



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PREFEITURA MILITAR DA ZONA SUL**

Quartel no Rio de Janeiro, 26 de agosto de 2024
(segunda-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 159/2024

Para conhecimento desta Prefeitura e devida execução, publico o seguinte:

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

ESCALA DE SERVICO

1. Para o dia 27 AGO 24 (terça– feira)

Serviço	Posto/Grad	Nome
Sargento de Dia	3º Sgt	DORNELAS
Cabo de Dia	Cb	ROSANE SANTOS
Plantão	Sd	GEOVANI OLIVEIRA
Plantão	Sd	FIGUEIRA

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ASSUNTOS GERAIS

a. ADITAMENTO DA DCEM - Transcrição

Transcrição do Aditamento da DCEM 2B ao Boletim do DGP nº 096, de 21 AGO 24

"4. TRANSFERÊNCIA POR NECESSIDADE DO SERVIÇO - EX OFFICIO

-9ª RM

Providências a cargo da OM / UG de origem do militar

POSTO	IDT	NOME	OM ORIGEM	OM DESTINO	LEGENDA
A/Q/S			CIDADE - UF	CIDADE - UF	(OBS)
1º Ten QAO Adm ART	0498741933	JORGE LOURENÇO DOS SANTOS	Cmdo 9ª RM Campo Grande - MS	PMZS Rio de Janeiro - RJ	10 46 167 171 (14825) (35763)

Legendas:

10- Despesas por conta da cota distribuída pelo DGP a DCEM. Caso o planejamento orçamentário disponibilizado no SIPEO seja menor que o valor a que o militar faz jus, a OM de vinculação deverá solicitar, no SIPEO, um complemento pecuniário com as devidas justificativas. Caso o planejamento seja maior e/ou o valor das passagens não sejam utilizados, a OM deverá realizar a devolução dos créditos que não serão utilizados, por intermédio de mapa de recolhimento no SIPEO.

46 - Conforme prescreve o inciso IV do art. 13 e o art. 14, do R-50, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 OUT 1996.

167 - A OM deverá gravar o Mapa Demonstrativo da Despesa (MDD), no SIPEO, no prazo máximo de 20 dias, após o planejamento a ser realizado pela DCEM. Empenhar, liquidar e pagar a despesa, de forma imediata, após o recebimento da Nota de Credito (NC) no SIAFI.

171- O(a) militar deverá ser desligado(a) no período de 18 NOV 24 a 13 JAN 25. Caso, neste período, ainda não possua o tempo mínimo de Sede/GU ou GU Esp, somente poderá ser desligado(a) após completar o tempo mínimo de permanência.

Observação:

(14825)- Militar declarou permanecer voluntariamente no serviço ativo até completar o tempo mínimo de 2 (dois) anos na sede/Gu, a contar da data de apresentação na OM de destino, de acordo com as Portaria nº 2.024-Cmt Ex, de 23 DEZ 19, e Portaria nº 328-DGP, de 23 DEZ 19. Caso o(a) militar não permaneça no serviço ativo pelo prazo previsto na legislação, a OM devera instaurar processo administrativo para apurar eventuais danos ao erário, nos termos previstos nas Normas para Gestão dos

Recursos Financeiros Destinados a movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro (EB30-N-10.003) alteradas pela Portaria nº 329-DGP, de 23 DEZ 19.
(35763) - A fim de atender o Planejamento Anual de Movimentação de Pessoal a cargo do DGP/2024.

(Nota nº 9459, de 26 de agosto de 2024, da 1ª Seç)

b. CADASTRAMENTO DE ESTÁGIO

Concluiu com aproveitamento o Estágio Setorial de Fiscalização de Contrato (IEFEx), na modalidade EAD autoinstrucional, com carga horária de 40 horas-aula.

3º Sgt **RAYLLA DOS SANTOS MEIRA ROCHA**

Em consequência: o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9455, de 26 de agosto de 2024, da(o) 1ª Seç)

c. ALTERAÇÕES DE PRAÇAS

1) PLANO DE FÉRIAS - Alteração

Seja alterado as férias do militar no Plano de Férias relativas ao ano de 2023, do Período "E" de 17 JUN a 2 JUL 24 (15 dias) para o período "F" de 26 AGO a 9 SET 24 (15 dias).

2º Sgt **JOÃO PAULO RODRIGUES DIAS**

Em consequência: o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9456, de 26 de agosto de 2024, da 1ª Seç)

2) CONCURSO PÚBLICO - Participação - Autorização

Autorizo a participar do concurso público abaixo relacionado, conforme o Art 185, do Capítulo XX, da Portaria Nr 407-DGP/C Ex, de 25 JUL 22, que aprova as Normas Técnicas para a Prestação do Serviço Militar Temporário (EB30-N-30.009), 2ª Edição, 2022.

- Processo de Seleção de Oficial Técnico Temporário – 2024/2025, em 25 JUL 24, na cidade do Rio de

Janeiro - RJ.

3º Sgt VINICIO **PEREIRA** DA SILVA

Em consequência: o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(DIEx nº 174-SEÇ TÉCNICA/PMZS, de 20 de agosto de 2024)
(Nota nº 9457, de 26 de agosto de 2024, da(o) 1ª Seç)

3) DISPENSA MÉDICA - Concessão

Foi atendido pela Med ANA CLAUDIA LEITE DA SILVA, CRM: 52.66354-9, em 23 AGO 24, sendo recomendada a dispensa de expediente por 15 (quinze) dias, o militar deverá se apresentar pronto para o serviço em 7 SET 24.

3º Sgt **AUREO** GONÇALVES PORFIRIO

Em consequência: o Chefe do Setor de Pagamento de Pessoal faça a despesa anular 11 (onze) dias do militar, o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9460, de 26 de agosto de 2024, da 1ª Seç)

4) FÉRIAS - Concessão

Concedo, de acordo com o inciso XVIII, do Art. 21, do RISG e Portaria nº 039, de 28 de janeiro de 2015, do Comandante do Exército, 15 (quinze) dias de férias, relativas ao ano de 2023:

início: 26 AGO 24; **término:** 9 SET 24; e **pronto Sv:** 10 SET 24.

2º Sgt **JOÃO PAULO** RODRIGUES DIAS

Em consequência: o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9462, de 26 de agosto de 2024, da 1ª Seç)

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA EQUIPE DE COMBATE A INCÊNDIO DA PMZS

Conforme publicado no BI nº 45 de 8 MAR 24, substituo o Ex - 3º Sgt GABRIEL LIMA PRINCISVAL, pelo militar infracitado, de acordo com a IG-10-55 da Portaria Ministerial nº 2.444, de 22 DEZ 77, e o Boletim Administrativo BA 5-102-DME-1971, Instruções para Prevenção e Combate aos Incêndios nos Corpos de Tropa, Estabelecimento e Repartições do Exército, nomeio a Equipe de Combate a Incêndio da PMZS e os Adjuntos com as respectivas áreas de responsabilidades.

3º Sgt VLADMIR DA SILVA BENVINDO

Em consequência: o Oficial de Prevenção e Combate a Incêndio, o Fiscal Administrativo e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9458, de 26 de agosto de 2024, da(o) 1ª Seq)

b. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OBRAS - Designação

Conforme solicitação realizada ao Comando da 1ª Região Militar, por meio do DIEx nº 113-FISCALIZAÇÃO/S4/PMZS, de 16 AGO 24, e respondida a esta Prefeitura Militar por meio do DIEx nº 1851-SeçPatrSS6 /SPIMA/EscTer, de 21 AGO 24, foi colocado à disposição a Asp Of JOSEANE PEREIRA DA SILVA MEDEIROS, Engenheira Mecânica, para atuar como Fiscal Técnica do contrato de serviço especializado da modernização dos elevadores do Edifício Marechal Cantuária, conforme as informações a seguir:

INOVAT ELEVADORES LTDA - CNPJ: 42.030.091/0001-58 - serviço de modernização dos 02 (dois) elevadores do Edifício Marechal Cantuária (EMC) - Empenho Nº 2024NE106.

Asp JOSEANE PEREIRA DA SILVA MEDEIROS

Fiscal Técnico

2º Ten JEOVÁ DA SILVA SANTOS

Gestor do contrato

Asp MARIANA RANGEL ANTUNES MACIEL

Gestor Substituto

3º Sgt ARTHUR RODRIGUES DE AZEVEDO

Fiscal do Contrato

3º Sgt JONAS SILVA PINTO

Fiscal Substituto

Em consequência:

a) os militares responsáveis referente a Fiscalização do contrato tomarem conhecimento da execução e realizar a fiscalização dos serviços pretados pelas empresas contratadas, conforme o que prevê o DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022, Art. 19 - Inciso II e Art. 22 e a PORTARIA Nº 37-SEF, DE 14 DE ABRIL DE 2020, Art 8º e Art 10º da Seção I do Capítulo II.

b) os militares designados, o Fiscal Administrativo e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9447, de 22 de agosto de 2024, da(o) Fisc Adm)

c. DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE MILITAR - Apresentação

Deu entrada no Setor de Pagamento Pessoal desta PMZS, a declaração de beneficiário de militar/dependente, ficha auxiliar CADBEN FuSEx, o militar abaixo mencionado:

2º Sgt **MAURO NUNES DA SILVA**

Em consequência: o Chefe do Setor de Pagamento de Pessoal, providencie o arquivamento da documentação apresentada na Pasta de Habilitação à Pensão Militar (PHPM) do militar, de acordo com o prescrito no inciso I, do artigo 59 da Portaria nº 239-DGP, de 21 OUT 13 e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9454, de 22 de agosto de 2024, da(o) Sec Pag)

d. EXAME DE PAGAMENTO - Designação de Equipe

Designo o primeiro militar abaixo relacionado como chefe da equipe de exame de pagamento de pessoal relativo ao mês de setembro de 2024 e os demais militares como auxiliares conforme a Portaria nº 002 - SEF, de 03 de fevereiro de 2014:

Evento	Prazo
1. Designação, em Boletim Interno da UG, da equipe encarregada do exame de pagamento de pessoal.	Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês anterior ao mês a que se refere o pagamento.
2. Conferência do FIP/FAP digital com as respectivas publicações em BI. 3. Verificação do cumprimento do constante do despacho do OD no relatório do mês anterior. 4. Registro da conformidade dos documentos	Após o encerramento das alterações relativas ao pagamento a ser processado, conforme calendário da OM e antes do término do prazo disponibilizado pelo CPEx, para a UG elaborar o FIP/FAP digital, antecedendo o despacho do documento com o OD.
5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados.	Após a transmissão do FIP/FAP digital.
6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI.	Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar
7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI.	Após a 2ª corrida de pagamento.
8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares.	Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx.
9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame.	Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios).
10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD.	Até o 2º dia útil do mês subsequente ao que se refere o pagamento.
11. Publicação, em BI, do Relatório com o despacho do OD.	Até o 4º dia útil do mês subsequente ao que se refere o pagamento.

12. Remessa do Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal à 1º ICEx de vinculação.	Efetuar juntamente com o Relatório de Prestação de Contas Mensal (RPCM).
--	--

b) EXAME DO AUXÍLIO TRANSPORTE, DA ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR, DO CADASTRO DE BENEFICIÁRIOS DO CADBEN/FUSEx.

1º Ten **BRUNO DOS SANTOS CARVALHO**

3º Sgt **JONAS SILVA PINTO**

3º Sgt **DOUGLAS JORGE FONSECA**

3º Sgt **VINICIO PEREIRA DA SILVA**

Este integrante fez parte da equipe anterior, passa a responder como auxiliar da equipe de exame de pagamento, a fim de viabilizar o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos, assegurando que os problemas pendentes sejam solucionados ou caso contrário, que sejam tomadas as medidas cabíveis.

3º Sgt **LEANDRO VIEIRA PEREIRA**

Em consequência:

a) O Chefe da Equipe deverá apresentar ao Ordenador de Despesas, **até o dia 3 de setembro de 2024**, os Relatórios dos Exames, **em duas vias**, devendo fazer constar destes documentos se as providências determinadas no despacho correspondente aos exames do último mês foram integralmente cumpridas.

b) o Chefe do Setor de Pagamento Pessoal, o militar mencionado e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9449, de 22 de agosto de 2024, da(o) Seç Pag)

4ª Parte
JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração

ANDRÉ LUIZ VIEIRA CASSIANO - Cel
Prefeito Militar da Zona Sul