

MEMENTO

PARA INSPEÇÕES ADMINISTRATIVAS
DE GRANDES COMANDOS



MEMENTO PARA INSPEÇÕES ADMINISTRATIVAS DE GRANDES COMANDOS

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	02
2. PAGAMENTO DE PESSOAL.....	04
3. DANO AO ERÁRIO.....	06
4. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	09
5. AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	10
6. PATRIMÔNIO E FISCALIZAÇÃO ADMNISTRATIVA.....	15
7. SETOR DE APROVISIONAMENTO.....	21
8. ALMOXARIFADOS E DEPÓSITOS.....	23
9. DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP).....	25
10. OPERAÇÃO PIPA.....	27
11. GESTÃO DE RISCOS.....	28

1. APRESENTAÇÃO

O presente memento para inspeções administrativas de Grandes Comandos teve como seu ponto de partida as principais impropriedades e irregularidades observadas durante as visitas de auditoria conduzidas pela 11ª ICFEx em suas Unidades Gestoras Vinculadas. Para esta 3ª Edição, a Inspeção agradece às demais ICFEx pelas contribuições recebidas na revisão e aperfeiçoamento deste documento.

Este documento tem por objetivo subsidiar os Comandantes de Grandes Comandos e seus Estados-Maiores por ocasião das inspeções administrativas, realizadas em suas Organizações Militares diretamente subordinadas, no que tange aos aspectos administrativos das OM, na busca pela excelência na gestão dos bens públicos e no correto emprego dos recursos alocados pela Força Terrestre.

O processo de construção deste documento procurou priorizar a utilização das ferramentas corporativas disponibilizadas pelo Exército, tais como: Sistema de Acompanhamento da Gestão (SAG), Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE) e Sistema de Controle Físico (SISCOFIS), cujo acesso, se necessário, pode ser solicitado às ICFEx de vinculação. Estes sistemas possibilitam aos Comandos enquadrantes o acesso às informações relevantes de suas OM subordinadas de maneira rápida e precisa.

A aplicação do memento nas OM inspecionadas possibilitará aos Comandantes de Grandes Comandos e seus Estados-Maiores coletar informações que venham auxiliar a tomada de decisão em todos os níveis, além de ser um instrumento valioso de avaliação da gestão, proporcionando, ainda, informações que auxiliem na expedição de orientações e diretrizes administrativas para suas OM diretamente subordinadas.

Este memento poderá, a critério do Grande Comando, ser modificado ou personalizado, com objetivo de atender as peculiaridades das OM e as prioridades estabelecidas pelo Comando. Recomenda-se, ainda, que antes da aplicação deste documento, seja consultada a versão mais atual do memento, disponível na página da Assessoria 2/SEF e na da 11ª ICFEx.

Caso o Grande Comando, durante a aplicação deste memento, verifique a necessidade de uma orientação específica para regularização dos eventuais problemas levantados, as ICFEx de vinculação possuem condições de prestar todo o assessoramento técnico necessário na busca por soluções.

Nos casos em que se identifique a ocorrência de irregularidades que possam resultar ou não em dano ao erário, recomenda-se que a situação seja informada o quanto antes a ICFEx de vinculação, para orientação das medidas decorrentes.

2. PAGAMENTO DE PESSOAL

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
A OM ministra instruções de quadros para os militares que concorrem à escala do exame de pagamento?	Solicitar cópia do quadro de trabalho semanal (QTS) ou da Ordem de Serviço (O Sv).		
As pendências do exame de pagamento do mês anterior foram sanadas no mês seguinte?	Verificar no relatório da equipe de exame de pagamento quais as alterações indicadas, se foram publicadas em BI e se as mesmas foram sanadas no exame subsequente.		
Militares recém-chegados na nova OM, bem como os implantados e reimplantados, fazem parte, como prioridade, do exame de pagamento no mês subsequente ao fato gerador?	Solicitar as publicações e designações à equipe de exame de pagamento do mês de cada evento.		
Os militares da OM atualizam suas respectivas Pastas de Habilitação à Pensão Militar (PHPM) no mês de aniversário?	Verificar junto ao SPP, por amostragem, se o procedimento está sendo adotados por todos os militares, podendo verificar a ordem em Boletim Interno.		
A OM instaura sindicância para verificação de auxílio transporte com valores superiores a R\$ 1.200,00?	Verificar junto ao SPP a relação de beneficiários de auxílio transporte com valores superiores a R\$ 1.200,00, bem como a publicação em BI das Sindicâncias.		
A OM tem feito, mensalmente, a Despesa Anular – DA de auxílio-transporte, publicando as informações em boletim interno?	Verificar em BI, e no SPP, por amostragem, se militares de férias, em serviço de escala, dispensa médica ou missão externa, tiveram desconto em seu auxílio transporte.		
A OM publica em BI a relação de militares a serem examinados e sua respectiva distribuição entre os integrantes da equipe de exame de pagamento?	Solicitar última publicação em BI da OM.		
A OM apura minuciosamente e conforme o caso, instaura sindicância nos processos de despesas de exercícios anteriores, relativas ao pagamento de pessoal cujos valores estejam abaixo de R\$ 17.600,00?	Verificar junto ao SPP os processos de despesas de exercícios anteriores.		
A OM verifica “in loco” na residência dos beneficiários de auxílio transporte a fim de confirmar veracidade das informações prestadas na solicitação de auxílio transporte (SAT)?	Verificar a publicação em BI dos relatórios emitidos pelas equipes designadas.		
A equipe de exame de contracheque está confeccionando a ficha auxiliar antes de ser disponibilizado o espelho de	Confrontar, por amostragem, as fichas auxiliares com os espelhos de contracheque, a fim de evitar o “copiar/colar”.		

