



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

Quartel no Rio de Janeiro, 23 de setembro de 2024  
(segunda-feira)

**BOLETIM INTERNO Nº 180/2024**

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

**1ª Parte  
SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALA DE SERVICO**

1. Para o dia 24 SET 24 (terça- feira)

Serviço	Posto/Grad	Nome
Sargento de Dia	3º Sgt	FONSECA
Auxiliar do Sargento de Dia	3º Sgt	THIAGO SOARES
Cabo de Dia	Cb	JEFFERSON
Auxiliar do Cabo do Dia	Cb	CAMPOS
Plantão	Sd	DE MORAES
Plantão	Sd	DUMINGUES

**2ª Parte  
INSTRUÇÃO**

**APLICAÇÃO DA 2ª AVALIAÇÃO SOMATIVA DO CP/CAEM 2024**

Conforme solicitação contida no DIEx nº 222-SEÇ CP/DPS/ ECEME, de 9 de setembro de 2024, passo a disposição do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEEx), no período de 23 a 26 de setembro, o militar infracitado, para a realização da 2ª avaliação somativa do CP/CAEM 2024, de acordo com o Art. 16 e inciso 4 do Art. 46 da Portaria - DECEEx / C Ex Nº 395, de 21 de novembro de 2022.

Cap MARLOS MANTOVANI SILVA

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

(Nota nº 9649, de 23 de setembro de 2024, da(o) 1ª Seç)

**3ª Parte**  
**ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1. ASSUNTOS GERAIS**

**a. ALTERAÇÕES DE SERVIDOR CIVIL**

**INSPEÇÃO DE SAÚDE - Ordem**

Seja inspecionado de saúde pelo MPOM (PMPV), para fins de Controle Periódico de Saúde (CPS) para servidor civil, conforme a Portaria nº 181 - DGP, de 5 de dezembro de 2011.

SC **FERNANDO** ANTONIO DA SILVA  
SC PEDRO **ANTÔNIO** DA SILVA  
SC **SEBASTIÃO** BARBOSA FILHO  
SC MARIA DA **GRAÇA** DOS SANTOS

Em consequência:

- a) o Chefe do Setor de Pagamento de Pessoal Civil faça um DIEx encaminhando os servidores civis para o MPOM.
- b) o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9646, de 23 de setembro de 2024, da(o) 1ª Seç)

**b. ADITAMENTO DA DCEM - Transcrição**

Aditamento da DCEM 3K ao boletim do DGP Nº 109 de 20 de setembro de 2024

"2. Transferência por necessidade do Serviço - EX OFFICIO

-1ª RM

Providencias a cargo da OM / UG de origem do militar

**GRAD**

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 a diferença por intermédio de formulário de complementação disponível no SIPEO. Caso o crédito descentralizado por intermédio de nota de crédito (NC) no SIAFI for maior que o valor utilizado, a OM de vinculação deverá realizar o recolhimento do saldo residual por meio de mapa de recolhimento no SIPEO, imediatamente após o empenho do crédito.

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

167 - A OM deverá empenhar e liquidar a despesa em até 20 dias úteis a contar desta publicação, com exceção a despesa relacionada ao serviço de transporte de bagagem por conta da União, que deverá ser liquidada somente após a prestação do serviço.

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.

Observações: 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 destine, de acordo com as Port nº 2.024-Cmt Ex, de 23 DEZ 19, e Port nº 328-DGP, de 23 DEZ 19. Caso o(a) militar não permaneça no serviço ativo pelo prazo previsto na legislação, a OM devesse 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 Port nº 329-DGP, de 23 DEZ 19.

35763 - A fim de atender o Planejamento Anual de Movimentação de Pessoal a cargo do DGP/2024. Em consequência: a) nomeio o 2º Sgt JOÃO PAULO como padrinho do militar supracitado. b) o Chefe da 1ª Seção e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências. **(Nota nº 9649, de 23 de setembro de 2024, da(o) 1ª Sec)**

## 2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

### a. PASSAGEM DE FUNÇÃO - Concessão de prazo

Concedo ao 2º Sgt PTTC **SANDRO MELO DE OLIVEIRA**, o prazo de até 4 (quatro) dias úteis, a contar de 23 SET 24, para proceder com a passagem dos cargos e encargos da função de Encarregado pelo Setor de Pagamento de Pessoal Civil, para o 3º Sgt **MARCOS VINICIUS PEREIRA DE AZEVEDO**, conforme o inciso III, do Art 131 (Seção V, do Capítulo V) e do inciso III, do Art 140 (Capítulo VI), da Portaria – C Ex Nr 1.555, de 9 JUL 21, que aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003, 1ª Edição, 2021.

2º Sgt **SANDRO MELO DE OLIVEIRA**

Militar que passa a função

3º Sgt **MARCOS VINICIUS PEREIRA DE AZEVEDO**

Militar que recebe a função

Em consequência: o Fiscal Administrativo e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9647, de 23 de setembro de 2024, da(o) 1ª Sec)

Concedo ao 2º Sgt **ANDRÉ RENATO SOUZA DA SILVA**, o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar de 23 SET 24, para proceder com a passagem dos cargos e encargos da função de Encarregado de Material, para o ST **SILVIO VITORINO DE OLIVEIRA**, conforme o inciso III, do Art 131 (Seção V, do Capítulo V) e do inciso III, do Art 140 (Capítulo VI), da Portaria – C Ex Nr 1.555, de 9 JUL 21, que aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003, 1ª Edição, 2021.

**ST SILVIO VITORINO DE OLIVEIRA**

Militar que recebe a função

2º Sgt **ANDRÉ RENATO SOUZA DA SILVA**

Militar que passa a função

Em consequência: o Fiscal Administrativo e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências.

