

## MAPEAMENTO DO PROCESSO

### APOIO À NECESSIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NO ÂMBITO DO EXÉRCITO

SEQUÊNCIA	REPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO
1	Responsável pelo Benefício	Amparo - Art 2º da Portaria – DGP/ C Ex Nº 481, de 14 de fevereiro de 2024 – Instruções Reguladoras para o Apoio à Necessidade de Educação Especial no âmbito do Exército, EB 30-IR-50.025, 1ª Edição, 2024.	O militar entra com a documentação comprobatória na OM.
2	Beneficiário	Beneficiários – Art 4º e 5º da Portaria – DGP/ C Ex Nº 481, de 14 de fevereiro de 2024.	OM- Monta o processo e encaminham para a RM a solicitação do cadastro.
3	Responsável pelo processo	Art 18 da Portaria – DGP/ C Ex Nº 481, de 14 de fevereiro de 2024 - Apresentação de documentos para Habilitação ao Ressarcimento ao ANEE que deve ser destinado ao Comandante da Região Militar (RM) enquadrante. - Requerimento ( <b>Anexo B</b> ); - Contracheque; - Ficha Cadastro ( <b>Anexo C</b> ); - Laudo Médico; - Ata de Inspeção de Saúde; - Contrato firmado entre a família e a instituição de ensino	SAS /RM ou SAS Gu- Receber, analisar o processo. Se o beneficiário se enquadrar dentro das deficiências constantes do art. 4º, encaminhar para a Inspeção de Saúde.
4	SAS	Receber da Seção de Assistência Social (SAS R ou SAS Gu) e encaminhar para o responsável beneficiário o encaminhamento para realização da Inspeção de Saúde ( <b>Anexo D</b> )	Junta Inspeção de saúde- Realiza a inspeção de saúde e encaminha a ata para a RM.
5	Beneficiário	Encaminhar o beneficiário para ser submetido à Inspeção de Saúde levando consigo o Anexo D preenchido e o laudo médico.	SAS RM ou SAS Gu Recebe o processo, aprova o benefício, publicando os resultados em Boletim de Acesso Restrito e incluindo o Militar e Dependente no RBC.
6	RM	Receber, analisar e encaminhar à RM de vinculação a documentação prevista no item 3 e encaminhar ao Cmt RM.	O militar entra com a <b>Nota Fiscal</b> na OM até o 7º dia do mês.
7	RM	Analizará requerimento e anexos.	OM Consolida as NF e encaminha o RMR OM com as NF em anexo para a RM até o 7º dia do mês.
8	SAS	Analisar os documentos deferindo ou não os requerimentos.	Analisa com RBC e consolida os RMR das OM, encaminha o RMR da RM para a DAP até o 12º dia do mês.

9	SAS	Em caso de deferimento providenciar o Reembolso das despesas (matrícula e mensalidade)	DAP Analisa com RBC os RMR das RM.
10	Responsável pelo Beneficiário	Remeter mensalmente a nota fiscal da mensalidade escolar para o SVP/OM/RM enquadrante.	RM Gera os mapas de ressarcimento no SIPEO até o 30º dia.
11	SAS/RM	Informar à DAP, via DIEx, os requerimentos deferidos dentro dos prazos estabelecidos no Fluxograma do Ciclo Mensal para o ressarcimento do ANEE ( <b>Anexo E</b> );	
12	SAS/RM SAS/OM	Todos os atos administrativos executados e relacionados ao ANEE deverão ser publicados em Boletim de Acesso Restrito da RM e da OM à qual pertence o responsável.	
13	SAS/RM SAS/OM	Art. 21 da Portaria – DGP/ C Ex Nº 481, de 14 de fevereiro de 2024 - O cancelamento do benefício ocorrerá nos casos a seguir: - por término do exercício financeiro anual; - por desligamento de militar da ativa da OM, por motivo de transferência; ou - por desligamento de militar da ativa da OM, por motivo de licenciamento das fileiras do Exército Brasileiro.	
14	Responsável pelo Beneficiário	Art 22. O cancelamento do benefício poderá ser por interesse do responsável mediante solicitação escrita do Termo de Desligamento do Apoio à Necessidade de Educação Especial ( <b>Anexo G</b> ).	

REVISADO PELA TEN FRAGOSO DA SAS EM 04 ABR 24