



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

Vila Militar - RJ,
07 Nov 24.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/PREF E
DISTRIBUIÇÃO DE PNR DA ESAO – 2024/2025

[Assinatura manuscrita]

1. FINALIDADE

- Regular os eventos relativos à distribuição de Próprios Nacionais Residenciais (PNR) para militares da EsAO e Of alunos do CAO 2º ano 2025 e CCEM 2025/2026.

2. REFERÊNCIAS

a. Normas para Administração dos Próprios Nacionais Residenciais da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (NAPNR - EsAO), de 20 de julho de 2021.

b. Instruções Gerais para a Administração dos Próprios Nacionais Residenciais do Exército (EB10-IG-04.006), aprovada pela Portaria - C Ex nº 1846, de 04 de outubro de 2022.

c. Portaria nº 042-DEC, de 17 de novembro de 2017, que aprova as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Natureza Apartamento, por Meio de Administração de Compossuidores, no Residencial Vila Verde, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro.

d. Portaria DPIMA / DEC / C Ex nº 008, de 16 de março de 2021, que aprova as Normas para a Administração Especial de Próprios Nacionais Residenciais, de Natureza Apartamento, por Meio de Administração de Compossuidores, no Residencial Marechal Mascarenhas de Moraes, na Guarnição da Vila Militar do Rio de Janeiro.

3. OBJETIVO

- Padronizar as condições de execução relativas à distribuição de PNR aos oficiais-alunos do CAO 2º ano 2025 (presencial), CCEM 2025/26 e aos militares do corpo permanente da EsAO.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Responsáveis pelo processo

- 1) Divisão Administrativa;
- 2) Divisão de Ensino e Pesquisa;
- 3) Divisão de Apoio ao Pessoal;
- 4) Associação de Compossuidores dos Residenciais Vila Verde e Marechal Mascarenhas de Moraes; e
- 5) Permissionários de PNR administrados pela EsAO.

b. Equipe de distribuição de PNR

- 1) Of AI CAO 2º ano 2025 e Of instrutores – A cargo da DEP;
- 2) Of AI CCEM - A cargo da ECEME, por solicitação deste EE; e
- 2) Corpo Permanente – A Cargo da DA, por intermédio da Prefeitura Escolar.

c. Disposições gerais

- 1) As ordens contidas nas NAPNR/EsAO e seus anexos estão mantidas.
- 2) A distribuição de PNR será realizada de acordo com o elencado no item 4.b. O permissionário receberá a UH mediante lavratura do Termo de Permissão de Uso e do Termo de Vistoria Inicial/Desocupação de PNR.

3) Para o corpo permanente/instrutores, a ocupação do PNR se caracterizará pelo preenchimento da documentação de ocupação do PNR. Para ocupação por parte dos oficiais-alunos da EsAO e ECEME, se caracterizará pelo recebimento do envelope, contendo a documentação do PNR. Imediatamente após, o permissionário deverá apanhar as chaves no destacamento da Prefeitura Escolar, localizado na Administração da VILA VERDE. No caso particular da ECEME, as chaves já estarão de posse da Eqp destacada por aquele EE para essa Atv.

4) Ficará caracterizada a submissão do permissionário às normas concernentes ao uso do PNR, pelo preenchimento do Termo de Permissão de Uso.

d. Critério de distribuição de PNR

1) Somente será distribuído PNR ao militar acompanhado de seus dependentes constantes da Declaração de Beneficiário do Militar.

2) A distribuição de PNR ao militar que não possua dependente(s) ou que se desloque para a EsAO sem se fazer acompanhar do(s) dependente(s), poderá ocorrer, havendo disponibilidade, somente à título precário e a critério do comando da EsAO.

3) Divulgação dos PNR disponíveis – A Seção de Alunos deverá comunicar à Divisão de Ensino e Pesquisa e ao Subcomandante da EsAO sobre a distribuição das UH aos alunos do CAO 2º ano (a fim de que a informação lhes seja disponibilizada por intermédio da SEAD/EsAO). Nos casos dos PNR a serem ocupados pelos Of designados para a EsAO, essa comunicação se dará por meio da Prefeitura Escolar, assim que o mesmo fizer a comunicação por escrito de sua intenção de ocupar uma UH. No caso da ECEME, as UH estarão previamente separadas para aquele EE, para posterior distribuição.

