



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

Quartel no Rio de Janeiro, 25 de julho de 2024
(quinta-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 138/2024

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

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

ESCALA DE SERVICO

1. Para o dia 26 JUL 24 (sexta-feira)

Serviço	Posto/Grad	Nome
Sargento de Dia	3º Sgt	EDUARDO CHAVES
Cabo de Dia	Cb	ROSANE SANTOS
Plantão	Sd	L.SOUZA
Plantão	Sd	SOUZA SILVA

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ASSUNTOS GERAIS

ALTERAÇÕES DE PRAÇAS

a. DISPENSA MÉDICA - Concessão

Foi atendido pelo Asp Med PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA, CRM: 52.0127431-7, na Policlínica

Militar da Praia Vermelha, em 25 JUL 24, sendo recomendada a dispensa de expediente por 2 (dois) dias, o militar deverá se apresentar pronto para o serviço em 27 JUL 24.

Sd BRENO SANTOS **DE MORAES**

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

(Nota nº 9248, de 25 de julho de 2024, da 1ª Seç)

b. APRESENTAÇÃO

Apresentou-se pronto para o serviço em 25 JUL 24, por término de dispensa médica.

Cb RODOLFO MARINHO **AMBROSIO**
Sd **DAVIS** DOS SANTOS DAS NEVES

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

(Nota nº 9244, de 25 de julho de 2024, da 1ª Seç)

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. EXERCÍCIOS ANTERIORES - Averbação de requerimento e reconhecimento de dívida

No requerimento NUP: 64661.001905/2024-81, datado de 30 de maio de 2024, em que o 2º Ten OTT **JEOVÁ DA SILVA SANTOS**, desta Prefeitura Militar da Zona Sul, pleiteia o pagamento de Despesa de Exercícios Anteriores referente ao pagamento do Adicional de Habilitação, referente ao período de 18 SET 23 a 30 SET 23 e 1º NOV 23 a 30 NOV 23, conforme direito materializado no BI/PMZS Nº 214, de 5 DEZ 23.

DEFERIDO, de acordo com o que se encontra publicado no BI nº 132, de 17 JUL 24, da PMZS.

2º Ten **JEOVÁ DA SILVA SANTOS**

Em consequência:

- a) reconheço a dívida à luz do documentos e informações prestadas e, também, a obrigação do seu pagamento;
- b) sou de parecer que o requerente seja atendido em sua pretensão;
- c) o Chefe do Setor de Pagamento de Pessoal providencie a confecção dos cálculos e remeta o processo ao CPEx e os demais interessados tomem conhecimento e as devidas providências

(Nota nº 9247, de 24 de julho de 2024, da(o) Sec Pag)

b. AUTORIZAÇÃO DE CONTRAPARTIDA NÃO FINANCEIRA

Autorizo o permissionário Cap HAMILTON GOMES DO AMARAL SANTIAGO DE ALMEIDA, a iniciar os serviços de manutenção a serem executados no PNR Residencial Lins de Vasconcelos (RLV) Nº601,Bloco nº 1, conforme a Portaria- C Ex N ° 1846, de 4 OUT 22, para a utilização da modalidade de contrapartida não financeira.

Descrição do serviço:

Detalhamento do serviço/material	Total
1.Instalação de Blindex no banheiro da suíte e no banheiro social.	R\$ 2.320,00

Em consequência:

- a) determino que o 3º Sgt AUREO, acompanhe, fiscalize e confeccione relatório sobre a execução do serviço.
- b) determino o 3º Sgt PEREIRA como fiscal técnico da execução do serviço
- c) o Chefe da Seção de PNR e os demais interessados tomem conhecimentos as devidas providências.

(Nota nº 9228, de 19 de julho 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 agosto 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 ICFEx 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 Sgt **DIOGO DOS SANTOS CORTEZ**

3º Sgt **ALEXSANDRO DORNELAS DA SILVA**

3º Sgt **CARLOS EDUARDO CHAVES PEQUENO**

3º Sgt **VINICIO PEREIRA DA SILVA**

3º Sgt **DIOGO DE SOUZA GULLO**

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.

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 9246, de 24 de julho de 2024, da(o) Sec Pag)

4ª Parte
JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração

ANDRÉ LUIZ VIEIRA CASSIANO - Cel
Prefeito Militar da Zona Sul