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
contracheque?			
A equipe de exame de pagamento verifica a Ficha de Solicitação de Assistência Pré-Escolar e se o valor condiz com a faixa remuneratória?	Verificar junto ao SPP os processos de pagamento de Assistência Pré-Escolar.		
A OM publica “mensalmente” a relação nominal de contemplados, no mês corrente, do benefício da “Assistência Pré-Escolar”, com seus respectivos valores, deduzindo a quota parte?	Solicitar a última publicação em BI da OM, e confrontar com a relação de beneficiados disponível na intranet do CPEX.		
A OM está buscando a compatibilização do SIP PES com o SIAPPES?	Verificar a compatibilidade do SIP PES com o SIAPPES, avaliando o cumprimento das metas estabelecidas pelo CPEX.		
A OM publica em BI, até o dia 25 do mês, a relação do efetivo existente, para subsidiar a conferência realizada pela equipe de exame de pagamento?	Verificar junto à Seção de Pessoal se a publicação é feita e se o prazo é respeitado.		
A equipe de exame de pagamento realiza a confrontação do efetivo (quantitativa e qualitativa) existente na OM com a relação nominal gerada pelo SIAPPES?	Verificar no relatório de exame de pagamento de pessoal se a confrontação de efetivo é realizada e se há justificativa para cada divergência.		
(SIP) A concessão de isenção do imposto de renda para pensionista/inativos, está em conformidade com a legislação aplicável?	Verificar a existência e o preenchimento da solicitação (requerimento) da concessão da isenção do imposto de renda; Verificar se a solicitação da concessão do imposto de renda está acompanhada por documentos que justifiquem a concessão.		
(SIP) Os (as) pensionistas/inativos que não realizaram a atualização cadastral no mês do seu aniversário, tiveram suspenso o pagamento da sua pensão a partir do mês subsequente?	Verificar se o pagamento do pensionista não apresentado a SSIP/OPIP no mês do aniversário, foi suspenso a partir do mês subsequente.		

Legislação aplicada:

- PORTARIA Nº 098-DGP, DE 31 OUTUBRO 2001;
- PORTARIA Nº 02-SEF, DE 03 FEVEREIRO DE 2014;
- MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.165-36, DE 23 DE AGOSTO DE 2001;
- PORTARIA N ° 175 - DGP, DE 12 DE AGOSTO DE 2014;
- LEI Nº 7.713, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1988; e
- LEI Nº 13.954, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

3. DANO AO ERÁRIO

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
Os processos relativos a dano ao erário estão cadastrados no SISADE?	Verificar, por amostragem, se as sindicâncias instauradas para apurar possível dano ao erário estão cadastradas no SISADE.		
Existem processos cadastrados no SISADE que se encontram inadimplentes há mais de três meses?	Verificar no filtro respectivo do SISADE a existência da inadimplência por meio do seguinte procedimento: (Consultar > Processos > Inadimplente por 03 meses). (Figura 01)		
Os valores do saldo devedor e das parcelas estão sendo atualizados mensalmente, conforme a legislação?	Verificar no SISADE, os processos que estão com status “Em processo de Pagamento”, se os valores das parcelas estão sendo atualizados (Figura 02), bem como, se no campo “histórico” há registro das atualizações de valores. (Figura 03)		
Há processos de dano ao erário que podem gerar Tomadas de Contas Especiais (TCE) e quais as providências da OM para elisão do dano? (Período de apuração superior a 180 dias e com valor igual ou acima de R\$ 100.000,00, de acordo com a Port. Nº 1.324-Cmt Ex, 04 OUT 17).	Verificar nas sindicâncias cadastradas no SISADE da OM inspecionada, por meio do seguinte procedimento: (Informação obtida no SISADE > Relatórios > Processos IN TCU 76/2016). (Figura 04)		
Existem processos cadastrados no SISADE que encontram-se em apuração por mais de 60 (sessenta) dias?	Verificar no SISADE os processos com Status “em apuração” considerando o período superior a 60 dias. (Figura 05)		
A OM acompanha os processos encaminhados para inscrição na Dívida Ativa da União quanto a sua efetivação junto à PGU/PGFN.	Verificar junto ao setor responsável na OM quanto ao controle desta ação.		
Existem TCE instauradas na OM? Estão dentro do prazo previsto?	Verificar o acompanhamento das TCE instauradas.		

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE

Home Cadastrar Consultar Relatórios Gráficos Correo Área Restrita Ajuda Sair

PESQUISA DE PROCESSOS

<input type="checkbox"/> Objeto do Processo	<input type="checkbox"/> Status do Processo	<input type="checkbox"/> Tipo de Processo
<input type="checkbox"/> Arquivados (Motivo)	<input type="checkbox"/> Organização Militar	
<input type="checkbox"/> Data do processo	<input type="checkbox"/> Saldo devedor	<input type="checkbox"/> Inadimplente por 3 meses
<input type="radio"/> Nome do responsável	<input type="radio"/> CPF/CNPJ (apenas algarismos)	<input type="radio"/> Todos os processos
<input type="checkbox"/> Processo não analisado	<input type="checkbox"/> Data do cadastro	<input type="checkbox"/> Rel e/ou Solução/Parecer preenchidos
<input type="checkbox"/> Processo analisado	<input type="checkbox"/> Data registro análise	<input type="radio"/> Desmarcar todos os critérios
<input type="checkbox"/> Data do Arquivamento	<input type="radio"/> Termo no Processo	

Exibir Resultado

Figura 01

Dados do(s) pagamento(s)

NOME	CPF/CNPJ	VALOR DO PAGAMENTO	DATA DO PAGAMENTO	FORMA DE PAGAMENTO
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$240,77	02/01/2020	Contracheque
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$239,68	02/12/2019	Contracheque
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$233,87	01/11/2019	Contracheque
[REDACTED]	[REDACTED]	R\$237,30	01/10/2019	Contracheque

