

MAPEAMENTO DO PROCESSO

ASSISTENCIA PRE- ESCOLAR NO ÂMBITO DO EXÉRCITO

SEQUÊNCIA	REPONSÁVEL	DESCRIÇÃO
1	Responsável pelo Beneficiário	PORTARIA Nº 003-DGS, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1.995, Aprova as Instruções Reguladoras para a Aplicação e a Execução da Assistência Pré- Escolar no Ministério do Exército) Art 8º (IR 70-17
2	Responsável pelo Beneficiário	Preencher a Ficha-cadastro, Anexo "A", que receberá o visto do Comandante, Chefe ou Diretor e, obrigatoriamente, será publicada em Boletim Interno da Organização Militar.
3	Responsável pelo Beneficiário	Art 9º Quando da solicitação do benefício, o beneficiário deverá anexar à Ficha- cadastro os seguintes documentos: I - Certidão de nascimento dos filhos com direito ao benefício; II - Se tutelado ou adotado, apresentar a documentação legal; e III - se excepcional, apresentar o laudo médico que comprove a sua situação de acordo com o Art 6º destas Instruções Reguladoras.
4	OM	Art 18º Receber, analisar e dar parecer sobre as solicitações do benefício, publicando os resultados em Boletim Interno (Bol Int.);
5	DAP	Art 20 Da Diretoria de Assistência Social: I - Receber das Regiões Militares as necessidades de recursos para o atendimento do benefício; II - Consolidar as necessidades de recursos para o atendimento do benefício; e III - propor ao Departamento-Geral de Serviços (DGS) a distribuição de recursos às Organizações Militares.
6	SEF	Art 21 Da Secretaria de Economia e Finanças (SEF): I - Acompanhar a execução financeira do benefício da Assistência Pré-escolar; e II - controlar os recursos alocados para a Assistência Pré-escolar.
7	DGP	Art 22 Do Departamento-Geral de Serviços: I - Gerir os recursos para a prestação da Assistência Pré-escolar; II - Distribuir os créditos existentes de acordo com a consolidação realizada pela DAS de todas as Organizações Militares; e III - ligar-se com o Departamento-Geral do Pessoal (DGP) para compatibilizar a Atividade de Assistência Social aos Subsistemas de Pessoal.
8	SAS /RM	Art 24 Pelas Organizações Militares: I - Controlar e fiscalizar o cumprimento das prescrições citadas nos presentes IR; V - gerar, semestralmente, o Relatório Semestral da Assistência Pré-escolar, remetendo- o para a Região Militar até o décimo dia do mês posterior ao término do semestre (julho e janeiro), conforme o modelo constante do Anexo "B".
9	DAP	II - orientar, fiscalizar e controlar as atividades da Assistência Pré-escolar, através de visitas, inspeções e relatórios enviados pelas Regiões Militares.

REVISADO PELA TEN ANDREIA DA SAS EM 10 ABR 24