imóveis disponíveis para distribuição, cabendo aos interessados tomar conhecimento.

- 2.4.4.2** O candidato convocado deverá manifestar se deseja ou não ocupar o PNR oferecido no ato da reunião.

- 2.4.4.2.1** A falta do militar convocado à reunião de distribuição será considerada como uma recusa.

- 2.4.4.2.2** Caso não possa comparecer à reunião de distribuição de PNR, o candidato, sempre que possível, deverá designar um representante, por meio de Procuração Particular (Anexo 2M), para participar da reunião.

- 2.4.4.2.3** O militar ausente no ato da reunião de convocação por motivo de saúde ou serviço terá o prazo de 30 dias corridos para apresentar a respectiva comprovação, nos termos da alínea “h” do item 2.3.8.1.

2.4.5 DESISTÊNCIA

- 2.4.5.1** Será aplicada a seguinte penalidade ao candidato à ocupação de PNR que recusar os imóveis que lhe forem oferecidos, por 3 (três) oportunidades consecutivas ou alternadas, sem que apresente justificativa comprovada e aceitável pelo Elo Executivo:

a) exclusão da fila de espera no critério de ordem cronológica e hierárquica por um período de 2 (dois) anos, a partir da data da última desistência, podendo, se for do interesse do militar, se inscrever novamente, após transcurso da penalidade, no entanto, tendo que refazer todo o processo de inscrição.

- 2.4.5.2** As penalidades acima também serão aplicadas para o militar que, possuindo duas recusas, escolha um PNR na terceira oferta e o devolva antes de ocupá-lo.

- 2.4.5.3** Havendo a desistência, a distribuição continuará seguindo a mesma lista de inscrição seja a de ordem hierárquica ou a de ordem cronológica, até que um PNR seja distribuído para um integrante daquela relação, de forma a se manter a alternância da distribuição entre as listas.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.4.5.4 Quando uma lista de inscrição, cronológica ou hierárquica, for esgotada por desistência daqueles nela inscritos, passar-se-á à oferta do PNR disponível aos inscritos na outra relação.

2.4.5.5 Ao militar que desistir voluntariamente da inscrição, nos moldes da letra “a” do item 2.3.8.1, serão aplicados os mesmos critérios constantes do item 2.4.5.1 deste Módulo.

2.4.6 VISTORIA DE OCUPAÇÃO

2.4.6.1 Tendo sido aceito pelo candidato um PNR a ele oferecido, será realizada a vistoria de ocupação, da qual participarão, obrigatoriamente, um representante do Elo Executivo e o candidato, que deverão verificar o estado de conservação do imóvel e, se for o caso, dos bens que o guarnecem.

2.4.6.1.1 Caso o candidato, no transcorrer de 30 (trinta) dias corridos da escolha do PNR, encontre-se, por necessidade do serviço, comprovado mediante documentação oficial, afastado da sede, a vistoria poderá ser feita por um representante, devendo observar os itens abaixo, obrigatoriamente:

- a) procuração particular específica, contendo cláusula expressa de ciência e aceite das condições do imóvel, com declaração de que o militar assume integral responsabilidade pelo estado do PNR, conforme vistoria realizada por seu representante;
- b) registro fotográfico detalhado do imóvel no ato da vistoria, a ser anexado ao Termo de Vistoria de Imóvel (TVI);
- c) cópia da procuração arquivada junto ao processo de ocupação; e
- d) publicação do ato de vistoria e demais documentos no Boletim Interno do Elo Executivo.

2.4.6.2 Após a vistoria, será lavrado o Termo de Vistoria de Imóvel (TVI), Anexo 2C, e serão confeccionados:

- a) para militares: o TPO ou o TEP e a Relação de Material Distribuído (Anexo 2D); e
- b) para servidores civis: o Contrato de Locação de Próprio Nacional Residencial (Anexo 2G), conforme itens 2.10.5

2.4.7 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DE PNR

2.4.7.1 Para que possa efetivamente ocupar o PNR distribuído pelo Elo Executivo, o militar deve atender a todas as seguintes Condições de Habilitação para Ocupação:

- a) atender às Condições de Habilitação para Inscrição e Distribuição;
- b) o elo usuário deverá efetivamente ser domiciliado no PNR, com ânimo

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

definitivo, sob pena de violação da norma e aplicação do TRO;

- c) no momento da ocupação, apresentar no Elo Executivo a respectiva Declaração de Convivência atualizada;
- d) ter, pelo menos, um dos seus dependentes declarados na Declaração de Convivência residindo consigo sob o mesmo teto;
- e) ter manifestado formalmente a aceitação do PNR distribuído com a assinatura do TPO ou TEP;
- f) ter assinado o Termo de Vistoria de Imóvel (TVI);
- g) ter sido desligado da sua OM de origem e entregue o PNR (se ocupado na localidade de origem), caso tenha sido inscrito por ter sido movimentado (conforme procedimento descrito no item 2.8.1.4); e
- h) ter comprovadas a desocupação do PNR da localidade de origem e a respectiva quitação de débitos com aquele Elo Executivo, caso tenha sido inscrito por movimentação e ocupado PNR sob a responsabilidade daquela.

2.4.7.2 Aos militares que estejam ocupando PNR e sejam matriculados no Estágio de Adaptação ao Oficialato (EAOF), no Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento de Taifa (EAGST) ou no Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento (EAGS) é facultada a permanência no imóvel.

2.4.7.3 Os Oficiais Gerais e os Comandantes de OM, Chefes e Diretores, que em função da representatividade de seus cargos, estão desobrigados a cumprir a condição de habilitação prevista na alínea “d” do item 2.4.7.1 deste Módulo, o mesmo aplica-se aos Capelães e aos Graduados-Master das Guarnições.

2.4.8 PUBLICAÇÃO DO TPO, TEP, CONTRATO DE LOCAÇÃO, TRO E DESOCUPAÇÕES VOLUNTÁRIAS

2.4.8.1 O TPO, TEP, Contrato de Locação, TRO e as desocupações voluntárias serão obrigatoriamente publicados, em forma de extrato (Anexo 2F), em Boletim de Informações Pessoais (BIP) da respectiva Unidade de Apoio.

2.4.9 TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE ENTRE CASAIS CONSTITUÍDOS POR MILITARES DA AERONÁUTICA

2.4.9.1 A titularidade do TPO de um PNR poderá ser transferida do elo usuário para o seu cônjuge ou companheira (o) estável, caso esse seja, também, militar da ativa da Aeronáutica, nas seguintes situações:

- a) houver previsão de situação que implicará o não atendimento de qualquer das Condições de Habilitação por parte do elo usuário; e
- b) o cônjuge, pretendo o elo usuário, atenda às Condições de Habilitação e manifeste formalmente a aceitação da titularidade do TPO.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- 2.4.9.2** Para efeito de transferência de titularidade entre cônjuges, ambos militares, é considerada a dependência mútua entre eles.
- 2.4.9.3** A transferência de titularidade deverá ser requerida ao Chefe do Elo Executivo:
- a) pelo elo usuário titular, até a data do desligamento da sua Organização, pelos motivos de transferência para a reserva remunerada, reforma, demissão, licenciamento ou matrícula em curso; ou
 - b) pelo cônjuge ou companheira (o) estável do elo usuário titular, até trinta dias da ocorrência do desligamento da sua organização, pelos motivos de perda de posto ou patente, exclusão do serviço ativo a bem da disciplina, deserção, falecimento ou extravio.
- 2.4.9.4** Será vedada a transferência de titularidade se houver incompatibilidade entre o posto, a graduação ou a função exercida pelo pretense elo usuário e a natureza ou a categoria do PNR.
- 2.4.9.5** Será permitida, a qualquer tempo, a inscrição na fila de espera ao cônjuge do (a) militar que tiver manifestado interesse na transferência para a reserva remunerada ou reforma, na categoria correspondente ao seu posto ou graduação, na prioridade 2, podendo os militares permanecerem no PNR ora ocupado, até a escolha do novo imóvel compatível.
- 2.4.9.6** A transferência de titularidade será compulsória caso, por motivo de promoção, o cônjuge ou companheira(o) estável do elo usuário titular passar a ser mais antigo e atender às Condições de Habilitação para Inscrição.
- 2.4.9.7** A titularidade de um TPO reverterá do cônjuge ou companheira(o) estável para o militar, originalmente elo usuário, quando este passar novamente a atender às Condições de Habilitação para Inscrição, caso mantenha precedência hierárquica sobre o cônjuge.
- 2.4.9.8** É admitida a transferência de inscrição entre cônjuges militares, nos casos de licenciamento ou perda das condições de habilitação do militar originalmente inscrito na fila de espera, observadas as seguintes condições:
- a) o cônjuge para o qual será transferida a inscrição deverá atender integralmente aos requisitos de habilitação para permanência na fila de espera;
 - b) deverá haver vínculo conjugal válido e comprovado, capaz de assegurar a continuidade do direito sucessório à inscrição, respeitando-se a antiguidade da inscrição conforme a data original do cônjuge titular, com reposicionamento hierárquico quando necessário;
 - c) a transferência poderá ser processada de forma antecipada, entretanto, seus efeitos somente serão produzidos a partir da data do desligamento do titular original, seja por licenciamento, transferência

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

para a reserva, reforma, demissão ou matrícula em curso;

- d) a solicitação de transferência de titularidade deverá ser formalizada junto ao Chefe do Elo Executivo até a data do desligamento do militar titular, contendo assinatura de ambos os cônjuges no requerimento; e
- e) autorizado o pedido, o Elo Executivo procederá à atualização da fila de espera, com o devido reposicionamento, conforme os critérios estabelecidos neste Manual.

2.4.10 SEPARAÇÃO CONJUGAL

2.4.10.1 O elo usuário que se separar judicialmente de seu cônjuge, ou dissolver a União Estável com sua companheira ou com seu companheiro, poderá continuar ocupando o PNR caso permaneça atendendo às Condições de Habilitação para Ocupação, previstas neste Módulo.

2.4.10.2 É vedada a cessão do PNR a título de residência ao ex-cônjuge ou à (ao) ex-companheira(o) que não tenha recebido transferência de titularidade do TPO, exceto em caso de separação não consensual, onde, não havendo a transferência de titularidade, o (a) militar, ex-dependente, sendo do mesmo Círculo Hierárquico, poderá, reunindo todas as condições de habilitação, solicitar ao Elo Executivo, por meio de requerimento, a permanência no imóvel que ocupa, objetivando a emissão de novo TPO.

2.4.10.3 No caso de guarda compartilhada, sendo o(a) filho(a) o único dependente vivendo sob o mesmo teto, a residência do militar deverá ser o lar de referência do(a) filho(a), comprovada por sentença judicial transitada em julgado.

2.4.10.4 Quando a guarda compartilhada for relativa a dois militares do COMAER, somente aquele que for designado como lar de referência na sentença judicial transitada em julgado terá o direito de ocupar PNR.

2.4.10.5 Nos casos em que o elo usuário tiver que se manter afastado do PNR, por medida protetiva, motivada por separação de fato ou judicial, divórcio ou dissolução de união estável, seu cônjuge deverá desocupar o imóvel em até 60 dias, após a data de emissão da documentação comprobatória que determina o referido afastamento.

2.4.10.6 No caso de guarda compartilhada ou guarda alternada, quando pai e mãe forem militares da FAB, sendo o(a)(s) filho(a)(s) o(a)(s) único(a)(s) dependente(s) vivendo sob o mesmo teto e, a decisão judicial, não citar o lar de referência, o direito automaticamente será do militar o qual estiver com o dependente vinculado no SIGPES (Tela da SARAM). Caso este decida abrir mão do PNR, deverá formalizar, via documento, dando o direito ao outro.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.4.11 PERMUTA DE PNR

2.4.11.1 A permuta de PNR é caracterizada pela troca mútua de PNR entre dois elos usuários.

2.4.11.2 A permuta de PNR entre elos usuários só será permitida quando atendidas todas as seguintes condições:

- a) ambos os elos usuários manifestarem formalmente, em solicitação única, assinada por ambos, que estão de acordo com a permuta e que arcarão com as despesas decorrentes, conforme Termo de Solicitação de Permuta (TSP), Anexo 2K;
- b) houver motivo justificado que favoreça adequação de imóveis aos moradores;
- c) for autorizado pelo Órgão de Coordenação;
- d) nenhum dos requerentes possuírem menos de 2 (dois anos) para solicitação de reserva remunerada ou para atingir a compulsória ou ainda não possuírem condições previstas na Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980 e Lei 13.954, de 16 de dezembro de 2019, para a averbação e o cadastramento de acréscimo de tempo de serviço;
- e) ambos os imóveis devem estar em condições de recebimento, conforme TVI original dos permutantes;
- f) nenhum dos requerentes estar incluído no Plano de Movimentação para OM fora da sede onde se encontra;
- g) caso um dos requerentes entregue, voluntariamente, dentro do prazo de um ano, o PNR cuja ocupação tenha sido autorizada por permuta, poderá o Elo Executivo, após análise, realizar a mudança compulsória do outro requerente de volta para o PNR que ocupava anteriormente, não cabendo neste caso a aplicação do item 2.4.12.11 deste Manual;
- e
- h) atendidas as demais alíneas e nos moldes do item 2.4.12.8, que versa sobre mudança, a permuta só poderá ser solicitada pelo elo usuário após um período mínimo de dois anos de ocupação do mesmo PNR.