Figura 02

Histórico

DATA/HORA	LANÇAMENTO
26/12/2019 14:01:24	Atualização de valores com incremento de R\$99,49 no valor total de atualizações. (Total anterior: R\$2.110,02) (Total atual: R\$2.209,51) (Período da atualização: 30/11/2019 a 26/12/2019) (Índice utilizado: SELIC) (Aplicação de juros: sim) (Metodologia de cálculo: Planilha Débito do TCU (própria OM)) ATUALIZAÇÃO REALIZADA CONF PRESCREVE O ART 35, DA PORT 1324-CMT EX, DE 04 OUT 17.
29/11/2019 10:45:15	Atualização de valores com incremento de R\$98,51 no valor total de atualizações. (Total anterior: R\$2.011,51) (Total atual: R\$2.110,02) (Período da atualização: 30/10/2019 a 29/11/2019) (Índice utilizado: SELIC) (Aplicação de juros: sim) (Metodologia de cálculo: Planilha Débito do TCU (própria OM)) ATUALIZAÇÃO REALIZADA CONF PRESCREVE O ART 35, DA PORT 1324-CMT EX, DE 04 OUT 17.
29/10/2019 12:31:03	Atualização de valores em incremento/decremento (correção de dados). (Total anterior: R\$2.011,51) (Total atual: R\$2.011,51) (Período da atualização: 18/10/2019 a 29/10/2019) (Índice utilizado: SELIC) (Aplicação de juros: sim) (Metodologia de cálculo: Planilha Débito do TCU (própria OM)) ATUALIZAÇÃO REALIZADA APÓS O 1 DIA DE NÃO RECOLHIMENTO PELO RESPONSÁVEL ATÉ A PRESENTE DATA. ÍNDICE SELIC.

Figura 03

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE								
Home	Cadastrar	Consultar	Relatórios	Gráficos	Correio	Área Restrita	Ajuda	Sair
PROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM ENQUADRADOS NA IN TCU 76/2016								
OM	PROCESSO	STATUS	SALDO DEVEDOR	TEMPO PÓS-OCORRÊNCIA (DIAS)	OBSERVAÇÕES	VISUALIZAR		
	(Sindicância) Portaria 04/09/2012 (Pagamentos Indevidos (Nativos e Pensionistas))	Em processo de insc na dívida atv ou submetido à PGU	R\$486.204,59	6506	O valor original já é maior ou igual a R\$100.000,00.			

Figura 04

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE								
Home	Cadastrar	Consultar	Relatórios	Gráficos	Correio	Área Restrita	Ajuda	Sair
PESQUISA DE PROCESSOS								
<input type="checkbox"/> Objeto do Processo	<input checked="" type="checkbox"/> Status do Processo	<input type="checkbox"/> Tipo de Processo						
	<ul style="list-style-type: none"> Aguardando julgamento Arquivado Em acompanhamento do débito/atualização Em apuração no Orçamento Em processo de insc na dívida atv ou submetido à PGU Em processo de pagamento Encaminhado ao TCU 							
<input type="checkbox"/> Arquivados (Motivo)	<input checked="" type="checkbox"/> Organização Militar							
	<ul style="list-style-type: none"> 11ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército 11º Depósito de Suprimento 11º Grupo de Artilharia Antiaérea 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército 16º Batalhão Logístico 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército 1º Batalhão de Ações de Comandos 1º Regimento de Cavalaria de Guardas 22º Batalhão de Infantaria 23ª Companhia de Engenharia de Combate 							
<input type="checkbox"/> Data do processo	<input type="checkbox"/> Saldo devedor	<input type="checkbox"/> Inadimplente por 3 meses						
<input type="checkbox"/> Nome do responsável	<input type="checkbox"/> CPF/CNPJ (apenas algarismos)	<input type="checkbox"/> Todos os processos						
<input type="checkbox"/> Processo não analisado	<input checked="" type="checkbox"/> Data do cadastro	<input type="checkbox"/> Rel e/ou Solução/Parecer preenchidos						
	De: _____ a _____							
<input type="checkbox"/> Processo analisado	<input type="checkbox"/> Data registro análise	<input type="checkbox"/> Desmarcar todos os critérios						
<input type="checkbox"/> Data do Arquivamento	<input type="checkbox"/> Termo no Processo							
<input type="button" value="Exibir Resultado"/>								

Figura 05

Legislação aplicada:

- PORTARIA Nº 1.324-CMT EX, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017;
- PORTARIA Nº 1.703-CMT EX, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019;
- PORTARIA Nº 107-CMT EX, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2012;
- PORTARIA Nº 039-CMT EX, DE 28 DE JANEIRO DE 2010;
- MANUAL DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO – SISADE;
- MANUAL DO SISTEMA DÉBITO TCU; e
- PORTARIA Nº 424-CMT EX, de 27 DE MARÇO DE 2019.

4. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
A OM possui gestor de contratos formalmente designado?	Solicitar publicação em BI do gestor e de seu substituto eventual.		
A OM possui um plano de capacitação para os fiscais de contrato?	Verificar se existe um plano de capacitação e se o mesmo está sendo executado.		
A OM publica quem são os fiscais de contrato (titular e substituto) no boletim interno?	Solicitar publicação BI para verificar o nome, período de designação e o respectivo contrato.		
O Gestor e Fiscais de contrato atuam de forma efetiva e coordenada durante a execução dos contratos sob sua responsabilidade?	Verificar, por amostragem, se os fiscais de contratos registram as ocorrências encontradas em registro próprio e se há prestação de contas dessas ocorrências formalmente ao gestor dos contratos para as devidas providências.		
Há relatórios de acompanhamento do contrato?	Verificar, por amostragem, se o fiscal de contrato designado formaliza em relatórios de acompanhamento as medições que realiza para verificar a correta execução contratual, nos termos estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, e se esses relatórios são pensados nos processos de pagamento das despesas realizadas e arquivados na SCRG.		
A OM ao encaminhar a Nota Fiscal para pagamento, anexa ao processo certidões negativas de débito (CND) para comprovar a regularidade jurídica e fiscal da empresa?	Solicitar uma Nota Fiscal e verificar se as CND compõem o processo de pagamento, bem como, analisar se há alguma ocorrência de impedimentos ativos de licitar e contratar com a Administração Pública.		

