



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO
CENTRO GENERAL SERZEDELLO CORRÊA

DIEx nº 806-SCCR/CCIEEx - CIRCULAR
EB: 64466.008517/2021-95

URGENTE

Brasília, 28 de outubro de 2021.

Do Subchefe do Centro de Controle Interno do Exército

Ao Sr Chefe do 10º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 11º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 12º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 1º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 2º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 3º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 4º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 5º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 6º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 7º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 8º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe do 9º Centro de Gestão Contabilidade e Finanças do Exército

Assunto: Declaração de Bens e Rendas de Agentes Públicos

Referência: DIEx nº 803-SCCR/CCIEEx, de 27 OUT 21.

Anexos: 1)

- Modelo_de_formulário_para_Autorizações_de_Acesso_às_Declarações_de_Bens_e_Renda;
- 2) DBR - Perguntas frequentes; e
- 3) Guia_Prático_para_o_Envio_da_lista_DBR.

1. Em complemento ao DIEx da referência e em atendimento ao previsto na Instrução Normativa - TCU nº 87, de 12 de agosto de 2020, alterada pela Instrução Normativa - TCU nº 89, de 24 de março de 2021, que dispõe sobre a forma de envio das listas de autorizações de acesso às Declarações de Bens e Rendas (DBR) das autoridades e agentes públicos federais, referente ao exercício de 2021 (ano-base de 2020), os CGCFEx deverão orientar suas Organizações Militares (OM) apoiadas e entidades vinculadas a adotarem os seguintes procedimentos, em caráter excepcional, até a normatização do tema pela Secretaria de Economia e Finanças (SEF):

a. os seguintes agentes públicos devem apresentar a DBR:

- Comandante do Exército;
- Presidente, Vice-Presidente e Diretores da Fundação Habitacional do Exército (FHE);
- Presidente da Fundação Osório;
- Diretor-Presidente, Vice-Presidente Executivo e Diretores da Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL);
- dirigente máximo (comandante, chefe ou diretor);
- ordenador de despesas;

- fiscal administrativo;
- encarregado do setor financeiro (tesoureiro);
- encarregado do setor de material (almoxarife);
- encarregado do setor de provisionamento (aprovisionador);
- encarregado da seção de aquisições, licitações e contratos (SALC);
- encarregado do setor de pessoal (gestor de pessoal);
- encarregado da conformidade dos registros de gestão;
- encarregado de depósito, de oficinas ou de material;
- chefe do setor de inativos e pensionistas;
- chefe da seção regional de transporte administrativo;
- integrantes de comissão de contratação;
- agente de contratação; e
- militar ou servidor civil que exerça cargo, função ou emprego de confiança ou com atribuições administrativas em suas organizações.

b. as OM apoiadas e as entidades vinculadas deverão manter arquivados os formulários (modelo anexo), apresentados por seus agentes públicos, autorizando o acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF e eventuais retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

c. as OM apoiadas e as entidades vinculadas deverão enviar aos CGCFEx de vinculação as listas com os dados de seus agentes públicos para que os CGCFEx, **de forma consolidada**, as encaminhem ao TCU.

2. Cumpre destacar que, por determinação do TCU, o envio da lista de autorizações de acesso a DBR será exclusivamente pela plataforma **Conecta-TCU**, mediante o **perfil Operador – DBR**, concedido por este Centro, com prazo até **30 NOV 21**, sendo que as remessas em papel ou em qualquer outro meio magnético serão desconsideradas por aquele Tribunal.

3. Informo ainda que as listas de autorizações podem ser enviadas em **arquivo único ou fracionado**, por meio de *upload*, utilizando a operação “Enviar autorizações” do contexto “Autorizações de acesso à DIRPF”, tendo no máximo 80 MB por arquivo. Tal contexto apenas é visualizado após a concessão do perfil Operador - DBR.

4. Acrescente-se que o recebimento do arquivo pelo TCU fica sujeito à validação dos formatos e campos padronizados, a seguir indicados:

a. o arquivo deve estar no formato **CSV** (*character-separated values* ou valores separados por um delimitador);

b. os campos devem ser separados por ponto e vírgula;

c. o arquivo deve possuir os seguintes campos:

1) Cadastro de Pessoa Física (CPF): no formato 999.999.999-99;

2) Nome completo: texto;

3) Cargo ou Função: texto;

4) Data da posse: no formato DD/MM/AAAA;

5) Data do afastamento definitivo: no formato DD/MM/AAAA (se ainda na função, campo em branco entre pontos e vírgulas); e

6) Se autorizado o acesso: S/N. (no caso de o agente/servidor não ter se manifestado, deixar o campo em branco entre pontos e vírgulas).

5. Anexo ao presente DIEx estão sendo encaminhados o Modelo de formulário para Autorizações de Acesso às Declarações de Bens e Renda (DIRPF), o Guia Prático para Envio da Lista de Autorizações e o arquivo "DBR - Perguntas frequentes".

6. Por fim, para esclarecimentos adicionais sobre o tema, coloco à disposição o Cel **SILVA MATOS**, da Seção de Contatos, Controle e Registros (SCCR) deste Centro, por intermédio do e-mail asserich@ccie.x.eb.mil.br e do telefone (61) 2035-3564 ou (61) 99101-0074.

Por ordem do Chefe do Centro de Controle Interno do Exército.

GILSON DE MOURA FREITAS - Cel
Subchefe do Centro de Controle Interno do Exército

**"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL.
BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA. AÇO!"**