2.4.11.3 Quando a permuta ocorrer por interesse da Administração, os custos decorrentes ficarão a cargo desta e será submetida para autorização ao Órgão de Coordenação do SISPNR, mediante parecer prévio do Elo Executivo.

2.4.11.4 O documento inicial do processo de permuta será o TSP (Anexo 2K), que será submetido ao Chefe do Elo Executivo para emissão de parecer e encaminhado ao Órgão de Coordenação do SISPNR, para autorização, contendo de maneira clara e concisa, os fatos e fundamentos que amparam a referida permuta.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.4.12 MUDANÇA DE PNR

- 2.4.12.1** A mudança de PNR caracteriza-se pela desocupação e entrega do imóvel atual e efetiva ocupação de outro PNR.
- 2.4.12.2** O elo usuário que tiver de mudar de categoria de imóvel em consequência de sua promoção concorrerá, a critério da Administração, e mediante disponibilidade de imóvel, a PNR referente ao seu novo posto ou graduação, no Elo Executivo correspondente.
- 2.4.12.3** O elo usuário promovido que, a critério da Administração, tiver de mudar de categoria de imóvel, será incluso em lista de inscrição para ocupação de PNR.
- 2.4.12.4** O elo usuário promovido que tiver de mudar de categoria de imóvel terá assegurado o direito de uso do PNR que estiver ocupando até a distribuição de PNR na categoria pertinente.
- 2.4.12.5** O elo usuário que tiver de mudar de categoria de imóvel, em decorrência de promoção, e não o fizer no prazo previsto neste Módulo, conforme letra “f” do item 2.8.2.2, terá seu TPO rescindido, passando à situação de ocupante irregular.
- 2.4.12.5.1** O elo usuário que tiver o seu TPO rescindido por descumprimento do prazo determinado para mudança de categoria de imóvel em decorrência de promoção, não terá direito a nova inscrição no Elo Executivo da mesma localidade pelo prazo de dois anos, a contar da data de devolução do PNR.
- 2.4.12.6** O elo usuário promovido que tiver de mudar de categoria de imóvel poderá requerer sua permanência no imóvel que ocupava antes da promoção. A solicitação poderá ser atendida, sem que sejam imputadas as penalidades referentes à desistência, enquanto forem atendidas as seguintes condições:
- a) for a permanência considerada, pelo Elo Executivo, como conveniente para a Administração; e
 - b) não houver demanda reprimida para a categoria de imóvel ocupado antes da promoção.
- 2.4.12.7** O elo usuário que tiver o número de dependentes aumentado, com o fato gerador devidamente comprovado por meio de publicação em Boletim Interno, poderá requerer a mudança de PNR ao Chefe do Elo Executivo, que deverá submetê-lo ao Órgão de Coordenação para autorização, ficando as despesas de mudança a cargo do requerente.
- 2.4.12.8** A mudança de PNR só poderá ser solicitada pelo elo usuário após um período mínimo de dois anos de ocupação do mesmo PNR e, corroborado por:
- a) Parecer da Assistência social, nos casos em que couber; ou

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- b) Laudo de Médico especialista da FAB, confirmando doenças ou condições de saúde de caráter permanente, alinhado com o motivo da mudança relacionado ao permissionário ou aos seus dependentes declarados, que vivam sob o mesmo teto.

- 2.4.12.9** O militar matriculado no CFOE, do efetivo de uma Organização da Guarnição da sede do curso, poderá permanecer ocupando o PNR ou poderá ser-lhe concedido o direito de mudança, a critério do Órgão de Coordenação do SISPNR.
- 2.4.12.10** Nos casos de necessidade de manutenção do imóvel ou outro motivo justificável, devidamente autorizado pelo Órgão de Coordenação do SISPNR, poderá o elo usuário ser compulsado a mudar de PNR, mediante parecer prévio do Elo Executivo.
- 2.4.12.11** A mudança compulsória de PNR poderá ser realizada independente do período de ocupação do PNR, ficando as despesas de mudança a cargo da Administração.
- 2.4.12.12** O elo usuário que mudar de PNR terá o prazo de trinta dias corridos, a contar da assinatura do novo TPO ou correspondente, para devolver o PNR antes ocupado e efetivar a nova ocupação, nas condições previstas no item 2.8.5 deste Módulo. Caso o elo usuário não cumpra o prazo previsto, será passível a aplicação de punição, a critério do Chefe do Elo Executivo, conforme previsto no item 2.5.5 deste Módulo.
- 2.4.12.13** Caso o elo usuário recuse o imóvel oferecido pelo Elo Executivo, a autorização de mudança será automaticamente cancelada. Somente podendo ser solicitada nova mudança após um período de 2 (dois) anos.
- 2.4.12.14** No caso de autorização, pelo Órgão de Coordenação, de mudança por motivo de saúde, o Elo Executivo, tão logo tenha um imóvel que atenda as condições requeridas pelo elo usuário, deverá disponibilizar o mesmo, independentemente de fila hierárquica ou cronológica.
- 2.4.12.15** As mudanças, por motivo de saúde e compulsória, deverão respeitar a ordem cronológica da autorização, emitida pelo órgão de Coordenação, desconsiderando as filas de espera. Mesmo que não tenha PNR desocupados disponíveis para distribuição, o requerente deverá ser incluído na fila cronológica da data de autorização, emitida pelo Órgão de Coordenação, tendo em vista a excepcionalidade e urgência do caso.
- 2.4.12.16** Caso haja solicitação de mudança, que não seja por motivo de saúde ou compulsória, e se o Elo Executivo não tiver PNR desocupados disponíveis para distribuição, o parecer deverá ser desfavorável.
- 2.4.12.17** Persistindo a necessidade de mudança, pelo elo usuário, o mesmo deverá formular novo requerimento, independente da cronologia do indeferimento de solicitações anteriores.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.4.13 RECADASTRAMENTO

2.4.13.1 Os Elos Usuários deverão realizar, anualmente, o recadastramento dos ocupantes de PNR, com a devida atualização da Declaração de Convivência, obrigatoriamente por meio do software de apoio à gestão de Próprios Nacionais Residenciais (e-PNR). Em situações excepcionais, devidamente justificadas, a atualização poderá ser realizada por meio do formulário constante do Anexo 2L deste Manual.

2.4.13.1.1 O recadastramento deverá ser realizado no período compreendido entre 1º de março e 30 de Abril.

2.4.13.1.2 O recadastramento deverá ser realizado obrigatoriamente por meio do software de apoio à gestão de Próprios Nacionais Residenciais (e-PNR), acessível na página do SISPNR: www.sispnr.intraer. Para isso, compete:

- a) às Prefeituras, a criação do evento específico de recadastramento no sistema;
- b) aos Elos Usuários, a realização do recadastramento por meio da validação ou retificação dos dados cadastrais; e
- c) às Prefeituras, a análise e aprovação dos dados validados, concluindo o processo.

2.4.13.2 A não realização do recadastramento, no prazo previsto, acarretará a emissão de TRO, rescindindo o TPO, conforme previsto na letra “d” do item 2.8.2.2.

2.4.13.3 Os Elos Executivos deverão informar ao Órgão de Coordenação do SISPNR a conclusão do recadastramento anual até 30 de Junho.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.5 DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E DESPESAS

2.5.1 DIREITOS

São direitos do elo usuário:

- a) permanecer ocupando o PNR, durante o gozo de licença para tratamento de saúde ou de licença especial; e
- b) manter seus dependentes legais ocupando o PNR, enquanto no cumprimento de missão transitória no exterior que, por imposição legal, não preveja o deslocamento dos dependentes.

2.5.2 DEVERES

São deveres do elo usuário:

- a) cumprir e fazer cumprir as prescrições legais e regulamentares referentes à permissão de ocupação, ao Estatuto da Administração de Compossuidores e ao Regimento Interno;
- b) zelar pela conservação, pelo bom estado e pela segurança do PNR, das áreas comuns e dos bens móveis que os guarnecerem;
- c) ressarcir ou providenciar a reparação dos danos e prejuízos causados por si ou por terceiros aos bens móveis e imóveis da União sob sua responsabilidade, bem como às áreas, às dependências e às instalações de natureza comum;
- d) permitir o acesso para a execução de serviços determinados pelo Elo Executivo no PNR que ocupa, ou nas áreas integradas ao mesmo;
- e) observar e fazer com que seus dependentes observem as normas éticas compatíveis com a ocupação de PNR e a convivência com os demais moradores;
- f) respeitar a privacidade, os direitos, a liberdade, a segurança e a integridade física dos demais moradores do conjunto ou condomínio habitacional;
- g) respeitar as normas e obrigações elaboradas pela Administração de Compossuidores estabelecidos em Estatuto e Regimentos Internos, cumprindo suas prescrições, inclusive as penalidades, multas e advertências; podendo o Militar, no descumprimento, ser enquadrado como Ocupante Irregular, respaldado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- h) guardar o silêncio no período compreendido entre 22h e 6h do dia seguinte;
- i) cumprir com o pagamento de sua parcela nas despesas comuns e individuais relativas ao PNR; e
- j) observar as legislações ambientais pertinentes para os casos de manutenção de áreas verdes.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.5.2.1 É obrigação do elo usuário comunicar de imediato ao responsável pela administração do conjunto de PNR, qualquer ocorrência que possa comprometer, prejudicar ou interferir no bom funcionamento, no uso legal ou na segurança do PNR ou do Conjunto Habitacional.

2.5.2.2 É obrigação do elo usuário comunicar, formalmente ao Elo Executivo, qualquer alteração relativa aos seus dependentes que resulte em perda das condições de habilitação de ocupação ou não, no prazo de dez dias.

2.5.3 PROIBIÇÕES

2.5.3.1 É vedado ao elo usuário:

- a) manter, no PNR ou áreas comuns, animais que comprometam a segurança e o bem-estar dos demais moradores ou terceiros;
- b) guardar, no PNR ou em qualquer área comum do Conjunto Habitacional, explosivo, combustível, corrosivo ou qualquer outro item que ofereça perigo de dano ao patrimônio ou risco aos demais moradores ou terceiros;
- c) promover destinação, total ou parcial, diferente da residencial ao PNR e às suas áreas comuns;
- d) ceder, alugar ou sublocar, no todo ou em parte, o PNR ou suas áreas comuns;
- e) utilizar o PNR para reuniões ou manifestações que causem incômodo à vizinhança, prejuízo às instalações do PNR ou descaracterizem sua exclusiva função residencial;
- f) executar obra, benfeitoria ou qualquer modificação das características ou instalações do PNR, sem prévio Plano de reforma e ART de engenheiro ou RRT de arquiteto, quando for o caso, e a formal e prévia autorização do Elo Executivo;
- g) realizar atividade ilegal ou que venha a trazer riscos, prejuízos ou ferir a privacidade e direitos de terceiros no Conjunto Habitacional, PNR ou suas áreas comuns;
- h) realizar ou permitir o cadastro do endereço do PNR, em seu nome ou de dependente, como sede de empresa ou nos Assentamentos de Empresário Individual;
- i) abandonar animais quando na desocupação do PNR; e
- j) manter animais confinados em locais inadequados a sua espécie ou porte.

2.5.3.2 Utilização de Áreas da União em Organizações Militares por Clubes e Associações.

2.5.3.2.1 É vedada a cessão gratuita de áreas da União, sob a jurisdição das Prefeituras de Aeronáutica, a clubes, associações ou quaisquer entidades de caráter social, recreativo ou esportivo, ainda que compostas por militares, servidores ou seus dependentes. Tal vedação está em

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

conformidade com o disposto no Decreto Federal nº 99.509, de 5 de setembro de 1990, que proíbe às entidades da Administração Pública Federal a concessão gratuita de benefícios dessa natureza.

2.5.3.2.2 Cessão Onerosa como Alternativa

Nos casos em que houver interesse institucional na utilização dessas áreas por clubes ou associações, poderá ser considerada a possibilidade de cessão onerosa, desde que observadas as seguintes condições:

- a) seja formalizada por meio de contrato ou termo de cessão de uso onerosa, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública;
- b) observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;
- c) preveja contrapartida financeira ou compensatória em favor da União, conforme disposto na legislação pertinente; e
- d) esteja devidamente registrada e aprovada pelas instâncias competentes, assegurando a transparência e a regularidade da ocupação.