Legislação aplicada:

- LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;
- PORTARIA Nº 043-SEF, DE 13 JUNHO 2019; e
- INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, DA SLTI/MPOG.

5. AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
Há estudos de demanda para definição dos quantitativos a serem licitados?	Verificar junto a SALC, por amostragem, se os estudos de demanda que instruem os processos, que podem ser obtidos por meio dos dados da série histórica da OM utilizando o SISCOFIS e SIAFI, estão adequados.		
Há justificativa adequada nos processos de contratação?	Verificar junto a SALC, por amostragem, se as justificativas que instruem os processos estão adequadas, em especial, ao motivo (legalidade e legitimidade) e à motivação (detalhamento da necessidade do objeto para a organização) dos atos.		
As dispensas de licitação, quando for o caso, e as inexigibilidades são enviadas para ratificação da autoridade superior? (Nos casos de contratos junto às concessionárias de serviço público, somente é exigido a ratificação por ocasião da primeira assinatura - contrato com vigência indeterminada).	Verificar, por amostragem, a existência da ratificação nas inexigibilidades e nas dispensas de licitação, quando for o caso.		
Os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, quando for o caso, estão instruídos com parecer jurídico da AGU?	Verificar nos processos, por amostragem, se há parecer da AGU e se as recomendações foram atendidas.		
As dispensas de licitação por pequeno valor obedeceram ao limite previsto na Lei 8.666/93? * R\$ 17.600,00 (materiais e serviços) * R\$ 33.000,00 (obras e serviços de engenharia)	Por meio de consulta no SAG, na aba 'Auditoria', opção 'Fracionamento', selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há alguma linha com a cor vermelha (que indica a extrapolação do limite por subitem). (Figura 06)		
A OM utiliza o sistema de cotação eletrônica para dispensas de pequeno valor, referentes às aquisições de materiais?	Verificar junto ao Setor de Licitações como são conduzidas as cotações de preços nas dispensas de pequeno valor.		
A OM designa militares externos ao processo de aquisição para realizar pesquisa de preço?	Verificar junto ao Setor de Licitações como são conduzidas as pesquisas de preços na OM.		
Na condução da pesquisa de preço, a OM prioriza a utilização do Painel de Preço?	Verificar junto ao Setor de Licitações como são conduzidas as pesquisas de preços na OM.		
Nas contratações de obras ou serviços de engenharia, existem projetos de	Verificar se há projeto de engenharia, prevendo as condições de execução técnica		

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
engenharia instruindo os respectivos processos?	da obra/serviço, nos respectivos processos de contratação.		
Nas contratações de obras ou serviços de engenharia, a obra ou serviço está sendo fiscalizada por profissional formado na área de engenharia?	Verificar se há fiscal técnico nomeado, com formação na área de engenharia e com registro no CREA, para fiscalização da obra ou do serviço de engenharia e se ele possui ART de fiscalização.		
A OM, ao fazer suas aquisições, prioriza a utilização de pregões próprios ou como UG participante em outros pregões, evitando utilizar adesões (caronas)?	Verificar junto à SALC a quantidade de aquisições por meio de pregões próprios ou como UG participante e confrontar com as realizadas por meio de adesões a pregões de outras UG.		
A OM realiza pesquisa de preço para justificar a vantajosidade nas adesões a pregões como “caronas”?	Verificar junto a SALC, por amostragem, se há pesquisa de preço instruindo os processos de adesão.		
A OM cumpre as determinações quanto às suas responsabilidades no âmbito do Grupo de Coordenação e Acompanhamento das Licitações e Contratos (GCALC)?	Verificar ações da UG no âmbito GCALC da guarnição: distribuição das missões; andamento dos pregões.		
A OM está atendendo as diretrizes do Cmt EB no que diz respeito aos prazos e percentuais de empenho e liquidação?	Verificar o cumprimento das Diretrizes do Cmt EB para empenho e liquidação das despesas (prazos e percentuais), inclusive liquidação de RP.		
A OM realiza consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas Suspensas (CEIS) e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para evitar contratação de empresa sancionada?	Por meio de consulta no SAG, na aba ‘Auditoria’, opções 'SANÇÃO APLICADA ANTES DA HOMOLOGAÇÃO x SICAF / CEIS', 'SANÇÃO PÓS HOMOLOGAÇÃO COM VIGÊNCIA MAIOR QUE A VALIDADE DA ATA x SICAF / CEIS', 'SANÇÃO PÓS HOMOLOGAÇÃO COM VIGÊNCIA MENOR QUE A VALIDADE DA ATA x SICAF / CEIS', 'NE x CEIS' e 'NE x SICAF', selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há algum empenho listado pelo filtro. Se houver, verificar se há justificativa. (Figura 07)		
A OM realizou homologação de itens em valor superior ao preço de referência?	Por meio de consulta no SAG, na aba ‘Auditoria’, opção ‘VALOR REF x VAL HOMOLOG.’, selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há algum empenho listado pelo filtro. Se houver, verificar se há justificativa. (Figura 08)		

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
A OM realizou empenho de itens em valor superior ao homologado?	Por meio de consulta no SAG, na aba 'Auditoria', opção 'VALOR HOMOLOGADO x VAL EMPENHADO.', selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há algum empenho listado pelo filtro. Se houver, verificar se há justificativa. (Figura 09)		

The screenshot shows the SAG 2019 interface. At the top, there are navigation buttons for 'Auditoria', 'Compras', 'Empenhado', 'SWT/Gestão', 'Patrimônio', and 'Pesquisa de Opções'. The 'Pesquisa de Opções' button is highlighted. Below the navigation bar, there is a search field with the text 'Indicador: FRACIONAMENTO'. An arrow points to this field with the text 'Selecionar "FRACIONAMENTO"'. Below the search field, there are filters for 'TGP', 'CIV', 'INDL', 'TGT', 'IND', 'SOL', 'COL 2018', and 'SAA 2018'. The main area displays a table with the following columns: CODUG, ND, ICPEX, ALIQ, EMLIQ, LIQ_APAG, PAGO, TOTAL, and DETALHA. The table contains five rows of data. At the bottom left, there is a text box with the text 'Escolher a OM (160XXX/167XXX)' and an arrow pointing to the 'CODUG' column header. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Página 1 de 5' and '1 2 3 4 5'.

CODUG	ND	ICPEX	ALIQ	EMLIQ	LIQ_APAG	PAGO	TOTAL	DETALHA
528	33903007	160054	174.965,00	0,00	0,00	22.282,28	196.647,88	
096	44905191	160054	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	
094	33903974	160054	20,00	0,00	0,00	99.805,29	99.825,29	
094	33903959	160054	0,00	0,00	0,00	77.606,99	77.606,99	
094	33903948	160054	0,00	0,00	0,00	59.723,70	59.723,70	

(Figura 06)

Escolher uma das opções.

- SANÇÃO APLICADA ANTES DA HOMOLOGAÇÃO x SICAF
- SANÇÃO PÓS HOMOLOGAÇÃO COM VIGÊNCIA MAIOR QUE A VALIDADE DA ATA x SICAF
- SANÇÃO PÓS HOMOLOGAÇÃO COM VIGÊNCIA MENOR QUE A VALIDADE DA ATA x SICAF
- SANÇÃO APLICADA ANTES DA HOMOLOGAÇÃO x CEIS
- SANÇÃO PÓS HOMOLOGAÇÃO COM VIGÊNCIA MAIOR QUE A VALIDADE DA ATA x CEIS
- SANÇÃO PÓS HOMOLOGAÇÃO COM VIGÊNCIA MENOR QUE A VALIDADE DA ATA x CEIS
- NE x CEIS
- NE x SICAF

Indicador: NE x CEIS

UG	NOME_UG	ICFEX	FAV	TIPO_REC	SANÇÃO	NE	EMISSÃO	ÓRGAO	A PAGAR	PAGO	DADOS DA SANÇÃO
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800267	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	2.000,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800268	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	2.500,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800269	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	5.700,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800270	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	7.800,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800275	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	11.000,00	0,00	

Escolher a OM (160XXX/167XXX)

(Figura 07)

Selecionar "VALOR REF x VAL HOMOLOG"

Indicador: NE x CEIS

UG	NOME_UG	ICFEX	FAV	TIPO_REC	SANÇÃO	NE	EMISSÃO	ÓRGAO	A PAGAR	PAGO	DADOS DA SANÇÃO
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800267	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	2.000,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800268	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	2.500,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800269	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	5.700,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800270	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	7.800,00	0,00	
160130	36º BI MEC	160054	09043182000152	CRED2019	Suspensão - Lei de Licitações	2020NE800275	04/05/20	Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal	11.000,00	0,00	

Escolher a OM (160XXX/167XXX)

(Figura 08)

Selecionar “VALOR HOMOLOGADO x VAL EMPENHADO”

Indício: VALOR HOMOLOGADO x VAL EMPENHADO

PDF CSV EXCEL TXT PNG SQL Livro PDR Log 2020 OAA 2020

resultados por página

UG	ICFEX	NE	ITEM_NE	EMISSÃO	VALOR EMPENHADO	VALOR HOMOLOGADO
160387	160054	2020NE800064	3	02/04/20	6,78	2,00
160387	160054	2020NE800064	4	02/04/20	1,80	1,67
160387	160054	2020NE800064	5	02/04/20	7,12	1,50
160387	160054	2020NE800063	3	02/04/20	46,50	18,00
160387	160054	2020NE800063	7	02/04/20	25,50	15,00

Escolher a OM (160XXX/167XXX)

Grupo de 1 até 5 de 18 registros

(Figura 09)

Legislação aplicada:

- LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;
- ORIENTAÇÃO AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO DA DGO 2020;
- CADERNO DE ORIENTAÇÕES DA DIRETORIA DE OBRAS MILITARES;
- LEI 10.520, DE 17 JULHO DE 2002;
- DEC. 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013;
- DEC. 10.024/19, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2014, DA SLTI/MPOG;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, DA SLTI/MPOG; e
- ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 36- AGU, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

6. PATRIMÔNIO E FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
A OM realiza semestralmente a conferência do material carga?	Solicitar a cópia do BI que deu ordem, bem como, verificar se os detentores de carga participaram as possíveis alterações encontradas.		
Há passagem de função/carga dos agentes da administração publicada em BI?	Solicitar BI com as publicações referentes a alguma passagem de carga escolhida para verificação.		
O material físico nos depósitos e dependências está de acordo o quantitativo registrado no SISCOFIS/SIAFI?	Solicitar a impressão dos inventários no SISCOFIS por dependência, e verificar “ <i>in loco</i> ” a compatibilidade com estoque físico.		
A inclusão em carga dos materiais adquiridos é realizada tempestivamente?	Verificar, por amostragem, os processos de Termo de Recebimento e Exame de Material e analisar se os mesmos foram emitidos no prazo previsto na legislação (08 dias).		
As baixas dos materiais de consumo dos depósitos estão sendo realizadas periodicamente (quinzenalmente, semanalmente, conforme o caso)?	Por meio de consulta no SAG, na aba “Patrimônio”, selecionar “Baixa Material de Consumo SIAFI”, selecionar a OM e o material a ser analisado. Após, verificar se o gráfico apresenta alguma distorção de periodicidade. (figura 10)		
A OM efetua o recolhimento na conta única do tesouro das receitas geradas com permissionários, uso de dependências desportivas, Hotéis de Trânsito, Terminais bancários, etc.?	Verificar junto à fiscalização administrativa todos os contratos de cessão permissão de uso e compará-los às receitas recolhidas.		
Os pagamentos das faturas/Notas Fiscais, principalmente nas contratações de serviços, estão acompanhados de todos os documentos que auxiliem na comprovação da execução da despesa, tais como: relatórios fotográficos, relatórios do Fiscal de Contrato, etc.?	Verificar junto à Seção de Conformidade dos Registros de Gestão.		
A OM possui empenhos emitidos a mais de sessenta dias que ainda não foram liquidados, que possam resultar na inscrição desnecessária de empenhos em Restos a Pagar Não Processados?	Por meio de consulta no SAG, na aba ‘SIAFI/Gestão’, opção ‘Análise de empenhos não liquidados’, selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e selecionar a ND (material de consumo, serviço...). Caso haja empenhos sem liquidação a mais de sessenta dias, verificar com o Almojarifado ou com o Fiscal do		

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
	Contrato, conforme o caso, as razões do atraso na liquidação do material, serviço contratado ou se houve a notificação da empresa. (Figura 11)		
A OM empenhou recursos constantes do Plano de Descentralização de Recursos (PDR), antigo Contrato de Objetivos Logísticos (COL), fora da finalidade prevista no Livro COL?	Por meio de consulta no SAG, na aba 'Auditoria', opção 'NE x Livro PDR Log 2020'', selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há algum empenho listado pelo filtro. Se houver, verificar se há justificativa. (Figura 12)		
A OM cancelou empenhos inscritos em restos a pagar não processados? Foi instaurado processo administrativo para apurar os motivos desse cancelamento?	Por meio de consulta no SAG, na aba 'SIAFI/Gestão', opção 'Consulta Consolidada RP Cancelado', digitar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) no campo pesquisar. Caso haja o registro de algum valor cancelado, imprimir a relação dos empenhos por meio do ícone com o símbolo do Excel e verificar com a SALC as razões do cancelamento e as providências tomadas pela UG. (Figura 13)		
Qual a situação da compatibilização dos saldos do RMA, do RMB e do Relatório Sintético de Depreciação.	Conferir no SAG se há coerência na conciliação contábil através de informações de SIAFI x SISCOFIS. (Figura 14)		
A Gu possuidora de PNR implementou a associação de compossuidores?	Verificar a situação das associações de compossuidores de suas Gu subordinadas, incentivando a sua implementação.		
A OM empenhou recursos utilizando classificação da despesa incompatível com as Orientações aos Agentes da Administração / DGO?	Por meio de consulta no SAG, na aba 'Auditoria', opção 'NE x OAA', selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há algum empenho listado pelo filtro. Se houver, verificar se há justificativa. (Figura 15)		
A OM realizou pagamento cujo favorecido da OB diverge do favorecido da respectiva NE?	Por meio de consulta no SAG, na aba 'Auditoria', opção 'FAV. OB x FAV. NE', selecionar a UG da OM inspecionada (160XXX e 167XXX) e verificar se há algum empenho listado pelo filtro. Se houver, verificar se há justificativa. (Figura 16)		

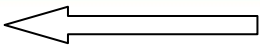


(Figura 10)



(Figura 11)

Indicador: NE x LIVRO COL 2018



Selecionar NE X Livro PDR Log

PDF | CSV | EXCEL | TXT | PNG | SQL | COL 2018 | OAA 2018

resultados por página

CODUG	UGR	PI	ND	EMISSAO	NE	A LIQUIDAR	EM LIQUIDAÇÃO	LIQ A PAGAR	PAGO
160102	160504	E6SUEXCA5PA	44906242	05/12/19	2019NE800479	17.505,00	0,00	0,00	0,00
160091	160504	E6SUEXCA1QR	33903015	04/12/19	2019NE800698	3.995,58	0,00	0,00	0,00
160059	160504	E6SUEXCA5PA	44906242	29/11/19	2019NE800093	6.999,78	0,00	0,00	0,00
160548	160504	E6SUEXCSOLE	33903923	29/11/19	2019NE800625	0,00	0,00	0,00	2.800,00
160479	160504	E6SUCOLA1QR	33903020	06/11/19	2019NE800682	0,00	0,00	0,00	290,00

Mostrando 1 até 5 de 96 registros

Selecionar a OM (160XXX/167XXX)

(Figura 12)

Selecionar um filtro: AÇÃO | PLANO INICIAL | NATUREZA DA DESPESA | FUNDAMENTO

RESERVAS DE CANCELADOS DA INTERVENÇÃO FUNDACIONAL (CR-DI) (X)

CODUG	SIGLA	CANCELADO	DETALHE
160091	COU OG	177.600,00	[X]
160091	RAIM (MDO) OP ESP	177.218,20	[X]
160094	CEIV	43.171,82	[X]

Mostrando 1 até 3 de 3 registros

Utilizando clique no símbolo do Excel e obtenha uma relação completa dos empenhos.

Campo mostra quais OM possuem empenhos inscritos em restos a pagar e foram cancelados.

Relação dos empenhos cancelados.