4) Recebimento do PNR

a) Os novos permissionários poderão ocupar as UH a eles destinados a partir de **26 Dez 24**, ou mediante desocupação prévia por parte do antigo morador. No caso de ocupação de UH que se encontre vazia, esta poderá ser feita a critério do novo morador.

b) O militar voluntário à ocupação deverá comparecer à seção responsável pela distribuição de seu PNR, a fim de receber toda a documentação referente à ocupação da unidade habitacional a ele distribuído. Os documentos necessários à ocupação do PNR são:

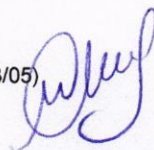
- (1) Termo de Permissão de Uso;
- (2) Cadastro de Moradores do PNR;
- (3) Declaração de Posse de Animais Domésticos;
- (4) Lista de Verificações para o Recebimento do PNR;
- (5) Declaração de Recebimento de Chaves;
- (6) Termo de Vistoria Inicial/Desocupação de PNR;
- (7) Termo de responsabilidade de desconto de PNR; e
- (8) Declaração de conhecimento das NAPNR/EsAO.

c) Após o procedimento previsto que caracteriza a ocupação, o permissionário deverá comparecer ao destacamento da Prefeitura Escolar, localizado na Administração do Residencial da VILA VERDE, mediante documento de autorização da apanha das chaves, confeccionado pela Sec AI, a fim de apanhar as chaves do seu PNR.

5) Ocupação e vistoria do PNR

a) Após a apanha das chaves, o militar deverá realizar a vistoria do PNR, acompanhado de um oficial a ser designado pela seção responsável por seu PNR, preenchendo o Termo de Vistoria Inicial/Desocupação de PNR.

b) Os militares que ocuparem PNR deverão entregar a documentação em até **10 dias corridos**, juntamente com a conta original das concessionárias de serviço público.



6) Realização da mudança

a) O agendamento da mudança deverá ser feito no site da EsAO, cujo *link* se encontra no *aba lateral "PNR"*, com antecedência mínima de 48 horas úteis em relação à data e ao horário em que a transportadora irá realizar a entrega dos móveis. O agendamento estará confirmado após o recebimento do e-mail enviado pela Prefeitura Escolar.

b) O horário permitido para os trabalhos das transportadoras é das 0800h às 2000h, de segunda a sábado, não sendo autorizado o pernoite dos veículos delas no interior das áreas residenciais.

c) Está proibida a entrada de caminhão de mudanças para desembarque de material, tais como plástico bolha, caixas de papelão e afins.

d) Só entrarão nos Residenciais os caminhões autorizados, que constem na agenda a ser distribuída na portaria das Vilas integrantes dos PNR distribuídos.

e) Por ocasião da mudança, deverá ser utilizado somente o elevador de serviço (daqueles residenciais que o possuam), respeitando o seu limite de carga.

f) Somente será autorizada a permanência de 2 (dois) caminhões de mudança por bloco de apartamento numa mesma jornada, sendo um pela manhã (0800h até as 1400h) e outro pela tarde (1400h às 2000h).

g) O permissionário deverá acompanhar o caminhão de mudança quando da sua chegada até a sua saída.

7) Instalação dos serviços essenciais

- Por ocasião da ocupação do PNR, o permissionário receberá, junto à documentação de ocupação, o documento comprobatório necessário à ativação dos serviços de energia elétrica e de gás natural, restando-lhe o preenchimento com seus dados pessoais e a solicitação da religação dos serviços públicos.

8) Pagamento da taxa de PNR

- O permissionário deverá efetuar o pagamento da Taxa de Ocupação, por meio de GRU, até a implantação em seu contracheque.

9) Implantação da Taxa de Ocupação

- A Prefeitura Militar deverá providenciar a publicação da ocupação das UH pelos militares. Do mesmo modo, este procedimento não extingue a **obrigatoriedade do militar** verificar o desconto no seu **próprio contracheque**, devendo informar, de imediato, qualquer alteração a administração militar.

10) Extinção da permissão de uso

a) Será extinguida a permissão de uso nos casos abaixo relacionados:

(1) quando o militar não manifestar sua concordância expressa ao Termo Inicial de Vistoria Inicial/Desocupação do PNR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a ocupação; e

(2) quando o permissionário der causa à revogação da permissão de uso, ao infringir quaisquer das disposições previstas na legislação ou nesta Ordem de Serviço.