2.5.4 DESPESAS

2.5.4.1 Além da taxa de ocupação, são despesas de responsabilidade dos elos usuários residentes em Conjunto Habitacional, as abaixo relacionadas:

- a) despesas de natureza comum:
 - limpeza das áreas comuns;
 - limpeza e manutenção de áreas de lazer e seus mobiliários, entendendo-se como tais as saunas, piscinas, quiosques, *playgrounds* e quadras;
 - conservação da pintura das áreas comuns;
 - manutenção dos jardins em áreas comuns;
 - revisão geral e manutenção de portas e portões, automatizados ou não, inclusive fechaduras e confecção de chaves, de uso comum;
 - manutenção da rede hidráulica comum (vazamentos e mudança de posição de pontos d'água) e seus acessórios (torneiras, registros, boias, válvulas de descarga e bombas d'água, inclusive troca desses em caso de pane geral), e limpeza e impermeabilização de caixas d'água e cisternas;
 - manutenção da rede elétrica comum, inclusive interruptores, tomadas e luminárias, e substituição de lâmpadas queimadas das áreas coletivas;
 - manutenção da rede de esgotos comum (vazamentos e entupimentos), inclusive limpeza de ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas;
 - manutenção dos serviços comuns de telecomunicação, inclusive redes telefônicas, interfone, internet, sistemas de TV a cabo e antenas;
 - manutenção da instalação coletiva de gás;
 - faturas de água, de energia elétrica e de gás das áreas comuns;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- contribuições para coleta de lixo doméstico;
- serviço de segurança privada desarmada do conjunto habitacional;
- serviço de portaria;
- equipamentos e serviços de vigilância eletrônica;
- serviço de zeladoria;
- serviços terceirizados necessários à administração de condomínio e Administração de Compossuidores;
- serviço de manutenção de elevadores, incluindo a reposição de peças;
- serviço de inspeção e manutenção do sistema de contraincêndio, bem como recarga de extintores de incêndio;
- serviço de combate a pragas, como cupins, escorpiões e outros, inclusive remoção de colmeias e ninhos de marimbondos;
- seguros diversos, inclusive contraincêndio;
- outras contribuições para órgãos estaduais e municipais, referentes ao Conjunto Habitacional;
- quota do rateio entre as unidades do edifício ou conjunto residencial das indenizações para ressarcimento de danos materiais causados às instalações de uso comum, de autoria e responsabilidade não identificadas; e
- prêmio do seguro de que trata o art.1.346 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que deverá estar incluso nos encargos ordinários de manutenção ou quota de condomínio.

b) despesas de natureza individual:

- limpeza das áreas privativas do PNR;
- manutenção dos jardins e quintal do PNR, inclusive poda de árvores com limitação de copa abaixo da menor altura da rede aérea de cabeamentos ou até a altura da cumeeira do telhado, prevalecendo o limite de menor altura;
- revisão geral e manutenção de portas e portões, inclusive fechaduras e confecção de chaves do PNR;
- manutenção da rede hidráulica do PNR (vazamentos e mudança de posição de pontos d'água) e seus acessórios (torneiras, registros, boias, reparos de válvulas de descarga, sistemas de acionamento de caixas acopladas e rabichos, inclusive troca desses em caso de pane geral), e limpeza e impermeabilização de caixas d'água e cisternas;
- manutenção da rede elétrica do PNR, inclusive interruptores, tomadas e luminárias e substituição de lâmpadas queimadas;
- manutenção da rede de esgoto do PNR (vazamentos e entupimentos) e seus acessórios (louças sanitárias, lavatórios, tanques e pias, inclusive com substituição de sifões, parafusos de fixação e anéis de cera), bem como limpeza de ralos, caixas de inspeção e de gordura;
- manutenção dos serviços de telecomunicações do PNR, inclusive redes telefônicas, interfone, internet, sistemas de TV a cabo e antenas;
- manutenção da instalação de gás do PNR, inclusive aquecedores;
- faturas de água, de energia elétrica, de gás e de telefones relativas ao PNR;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- serviço de instalação e manutenção de dispositivos de segurança do PNR;
- serviço de combate a pragas, como cupins e outros, inclusive remoção de colmeias e ninhos de marimbondos;
- seguros diversos para o PNR, inclusive contraincêndio;
- outras contribuições para órgãos estaduais e municipais referentes ao PNR, tais como: contribuições para limpeza pública e iluminação pública;
- despesas aprovadas em Assembleia pela Administração de Compossuidores, tais como: taxa extra, rateio para melhorias;
- pequenos serviços de manutenção de telhados e limpeza de calhas;
- manutenção de janelas e basculantes (regulagem, troca de vidros, troca de travas, puxadores e alavancas); e
- conservação da pintura das áreas internas do PNR, conforme padrão estabelecido.

2.5.4.2 São despesas de responsabilidade dos Elos Executivos e, no caso de Condomínio Habitacional, dos Elos Executivos e dos proprietários civis:

- a) pintura externa de prédio ou de PNR individual tipo casa, inclusive muros limítrofes do imóvel;
- b) reforma ou recuperação de prédio ou de PNR;
- c) manutenção estrutural de PNR;
- d) substituição de portas, janelas e basculantes de PNR;
- e) revisão geral, modernização, troca de motores, reforma ou substituição de elevadores;
- f) revisão geral, reposição de peças, troca de motores, reforma ou substituição dos portões de garagem;
- g) substituição de tubos e canos das redes hidráulica e de esgoto, inclusive revisão geral, troca de válvula de descarga hidráulica, esta última quando o serviço exigir quebra de parede;
- h) reforma ou revisão de rede elétrica de PNR;
- i) substituição de sistema de contraincêndio (mangueiras, válvulas, hidrantes, etc), bem como de extintores de incêndio que estejam inservíveis ou condenados;
- j) serviço de manutenção e de reforma de calçadas;
- k) serviço de poda ou corte de árvores de grande porte, nos casos que possam causar dano estrutural ao PNR, ou que representem risco para os elos usuários e seus dependentes; e
- l) manutenção do asfalto das vilas residenciais ou execução de “tapa buracos”.

2.5.4.3 Quando a despesa não estiver elencada neste módulo, havendo dúvida, a decisão caberá ao Órgão de Coordenação do SISPNR, com base no art.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

20 da Portaria Normativa Nº 43/GM-MD, de 29 de abril de 2020.

- 2.5.4.4** A decisão quanto à responsabilidade pelo pagamento de despesas não previstas neste Módulo caberá ao Órgão de Coordenação do SISPNR.
- 2.5.4.5** O elo usuário de PNR isolado, que não esteja em Conjunto Habitacional, pagará as despesas relacionadas na letra “b” do item 2.5.4.1 deste Módulo.
- 2.5.4.6** Os Condomínios ou as Administrações de Compossuidores ficarão responsáveis pela segurança desarmada, vigilância eletrônica, conservação e manutenção das áreas comuns dos Conjuntos Habitacionais, considerando a responsabilidade de pagamento das despesas respectivas por parte dos elos usuários.
- 2.5.4.6.1** Considerando as especificidades operacionais e contextuais de cada localidade, o Órgão de Coordenação do SISPNR poderá autorizar, em caráter excepcional, a utilização de militares ou a adoção de modelo híbrido de segurança patrimonial nas Vilas Residenciais, conforme previsto no item 2.5.4.6. Para tanto, será necessário parecer pormenorizado e fundamentado do Elo Executivo, demonstrando a adequação da medida à realidade local.
- 2.5.4.7** A cobrança do rateio das despesas de natureza comum deverá ser efetuada pelas Administrações de Compossuidores mediante desconto em folha de pagamento, quando formalmente instituídas e legalmente administradas, ou executados pelo Elo Executivo, na ausência dessas.
- 2.5.4.8** Os Elos Executivos deverão propor a habilitação das Administrações de Compossuidores, perante a SDPP, como entidades consignatárias.
- 2.5.4.9** Todas as despesas e contribuições tratadas no Manual, referentes à unidade habitacional desocupada, correrão à conta de recursos do Elo Executivo.
- 2.5.4.10** Os Elos Executivos, em conjunto com as Administrações de Compossuidores ou Condomínios formalmente instituídos, deverão elaborar um memorial descritivo contendo o arrolamento dos bens móveis e imóveis, assim como a delimitação das áreas comuns, de forma que haja clara definição de responsabilidades.
- 2.5.4.11** Mensalmente, os Elos Executivos deverão repassar os valores das despesas de natureza comum dos imóveis desocupados às Administrações de Compossuidores.
- 2.5.4.12** Para as unidades habitacionais desocupadas, é fundamental priorizar sua redistribuição, uma vez que os gastos com indenizações destinadas às Administrações de Compossuidores, voltadas à manutenção desses imóveis, devem ser cobertos com os créditos descentralizados aos Elos Executivos, referentes ao Plano de Ação do ano-base. A redução do número de unidades desocupadas contribuirá diretamente para a

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

diminuição desses custos, otimizando a alocação de recursos e promovendo maior eficiência administrativa.

2.5.4.13 Considerando a relevância desses gastos, os Elos Executivos devem, de forma contínua e rigorosa:

- a) exigir das Administrações de Compossuidores a devida prestação de contas, assegurando a correta aplicação dos recursos descentralizados; e
- b) garantir que seja mantido um nível adequado de serviço nas áreas sob sua responsabilidade, com especial atenção à conservação e apresentação das áreas comuns dos PNR, de modo a proporcionar um ambiente seguro, organizado e compatível com os padrões estabelecidos pelas normas do SISPNR.

2.5.4.14 Visando o controle sistêmico desses gastos, os Elos Executivos deverão encaminhar, tempestivamente, Relatório Detalhado dos pagamentos efetuados à Administração de Compossuidores no mês de referência, por meio de ofício ou mídia digital, conforme orientação vigente e sempre que solicitado pelo Órgão de Coordenação do SISPNR.

2.5.5 PUNIÇÕES

2.5.5.1 Cabe ao Chefe do Elo Executivo, nos casos descritos no item deste Módulo, aplicar as punições abaixo descritas:

- Advertência;
- Processo de Apuração de Transgressão Disciplinar (PATD); e
- Termo de Rescisão de Ocupação (TRO).

2.5.5.1.1 Nos casos em que for identificada a necessidade de Apuração de Transgressão Disciplinar, sendo o militar de outra OM, caberá ao Elo Executivo sugerir, por meio de documento formal, ao Comandante da OM do militar arrolado, a abertura do processo.

2.5.5.2 O Chefe do Elo Executivo deverá aplicar ou sugerir aos comandantes de OM, a punição, conforme descrito anteriormente, tão logo tome conhecimento de uma das situações a seguir, relativas ao elo usuário:

- a) deixar de cumprir com os deveres do elo usuário, item 2.5.2; e
- b) incorrer em qualquer das proibições imputadas ao elo usuário, item 2.5.3.1.

2.5.5.3 A advertência poderá ser aplicada em situações julgadas com nível de gravidade baixo, podendo ser aplicada até o máximo de 2 (duas).

2.5.5.4 Na aplicação da advertência, o Elo Executivo deverá obter a ciência do militar, por escrito, e arquivar esses documentos, para que sejam utilizados na emissão de futuro TRO, quando for o caso.

2.5.5.5 O TRO poderá ser emitido em situações julgadas com nível de gravidade alto, adotando-se os procedimentos do Módulo 5 deste Manual.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.6 PNR EM DESTACAMENTOS

Aos imóveis destinados a mantenedores localizados nos Destacamentos de Controle do Espaço Aéreo (DTCEA), sob a responsabilidade dos Centros Integrados de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA) ou do Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE), serão aplicadas as disposições do Manual do SISPNR no que for pertinente.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.7 ADMINISTRAÇÃO DE CONJUNTO HABITACIONAL, DE COMPOSSUÍDORES E DE CONDOMÍNIOS

2.7.1 ADMINISTRAÇÃO DIRETA DE CONJUNTO HABITACIONAL

2.7.1.1 Os Conjuntos Habitacionais poderão ter um Administrador e um ou mais Adjuntos para auxiliá-lo em seus encargos, designados em Boletim Interno pelo Elo Executivo correspondente.

2.7.1.2 O Administrador e seus Adjuntos exercerão seus mandatos pelo período de um ano, podendo ser renovado a critério do Chefe do Elo Executivo correspondente.

2.7.1.3 Ao Administrador de Conjunto Habitacional compete:

- a) representar os elos usuários ante ao Elo Executivo, nos assuntos relacionados ao Conjunto Habitacional;
- b) realizar Assembleias com os elos usuários para deliberação sobre a administração do Conjunto Habitacional;
- c) estabelecer normas de conduta visando à boa convivência entre os moradores, a segurança, a conservação do patrimônio, a manutenção da ordem e ao cumprimento da lei;
- d) zelar para que as normas estabelecidas sejam cumpridas e tomar as providências cabíveis em caso de violação;
- e) zelar pelo controle e pela manutenção do patrimônio do Conjunto Habitacional e tomar as providências cabíveis em caso de dano ou extravio de material ou de equipamentos, ou dano às instalações;
- f) comunicar ao Elo Executivo a ocorrência de danos ou de extravios de material e de equipamentos, ou dano às instalações, solicitando o reparo caso seja dela a responsabilidade;
- g) orientar e fiscalizar a execução de serviços realizados por funcionários do Elo Executivo ou por terceiros no Conjunto Habitacional;
- h) orientar e fiscalizar a execução das atribuições dos funcionários contratados para serviços no Conjunto Habitacional; e
- i) comunicar, ao Elo Executivo, sobre perda da condição de habilitação do elo usuário, tão logo tenha ciência do fato, para fins de apuração e, se for o caso, lavratura do TRO (Anexo 5A do Módulo 5 deste Manual) e emissão de Notificação Extrajudicial (Anexo 6B do Módulo 6 deste Manual) ou emissão de Comunicação de Rescisão Contratual por Descumprimento de Cláusula (Anexo 2H) deste Módulo.

2.7.1.4 Ao(s) Adjunto(s) ao Administrador de Conjunto Habitacional compete(m):

- a) representar o Administrador ou substituí-lo por ocasião de sua ausência ou afastamento;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- b) prestar contas ao Administrador quanto às ações tomadas em seu nome ou em sua substituição;
- c) atuar como Secretário nas Assembleias;
- d) auxiliar o Administrador na execução de suas atribuições;
- e) registrar e manter atualizada a relação de moradores; e
- f) providenciar para que os documentos referentes às despesas dos apartamentos vagos sejam entregues ao Elo Executivo.

2.7.2 ADMINISTRAÇÃO DE COMPOSSUIDORES

2.7.2.1 Cabe aos Elos Executivos o acompanhamento da gestão das Administrações de Compossuidores, principalmente no que diz respeito à aplicação dos recursos públicos, destinados a manutenção e conservação das áreas comuns, podendo, para tal participar com direito de voto e de veto da elaboração e aprovação dos Estatutos e demais documentos, assessorar na emissão de laudos técnicos, acompanhar, orientar e verificar a aplicação/destinação dos recursos da União, fiscalizando quanto ao cumprimento das normas deste Manual e demais regulamentações.

2.7.2.2 As orientações quanto aos procedimentos referentes à Administração de Compossuidores encontram-se estabelecidas no Módulo 3 deste Manual, nos respectivos Estatutos e demais regulamentações pertinentes.

2.7.2.3 As Administrações de Compossuidores deverão cumprir, além das regras estabelecidas no Módulo 3 deste Manual e nos respectivos Estatutos, todas as obrigações acessórias tributárias, trabalhistas e contábeis previstas na legislação em vigor, inclusive as previstas nas normas brasileiras de contabilidade, aplicáveis ao terceiro setor, nos termos das regulamentações pertinentes.

2.7.2.4 Os Elos Executivos deverão cadastrar as Administrações de Compossuidores como entidades consignatárias, junto à Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP) do Órgão Central do SISPNR, para fins de desconto e repasse dos valores correspondentes às taxas de natureza comum.

2.7.2.5 Com o objetivo de proporcionar facilidades aos Elos Usuários, o Órgão de Coordenação do SISPNR poderá autorizar, em caráter precário, a operação de comércio em áreas residenciais administradas, observando-se os seguintes requisitos:

- a) o uso das instalações para fins comerciais não poderá configurar cessão onerosa em nome da União, sob qualquer título ou pretexto;
- b) a atividade deverá estar estritamente vinculada às necessidades dos moradores do conjunto habitacional, vedado qualquer desvio de finalidade ou prejuízo ao caráter residencial da área;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- c) a operação deverá garantir a sustentabilidade financeira da facilidade, sendo vedada a utilização de recursos arrecadados da Composse para manutenção ou funcionamento do comércio;
- d) deverá haver garantia de que a atividade não comprometerá as demais atribuições da Administração de Compossuidores, preservando-se a regularidade da gestão;
- e) a operação deverá observar a conformidade com a legislação local, inclusive quanto à obtenção de alvarás, licenças e demais permissões exigidas, quando aplicável;
- f) a autorização será revogável a qualquer tempo, mediante identificação de irregularidades, prejuízos à administração ou aos moradores, ou perda de interesse público; e
- g) quando houver utilização de estruturas comerciais em eventos temporários, previamente autorizados pela Administração de Compossuidores — tais como festividades comunitárias, feiras, atividades comemorativas ou outras de interesse dos moradores —, incluindo brinquedos infláveis, barracas, trailers ou similares, estas deverão ser integralmente desmobilizadas e retiradas do local imediatamente após o encerramento das atividades.

2.7.2.6 As responsabilidades das Partes, em relação aos imóveis da União, bem como outras obrigações dos elos usuários/Compossuidores, junto aos Elos Executivos, serão definidas pelo Módulo 3 do Manual do SISPNR e por normas específicas que regulamentarão a implantação e o funcionamento da Administração de Compossuidores.

2.7.3 NORMAS COMPLEMENTARES

Os Administradores de Conjuntos Habitacionais e Presidentes de Administrações de Compossuidores deverão estabelecer normas complementares julgadas necessárias à administração do conjunto de PNR, as quais, submetidas à apreciação do Elo Executivo, deverão abordar, entre outros, os seguintes assuntos:

- a) normas para as Assembleias Gerais;
- b) utilização de instalações e de equipamentos de uso comum;
- c) instalação de antenas e de outros equipamentos individuais;
- d) coleta de lixo;
- e) execução de serviços de conservação;
- f) transporte de mobiliário e de itens de mudança;
- g) tráfego de veículos nas áreas comuns;
- h) regras para ocupação de vagas em garagens;
- i) trânsito de pessoas nas áreas restritas;
- j) trânsito de animais pelas áreas comuns;
- k) plano de segurança; e

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

l) plano de contraincêndio.

2.7.4 ADMINISTRAÇÃO DOS CONDOMÍNIOS

As orientações quanto aos procedimentos referentes à ocupação e à administração de Condomínio, constituídos por PNR e por apartamentos de propriedade particular, encontram-se estabelecidas em legislação pertinente, nas convenções e nos regimentos internos de cada condomínio e nas normas internas para unidades habitacionais administradas pelo Elo Executivo.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.8 DESOCUPAÇÃO

2.8.1 DESOCUPAÇÃO DE PNR

2.8.1.1 A desocupação de PNR poderá ocorrer por ação voluntária do elo usuário ou compulsoriamente, em atendimento ao TRO.

2.8.1.2 É obrigação do elo usuário informar ao Elo Executivo a data prevista de sua desocupação, reunir todos os documentos previstos no Anexo 2J, para comprovação de ausência de débitos, agendar vistoria e comunicar a sua desocupação efetiva até o primeiro dia útil subsequente. Sem a entrega de toda documentação supracitada, de acordo com as peculiaridades de cada Elo Executivo, não será considerada a desocupação do PNR.

2.8.1.3 O elo usuário que desocupar voluntariamente o PNR só poderá inscrever-se novamente no mesmo Elo Executivo depois de decorridos 180 dias da entrega do imóvel.

2.8.1.4 Competências para desocupação:

2.8.1.4.1 Às Unidades de Apoio (Grupamentos de Apoio/Base Aéreas):

a) Verificar, nos casos de movimentações para outra localidade ou exclusão do serviço ativo, no ato da publicação do desligamento em Boletim Interno, se na Ficha de desimpedimento consta a referência "Prefeitura de Aeronáutica". Caso contrário, exigir que o elo usuário cumpra essa obrigação, comparecendo no Elo Executivo (Prefeitura de Aeronáutica/DPNR), a fim de obter o registro de sua ocupação de PNR ou não, por meio da ciência, do Elo, na referida ficha. Sobre este item, especificamente no município do Rio de Janeiro, ressalta-se a necessidade do elo usuário obter a ciência dos três Elos da localidade: PAAF, PAGL e BASC.

2.8.1.4.2 Elos Executivos (Prefeituras de Aeronáutica/DPNR):

a) No caso de transferência de localidade, quando o militar inscrito em fila de espera, for designado para ocupação do PNR na localidade de destino e lhe for distribuído, deverá ser exigido uma Declaração assinada pelo responsável ou representante legal do(s) Elo Executivo de origem, a fim de comprovar que o militar não ocupa PNR e permitir a ocupação no imóvel na localidade de destino. Sobre este item, especificamente no município do Rio de Janeiro, ressalta-se a necessidade de que obtenha a Declaração dos três Elos Executivos: PAAF, PAGL e BASC ; e

b) A observância do acompanhamento diário dos Elos Executivos de matérias publicadas em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) e em Boletins de Informações Pessoais, que indiquem alterações de seus moradores, acarretando a perda das condições de habilitação de PNR, visando identificar tais situações de forma proativa.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.8.1.4.3 Elos Usuários:

- a) Solicitar Declaração assinada pelo responsável ou representante legal do(s) Elo Executivo de origem, a fim de comprovar que o militar não ocupa PNR e permitir a ocupação no imóvel na localidade de destino. Sobre este item, especificamente no município do Rio de Janeiro, ressalta-se a necessidade do elo usuário obter a Declaração dos três Elos da localidade: PAAF, PAGL e BASC; e
- b) Cumprir com o previsto no item 2.8.1.2.

2.8.1.4.4 Todas as Organizações Militares:

- a) Inclusão da referência "Prefeitura de Aeronáutica" na Ficha de Desimpedimento da Organização do militar ou do servidor civil, visando advertir à(s) Prefeitura(s) da localidade sobre a perda das condições de habilitação previstas no item 2.3.1.1 deste Módulo. Cabe ressaltar que a inclusão da referência não impedirá o desligamento do elo usuário, apenas possibilitará a ciência da Prefeitura para iniciar os processos previstos para desocupação.

2.8.2 RESCISÃO DO TPO, TEP OU CONTRATO DE LOCAÇÃO

2.8.2.1 Por ocasião da devolução do PNR, o TPO, Contrato de Locação ou TEP será automaticamente rescindido, independente da emissão do TRO, desde que cumpridos os requisitos previstos no item 2.8.5 deste Módulo.

2.8.2.1.1 Anteriormente à emissão do TRO, cabe ao elo executivo notificar o elo usuário, sobre a perda da condição de habilitação, para fins de facultar eventual regularização da sua situação, no prazo de 5 (cinco) dias, quando possível, sob pena de apuração e, se for o caso, lavratura de TRO.

2.8.2.2 O Chefe do Elo Executivo deverá emitir TRO rescindindo o TPO, Contrato de Locação ou TEP, tão logo tome conhecimento de uma das situações a seguir, relativas ao elo usuário:

- a) deixar de comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de emissão do TPO que atende a todas as condições de habilitação para ocupação;
- b) deixar, efetivamente, de residir no PNR em companhia de seus dependentes, depois de decorridos trinta dias da assinatura do TPO, Contrato de Locação ou TEP, salvo em função do serviço e assegurada a exceção do item 2.4.7.3;
- c) deixar de atender a qualquer das Condições de Habilitação para Ocupação no caso de TPO;
- d) deixar de cumprir com o cadastramento anual, previsto no item 2.4.13.
- e) deixar o cargo que lhe dava direito à ocupação de PNR privativo;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- f) desistir do PNR que lhe for designado no caso de mudança compulsória;
- g) entrar em gozo de licença para tratar de interesse particular;
- h) deixar de cumprir com o pagamento de sua parcela nas despesas comuns em Conjunto habitacional ou em Condomínio habitacional e nas despesas de natureza individual por mais de 60 (sessenta) dias, sequenciais ou não; ou
- i) houver necessidade de rescisão do Termo Excepcional e Precário por interesse da Administração.

2.8.2.3 As situações motivadoras de emissão do TRO deverão seguir o preconizado no Módulo 5 deste Manual.

2.8.2.4 Quando houver o desligamento de elo usuário do efetivo de Organização, o Comandante, Chefe ou Diretor da OM deverá, até cinco dias úteis, após a publicação no Boletim Interno, comunicar ao Elo Executivo os seguintes dados, em complemento as competências para desocupação previstas no item 2.8.1.4.1.

- a) a data do desligamento;
- b) o motivo do desligamento; e
- c) o número de ordem.

2.8.2.5 Caso o desligamento do militar implique perda de uma ou mais das Condições de Habilitação, deverá ser emitido o TRO.

2.8.2.6 Em atendimento ao TRO, o elo usuário deverá informar ao Elo Executivo a data prevista para desocupação e agendar a Vistoria de Desocupação, respeitando o prazo estabelecido.