(Figura 13)

Na aba Patrimônio, selecionar "SISCOFIS x SIAFI"

Escolher OM

Selecionar o tipo de relatório

UN	CONTA	ANEXO	CONTA	NOME CONTA	SALDO ANTES	SALDO ANTES	CONVERSORIA
160009	124 2075X	11	1156300003	MATERIAIS DE CONSUMO - CONSUMIVEIS E LOGOTIPAGENS AUTOMATELICAS	5.788,00	5.788,00	0,00
160009	124 2075X	11	1156300004	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL EDUCATIVO E REPORTAGEM	207,96	207,96	0,00
160009	124 2075X	11	1156300005	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE FESTIVIDADES E HONRARIAS	257,00	257,00	0,00
160009	124 2075X	11	1156300006	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE EXPEDIENTE	3.076,29	3.076,29	0,00
160009	124 2075X	11	1156300007	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	10.903,72	10.903,72	0,00
160009	124 2075X	11	1156300009	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	381,69	381,69	0,00
160009	124 2075X	11	1156300010	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE GAMA, NOTA FISCAL	17,83	17,83	0,00
160009	124 2075X	11	1156300021	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE COPIA E COLAGEM	6.684,33	6.684,33	0,00
160009	124 2075X	11	1156300022	MATERIAIS DE CONSUMO - MATERIAL DE LIMPEZA E PISO, DE HIGIENIZACAO	8.897,58	8.897,58	0,00
160009	124 2075X	11	1156300023	MATERIAIS DE CONSUMO - INSTRUMENTOS, TESTES E PARAFRASES	643,31	643,31	0,00

(Figura 14)

Na aba Auditoria, selecionar "NE x OAA"

Selecionar a OM (160XXX/167XXX)

Indício: NE x OAA 2020

CODUG	UGR	PI	ND	EMISSAO	NE
160009	160073	I3DACSPCORR	33903936	06/05/20	2020NE000021
160098	160073	I3DAFUNADOM	33904011	24/04/20	2020NE800327
160067	160073	I3DAFUNADOM	33903036	08/04/20	2020NE800115
160130	160073	I3DAFUNADOM	33903023	02/04/20	2020NE800129
160528	160073	I3DAFUNADOM	33903050	30/03/20	2020NE800163

(Figura 15)

Na aba Auditoria, selecionar “FAV. OB x FAV. NE”

Indício: FAV. OB x FAV. NE

PDF CSV EXCEL TXT PNG SQL Livro PDR Log 2020 OAA 2020

resultados por página

UG	OB	FAV OB	NE
160479	2020OB800194	08563964000150	2020NE800001
167088	2020OB801363	13261879000177	2020NE800112
UG	OB	FAV OB	NE

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Selecionar o indício através do código da UG.

(Figura 16)

Legislação aplicada:

- ORIENTAÇÃO AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO DA DGO 2020; e
- REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO (RAE).

7. SETOR DE APROVISIONAMENTO

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
O Cmt da OM realiza uma inspeção mensal no Rancho e a publica em BI com as devidas providências?	Solicitar a respectiva publicação em BI.		
Existe o registro e a gestão de sobras, restos e resíduos de alimentos?	Solicitar o controle e verificar como é realizado o procedimento.		
Os gêneros alimentícios são estocados utilizando a metodologia Primeiro que Vence, Primeiro que Sai (PVPS)?	Verificar como é realizado o controle da validade dos gêneros estocados e controle de sua saída		
Há gêneros vencidos em depósito?	Verificar se há gêneros vencidos estocados e quais foram as providências adotadas.		
Os mapas de gêneros são compatíveis (qualitativamente e quantitativamente) com o efetivo alimentado e o cardápio do dia?	Confrontar os vales diários com o mapa de gênero e o cardápio. É recomendado analisar o período de uma semana.		
As baixas dos materiais de gêneros estão sendo realizadas periodicamente?	Por meio de consulta no SAG, na aba “Patrimônio”, selecionar “Baixa Material de Consumo SIAFI”, selecionar a OM e a conta contábil 07 a ser analisado. Após, verificar se o gráfico apresenta alguma distorção e questionar o responsável pelo depósito a respeito. (figura 17)		
O material físico nos depósitos de gêneros está compatibilizado com o quantitativo registrado no SISCOFIS/SIAFI?	Solicitar a impressão dos inventários no SISCOFIS e verificar “ <i>in loco</i> ” a compatibilidade com o estoque físico.		
A OM realiza o controle dos materiais por meio do SISCOFIS?	Verificar junto ao responsável pelo depósito a utilização do SISCOFIS para controle do material da OM.		
As Notas de Empenho emitidas são do tipo “GLOBAL”, tendo em vista a necessidade de entrega parcelada?	Verificar junto à SALC o tipo de empenho emitido.		
O recebimento dos gêneros (QR) é feito com periodicidade, no máximo, semanal, e compatível com o cardápio?	Verificar junto ao Setor de Aprovisionamento a periodicidade no recebimento de gêneros (QR), bem como, se o mesmo está compatível com o cardápio aprovado pelo Agente Diretor.		
O recebimento dos gêneros (QR) é realizado por equipes, previamente escaladas, externas ao Setor de Aprovisionamento, obedecendo ao prazo de permanência máximo de 30 dias? O termo de recebimento estava no prazo?	Verificar nas publicações em BI se as equipes de recebimento de (QR) possuem militares que compõem o Setor de Aprovisionamento, bem como a periodicidade e os documentos produzidos por elas se estão condizentes com a legislação vigente.		

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
A unidade foi inspecionada no âmbito do PASA? As recomendações do relatório foram atendidas?	Verificar o relatório de inspeção do PASA e as medidas adotadas para solução dos problemas.		

Legislação aplicada:

- MANUAL DE ALIMENTAÇÃO DAS FORÇAS ARMADAS;
- PROGRAMA DE AUDITORIA DE SEGURANCA ALIMENTAR (PASA);
- NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO SUPRIMENTO (NARSUP);
- IR 70-10 – INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA SAQUE DE ETAPAS, QUANTITATIVOS E COMPLEMENTOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO;
- NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONTROLE NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO SUPRIMENTO PARA O SERVIÇO DE APROVISIONAMENTO NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO; e
- PORTARIA Nº 47-COLOG, DE 12 DE MAIO DE 2020.