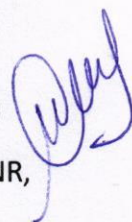
5. ORDENS AOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

a. Divisão Administrativa

1) Remeter a documentação de ocupação dos oficiais alunos do CAO 2º ano 2025 para a Seção de Alunos;

2) Coordenar com a Seção de Informática a disponibilização de arquivos de mídia da NAPNR, Regimento Interno e do processo de ocupação de PNR, conforme a ordem de serviço;

3) Consultar a Divisão de Apoio ao Pessoal quanto a situação de militares do corpo permanente transferidos para a Escola;



4) Receber a documentação de ocupação preenchida dos ocupantes dos PNR, conforme previsto na NAPNR;

5) Arquivar a pasta dos PNR, após realização da vistoria pelo permissionário, ao fim do processo de ocupação;

6) Confeccionar a nota para aditamento ao BI para publicação das ocupações com as ordens para as divisões ou seções que tenham que tomar providências;

7) Controlar e fiscalizar o pagamento, junto à seção de alunos, realizado pelos alunos do CAO 2º ano, da Taxa de Ocupação, realizado via GRU, até que os descontos sejam implantados em contracheque;

8) Confirmar o agendamento de mudança feito pelo permissionário conforme os horários disponibilizados;

9) Gerenciar as agendas no site (ocupação e desocupação de mudanças);

10) Fazer o monitoramento de demanda por mudanças e disponibilizar mais horários conforme orientação da Administração Militar, se for o caso; e

11) Entregar as chaves aos permissionários, mediante recebimento da autorização assinada pelo Prefeito Militar ou Ch Sec Al.

b. Divisão de Ensino e Pesquisa

1) Confeccionar a distribuição dos PNR para os Of Al do CAO 2º ano 2025, por meio da Sec Al;

2) Comunicar à SEAD a distribuição dos PNR aos alunos do CAO 2º ano 2025, por intermédio da Seção de Alunos; e

3) Controlar e fiscalizar o pagamento, por intermédio dos cursos, realizado pelos alunos do CAO 2º ano, da Taxa de Ocupação, realizado via GRU, até que os descontos sejam implantados em contracheque.

c. Divisão de Apoio ao Pessoal

1) Implantar as taxas de pagamento de PNR no contracheque dos oficiais-alunos do CAO 2º ano e dos oficiais do corpo permanente após a publicação da ordem em Boletim Interno; e

2) Atualizar a ficha SiCaPEX do permissionário, no tocante à ocupação dos PNR por parte dos oficiais alunos do CAO 2º ano e do corpo permanente.

d. Associação de Compossuidores

1) Providenciar aos permissionários o cartão de acesso e cartão de carrinho;

2) Providenciar o cadastramento do aplicativo; e

3) Designar síndico e subsíndicos, fazendo constar em boletim interno.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) O militar voluntário à ocupação de PNR que possua dependente(s) com problema de saúde, que denote a necessidade de que lhe seja distribuído PNR com características físicas peculiares, deverá remeter à EsAO a Ata da Junta de Inspeção de Saúde que comprove tal necessidade, para que seja feita a análise e a avaliação da possibilidade de atendimento do pleito do militar.

b) Todos os militares que ocuparem PNR deverão tomar ciência de todas as informações contidas na NAPNR/EsAO.

c) A NAPNR/EsAO ficará disponível para consulta no site da EsAO, na Intranet e no Portal do Aluno.

d) Caso haja cobranças incorretas das taxas de ocupação de PNR (para mais ou para menos), os permissionários deverão informar as alterações, via DIEx, à Seção de Alunos (oficiais alunos

do CAO 2º ano), ou Prefeitura Escolar (corpo permanente). Do mesmo modo, deverão observar, a partir do mês subsequente a publicação de sua ocupação, a implantação dos descontos relativos ao PNR em seu contracheque, informando a administração o quanto antes da não implantação do mesmo, caso ocorra.

e) Os permissionários poderão aplicar, observados os preceitos legais das Instruções Gerais para a Administração dos Próprios Nacionais Residenciais do Exército (EB10-IG-04.006), aprovada pela Portaria - C Ex nº 1846, de 04 de outubro de 2022, os procedimentos de ocupação de Próprio Nacional Residencial, por meio da exploração econômica de bens imóveis na modalidade de **contrapartida não financeira**.

f) Excepcionalmente, haverá distribuição de PNR em regime de ocupação coletiva, para Of AI desacompanhados de seus dependentes, obedecendo aos mesmos critérios de ocupação, desocupação e manutenção de suas UH, bem como aos direitos e deveres de permissionários.

g) Casos omissos deverão ser submetidos à apreciação do Subcomandante da Escola, por intermédio da Divisão Administrativa, do Prefeito Escolar e/ou da Seção de Alunos.

Quartel na Vila Militar - RJ, 07 de novembro de 2024.



MIGUEL ÂNGELO AZEVEDO LIMA – Cel

Subcomandante da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais