

1.º REGIAO MILITAR COMANDO MILITAR DO LESTE PREFEITURA MILITAR DA ZONA SUL ADMINISTRAÇÃO DA PRAIA VERMELHA (AEPV)/1987

Quartel Praça General Tibúrcio, 83 - Urca, Rio de Janeiro - RJ, 1 de março de 2018 (quinta-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 17/2018

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

1ª Parte SERVIÇOS DIÁRIOS

ESCALA DE SERVIÇO

Serviço Diário

ESCALA DE SERVIÇO					
Guardas ao EPV					
Data	Representante do Cmdo	Motorista de Dia	Permanência		
03 Mar	20 Cat MAYADA	CB BOTELHO	Sd DE DEUS		
sábado	3° Sgt MAYARA	CD DOTELHO	Su DE DEUS		
04 Mar	2º Cat AVIO	Ch COADEC	CADHANIIMA		
domingo	2° Sgt AKIO	Cb SOARES	Sd RUAN LIMA		
05 Mar	2º C HEDDEDT	Cb ELBER	Sd FABRÍCIO		
2ª feira	2° Sgt HERBERT	COELBER	OLIVEIRA		
06 Mar	2º C at ODNI	Sd VITOR	SADE DELIC		
3° Feira	2° Sgt ORNI	RODRIGUES	Sd DE DEUS		

2ª Parte INSTRUÇÃO

Sem Alteração

3ª Parte ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

1. ASSUNTOS GERAIS

- a. ALTERAÇÕES DE OFICIAS
- 1) CONCURSO PÚBLICO

Por meio do DIEx nº 3-SEC TÉCNICA/PMZS, EB: 0064661.00000133/2018-33 de 26 de fevereiro de

2018, informou que realizará o concurso da Petrobrás Transporte SA-Transpetro para o cargo de Engenheiro Júnior Civil, em 15 de abril de 2018.

1° Ten OTT AIMÉE EMANUEL CABRAL DE OLIVEIRA

Em consequência, o Ch 1ª Seç, a militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

2) PASSAGEM À DISPOSIÇÃO - Autorização

Foi publicado no Aditamento Especial Nr 03 ao BI CML Nr 028, de 08 de fevereiro de 2018, a autorização para a passagem à disposição, daquele comando Militar de área.

1° Ten QAO EDISON NERI DOS SANTOS

Em consequência:

- 1) Amparo: Diretriz n° 020/E1, de 05 de outubro de 2016; e
- 2) Período de 29 JAN 18 a 29 MAIO 18, devendo apresentar-se na OM de origem por término de situação em 30 MAIO 18.
- b. ALTERAÇÕES DE PRAÇAS
- 1) PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO MILITAR Deferimento

Concedo a prorrogação de Tempo de Serviço Militar, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de **1º de março de 2018**, de acordo com o inciso III do Art. 149, Art 150, inciso II do Art 151, Art 152 e Art 155 das Normas Técnicas para a Prestação do Serviço Militar Temporário (EB 30-N-30.009), 1ª Edição, 2012, aprovadas pela Portaria nº 046-DGP, de 27 Mar 12, aos militares abaixo relacionados, pertencentes ao efetivo desta PMZS:

Sd **LEANDRO FARIAS** DE OLIVEIRA DE SOUZA Sd **OLIVANDO** BRITO

Em consequência, o Ch 1ª Seç e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

2) FÉRIAS - Concessão

Foram concedidos, 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 regulamentares, relativas ao ano de 2017.

Cb INT JUCINEI SANTOS DE LIMA

Em consequência:

- 1) Restam 15 (quinze) dias de férias regulamentares, relativas ao ano de 2017, a serem gozados a contar de 04 de junho de 2018; e
- 2) O Ch 1ª Seção, o militar supracitado e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

3) FÉRIAS - Apresentação

Apresentou-se pronto para o serviço em 28 FEV 18, por término de 20 (vinte) dias de férias relativas ao ano de 2017.

