



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PREFEITURA MILITAR DA ZONA SUL
(ADMINISTRAÇÃO DO EDIFÍCIO PRAIA VERMELHA /1987)**

Quartel no Rio de Janeiro, 23 de fevereiro de 2023
(quinta-feira)

BOLETIM INTERNO Nº 27/2023

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

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

ESCALA DE SERVICO

1. Para o dia 24 FEV 23 (sexta-feira)

Serviço	Posto/Grad	Nome
Representante do Comando	3º Sgt	FELIPE SOUZA
Soldado Permanência	Sd	LAILSON
Fiscal da Mudança	3º Sgt	DORNELAS
Auxiliar do Fiscal da Mudança	Sd	MARTINS

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ASSUNTOS GERAIS

ALTERAÇÕES DE PRAÇAS

INSPEÇÃO DE SAÚDE - Ordem

Seja inspecionado de saúde para fins de permanência ou saída do exército, o militar abaixo:

Sd **WENDERSON RODRIGUES PEREIRA**

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

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**a. DIVERSOS****Designação de Função - Ordem**

O Prefeito Militar da Zona Sul, designou a contar de 1º de fevereiro de 2023, para exercer a função de encarregado de material (Subtenência), desta OM, o 2º Sgt ART **ANDRÉ RENATO SOUZA DA SILVA**, de acordo com o Art. 40, da portaria - C Ex nº 1.555, de 9 de julho de 2021 (RAE), EB 10-R-01.003, 1ª Edição, 2021.

2º Sgt ART ANDRÉ RENATO SOUZA DA SILVA

Em consequência: a Fiscalização Administrativa, o Encarregado de Material (Almoxarife) e o militar elencado, tomem conhecimento e providências decorrentes.

b. BOLETIM ADMINISTRATIVO – Distribuição

Com este Boletim Interno está sendo distribuído o Boletim Administrativo Nº 05 de 23 FEV 23, que trata de assuntos referentes à Fiscalização Administrativa desta Prefeitura Militar.

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

c. DESOCUPAÇÃO DE PNR

Informo a desocupação de Próprio Nacional Residencial(PNR) conforme DIEx nº268 de 8 de agosto de 2019, por não ter sido publicado em tempo oportuno, de acordo com os dados do quadro abaixo:

DESOCUPAÇÃO DE PNR

Data	Edifício	PNR	Posto	Permissionário	OM DE VINCULAÇÃO	Título
23/01/2019	VMC	CA 501	2º SGT	JAILSON LIMOEIRO	DF	NORMAL

Informo ainda que a desocupação do PNR foi feita pela ex-esposa do permissionário, a Sra. SONIA MARIA COSTA LIMOEIRO, onde a mesma não realizou a vistoria de desocupação, somente entregou a chave na recepção desta Prefeitura Militar.

Em consequência: o Chefe da Seção de PNR deve confeccionar DIEx para a 1ª Região Militar, informando a desocupação do Próprio Nacional Residencial (PNR).

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 março de 2023 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.

2º Ten **DAYANA BLANDY DE OLIVEIRA**

3º Sgt **FLAVIA DA SILVA RIBEIRO**

3º Sgt STT **JONAS SILVA PINTO**

3º Sgt **ALEXSANDRO DORNELAS DA SILVA**

Em consequência:

1) O Chefe da Equipe deverá apresentar ao Ordenador de Despesas, **até o dia 03 de abril de 2023**, 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

ANDRÉ LUIZ VIEIRA CASSIANO - Cel
Prefeito Militar da Zona Sul