8. ALMOXARIFADO E DEPÓSITOS

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
O estoque físico nos depósitos e dependências está de acordo o quantitativo registrado no SISCOFIS/SIAFI?	Solicitar a impressão dos inventários por dependência, e verificar “ <i>in loco</i> ” a compatibilidade com estoque físico.		
As baixas dos materiais de consumo dos depósitos estão sendo realizadas periodicamente (quinzenalmente, semanalmente, conforme o caso)?	Por meio de consulta no SAG, na aba “Patrimônio”, selecionar “Baixa Material de Consumo SIAFI”, selecionar a OM e o material a ser analisado. Após, verificar se o gráfico apresenta alguma distorção e questionar o responsável pelo depósito a respeito. (figura 17)		
Há controle de validade dos materiais estocados nos depósitos?	Verificar se os depósitos realizam este controle em materiais como, por exemplo: toner de impressora, medicamentos, ração operacional, munição, etc.		
Os materiais estão adequadamente armazenados e organizados nos depósitos?	Verificar as condições de armazenamento dos materiais.		
A OM realiza o controle dos materiais por meio do SISCOFIS?	Verificar junto ao responsável pelo depósito a utilização do SISCOFIS para controle do material da OM.		



(Figura 17)

Legislação aplicada:

- ORIENTAÇÃO AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO DA DGO 2020;
- REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO (RAE); e
- NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO SUPRIMENTO (NARSUP).

9. DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP)

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
Foi publicada em Boletim interno relação com os agentes da administração e seus perfis no SCDP (Tutorial do SCDP – Cartão de pagamento do Governo Federal - CPGF).	Solicitar a respectiva publicação em BI.		
Foram expedidos 04 Cartões de Pagamento do Governo Federal – Passagem aérea para o OD e para o OD Substituto (um para UG 160XXX e outro para UG 167XXX para cada OD) (Tutorial do SCDP – Orientações diversas).	Solicitar cópia do contrato com o Banco do Brasil.		
Foram adquiridos as certificações digitais para os agentes da administração com perfis de pagamento e/ou aprovação (OD, Autoridade Superior, Proponente e Coordenador Financeiro) (Tutorial do SCDP – Orientações diversas).	Verificar empenhos de aquisição dos Certificados.		
Consta da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), o Centro de Custo, a Descrição do motivo da viagem com o documento autorizativo (nº BI, DIEx, Ofício, etc.) e está anexo a PCDP preenchida conforme Tutorial da SEF (Tutorial do SCDP – Metodologia para aquisição de passagens).	Verificar um processo por amostragem.		
O Relatório de Processo de Concessão de Diárias e Passagens emitidas no mês, extraído do SCDP (ou sistema que venha a substituí-lo) consta da RPCM; Art 23 Port Nº 40 SEF/2019.	Verificar anexo no último RPCM.		
Na prestação de contas foi observado o prazo de 05 dias corridos e inserido o Relatório de Viagem Nacional (RVN) e o canhoto do bilhete ou outro comprovante que o substitui. Art. 19 Port 290 DGP/2013.	Verificar um processo por amostragem.		

Legislação aplicada:

- TUTORIAL DO SCDP (VERSÃO 2);

- NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS UTILIZADOS PELAS UNIDADES GESTORAS DO EXÉRCITO BRASILEIRO (PORTARIA NO 40-SEF, DE 2 DE MAIO DE 2019);
- MANUAL OPERACIONAL DO SISTEMA DE CONCESSAO DE DIARIAS E PASSAGENS PERFIL GESTOR SETORIAL; e
- NORMAS PARA A GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS À MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL E DESLOCAMENTO FORA DA SEDE NO ÂMBITO DO EXÉRCITO BRASILEIRO. (PORTARIA N ° 290-DGP, 9 DE DEZEMBRO DE 2013).

10. OPERAÇÃO PIPA

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
<p>A OM, por meio dos Agentes da Administração envolvidos na Operação Carro Pipa, tem conhecimento das Diretrizes do Comandante Militar do Nordeste para a Operação Carro Pipa-Escritório Op C Pipa/ CMNE e da Cartilha da Operação Carro Pipa, atualizadas?</p>	<p>Verificar no Portal da Operação Carro Pipa (GCDA) as Orientações da Diretriz do CMNE e a Cartilha da Operação Carro Pipa para efeito de planejamento e execução da Operação Carro-Pipa (Op C Pipa), com as seguintes finalidades: padronizar procedimentos a serem adotados por todas as OM no âmbito do CMNE e observar os tópicos importantes previstos na vasta legislação que regula o Programa Emergencial de distribuição de Água do Governo Federal.</p>		
<p>No ato do Cadastramento dos Carros Pipas estão sendo cobrados os seguintes documentos?</p> <p>– Cópia da documentação do veículo (Carro Pipa): CRLV, Licenciamento e Seguro Obrigatório;</p> <p>– Ficha Cadastro de Carro Pipa, com foto do motorista (tamanho 3x4) e foto do Carro Pipa com o respectivo motorista (tamanho 5x7); e</p> <p>– Ficha de Vistoria e Avaliação de Veículo, devidamente assinada pela comissão, conforme previsto no edital de Inexibilidade de contratação do Pipeiro.</p>	<p>Por meio da pasta do pipeiro, na Seção da Op Pipa da OM, verificar se esses documentos se encontram lá e se estão atualizados.</p>		

Legislação aplicada:

- CARTILHA DA OPERAÇÃO CARRO PIPA; e
- ORIENTAÇÕES DA DIRETRIZ DO CMNE.

11. GESTÃO DE RISCOS

O QUE VERIFICAR?	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	SIM	NÃO
A OM possui um plano de gestão de riscos, de acordo com o manual técnico da metodologia de gestão de riscos do exército brasileiro?	Solicitar o plano e verificar se está de acordo com a legislação vigente.		
Há riscos de nível “alto” ou “alto extremo” aceitos pela OM? São justificáveis e estão sendo acompanhados?	Verificar o plano da OM e suas respectivas ações para esses riscos.		
Há difusão da informação para os elementos da OM com relação aos riscos de nível “alto” ou “alto extremo”?	Solicitar que o gestor do plano apresente quais as medidas tomadas para disseminação das informações.		

Legislação aplicada:

- MANUAL TÉCNICO DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS DO EXÉRCITO BRASILEIRO.