3° Sgt STT LEONARDO ARLDT BARBOSA

Em consequência:

- 1) Restam 10 (dez) dias de férias regulamentares, relativas ao ano de 2017, a serem gozados; e
- 2) O Ch 1ª Seção, o militar supracitado e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

4) LICENCIAMENTO DE PRAÇA - Por término de tempo de serviço militar

Licencio das fileiras do Exército, por término de tempo máximo de serviço público permitido pela legislação vigente, excluo e desligo do número de adidos desta Prefeitura Militar, a contar de 28 de fevereiro de 2018, incluindo-o na reserva não remunerada, na mesma graduação, o Cb RA 2102234670-0 FRANCISCO BARBALHO DE SOUZA, filho de JOSE PEDRO DE SOUZA e LINA BARBALHO DE SOUZA, nascido em 10/01/1987, natural de Santa Inês- MA; QM: 1055 - QMG 10 INTENDÊNCIA/OMP 55 - PESSOAL DE TRANSPORTE, de acordo com o Plano Geral de Licenciamento do Contingente incorporado no ano de 2010 (PGL/2018), combinado com o inciso II do parágrafo 2º e inciso III do Art 429 da Portaria nº 749-Cmt Ex, de 17 de setembro de 2012, que altera dispositivos do Regulamento Interno dos Serviços Gerais - (RISG), aprovado pela Portaria nº 816-Cmt Ex, de 19 de dezembro de 2003; o qual declarou residir na Rua Rua dos Inválidos Nr 190, Cobertura 02, Lapa-Centro, Rio de Janeiro-RJ e recebeu Certificado de Reservista B28C23A320978EF27901C7D73AAFA002.

Cb INT FRANCISCO BARBALHO DE SOUZA

Em consequência, o Ch 1ª Seç, o Ch SPP e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

Licencio das fileiras do Exército, por término de tempo máximo de serviço público permitido pela legislação vigente, excluo e desligo do número de adidos desta Prefeitura Militar, a contar de 28 de fevereiro de 2018, incluindo-o na reserva não remunerada, na mesma graduação, o Cb RA 2102234670-0 LUCAS FREITAS LUGAO, filho de MARCOS JANUARIO LUGAO e CRISTIANE FREITAS SILVA LUGAO, nascido em 10/01/1987, natural de Santa Inês- MA; QM: 1055 - 0701 - QMG 07 INFANTARIA/QMP 01 - COMBATENTE, de acordo com o Plano Geral de Licenciamento do Contingente incorporado no ano de 2012 (PGL/2018), combinado com o inciso II do parágrafo 2º e inciso III do Art 429 da Portaria nº 749-Cmt Ex, de 17 de setembro de 2012, que altera dispositivos do Regulamento Interno dos Serviços Gerais - (RISG), aprovado pela Portaria nº 816-Cmt Ex, de 19 de dezembro de 2003; o qual declarou residir na Rua Saint Roman Nr 200 – casa 04, Copacabana, Rio de Janeiro – RJ, CEP 21.071-060 e recebeu o Certificado de Reservista de 1ª Categoria nº BB65780EC32C149F3E4CE24C788BA3DD.

Sd INF LUCAS FREITAS LUGAO

Em consequência, o Ch 1ª Seç, o Ch SPP e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

5) NÚPCIAS - Concessão

Concedo 8 (oito) dias de núpcias, de acordo com o Art 64 da Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980 (Estatuto dos Militares), combinado com a letra "c" do inciso XV do Art 21, do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais - R1 (RISG), nas seguintes condições:

Cb INT RAFAEL SANTOS BELARMINO CABRAL

Em consequência, o Ch 1ª Seç e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

c. ALTERAÇÕES DE CIVIS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - Resultado

De acordo com a Portaria nº 1.180, do Comando do Exército, de 30 de novembro de 2010, publicada no DOU de 02 Dez 10 e retificada no DOU de 16 Dez 10, publico abaixo a Avaliação de Desempenho dos Servidores Civis lotados nesta Prefeitura Militar, visando a concessão da GDPGPE, referente ao 8º Ciclo da Avaliação, referente ao período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2017:

MATR SIAPE	NOME	AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO INSTITUCIAONAL	AVALIAÇÃO FINAL
0073531	HERNANI BONFIM DA SILVA	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081295	FERNANDO ANTONIO DA SILVA	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081308	PEDRO ANTONIO DA SILVA	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081400	RAQUEL ALMEIDA DOS SANTOS	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081560	ANTONIO NATALINO FILHO	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081582	JORGE LUIZ FELIPE SANTIAGO	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081586	JOSÉ DA SILVA SANTOS	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081595	MARIA DA GRAÇA DOS SANTOS	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0081616	SEBASTIÃO BARBOSA FILHO	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS

(Continuação do BI Nr 17, de 01/03/2018, do(a) PMZS)				Pag nº 100
0080685	RUBEM BRÁS DA SILVA	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS
0084916	MARLENE DA SILVA	20 PONTOS	40 PONTOS	100 PONTOS

Em consequência, o Ch 1ª Seç, o Ch SPP e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências decorrentes.

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. EXAME DE PAGAMENTO - Designação de Equipe

Designo o S Ten Idt 041.974.744-9, DILMANCI **DUARTE** DE ALMEIDA, o 2º Sgt 019.457.643-5, **EDSON** CONCEIÇÃO DA SILVA, o 2º Sgt Idt 019.481.613-8, JOSÉ **ORNI** GONÇALVES NEVES e o 3º Sgt Idt 010.966.827-7, MARCOS VINÍCIUS VIEIRA **DA SILVA** para, sob a chefia do primeiro, procederem ao Exame de Pagamento de Pessoal, relativo ao mês MARÇO/2018, de acordo com a Portaria nº 002 – SEF, de 03 de fevereiro de 2014:

1. Designação, em Boletim Interno da UG, da equipe encarregada do exame de pagamento de pessoal. 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 5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento.	Evento	Prazo
pessoal. 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 5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. Após o encerramento das alterações relativas ao pagamento a ser processado, conforme calendário da OM e antes do término do prazo disponibilização odo CPEx, para a UG elaborar o FIP/FAP digital, antecedendo o despacho do documento com o OD. Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar Após a 2ª corrida de pagamento. Após a 2ª corrida de pagamento. Após a 2ª corrida de pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o	1. Designação, em Boletim Interno da UG, da	Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês anterior ao mês a
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 5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. 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. Após a transmissão do FIP/FAP digital. Após a 2ª corrida de pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até três dias úteil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento.	equipe encarregada do exame de pagamento de	que se refere o pagamento.
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 5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento.	pessoal.	
do cumprimento do constante do despacho do OD no relatório do mês anterior. 4. Registro da conformidade dos documentos 5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	2. Conferência do FIP/FAP digital com as	Após o encerramento das alterações relativas ao
OD no relatório do mês anterior. 4. Registro da conformidade dos documentos 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. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento.	respectivas publicações em BI. 3. Verificação	pagamento a ser processado, conforme calendário da
da conformidade dos documentos antecedendo o despacho do documento com o OD. 5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar 2. Após a 2ª corrida de pagamento. 4. Após a 2ª corrida de pagamento. 5. Publicação, em BI, do Relatório do CPEx disponibilização dos relatórios pelo CPEx. 4. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). 6. Conferência do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. 6. Após a 1ª corrida de pagamento. 6. Após a 2ª corrida de pagamento. 6. Após a 1ª corrida de pagamento. 6. Após a 2ª corri	do cumprimento do constante do despacho do	OM e antes do término do prazo disponibilizado pelo
5. Publicação, em BI, dos escolhidos pelo OD para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar a 1ª corrida de pagamento. Após a 2ª corrida de pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o	OD no relatório do mês anterior. 4. Registro	CPEx, para a UG elaborar o FIP/FAP digital,
para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar Após a 2ª corrida de pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao	da conformidade dos documentos	antecedendo o despacho do documento com o OD.
para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar Após a 2ª corrida de pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao		
para terem os contracheques examinados. 6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar Após a 2ª corrida de pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento. Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao		
6. Conferência do FIP/FAP digital (transmissão complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Após a 1ª corrida de pagamento (disponibilização dos relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar 4. Após a 2ª corrida de pagamento. 5. Após a 2ª corrida de pagamento. 4. Após a		Anós a transmissão do FIP/FAP digital
complementar) com as inconsistências apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o relatórios de crítica) e antes da transmissão complementar Após a 2ª corrida de pagamento. Até o FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até o 2º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento.		
apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 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). Até o 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o		
e as publicações em BI. 7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 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. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	*	relatórios de crítica) e antes da transmissão
7. Conferência do relatório de exclusão de descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 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 subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	apresentadas nos relatórios de crítica do CPEx	complementar
descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG, com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o 12. Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até o 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	e as publicações em BI.	
com as publicações em BI. 8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 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. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	7. Conferência do relatório de exclusão de	Após a 2ª corrida de pagamento.
8. Análise do mérito dos saques e dos descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 9. Coleta dos relatórios e dos documentos necessários ao exame. 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Entre a remessa do FIP/FAP digital e a disponibilização dos relatórios pelo CPEx. Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). Até o 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o	descontos pelo OD, gerado pelo SISCONSIG,	
descontos e elaboração das Fichas Auxiliares. 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. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento. Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	com as publicações em BI.	
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 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	8. Análise do mérito dos saques e dos	Entre a remessa do FIP/FAP digital e a
9. Coleta dos relatorios e dos documentos necessários ao exame. o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o Pagamento.	descontos e elaboração das Fichas Auxiliares.	disponibilização dos relatórios pelo CPEx.
necessários ao exame. o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os relatórios). 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. Até o 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o	0. Colota dos relatórios a dos decumentos	Até três dias úteis antes do final do mês a que se refere
relatórios). 10. Conclusão do exame e apresentação do Relatório ao OD. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o relatórios). Até o 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o pagamento. Até o 4° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o		o pagamento (limite para o CPEx disponibilizar os
Relatório ao OD. pagamento. 11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o	necessarios ao exame.	relatórios).
11. Publicação, em BI, do Relatório com o Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o	10. Conclusão do exame e apresentação do	Até o 2° dia útil do mês subseqüente ao que se refere o
	Relatório ao OD.	pagamento.
despacho do OD. pagamento.	11. Publicação, em BI, do Relatório com o	Até o 4º dia útil do mês subseqüente ao que se refere o
	despacho do OD.	pagamento.

(Continuação do BI Nr 17, de 01/03/2018, de	o(a) PMZS) Pag nº 10
12. Remessa do Relatório de Exame de	Efetuar juntamente com o Relatório de Prestação de
Pagamento de Pessoal à 1° ICFEx de	Contas Mensal (RPCM).
vinculação.	

Em consequência:

- 1) O Chefe da Equipe deverá apresentar ao Ordenador de Despesas, até o dia 02 de abril de 2018, 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;
- 2) o Setor de Pessoal Militar, os militares e servidores civis mencionados e os demais interessados tomem conhecimentos e as providências decorrentes.

b. RELATÓRIO DA COMISSÃO DO EXAME DO CADBEN Nº 01

1.INFORMAÇÕES SOBRE O EXAME

- a. Foram examinados, no período de 03/01/2018 a 02/02/2018, os cadastros de 06 (cinco) beneficiários titulares do FUSEx e seus beneficiários dependentes.
- b. Não foram constatadas alterações no cadastro dos beneficiários titulares e de seus beneficiários dependentes relacionados no quadro que se segue:

N°de Ordem	Posto ou Grad	Prec e CP	Nome completo do beneficiário titular
01	Cel	10-1953850	Carlos Renato de Magalhães
02	1° Ten	12-1593763	Humberto Polido Soares
03	1° Ten	12-1871201	Gerson de Bastos Soares
04	2° Sgt	12-4939807	Rodrigo Silva de Oliveira
05	2° Sgt	34-1437078	Luiz Alberto Rodrigues Mesquita
06	Cb NB	34-6247381	Filipe Pereira Soares

2. CONCLUSÃO

Não foram constatadas alterações.

Em consequência, o Ch SPP e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

c. RELATÓRIO DO EXAME DE PAGAMENTO DE PESSOAL

O UG: 160283
: JANEIRO

(Continuação do BI Nr 17, de 01/03/2018, do(a) PMZS)

Pag nº 102

1. Equipe designada, conforme BI nº 09, de 30 de janeiro de 2018.

Chefe: S Ten, Idt 020407844-8, LUIS FERNANDO ALEXANDRE DA SILVA

Auxiliares: 2° Sgt, Idt 018796003-4, **ADELMO** DOS SANTOS, 3° Sgt, Idt 011.152.527-5, **LÚCIA** HELENA FERREIRA DE **MORAES** e o 3° Sgt, Idt 011.40497-8 **LUIS** AUGUSTO DA SILVA.

- 2. Documento do CPEx que informou a disponibilidade dos relatórios e espelhos de contracheques: Msg SIAFI 2018/0203140, de 01/02/2018.
- 3. Foram elaboradas fichas auxiliares e foi realizado o exame de contracheques (efetivo da OM: 67; percentual da amostragem: 11,94%; efetivo anual a ser examinado: 100%):
- a. De 01 implantados e não houve reincluídos no arquivo de pagamento do mês;
- b. Relativo ao pagamento dos militares e servidores públicos civil relacionados no BI nº 09, de 30 de janeiro de 2018, atingindo, até o corrente mês, 18,18 % dos militares, e 10,71 % dos servidores públicos civis:
- c. Dos militares e servidores públicos civis, agentes da administração envolvidos na atividade de pagamento de pessoal:

POSTO/GRAD	Matr	NOME COMPLETO	Função	Frequência no
1 OSTO/GRAD	Mati	NOME COM LETO	Tunçao	ano
		Maria da Graça dos	Encarregada do	
SC	815950		Pagamento do	1 vez
		Santos	Pessoal Civil	

- 4. A equipe constatou nos exames realizados o que se segue:
- a. Exame de pagamento:
- 1) Relatório Nominal:
- O S Ten Vanderlei Luis Francisco Klein, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi transferido para outra Organização Militar;
- O 2º Sgt Fabio Alves Borges, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi transferido para outra Organização Militar;
- O 2º Sgt Luiz Alberto Rodrigues Mesquita, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi transferido para Reserva Remunerada;
- O Sd EV Felipe Taison Santos da Silva, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi licenciado;
- O Sd EV Mateus Filipe dos Reis de Souza, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi licenciado;
- O Sd EV Lucas Ferreira de Oliveira Silva, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do

(Continuação do BI Nr 17, de 01/03/2018, do(a) PMZS)

Pag nº 103

SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi licenciado;

- O Sd EV David Lucas Oliveira da Silva, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi licenciado;
- O Sd EV Diego Lima da Conceição, consta no Relatório Nominal e não consta no Relatório do SiCaPEx, tendo em vista que o militar foi licenciado.

Relação dos militares, servidores públicos civis que tiveram seus contracheques examinados.

POSTO/GRAD	NOME COMPLETO
Cel	Carlos Renato de Magalhães
1° Ten	Humberto Polido Soares
1° Ten	Gerson de Bastos Soares
2° Sgt	Rodrigo Silva de Oliveira
2° Sgt	Luiz Alberto Rodrigues Mesquita
Cb NB	Filipe Pereira Soares
SC	Maria da Graça dos Santos
SC	Antônio Natalino Filho

- 2) Relatório de Crítica: não houve alteração.
- 3) Relatório PPP 760 Relatório de descontos em favor da UG: não houve alteração.
- 4) Relatório PPF 290Z: não houve alteração.
- 5) Relatório de pagamento com alteração: Não houve divergência
- a. Exame de contracheque:

No confronto realizado entre as fichas auxiliares e os contracheques dos militares e servidores civis examinados não foram encontradas alterações.