(Nota nº 9648, de 23 de setembro de 2024, da(o) 1ª Seq)

**b. DURAÇÃO DA CONTRAPARTIDA NÃO FINANCEIRA**

Publico que foram concluídos os serviços de manutenção no Edifício Praia do Leme, PNR nº 202, do permissionário Cel **NELSON MENDONÇA JUNIOR**, conforme a Portaria C Ex nº1846, de 4 de outubro de 2022, para a utilização da modalidade de contrapartida não financeira:

Duração da contrapartida não financeira:

Parcela	Mês de referência	Valor parcela	Saldo
Valor inicial			R\$ 1.150,00
1	out/24	R\$ 400,79	R\$ 749,21
2	nov/24	R\$ 400,79	R\$ 348,42
3	dez/24	R\$ 348,42	R\$ 0,00

Em consequência:

a) determino que a taxa de uso de PNR seja implantada no mês subsequente ao término da contrapartida não financeira. b) o Chefe da Seção de PNR e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências. c) o militar deverá ser descontado em outubro de 2024. d) torno sem efeito a publicação anterior do BI 128 de 11 de julho de 2024.

(Nota nº 9639 de 20 de setembro de 2024, da(o) Sec PNR)

## c. 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 outubro de 2024 e os demais militares como auxiliares conforme a Portaria - SEF/C Ex Nº 263, de 20 de agosto de 2024.

Evento	Prazo	Responsável	
1. Publicação, em Boletim Interno da OM, da(s) equipes(s) encarregada(s) do EPP e dos escolhidos para terem os contracheques examinados.	Até o dia 25 (vinte e cinco) do mês a que se refere o pagamento.	ARPP	
E2. Preencher o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo D), assiná-lo de próprio punho e entregá-lo ao Enc Set Pes ou Coor Eq Exm Pg.	Até o último dia útil do mês a que se refere o pagamento.	Chefe e membros da Equipe de EPP	
3. Confeccionar a relação do efetivo existente na OM e/ou vinculados à SVP, extraída da base de dados corporativa do Exército na OM e/ou vinculados à SVP do mês a que se refere o pagamento.  Em caso de pagamento centralizado, essa relação deverá ser remetida à OMCP pela OMV.  Além disso, disponibilizar toda documentação necessária para realização do exame		-Enc Set Pes -Coor Eq Emx Pg	
4. Confrontar o efetivo existente da OM com os Beneficiários da Folha de Pagamento.			

5. Conferência dos relatórios de lançamentos de pagamento e consignações, sejam alteração, implantação, exclusão ou exercícios anteriores com os BI/aditamento de pagamento.	Até o dia 24 (vinte e quatro) da realização do exame.	Chefe e membros da equipe de EPP	
6. Análise do mérito das receitas e dos descontos nos contracheques dos militares escolhidos para serem examinados.			
7. Verificação do cumprimento do constante do despacho do ARPP no relatório do(s) mês(es) anterior(es).	Até o dia 25 (vinte e cinco) da realização do exame.	-Enc Set Pes -Coor Eq Exm Pg	
8. Apresentação do Mapa de Controle Efetivo (Anexo C).			
9. Apresentação do Relatório (Anexo B) ao ARPP		Chefe da EPP	
10. Publicação, em BI, do Relatório (Anexo B) com o despacho do ARPP.	Até o último dia útil do mês da realização do exame.	-Enc Set Pes -Coor Eq Exm Pg	
11. Publicação, em BI, do Mapa de Controle de Efetivo (Anexo C).			
12. Remessa do Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal (Anexo B) aos Cmt OMV, se for o caso.	Até o 2º dia útil do mês subsequente ao da realização do exame		

13. Realizar as correções de pagamentos passíveis de serem sanadas de forma imediata.	Até a transmissão da 2ª Corrida de Pagamento do mês subsequente	ARPP
14. Remessa de Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal e do Mapa de Controle de Efetivo ao CGCFEx de Apoio	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização do exame, dando entrada ao CGCFEx de apoio.	
15. Publicar em BI ou BAR o cumprimento ou não das determinações constantes no despacho do ARPP, até a solução relativas aos exames realizados nos meses anteriores. Em caso de pagamento centralizado, a OMCP deverá ser informada da publicação em BI ou BAR, por intermédio de DIEx.	Até o 15º dia útil do mês subsequente ao da realização do exame.	

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

2º Ten VINICIUS **PEREIRA** PAIVA DOS SANTOS  
3º Sgt DENNIS RENATO **PIMENTEL** MENDES DE JESUS  
3º Sgt **FABÍOLA** DOS SANTOS PINTO DE SOUZA  
3º Sgt LEANDRO **VIEIRA** PEREIRA

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 **RAFAELA OLIVEIRA** DE AZEVEDO

Em consequência:

a) O Chefe da Equipe deverá apresentar ao Ordenador de Despesas, **até o dia 4 de novembro 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.



**4ª Parte**  
**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**1. JUSTIÇA**

Sem Alteração

**2. DISCIPLINA**

**FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR - Entrega**

Foi entregue o Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD), processo Nr 24-S1, em 23 SET 24, tendo sido concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas justificativas ou razões de defesa.

Cb **DARLAN WESLEY VIEIRA DE VASCONCELOS**

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

(Nota nº 9637, de 23 de setembro de 2024, da 1ª Seç)

Foi entregue o Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD), processo Nr 25-S1, em 23 SET 24, tendo sido concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas justificativas ou razões de defesa.

Cb **DARLAN WESLEY VIEIRA DE VASCONCELOS**

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

(Nota nº 9638, de 23 de setembro de 2024, da 1ª Seç)

**ANDRÉ LUIZ VIEIRA CASSIANO - Cel**  
Prefeito Militar da Zona Sul