2.8.3 VISTORIA DE DESOCUPAÇÃO

2.8.3.1 Antes da devolução, o PNR será vistoriado por um representante do Elo Executivo com a participação do elo usuário, registrando-se, no Termo de Vistoria de Imóvel e na Relação de Material Distribuído (Anexo 2D), a liberação ou as alterações encontradas, para fim de indenização dos danos eventualmente registrados.

2.8.3.2 No caso do imóvel ter sido desocupado por ocupante irregular, a vistoria será realizada por um oficial do efetivo do Elo Executivo para tal designado, acompanhado de duas testemunhas.

2.8.3.3 Os valores referentes à indenização de danos registrados por ocasião da vistoria serão recolhidos à Gestão do Fundo Aeronáutico, destinados integralmente para a Fonte AIR a cargo do respectivo Elo Executivo.

2.8.3.4 De posse do Termo de Vistoria de Imóvel, e tendo havido algum dano ao PNR, o Elo Executivo correspondente deverá iniciar o Processo

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Administrativo de Ressarcimento ao Erário – PARE, conforme previsto na ICA 174-3 e Módulo 7 do MCA 172-3, com a finalidade de reparação de dano causado ao Patrimônio da União.

2.8.4 PRAZOS PARA DESOCUPAÇÃO

2.8.4.1 Na contagem do prazo para a desocupação do PNR, será considerada a data de recebimento do TRO (Anexo 5A do Módulo 5 deste Manual), em caso de militar, ou do recebimento da Comunicação de Rescisão Contratual por Descumprimento de Cláusula (Anexo 2H), em caso de servidor civil ou pensionista de servidor civil.

2.8.4.2 Nos casos de desocupação motivada por situação publicada em Boletim Interno, tais como aposentadoria, desligamento e exoneração de cargo, a contagem do prazo para desocupação será a partir da data de publicação do respectivo item.

2.8.4.3 A desocupação de PNR privativo deverá estar concluída antes da passagem do cargo ao qual está vinculado o PNR, não havendo período concessivo.

2.8.4.4 A desocupação de PNR destinado ao elo usuário na condição de oficial-aluno deverá ser efetuada até sessenta dias após a data de conclusão do curso.

2.8.4.5 A desocupação de PNR não privativo terá prazo distinto, de acordo com a situação motivadora da desocupação.

2.8.4.5.1 Prazo de até 30 (trinta) dias para o elo usuário que:

- a) deixar de cumprir com os deveres de elo usuário;
- b) deixar de cumprir com o pagamento de suas despesas individuais ou de suas parcelas nas despesas comuns em Conjunto Habitacional;
- c) incorrer em qualquer das proibições imputadas ao elo usuário;
- d) deixar de atender a uma ou mais das Condições de Habilitação para Inscrição, que não aquelas que permitam prazo mais dilatado; ou
- e) desistir do PNR que lhe for designado no caso de mudança compulsória; ou
- f) entrar em gozo de licença para tratar de interesse particular.

2.8.4.5.2 Prazo de até 60 (sessenta) dias para o elo usuário que:

- a) deixar de residir de fato no PNR que lhe seja cedido por prazo superior a sessenta dias, desde que não seja por necessidade do serviço, ainda que seus dependentes permaneçam no PNR;
- b) seus dependentes deixarem de residir de fato no PNR por prazo superior a sessenta dias;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- c) for movimentado para outra localidade; ou
- d) estiver ocupando o PNR com Permissão de ocupação a Título Excepcional e Precário.

2.8.4.5.3 Prazo de até 90 (noventa) dias para o elo usuário que:

- a) deixar de possuir dependentes que vivam sob o mesmo teto, quando em decorrência de falecimento desses.
- b) for transferido para a reserva remunerada, for reformado ou for concedida aposentadoria para servidor público, conforme item 2.8.4.2 deste Módulo, sendo este prazo improrrogável.

2.8.4.5.4 Prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, por concessão do Chefe do Elo Executivo da localidade, para os dependentes de elo usuário que vier a falecer, contado a partir da data do primeiro pagamento em favor da pensionista, logo após a emissão do título provisório de pensão.

2.8.4.5.5 Coexistindo duas ou mais das situações descritas neste item, prevalecerá o prazo mais abrangente, observando-se o disposto na letra “d” do item 2.8.4.5.1 deste Módulo.

2.8.5 DEVOLUÇÃO

2.8.5.1 A devolução do PNR ao Elo Executivo está condicionada à assinatura do Termo de Vistoria do Imóvel, por parte do elo usuário, na data da efetiva devolução do imóvel, após haver efetuado a comprovação de quitação das despesas de natureza comum e individual ou da inviabilidade do seu atendimento naquele prazo, caso que acarretará cobrança a posteriori.

2.8.5.2 Além das despesas de natureza comum e individual e das eventuais alterações encontradas por ocasião da Vistoria de Desocupação, o elo usuário deverá arcar com todos os gastos necessários para a limpeza geral do PNR antes da devolução.

2.8.5.3 O elo usuário deverá devolver o imóvel no mesmo estado em que se encontrava quando da ocupação, acrescido das benfeitorias posteriormente incorporadas e formalmente autorizadas pelo Elo Executivo, devendo ressarcir os danos causados pelo mau uso do imóvel.

2.8.5.4 O desmembramento em parcelas das despesas de natureza comum e individual, de contas, de faturas ou de cobranças, sem discriminação, será efetuado de acordo com critérios estabelecidos pelo Órgão de Coordenação do SISPNR.

2.8.6 PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PARA DESOCUPAÇÃO COMPULSÓRIA

2.8.6.1 Esgotado o prazo para desocupação do PNR sem que o elo usuário proceda à devolução do imóvel, o Elo Executivo providenciará imediatamente:

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- a) a emissão de Notificação Extrajudicial ao ocupante irregular militar ou a emissão da Comunicação de Rescisão Contratual por Descumprimento de Cláusula (Anexo 2H), em caso de servidor civil ou pensionista de servidor civil;
- b) a comunicação do fato ao Comandante, Chefe ou Diretor da OM em que o ocupante servir ou estiver vinculado, com vistas às providências disciplinares; e
- c) o início do processo de reintegração de posse do PNR, por via judicial, na forma da legislação pertinente.

2.8.6.2 O Elo Executivo informará a desocupação do PNR à OM a que pertencer o ex-elo usuário, visando à publicação em Boletim Interno.

2.8.7 SUSPENSÃO DE DESCONTOS

2.8.7.1 Para fim de suspensão dos descontos referentes à ocupação do PNR, será considerada a data da sua devolução ao Elo Executivo, após o cumprimento efetivo de todos os passos de desocupação previstos neste Módulo.

2.8.8 OCUPAÇÃO SIMULTÂNEA DE PNR

2.8.8.1 Nos casos excepcionais de ocupação simultânea de PNRs previamente autorizada pelo Elo Executivo, deverão ser observadas as seguintes orientações:

I – Quando não for tecnicamente viável o desconto simultâneo em folha das duas taxas de ocupação, deverá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) proporcional ao período de sobreposição, com fundamento no princípio do ressarcimento ao erário e por analogia aos procedimentos previstos nos itens 6.2.5 e 6.2.6 do Módulo 6 deste Manual. O processo deverá conter parecer circunstanciado da Prefeitura, atestando a regularidade da transição autorizada.

II – A eventual prorrogação do período de transição, sem emissão de GRU adicional ou desconto complementar em folha, somente será admitida mediante justificativa formal da Prefeitura e reconhecimento expresso de que a permanência simultânea não implicará ônus adicional à Administração.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.9 DESTINAÇÃO DA RECEITA, DA MULTA, TAXA DE OCUPAÇÃO E DAS INDENIZAÇÕES

2.9.1 A receita oriunda das multas previstas no item 6.2 do Módulo 6 (Ocupação Irregular) deste Manual destina-se à Gestão do Fundo Aeronáutico, para utilização em proveito de todos os Elos Executivos do SISPNR no COMAER.

2.9.2 Os valores relativos às taxas de ocupação e às indenizações serão receitas do Fundo Aeronáutico, para utilização em proveito de todos os Elos Executivos do SISPNR no COMAER.

2.9.3 As receitas de que tratam os itens 2.9.1 e 2.9.2 serão empregadas da seguinte forma:

- a) na conservação e na manutenção da unidade habitacional e nos bens da União nela existentes, quando não envolver responsabilidade do elo usuário;
- b) na conservação e na manutenção de áreas, de instalações e de benfeitorias de uso comum de conjuntos habitacionais, bem como no pagamento das despesas de natureza comum ou de condomínio, nos termos dos itens 2.5.4.2 e 2.5.4.8;
- c) na execução de reparos, de obras complementares de recuperação e de serviços de manutenção em PNR e em conjuntos habitacionais, a critério do respectivo Elo Executivo; e
- d) na execução de despesas administrativas inerentes ao cumprimento da missão dos Elos Executivos.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.10 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.10.1** Os Elos Executivos deverão, quando conveniente, expedir instruções, incentivando e orientando os elos usuários de PNR situados em Conjuntos Habitacionais a se organizarem sob a forma de Administração de Compossuidores.
- 2.10.2** As OM deverão informar aos Elos Executivos, no prazo de até quinze dias, todo e qualquer ato administrativo referente a militar de seu efetivo que gere providências relacionadas à ocupação ou desocupação de PNR.
- 2.10.3** O Elo Executivo responderá administrativamente pelos PNR localizados em Condomínio Habitacional regularmente constituído, aplicando, no que couber, os preceitos do presente Manual.
- 2.10.4** O disposto neste Manual aplica-se, no que couber, aos PNR que se encontram em situação patrimonial indefinida, porém em uso pelo COMAER.
- 2.10.5** O Órgão de Coordenação do SISPNR poderá, excepcionalmente, autorizar a distribuição de PNR para os servidores públicos lotados e em exercício nas OM da respectiva localidade, mediante Contrato de Locação, pelo prazo de 1 (um) ano, desde que não haja demanda reprimida de militares, aplicando-se, no que couber, as regras previstas neste Manual.
- 2.10.6** O Órgão de Coordenação do SISPNR poderá, excepcionalmente, permitir a permanência dos servidores públicos lotados e em exercício nas OM do COMAER nos PNR que já ocupam, mediante Contrato de Locação, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo a permissão ser renovada, desde que não haja demanda reprimida de militares, a critério da autoridade supracitada.
- 2.10.7** A solicitação de inscrição para distribuição de PNR aos servidores públicos lotados e em exercício nas OM da respectiva localidade deve ser formalizada por meio de requerimento e encaminhada pelo Elo Executivo ao Órgão de Coordenação do SISPNR, ao qual compete decidir sobre a pertinência do interesse do serviço.
- 2.10.8** Os servidores públicos ocuparão os PNR de categorias compatíveis com os seus respectivos níveis, tendo por referência a assemelhação estabelecida na legislação específica, o que abrange os profissionais possuidores de cargos em comissão ou com função gratificada.
- 2.10.9** A inscrição para a distribuição de PNR destinados aos servidores públicos do COMAER deve obedecer à ordem cronológica da data de protocolização do requerimento do servidor no Elo Executivo.
- 2.10.10** Aplicam-se aos servidores públicos lotados e em exercício nas OM do COMAER, no que couber, as mesmas regras previstas para os militares neste manual.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- 2.10.11** Os Oficiais-alunos do COMAER matriculados nos Cursos de Graduação e Pós-graduação do ITA e outros cursos de interesse do COMAER, com dedicação exclusiva, na localidade de São José dos Campos – SP, com transferência de sede, podem solicitar inscrição somente em PNR destinados a oficiais-alunos e desde que atendam às condições dispostas no item 2.3.1 deste Módulo, excluindo a alínea “d” do item 2.3.1.1, e que haja a publicidade em BCA da matrícula no curso por intermédio de Portaria do Comando da Aeronáutica.
- 2.10.11.1** A distribuição dos PNR, na localidade de São José dos Campos – SP, destinados a oficiais-alunos do COMAER, deve ser realizada, alternadamente, em duas filas, sendo uma por ordem hierárquica e a outra por ordem de prioridade de curso, conforme definido abaixo:
1. Cursos de Graduação do ITA;
 2. Curso de Ensaios em Voo do IPEV;
 3. Cursos de Pós-graduação do ITA;
 4. Cursos de Pós-graduação do INPE; e
 5. Outros cursos de longa duração de interesse do COMAER.
- 2.10.11.2** Excepcionalmente, os militares da Marinha do Brasil e do Exército Brasileiro, matriculados nos Cursos de Graduação e Pós-graduação do ITA e no Curso de Ensaios em Voo do IPEV, bem como aqueles destinados ao desenvolvimento de programas ou projetos de interesse do COMAER, podem solicitar sua inscrição em PNR destinados a oficiais-alunos, na localidade de São José dos Campos – SP, por meio da cadeia de comando, atendendo, no que couber, às condições dispostas neste manual.
- 2.10.11.2.1** A distribuição de PNR para os militares da Marinha do Brasil e Exército Brasileiro, citados no item anterior, será processada somente pelo critério hierárquico e após a distribuição de PNR para os oficiais-alunos do COMAER.
- 2.10.11.2.2** Aos militares da Marinha do Brasil e do Exército Brasileiro, citados no item 2.10.11.2 deste Módulo, devem ser emitidos TEP quando da ocupação do PNR.
- 2.10.12** O Órgão de Coordenação do SISPNR poderá, excepcionalmente, autorizar a distribuição de PNR para militares do efetivo da Marinha do Brasil ou do Exército Brasileiro, mediante emissão de TEP, desde que não haja demanda reprimida de militares do COMAER.
- 2.10.13** Não havendo demanda de militares de outras Forças Armadas na distribuição de imóveis, o Órgão de Coordenação do SISPNR, excepcionalmente, poderá autorizar a distribuição de PNR para outros agentes públicos, mediante a emissão de TEP e ciência, por escrito, do Chefe de sua repartição pública.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

