



**1.ª REGIÃO 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, 12 de março de 2020
(quinta-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 20/2020

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	Permanência
13 MAR 6ª feira	2º Sgt SANTOS MOREIRA	X	SD ARAUJO BARBOSA
14 MAR sabado	CB ELBER	X	SD LANES
15 MAR domingo	3º Sgt LÚCIA MORAES	X	SD JOÃO VITOR
16 MAR 2ª feira	2º Sgt MAURO NUNES	X	SD DARLAN
17 MAR 3ª feira	2º Sgt AKIO	X	SD LANES

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ASSUNTOS GERAIS

a. RECEBIMENTO DE DIEx - Transcrição

Foi protocolado nesta Prefeitura Militar o DIEx nº 70-S1/EM/OCEX, de 28 FEV 20, do Diretor da

Odontoclínica Central do Exército. Uma informação de militar movimentada 1º Ten OTT **DIANA LEITÃO**, conforme a transcrição a seguir:

"

1- A fim de cumprir medidas administrativas, informo a esse Prefeito que a 1º Ten OTT (010988747-1 MD/EB) DIANA DA SILVA LEITÃO, movimentada desta Odontoclínica para essa prefeitura, conforme publicado no Adt Nr 012-SSMR/1 ao Bol Reg Nr 012 - Seção de Serviço Militar Regional/1ª RM, de 11 de fevereiro de 2020, será desligada em 13 MAR 20 após conclusão do Estágio de Formação de Pregoeiro 2020.

2- Informo, ainda, que a militar em pauta se apresentou na OCEX em 03 FEV 20 e não gozou o período de instalação.

3- Outras informações:

a. contato do militar: (85) 98779-2556 / e-mail: adm.dyana28@yahoo.com.br.

b. última função que desempenhou, com tempo de permanência na mesma: Chefe da SALC de 03 FEV 20 até a presente data;

c. situação de férias relativas a 2019: tem 30 dias de férias regulamentares relativas ao ano de 2019, previstas para ser gozada de 3 de novembro de 2020 a 2 de dezembro de 2020. "

Em consequência, os demais interessados tomem as devidas providências.

RECEBIMENTO DE DIEx - Transcrição

Foi protocolado nesta Prefeitura Militar o DIEx nº 13-InspSAU/EM/Comdo 1ª RM - CIRCULAR, de 06 FEV 20, do Chefe do Estado-Maior da 1ª Região Militar. Uma divulgação de alteração de legislação, conforme a transcrição a seguir:

"

Solicito dar ampla divulgação das alterações ocorridas nas legislações internas do Exército, publicadas no Boletim do Exército nº 52, de 27 de dezembro de 2019, que impactam nos processos de movimentações de oficiais e praças de carreira do Exército Brasileiro, conforme documento anexo

Por ordem do Comandante da 1ª Região Militar. "

Em consequência, os demais interessados tomem as devidas providências.

RECEBIMENTO DE DIEx - Transcrição

Foi protocolado nesta Prefeitura Militar o DIEx nº 104-SOI/EM/Comdo 1ª RM - CIRCULAR, de 12 FEV 20, do Chefe da Seção de Operações e Instrução. Uma informação de atividades do SAR-CML/2020 – remessa de diretriz, conforme a transcrição a seguir:

"

1- De acordo com o que prescrevem a letra l); do nº 3); da letra f.; do nº 3.; do Bol Int nº 069, Comdo 1ª RM, de 23 JUN 17; e a letra l); do nº 3); da letra b.; do nº 3.; do Bol Int nº 35, Comdo 1ª RM, de 28 MAR 18, que tratam de delegação de competência, este G Comdo Ter remete a diretriz anexa, contendo o planejamento das atividades do Serviço de Assistência Religiosa do CML no corrente ano, para conhecimento e providências relativas aos seguintes espaços religiosos:

a. Santuário Militar da Ilha do Bom Jesus da Coluna; e

b. Capela Evangélica da Praia Vermelha. "

Em consequência, os demais interessados tomem as devidas providências.

b. ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

Assume a Função de S/4, cumulativamente com a função de SubPrefeito, a contar de 09 de março de 2020, o referido Militar abaixo:

Ten Cel **DIMITRIUS FRANÇA LINS**

Em consequência, os demais interessados tomem as devidas providências.

c. ALTERAÇÕES DE OFÍCIAS

DESCONTO EM FÉRIAS - Concessão

Por intermédio do DIEx nº 5-SEC TÉCNICA/PMZS - CIRCULAR, a referida militar protocolou na 1ª Seção desta Prefeitura Militar uma solicitação de 3 (três) dias de dispensa total do serviço do Exército, para desconto em férias relativas ao ano de 2019.

1º Ten OTT **SABRINA CHARPINEL ROCHA**

Em consequência:

1) Concedo os 3 (três) dias de dispensa total do serviço do Exército, para desconto em férias relativas ao ano de 2019 de acordo com o § 4º do Art 448, do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R-1), aprovado pela Portaria nº 816 - Cmt Ex, de 19 DEZ 03, nas seguintes condições:

INICIO: 09 MAR 20

TÉRMINO: 11 MAR 20

PRONTO EM: 12 MAR 20

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Visando atender ao constante do art.16 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torno público a execução dos processos de adesão à ata de registro de preço realizado pela Prefeitura Militar da Zona Sul – UASG 167283:

ADESÃO Nº 06/2020 -PMZS A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2019 - UG:160133- Mex -10 Regimento de Cavalaria Mecanizado/MS.

Processo administrativo nº 64661.000013/2020-30 - PMZS

Aquisição de material de consumo para manutenção de bens imóveis para atender as necessidades dos PNR'S da PMZS.

Nº do Item	Descrição do material	Und de Medida	Qtd
1	Impermeabilizante .	Unid.	50

A. Donizete da Silva - 06.164.562/0001-57

No valor de R\$ 11.943,50 (Onze mil, novecentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos).

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências decorrentes

b. RELATÓRIO DA COMISSÃO DO EXAME DO CADBEN Nº 02

1. INFORMAÇÕES SOBRE O EXAME

a. Foram examinados, no período de 01/02/2020 a 02/03/2020, os cadastros de 05 (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:

	Posto/ Grad	Prec e CP	Nome completo dos beneficiários titulares
01	1º TEN	341688092	JOÃO ABATTE
02	1º TEN	122151298	ALCENIR OSVALDO DO NASCIMENTO
03	1º TEN	306305015	SABRINA CHARPINEL ROCHA
04	2º SGT	342591923	ROGERIO ALBUQUERQUE DE ARÁUJO
05	2º SGT	342605202	PAULO ARAUJO CHAVES

c. Não foram constatadas alterações no cadastro dos beneficiários titulares e (ou) de seus beneficiários dependentes.

2. CONCLUSÃO

Não foram constatadas alterações.

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

c. EXAME DE PAGAMENTO - Designação de Equipe

Designo o SubTen (Idt 041 974 744 9), DILMANCI **DUARTE** DE ALMEIDA, o 3º Sgt (Idt 011 620 617 8), **JONAS** SILVA PINTO, o 2º Sgt (Idt 011195394 9), ELIAS **BAZILIA** MAGDALENA, para sob a chefia do primeiro, procederem ao Exame de Pagamento de Pessoal, relativo ao mês MARÇO/2020, de acordo com 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.

Em consequência:

1) O Chefe da Equipe deverá apresentar ao Ordenador de Despesas, **até o dia 02 de ABRIL de 2020**, 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.

4ª Parte
JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração

EDUARDO DEFILIPPO - Cel
Prefeito Militar da Zona Sul