- 1. Não houve inconsistência bancária no pagamento do mês anterior.
- 2. Não houve falha no relatório do mês anterior e não houve pagamento de despesas relativas a exercícios anteriores.
- 3. Não houve alterações no relatório do mês anterior.
- 4. Não houve pagamento de despesas relativas a exercícios anteriores.

d. REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO PECUNIÁRIA – Entrada e Deferimento

Deu entrada nesta Prefeitura Militar, em **28 de fevereiro de 2018**, o requerimento no qual o Cabo, abaixo relacionado, solicita a concessão do pagamento, em 01 (uma) parcela, do benefício de Compensação Pecuniária a que faz juz, conforme a Lei Nr 7.963, de 21 DEZ 1989, Portaria Ministerial

(Continuação do BI Nr 17, de 01/03/2018, do(a) PMZS)

Pag nº 104

Nr 675, de agosto de 1990, Port Nr 10/SEF, de 23 AGO 1990 e NI Nr 154/CPEx, de 25 SET 1990.

Cb INT FRANCISCO BARBALHO DE SOUZA

Em consequência:

- 1) Defiro, de acordo com o § 2°, do Art 1°, da Lei Nr 8.71, de 17 JUL 1990, e Pot Nr 10/SEF, de 23 AGO 1990, o pagamento de 1 (uma) remuneração mensal por ano de efetivo serviço militar prestado, excluindo-se o período do serviço militar obrigatório;
- 2) O Ch SPP efetue os procedimentos necessários para o pagamento de 07(sete) remunerações mensais ao referido militar; e
- 3) o Ch 1ª Seç e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes. Deu entrada nesta Prefeitura Militar, em **28 de fevereiro de 2018**, o requerimento no qual o Soldado, abaixo relacionado, solicita a concessão do pagamento, em 01 (uma) parcela, do benefício de Compensação Pecuniária a que faz juz, conforme a Lei Nr 7.963, de 21 DEZ 1989, Portaria Ministerial Nr 675, de agosto de 1990, Port Nr 10/SEF, de 23 AGO 1990 e NI Nr 154/CPEx, de 25 SET 1990.

Sd INF LUCAS FREITAS LUGAO

Em consequência:

- 1) Defiro, de acordo com o § 2°, do Art 1°, da Lei Nr 8.71, de 17 JUL 1990, e Pot Nr 10/SEF, de 23 AGO 1990, o pagamento de 1 (uma) remuneração mensal por ano de efetivo serviço militar prestado, excluindo-se o período do serviço militar obrigatório;
- 2) O Ch SPP efetue os procedimentos necessários para o pagamento de 05(cinco) remunerações mensais ao referido militar; e
- 3) o Ch 1ª Seç e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

4ª Parte JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR - Solução

Ao Sd EV **FABRICIO OLIVEIRA** DE ANDRADE CARDOSO DA SILVA, foi concedido a oportunidade do contraditório e da ampla defesa, por ter chegado atrasado para o serviço de escala, no dia 11 de fevereiro de 2018, tendo sido notificado por escrito através de Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD), Nr 07 de 19 de fevereiro de 2018 e dado o prazo de 3 (três) dias úteis para que apresentasse suas razões de defesa.

Após entregar sua razão de defesa em 19 de fevereiro de 2018, o Subprefeito Militar concordou com a mesma, justificando a transgressão cometida.

A notificação e a razão de defesa do militar encontram-se arquivadas na Sargenteação desta Prefeitura

(Continuação do BI Nr 17, de 01/03/2018, do(a) PMZS)	Pag nº 105
Militar.	
JOSÉ DA SILVEIRA GUIMARÃES JUNIOR - Cel Prefeito Militar da Zona Sul	