- 2.10.14** As solicitações dos elos usuários acerca de permuta e mudança previstas neste Manual, conforme o item 2.4.11 e 2.4.12, somente poderão ocorrer na área de responsabilidade administrativa dos PNR do Elo Executivo do domicílio do requerente.
- 2.10.15** Os Elos Executivos deverão verificar, anualmente ou por ocasião da desocupação dos Próprios Nacionais Residenciais (PNR), e onde não houver isenção, se os tributos municipais, estaduais ou distritais relativos aos imóveis (contribuições para coleta de lixo, iluminação pública, incêndio, entre outros) foram quitados pelos permissionários, conforme legislação vigente.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.11 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

As listas de inscrição por ordem cronológica deverão ser ajustadas conforme prescrito nos itens 2.3.3 e 2.3.4 deste Módulo, ficando assegurados os prazos cumpridos para mudança de prioridade.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

2.12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 2.12.1** Os casos não previstos neste Módulo serão submetidos à apreciação do Órgão de Coordenação do SISPNR.
- 2.12.2** Os casos excepcionais, que envolverem situações fortuitas ou de força maior, depois de analisados pela autoridade citada no item anterior, serão submetidos à apreciação do ODS do Elo Executivo, via cadeia de comando
- 2.12.3** Em adequação à Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os documentos oriundos dos elos usuários ou que contenham dados pessoais, deverão obrigatoriamente conter o Aviso de Privacidade, sendo limitados ao mínimo de informação possível, as quais deverão ser justificadas e esses documentos deverão ser enquadrados na política de temporalidade e guarda conforme normas arquivísticas vigentes.
- 2.12.4** No mês de setembro, o Chefe do Elo Executivo deverá enviar ao Elo de Coordenação uma proposta de distribuição orçamentária para o ano seguinte. Essa proposta, a ser incluída no PTA do Elo Executivo, deve ser apresentada em percentuais (%), considerando a quantidade de PNR por categoria, conforme a Portaria de Classificação, e a área construída desses PNR, fundamentando-se em dados obtidos junto ao SISPAT.
- 2.12.5** Às situações que demandarem a necessidade de adoção de providências, objetivando a apuração de fatos e a identificação de eventuais responsabilidades administrativas, civis e/ou criminais, em face de agentes públicos e/ou terceiros, poderão ser aplicadas, no que couber, as medidas administrativas já previstas nos incisos I a V do §1º do art. 2º da Portaria GABAER nº 130/GC4, de 6 de agosto de 2021, sem o prejuízo da observância das demais normas regulamentares no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER) já existentes sobre o assunto.
- 2.12.5.1** Em relação à eventuais denúncias anônimas, deverá ser observado, no que couber, as medidas administrativas, procedimentos e processos administrativos a que se refere o item 2.12.5, a Súmula nº 611 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), que assim dispõe:
- “Desde que devidamente motivada e com amparo em investigação, sindicância ou outra medida administrativa pertinente, é permitida a instauração de processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima, em face do poder-dever de autotutela imposto à Administração.”
- 2.12.5.2** As medidas administrativas, procedimentos ou processos administrativos poderão ser instaurados, sem o prejuízo dos procedimentos criminais para a apuração da eventual prática, em tese, de crimes previstos no Código Penal comum (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940) e no Código Penal militar (Decreto-lei nº 1.001, de 21 de outubro de 1969).”

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Anexo 2A – Solicitação de Inscrição



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR (do candidato interessado)

Ofício s/nº

(Localidade/data).

Do (Posto/Graduação e nome completo do candidato interessado)

Ao (Prefeito de Aeronáutica de_____, ou Chefe do Grupamento de Apoio de_____
ou Comandante da Base Aérea de_____)

Assunto: Inscrição para ocupação de PNR.

Anexo: A. Declaração de Convivência.

1. Participo ao Senhor que, para efeito dos itens 2.3.3.1 do Módulo 2 do Manual do SISPNR “Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica”, aprovada pela Portaria nº_____/GC4, de_____, desejo inscrever-me para ocupar PNR sob administração da_____(nome do Elo Executivo), em razão de atender a todas as condições de habilitação para inscrição previstas no item 2.3.1.1 do Módulo 2 do Manual do SISPNR.

2. Declaro, ainda, ao Senhor que:

a) a minha última transferência para fins de avaliação de prioridade (por necessidade do serviço ou interesse particular) foi publicada ou retificada no Boletim do Comando da Aeronáutica n.º_____, de_____; (Informação importante para definir prioridade, visto que a última transferência do militar pode ter ocorrido há muitos anos)

b) possuo os seguintes dependentes e não dependentes que residirão sob meu teto, conforme declaração de convivência anexa; (Informações relevantes, pois assegura que as Prefeituras saibam quem são as pessoas que estão ocupando os imóveis sob sua responsabilidade em casos em que sejam necessárias tratativas na esfera administrativa, civil e criminal)

c) ocupo PNR vinculado ao Elo Executivo (Prefeitura)_____, ou Grupamento de Apoio de_____, ou Base Aérea de_____, ou não ocupo PNR; (Informação imprescindível por não ser permitido ocupar um PNR enquanto ainda estiver ocupando outro, bem como o dado é necessário para que a Prefeitura de destino identifique o que será necessário para cumprir a letra “h” do item 2.4.7.1 do Módulo 2 do Manual do SISPNR, referente as condições de habilitação para ocupação de PNR)

d) possuo cônjuge da FAB () sim () não. Se sim, SARAM:_____ (Informação relevante para avaliação do vínculo conjugal pelo Elo Executivo, tendo em vista a previsão no Módulo acerca de condições específicas de inscrição no caso de cônjuge militar)

e) cônjuge ou companheiro ocupa PNR? () SIM () Não. Se sim, vinculado a qual Elo Executivo?_____ (Informação relevante para

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Continuação do Anexo 2A – Solicitação de Inscrição

avaliação do vínculo conjugal pelo Elo Executivo, tendo em vista a previsão no Módulo acerca de condições específicas de inscrição no caso de cônjuge militar)

- f) estou ciente de todos os deveres e obrigações do elo usuário, previsto no Módulo 2 do Manual do SISPNR e, especialmente, de que, caso ultrapasse o prazo concedido para a desocupação do PNR e a sua respectiva devolução a esse Elo Executivo, passarei à situação de ocupante irregular, quando então ficarei sujeito à aplicação da multa equivalente a dez vezes o valor da taxa de ocupação, a cada trinta dias de retenção do imóvel, conforme o estabelecido no item 2.2.3.1 do Módulo 2 do Manual do SISPNR.
- g) estou ciente que é minha obrigação comunicar, formalmente ao ELO EXECUTIVO, qualquer alteração relativa aos meus dependentes que resulte em perda das condições de habilitação de ocupação, no prazo de dez dias conforme item 2.3.1.3 do Módulo 2 do Manual do SISPNR:

Observações:

1-) Falsa declaração configura crime, conforme estabelecido no Art. 312, do Código Penal Militar:

Art. 312. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - reclusão, até cinco anos, se o documento é público; reclusão, até três anos, se o documento é particular.

2-) É obrigação do elo usuário comunicar, formalmente ao ELO EXECUTIVO, qualquer alteração relativa aos seus dependentes que resulte em perda das condições de habilitação de ocupação ou não, no **prazo de dez dias**, conforme Item 2.3.1.3 do Módulo 2 do Manual do SISPNR.

3-) Aviso de Privacidade: Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente.

Local,.....de.....de 20.....

Assinatura do elo usuário
Nome completo, Posto/Graduação

Anexo 2B – Declaração de Convivência



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR (do candidato interessado)

DECLARAÇÃO DE CONVIVÊNCIA

DECLARO, para fins de comprovação junto ao _____ (Elo Executivo) que as informações ora prestadas são verdadeiras e desde já autorizo a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados:

- 1 - Nome: _____ (Informação imprescindível para identificar quem solicita a inscrição)
- 2 - CPF: _____ (Informação imprescindível para identificação do solicitante, uma vez que parte dos candidatos podem não pertencer ao efetivo da FAB)
- 3 - Telefone: _____ (Informação necessária para contato e adesão ao grupo de distribuição eletrônica, bem como possibilitar contato célere nos casos de urgência, uma vez que o candidato pode estar sendo transferido recentemente para localidade e ainda não atualizou seu contato no SIGPES)
- 4 - Nº DE ORDEM: _____ (Informação indispensável por haver homônimos no âmbito da FAB, pois o dado é exclusivo para cada militar)

Informo que os DEPENDENTES que residirão sob meu teto, são os mesmos constantes do SIGPES, os quais foram publicados nos seguintes boletins:

Nº	Nº do Boletim, data e OM que reconheceu a dependência
1	
2	
3	

(Informação necessária para confirmação do vínculo e verificação de quais dependentes efetivamente moram com o elo usuário)

As seguintes pessoas físicas NÃO são meus dependentes mas residirão sob meu teto:

Nº	NOME	CPF	VÍNCULO
1			
2			
3			

(Informação necessária para confirmação do vínculo com o elo usuário e verificação de quais pessoas estranhas a FAB moram dentro das Vilas militares, informação a ser repassada à Composse com vistas a segurança e a imputação de responsabilidade administrativa, civil e criminal, caso haja necessidade. Solicitação de nome e CPF para possibilitar a distinção em casos de homônimos).

Observações:

1-) Falsa declaração configura crime, conforme estabelecido no Art. 312, do Código Penal Militar:

Continuação do Anexo 2B – Declaração de Convivência

Art. 312. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - reclusão, até cinco anos, se o documento é público; reclusão, até três anos, se o documento é particular.

2-) É obrigação do elo usuário comunicar, formalmente ao ELO EXECUTIVO, qualquer alteração relativa aos seus dependentes que resulte em perda das condições de habilitação de ocupação ou não, no **prazo de dez dias**, conforme Item 2.3.1.3 do Módulo 2 do Manual do SISPNR.

3-) Aviso de Privacidade: Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente.

Local,.....de.....de 20.....

Assinatura do candidato(a) ou elo usuário(a)
Nome completo, Posto/Graduação

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

ANEXO 2C - Termo de Vistoria de Imóvel



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

TERMO DE VISTORIA DE IMÓVEL

() OCUPAÇÃO () DESOCUPAÇÃO

IMÓVEL	
ELO USUÁRIO	

	ITEM	NOVO	BOM	RUIM	DANIFICADO	OBSERVAÇÕES
S A L A S	Pintura					
	Piso					
	Portas e janelas					
	Vidros					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Persianas					
	Armários					
	Chaves e fechaduras					

C O R R E D O R	Pintura					
	Piso					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Armários					

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Continuação do Anexo 2C – Termo de Vistoria de Imóvel

TERMO DE VISTORIA DE IMÓVEL

ITEM		NOVO	BOM	RUIM	DANIFICADO	OBSERVAÇÕES
QUARTOS	Pintura					
	Piso					
	Portas e janelas					
	Vidros					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Persianas					
	Armários					
	Chaves e fechaduras					
GARAGEM	Pintura					
	Piso					
	Portas					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Chaves e fechaduras					
BANHEIROS	Pintura					
	Piso e azulejos					
	Portas e janelas					
	Box					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Armários					
	Instalações hidráulicas					
	Aparelhos Sanitários					
	Chaves e fechaduras					

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Continuação do Anexo 2C –Termo de Vistoria de Imóvel

	ITEM	NOVO	BOM	RUIM	DANIFICADO	OBSERVAÇÕES
C O Z I N H A	Pintura					
	Piso e azulejos					
	Portas e janelas					
	Pia e bancada					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Armários					
	Instalações hidráulicas					
	Chaves e fechaduras					
S E R V I Ç O	Pintura					
	Piso					
	Instalações hidráulicas					
	Portas e janelas					
	Armários					
	Instalações elétricas					
	Chaves e fechaduras					
V A R A N D A	Pintura					
	Piso					
	Instalações elétricas					
E X T E R I O R	Pintura					
	Piso e azulejos					
	Portas e janelas					
	Pia e bancada					
	Luminárias					
	Instalações elétricas					
	Armários					
	Instalações hidráulicas					
	Chaves e fechaduras					

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Continuação do Anexo 2C- Termo de Vistoria de Imóvel

ITEM		NOVO	BOM	RUIM	DANIFICADO	OBSERVAÇÕES
O U T R O S	Pintura					
	Piso					
	Instalações hidráulicas					
	Portas e janelas					
	Armários					
	Instalações elétricas					
	Chaves e fechaduras					

Local, de de 20.....

Elo Usuário

Vistoriador(a)

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Anexo 2D – Relação de Material Distribuído



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOMEDO ELO EXECUTIVO

RELAÇÃO DE MATERIAL DISTRIBUÍDO

Relação de material distribuído ao(à) _____, elo usuário(a) responsável pelo Próprio Nacional Residencial situado na _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	BMP	RESTRIÇÕES

Declaro que, após as necessárias conferências, dou como recebido o material constante da presente relação.

Local, de de 20....

Elo Usuário(a)

Chefe do Elo Executivo

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Anexo 2E–Termo de Permissão de Ocupação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

TERMO DE PERMISSÃO DE OCUPAÇÃO Nº _____ /Ano _____

O Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de ou Comandante da Base Aérea de _____, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Módulo 2 do Manual do SISPNR, resolve:

1. Outorgar PERMISSÃO DE OCUPAÇÃO, a partir de _____, do PNR localizado na _____, de propriedade da União Federal, jurisdicionado ao Comando da Aeronáutica e reservado ao atendimento de militares da ativa servindo na cidade de _____, ao (à) _____, elo usuário classificado(a) no _____, conforme Boletim do Comando da Aeronáutica nº _____.
2. Consignar que a ocupação do imóvel acima indicado pressupõe ciência e plena aceitação por parte do(a) elo usuário(a) do que dispõe no Módulo 2 do Manual do SISPNR e disposições específicas relativas à administração do conjunto habitacional onde se localiza o PNR cedido, bem como, que o imóvel foi recebido de acordo com o Termo de Vistoria de Imóvel anexo.
3. Consignar que, caso não desocupe o imóvel supracitado e não o devolva a esse Elo Executivo no prazo concedido, previsto no item 2.8.4 do Módulo 2 do Manual do SISPNR, o elo usuário será considerado ocupante irregular e estará sujeito à multa equivalente a dez vezes o valor da taxa de ocupação, a cada trinta dias de retenção do imóvel, conforme previsto no item 6.2 do Módulo 6 do Manual do SISPNR.

Local, de de 20.....

Chefe do Elo Executivo

Declaro que estou ciente e plenamente de acordo com as regras estipuladas neste Termo e com as condições de utilização do imóvel do qual recebo permissão de ocupação, inclusive a aplicação da multa prevista no seu item 3. Autorizo os descontos em folha, os quais forem oriundos da aplicação das normas do Módulo 2 do Manual do SISPNR.

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Continuação do Anexo 2E–Termo de Permissão de Ocupação

Declaro ainda que estou ciente sobre minha responsabilidade quanto à verificação do correto funcionamento dos medidores utilizados para aferição do consumo mensal (energia elétrica, gás, água, etc), sendo proibida a manipulação desses equipamentos, objetivando a redução do valor a ser pago. A comprovação da infração será motivo para uma possível emissão de TRO, bem como a responsabilização nas esferas penais, civis e administrativas, de acordo com as legislações vigentes.

Observação: (Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente).

Local,..... de.....de 20.....

Elo Usuário

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Anexo 2F – Extrato de TPO, TEP, CONTRATO DE LOCAÇÃO ou TRO

O Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de _____ ou Comandante da Base Aérea de _____ outorgou **Permissão de Ocupação** do Próprio Nacional Residencial localizado na _____ ao(a) _____ do efetivo do(a) _____, a partir de _____.

OU

O Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de _____ ou Comandante da Base Aérea de _____ outorgou Permissão de Ocupação, a **título excepcional e precário**, do Próprio Nacional Residencial localizado na _____ ao(a) _____ do efetivo do(a) ou classificado na _____, por _____ dias, a partir de _____.

OU

O Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de _____ ou Comandante da Base Aérea de _____ outorgou a Ocupação do Próprio Nacional Residencial localizado na _____ ao(a) _____ do efetivo do(a), a partir de _____, conforme **Contrato de Locação** celebrado em ____ de _____ de 20 ____.

OU

O Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de _____ ou Comandante da Base Aérea de _____ outorgou a Ocupação do Próprio Nacional Residencial localizado na _____ ao(a) _____ do efetivo do(a), a partir de _____, conforme **Contrato de Locação** celebrado em ____ de _____ de 20 ____.

OU

O Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de _____ ou Comandante da Base Aérea de _____ **rescindiu** a ocupação do Próprio Nacional Residencial localizado na _____ ao(a) _____ do efetivo do(a), a partir de _____, de acordo com a letra ____, do item 2.8.2.2 do Módulo 2 do Manual do SISPNR.

Anexo 2G – Contrato de Locação de Próprio Nacional Residencial



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE PRÓPRIO NACIONAL

RESIDENCIAL ____/NOME DO ELO EXECUTIVO/ANO

Contrato de Locação de Próprio Nacional Residencial, que entre si celebram, de um lado, a União, neste ato representada pela NOME DO ELO EXECUTIVO, na pessoa de seu Prefeito, Chefe ou Comandante, FULANO DE TAL, POSTO/QUADRO, portador da Cédula de Identidade nº xxx.xxx, expedida pelo Comando da Aeronáutica - COMAER, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada LOCADORA, e, de outro lado, o(a) Sr(a), (nacionalidade), (estado civil), servidor público, portador da Cédula de Identidade nº x.xxx.xxx-x, expedida pela SSP/XX, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado LOCATÁRIO, pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA– O objeto do presente Contrato é o imóvel Próprio Nacional Residencial, localizado na____, que o Locatário declara haver recebido no estado de conservação e limpeza discriminada no Termo de Vistoria de Imóvel anexo, inclusive no tocante aos aparelhos e instalações em geral, que, se substituídos, deverão ser por outro similarem marca, modelo e qualidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – A locação de que trata o presente Contrato é concedida pela União, por intermédio do Comando da Aeronáutica – COMAER, não ficando sujeita às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, conforme dispõe o art. 87 do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946.

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da LOCADORA.

CLÁUSULA QUARTA - O valor mensal do aluguel do imóvel é o correspondente a x% (x por cento) do vencimento básico do cargo do Locatário, conforme dispõe o item 2.2.3 do Módulo 2 do Manual do SISPNR, que regulamenta a Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica, que serão descontados em folha de pagamento, mediante expressa autorização do Locatário.

CLÁUSULA QUINTA - O imóvel destina-se exclusivamente a uso residencial sendo vedado ao Locatário dar-lhe outra destinação, sublocá-lo, cedê-lo ou emprestá-lo, no todo ou em parte, seja a que título for.

Continuação do Anexo 2G – Contrato de Locação de Próprio Nacional Residencial

CLÁUSULA SEXTA - Deverão ser obedecidos pelo Locatário as posturas urbanas, as da Convenção do Condomínio, do Regulamento Interno do Bloco e as deliberações aprovadas em Assembleia, de modo a serem preservados os bons costumes, a moralidade e o sossego dos demais locatários, elo usuários e proprietários.

CLÁUSULA SÉTIMA - Sob pena de responsabilidade civil do Locatário, deverão ser imediatamente levados ao conhecimento da LOCADORA quaisquer papéis ou documentos entregue aos cuidados do Locatário, desde que se refiram aos interesses diretos da União ou do imóvel, ficando o Locatário responsável pelas multas que forem aplicadas a este em razão do descumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA OITAVA - Cumpre ao Locatário fazer imediata comunicação à LOCADORA, sempre que ocorrer qualquer avaria na estrutura ou nas instalações do imóvel.

CLÁUSULA NONA - Não poderão ser depositados ou guardados nas dependências do PNR produtos tóxicos, inflamáveis e explosivos, bem como qualquer outro que possa causar a deterioração no imóvel ou ameaça à saúde ou à segurança das pessoas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responderá o Locatário pelo incêndio ocorrido no imóvel, se não provar caso fortuito ou força maior, vício de construção, de fogo originado em outro prédio, ou outro fato que não lhe diga respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Na hipótese do Locatário abandonar o imóvel, fica a LOCADORA autorizada a imitir-se na sua posse, a fim de evitar depredação ou invasão, momento em que o Termo de Rescisão Contratual será substituído por uma Declaração de Imissão de Posse, firmada pela LOCADORA e 02 (duas) testemunhas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O Locatário não poderá fazer, sem prévio e escrito consentimento da LOCADORA, quaisquer obras no imóvel locado, ainda que se trate de benfeitorias voluptuárias, úteis ou necessárias, e as que fizer, autorizado, se incorporarão ao imóvel, não podendo o Locatário retirá-las ou demoli-las sem o consentimento da LOCADORA, tampouco pretender indenização ou nelas fundar direito de retenção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Além do aluguel mensal, o Locatário pagará todos os tributos e taxas que incidirem sobre o imóvel, condomínio, seguro contra incêndio e demais encargos que recaiam ou venham a recair sobre o imóvel, dentro das datas previstas para os vencimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A LOCADORA não responderá, em nenhum caso, por quaisquer danos que venha a sofrer o Locatário em razão de derramamento de líquidos (água proveniente de canos rompidos, chuvas, abertura de torneiras), defeitos de esgotos ou fossas, incêndios, arrombamentos, roubos, furtos, incluindo bens guardados ou estacionados em garagem, casos fortuitos ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O termo final do presente Contrato dar-se-á com a

Continuação do Anexo 2G – Contrato de Locação de Próprio Nacional Residencial

assinatura, pelas partes, de um Termo de Rescisão de Contrato, após a quitação integral dos débitos acaso existentes e a definitiva deliberação do imóvel, verificado previamente seu estado geral com vistas ao cumprimento do Contrato.

Parágrafo Primeiro: Caso o imóvel não seja entregue conforme a especificação da Cláusula Primeira, poderá a LOCADORA ou seu preposto, independente de vistoria judicial, executar os serviços de reparação necessários, ficando, desde já, ajustado que o Locatário fará o ressarcimento das despesas efetuadas.

Parágrafo Segundo: No ato da rescisão contratual o Locatário deverá apresentar os comprovantes de encerramento e quitação de todas as despesas a seu encargo, além de certidão negativa de TLP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – São deveres do Locatário:

- 1) zelar pela conservação, pelo bom estado e pela segurança do PNR, assim como dos bens móveis que o guarnecem;
- 2) ressarcir ou providenciar a reparação dos danos e prejuízos causados por si ou por terceiros aos bens móveis e imóveis da União sob sua responsabilidade, bem como às áreas, dependências e instalações de natureza comum;
- 3) arcar com o ônus decorrente da ocupação: despesas de água, gás, energia elétrica, telefone, taxas de conservação e tributos, dentre outras da mesma espécie;
- 4) permitir acesso para a execução de serviços determinados pela LOCADORA no PNR sob sua responsabilidade, ou nas áreas a ele integradas, bem como as vistorias que se fizerem necessárias;
- 5) observar e fazer com o que seus dependentes observem as normas éticas compatíveis com a ocupação de PNR, bem assim as da convivência com os demais moradores;
- 6) respeitar a privacidade, os direitos e as liberdades dos demais moradores; e
- 7) guardar o silêncio nos horários previstos na lei e nas normas de convivência em coletividade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente Contrato será rescindido quando o Locatário:

- 1) após 30 dias do recebimento das chaves, não passar a residir no imóvel, salvo motivo de força maior, reconhecido pela autoridade a que estiver subordinada a LOCADORA;
- 2) deixar de residir de fato no PNR que seja cedido, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, desde que não seja em função do interesse do serviço;
- 3) desistir da ocupação;
- 4) passar à disposição de outro Órgão Público que não seja vinculado ao COMAER;
- 5) entrar em gozo de licença para tratar de interesse particular, qualquer que seja o período;

Continuação do Anexo 2G – Contrato de Locação de Próprio Nacional Residencial

- 6) deixar de pertencer à OM da área administrativa da LOCADORA à qual o imóvel estiver vinculado;
- 7) Vier a falecer;
- 8) For demitido do serviço público ou afastado definitivamente do cargo, função ou emprego para o qual tenha sido nomeado, admitido ou designado; e
- 9) Descumprir qualquer cláusula do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA—Os prazos máximos para desocupação do imóvel e entrega à LOCADORA serão os seguintes:

- 1) Em até 180 (cento e oitenta) dias, por concessão do Comandante da OM à qual a LOCADORA estiver imediatamente subordinada, para os dependentes do Locatário falecido, contados apartir da data do falecimento;
- 2) Em até 60 (sessenta) dias para o Locatário que incidir nos casos previstos nos itens 2, 4, 6, 7, 8 e 9 da Cláusula Décima Sétima; e
- 3) Em até 30 (trinta) dias para os demais itens da Cláusula Décima Sétima, não alcançados pelos itens anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – O Locatário se obriga ao pagamento mensal de multa equivalente a 10 (dez) vezes o valor do aluguel durante o tempo que ultrapassar os prazos estabelecidos na Cláusula Décima Oitava, cumulativamente com os descontos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Fica eleito o foro da Justiça Federal da Circunscrição Judiciária do Distrito Federal para solução de quaisquer questões do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, após lido e achado conforme, vai assinado em duas vias, de igual forma e teor, pela Locadora, pelo Locatário e por duas testemunhas.

Observação: (Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente).

Local,..... de.....de 20....

Locatário

Chefe do Elo Executivo

1ª Testemunha

2ª Testemunha

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Anexo 2H – Comunicação de Rescisão Contratual por Descumprimento de Cláusula



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

COMUNICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL POR DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULA

Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Chefe do Grupamento de Apoio de _____
ou Comandante da Base Aérea de _____
Ao (Nome do LOCATÁRIO)

Comunico ao Senhor que, de acordo com a Cláusula Décima Quinta do Contrato de Locação nº _____, fica rescindido o mencionado contrato, apartir de _____, referente ao PNR (identificação e endereço do imóvel), por ter o Locatário infringido a Cláusula do supramencionado Contrato.

Em consequência, de acordo com a Cláusula Décima Oitava do mesmo Contrato, o referido imóvel deverá ser restituído a este ELO EXECUTIVO até o dia _____.

Local, de. de 20....

Chefe do Elo Executivo

Declaro que tomei ciência do presente Termo de Rescisão.

Local, de. de 20....

Locatário

1ª Testemunha

2ª Testemunha

Anexo 2I – Termo de Rescisão Contratual



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Pelo presente instrumento, a União, por meio NOME DO ELO EXECUTIVO _____, na condição de LOCADORA, e _____ (nome e qualificação do LOCATÁRIO), na condição de LOCATÁRIO, de comum acordo resolvem rescindir as estipulações firmadas através do Contrato de Locação nº _____, o qual teve por objeto o imóvel situado (endereço do imóvel locado) _____.

Assim, fica rescindido o Contrato de Locação supramencionado, dando a Locadora plena e geral quitação, tanto no que se refere aos pagamentos dos aluguéis, como aos impostos, taxas e demais pagamentos de responsabilidade do Locatário, nada mais havendo a exigir com alusão ao contrato ora rescindido.

O Locatário devolve à Locadora o imóvel, seus acessórios e instalações em conformidade com o Termo de Vistoria de Imóvel, mencionado na Cláusula Primeira do Contrato ora rescindido.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, vai o presente Termo de Rescisão Contratual assinado em duas vias, de igual forma e teor, pela Locadora, pelo Locatário.

Local,.....de.....de 20.....

Chefe do Elo Executivo

Locatário

1ª Testemunha

2ª Testemunha

Anexo 2J – Protocolo de Desocupação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

PROTOCOLO DE DESOCUPAÇÃO.

Local,.....de.....de 20.....

Do _____

Ao Sr. Prefeito de Aeronáutica de _____ ou Ao Sr.Chefe da DPNR de _____

Encaminho ao Senhor os documentos abaixo relacionados, referentes à desocupação do PNR, localizado no endereço abaixo relacionado, na qualidade de elo usuário deste:

SITUAÇÃO DA DESOCUPAÇÃO:

()LICENCIADO ()RESERVA ()EXTERIOR ()TRANSFERÊNCIA ()_____

PNR Tipo: () CASA () APARTAMENTO ENDEREÇO: _____

DOC. NECESSÁRIOS	DOC. ENTREGUES	DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS
		Conta de desligamento com Consumo Final a pedido do cliente da (CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA ELÉTRICA), DEVIDAMENTE PAGA , como respectivo protocolo de encerramento e respectivo "NADA CONSTA" . Acompanhamento decorte: ()SIM ()NÃO (Assinatura do elo usuário);
		Comprovante de pagamento de conta da (EMPRESA CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA) com leitura do hidrômetro, conforme consta no momento da desocupação (conta avulsa);
		Ordem de serviço para corte a pedido da (EMPRESA CONCESSIONÁRIA DE ÁGUA) com confirmação de corte ;

MÓDULO 2 – ADMINISTRAÇÃO DE PNR

Continuação do Anexo 2J – Protocolo de Desocupação

		Declaração de nada consta do Presidente da Associação/Condomínio DO MÊS VIGENTE (NOS CASOS EM QUE COUBER) ;
		Declaração de nada consta do SETOR DE CONTABILIDADE OU AFIM; (APENAS PARA LICENCIADO E EXTERIOR) (NOS CASOS EM QUE COUBER);
		Declaração de Vistoria de Desocupação;
		Ficha de Solicitação para Desocupação de PNR com os dados solicitados, inclusive com a confirmação da conta cadastrada na SDPP para caso de restituição de valores (preenchida na Seção de Imóveis);
		Comprovante de pagamento de outras taxas cobradas por órgãos estaduais e municipais referentes ao PNR, tais como: contribuições para limpeza pública e iluminação pública.
		Outros: _____

ELO USUÁRIO: _____

CONFERIDO (SETOR COMPETENTE)

NOME: _____

ASS: _____

Observação:

1-) Este documento vale, exclusivamente, como protocolo de recebimento da documentação relativa à desocupação de PNR, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa desta.

2-) Aviso de Privacidade: Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente.

Anexo 2K – Termo de Solicitação de Permuta



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DO ELO EXECUTIVO

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE PERMUTA

1. (Posto/Graduação/Nome do elo usuário mais antigo), solicita ao Senhor (Chefe do Órgão de Coordenação ou Chefe do Elo Executivo) permuta de Próprio Nacional Residencial localizado na(o) _____ como (Posto/Graduação/Nome do elo usuário mais moderno), residente na(o) _____, conforme o item 2.4.11 do Módulo 2 do Manual do SISP NR.
2. (espaço reservado para ambos os Elos Usuários exporem o motivo pelo qual solicitam a permuta)
2. Pelo presente, ambos os Elos Usuários afirmam que não contrariam as alíneas “d”, “e” e “f” do item 2.4.11.2, estando cientes de que caso seja autorizada a permuta, as despesas da mudança ficarão a cargo dos solicitantes.

Local,.....de.....de 20.....

(Posto/Graduação/Nome) do elo usuário mais antigo

Declaro que estou ciente e plenamente de acordo com a presente solicitação e com as regras previstas no item 2.4.11 do Módulo 2 do Manual do SISP NR.

(Posto/Graduação/Nome) do elo usuário mais moderno

Observação:

- 1-) Este documento será entregue por um dos elos usuários ao Elo Executivo, que o encaminhará à autoridade competente.
- 2-) **Aviso de Privacidade:** Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente.

Anexo 2L – Declaração de Recadastramento Anual

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR (do candidato interessado)

DECLARAÇÃO DE RECADASTRAMENTO ANUAL – ANO ____

DECLARO, para fins de comprovação junto ao _____ (Elo Executivo) que as informações ora prestadas são verdadeiras e desde já autorizo a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados:

1. - Nome: _____ (Informação imprescindível para identificar quem solicita a inscrição)
2. - CPF: _____ (Informação imprescindível para identificação do solicitante, uma vez que parte dos candidatos podem não pertencer ao efetivo da FAB)
3. - Endereço: _____ (Informação necessária para vincular o imóvel ao elo usuário)
4. - Telefone: _____ (Informação necessária para contato e adesão ao grupo de distribuição eletrônica, bem como possibilitar contato célere nos casos de urgência, uma vez que o candidato pode estar sendo transferido recentemente para localidade e ainda não atualizou seu contato no SIGPES)
5. - Nº DE ORDEM: _____ (Indispensável por haver homônimos no âmbito da FAB, pois o dado é exclusivo para cada militar)
6. - Possui cônjuge militar da FAB? () Sim () Não. SARAM: _____ OM: _____ (Informação relevante para avaliação do vínculo conjugal pelo Elo Executivo, tendo em vista a previsão no Módulo acerca de condições específicas de inscrição no caso de cônjuge militar)
7. - Cônjuge ou companheiro ocupa PNR? () SIM () Não. Se sim, vinculado a qual Elo Executivo? (Informação relevante para avaliação do vínculo conjugal pelo Elo Executivo, tendo em vista a previsão no Módulo acerca de condições específicas de inscrição no caso de cônjuge militar)

Informo que os DEPENDENTES, que residirão sob meu teto, são os mesmos constantes do SIGPES, os quais foram publicados nos seguintes boletins:

Nº	Nº do Boletim, data e OM que reconheceu a dependência
1	
2	
3	

(Informação necessária para confirmação do vínculo e verificação de quais dependentes efetivamente moram com o militar)

As seguintes pessoas físicas NÃO são meus dependentes mas residirão sob meu teto:

Nº	NOME	CPF	VÍNCULO
1			
2			
3			

(Informação necessária para confirmação do vínculo com o elo usuário e verificação de quais pessoas estranhas a FAB moram dentro das Vilas militares, informação a ser repassada à Composse com vistas a segurança e a imputação de

Continuação do Anexo 2L – Declaração de Recadastramento Anual

responsabilidade administrativa, civil e criminal, caso haja necessidade. Solicitação de nome e CPF para possibilitar a distinção em caso de homônimos).

Observações:

1-) Falsa declaração configura crime, conforme estabelecido no Art. 312, do Código Penal Militar:

Art. 312. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - reclusão, até cinco anos, se o documento é público; reclusão, até três anos, se o documento é particular.

2-) É obrigação do elo usuário comunicar, formalmente ao ELO EXECUTIVO, qualquer alteração relativa aos seus dependentes que resulte em perda das condições de habilitação de ocupação ou não, no **prazo de dez dias**, conforme Item 2.3.1.3 do Módulo 2 do Manual do SISPNR.

3-) **Aviso de Privacidade:** Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente.

Local,.....de.....de 20.....

Assinatura do candidato(a) ou elo usuário(a)
Nome completo, Posto/Graduação

Anexo 2M – Modelo de Procuração Particular

PROCURAÇÃO PARTICULAR

Fulano de tal (posto, graduação) servindo atualmente na OM, nacionalidade, estado civil, profissão, telefone, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº.....-..., residente e domiciliado no endereço, nomeia e constitui seu bastante procurador **Ciclano de Tal**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº.....-..., Telefone Celular nº....., residente e domiciliado no endereço, para o fim especial de **representá-lo** perante à(o) (colocar o nome do Elo Executivo), na reunião de distribuição de Próprio Nacional Residencial (PNR), a ser realizada no dia ... de de, podendo este(a) fazer a **visitação** e proceder a **escolha** do PNR em seu lugar.

Local , dede 20.....

Nome do elo usuário inscrito

Observações:

1-) Falsa declaração configura crime, conforme estabelecido no Art. 312, do Código Penal Militar:

Art. 312. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, desde que o fato atente contra a administração ou o serviço militar:

Pena - reclusão, até cinco anos, se o documento é público; reclusão, até três anos, se o documento é particular.

2-) **É obrigação do elo usuário** comunicar, formalmente ao ELO EXECUTIVO, qualquer alteração relativa aos seus dependentes que resulte em perda das condições de habilitação de ocupação ou não, no **prazo de dez dias**, conforme Item 2.3.1.3 do Módulo 2 do Manual do SISP NR.

3-) **Aviso de Privacidade:** Em adequação à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas informações pessoais serão tratadas pelo Comando da Aeronáutica com a finalidade de atribuir responsabilidade e vínculo do Próprio Nacional Residencial com o elo usuário, seguindo assim o princípio da necessidade, que limita o tratamento ao mínimo necessário para a realização das respectivas finalidades especificadas. Além disso, a temporalidade de guarda será aplicada conforme lei arquivística vigente.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	MÓDULO 2_ADMINISTRAÇÃO DE PNR
Data/Hora de Criação:	05/08/2025 17:33:29
Páginas do Documento:	71
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	72
Hash MD5:	a6b7ddcd76c37a930e1728d73654597f
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Int MARCONI BENTES MANGABEIRA ROCHA JUNIOR no dia 05/08/2025 às 14:48:09 no horário oficial de Brasília.