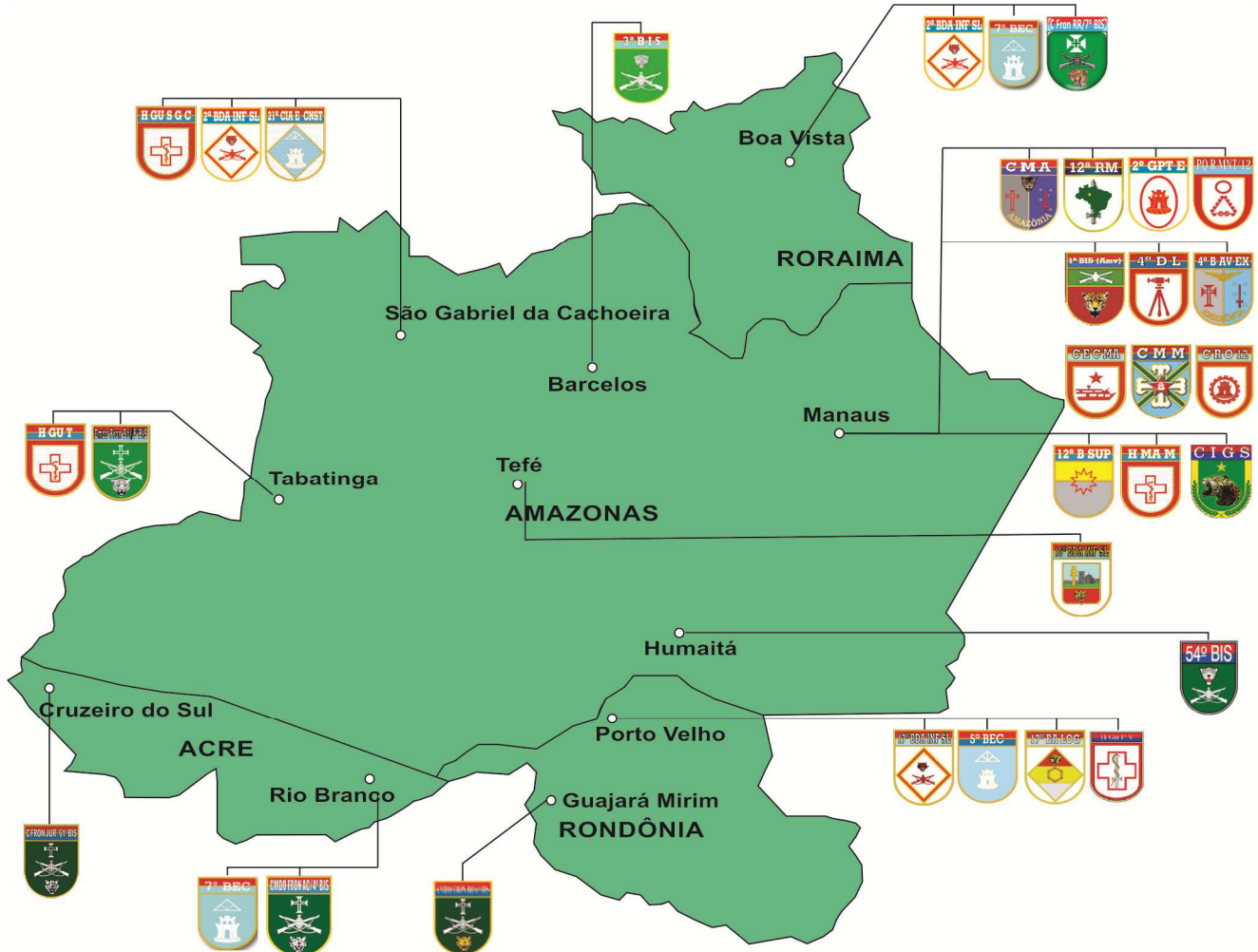




MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)



BOLETIM INFORMATIVO Nº 01

(Janeiro/2020)

Manaus – AM, 11 de fevereiro de 2020

ÍNDICE

1ª PARTE – CONFORMIDADE CONTÁBIL		
	- Registro da Conformidade Contábil	3
2ª PARTE – ORIENTAÇÃO TÉCNICA E NORMATIZAÇÃO		
1. Rotinas de Trabalho		
	a. Execução Orçamentária	3
	b. Execução Financeira	3
	c. Execução Patrimonial	3
	d. Execução Contábil	3
	e. Licitações e Contratos	3
	f. Pessoal	3
	g. Custos	4
	h. Controle Interno	4
	2. Recomendações sobre prazos	4
	3. Consultas a legislação (pareceres, normas, portarias, diretrizes e orientações diversas)	
	a. Assessoria 1 / SEF	4
	b. Assessoria 2 / SEF	4
	c. Legislação e Atos Normativos	4
	d. Informativo do Tribunal de Contas da União	4
	e. Consultas respondidas por esta ICFeX	4
	4. Últimas orientações emitidas pela SEF/CCIEx	4
	5. Atualização nos Sistemas Corporativos	4
3ª PARTE – AUDITORIA		
	1. Abertura de Auditoria Especial, Tomada de Contas Especial, IPM, Sindicância e Processo Administrativo.	5
	2. Principais Achados de Auditoria, Impropriedades e Irregularidades.	5
4ª PARTE – ASSUNTOS DIVERSOS		
	1. Você sabia?	6
	2. Senhas	6
	3. Atividades de Capacitação 2020/12ª ICFeX	7

1ª PARTE – CONFORMIDADE CONTÁBIL

- Registro da Conformidade Contábil

Conforme a Macrofunção 02.03.15 / SIAFI, estabelecida na Portaria/STN Nr 833, de 16 de dezembro de 2011, e após a certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI, esta Inspeção registrou a Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras Vinculadas à 12ª ICEx, com ocorrência, relativa ao mês de janeiro de 2020.

Código / Nome da Ocorrência	Tipo da Ocorrência	QTD Ocorrências Registradas no Mês
315	Deixar de registrar a Conformidade de Registros de Gestão	04

2ª PARTE – ORIENTAÇÃO TÉCNICA E NORMATIZAÇÃO

1. Rotinas de Trabalho

a. Execução Orçamentária

- DIEx nº 19-S1/12ª ICEx – CIRCULAR, 24 de janeiro de 2020. Versando sobre os procedimentos para descentralização de créditos 2020 - Fundo do Exército.

b. Execução Financeira

- DIEx nº 5-S1/12ª ICEx - CIRCULAR, 7 de janeiro de 2020. Versando sobre a modalidade a ser utilizada para viabilizar o pagamento do seguro DPVAT, tornem sem efeito o DIEx nº 367 e voltem a adotar o que estava previsto no DIEx nº 180-ASSE2/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 8 de junho de 2018.

c. Execução Patrimonial

- Nada a considerar.

d. Execução Contábil

- Nada a considerar.

e. Licitações e Contratos

- Nada a considerar.

f. Pessoal

1) DIEx nº 17-S1/12ª ICEx - CIRCULAR, 21 de janeiro de 2020. Versando sobre a aplicabilidade do Termo Circunstanciado Administrativo (TCAdm) em casos de Ajuste de Contas de Inativos e Pensionistas.

2) DIEx nº 22-S1/12ª ICEx - CIRCULAR, 28 de janeiro de 2020. Versando sobre o comparecimento pessoal do militar em agência do banco do Brasil para a retroação da data de cadastro no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP).

3 DIEx nº 16-S1/12ª ICFeX - CIRCULAR, 21 de janeiro de 2020. Versando sobre a Gratificação de Qualificação (GQ) e Retribuição por Titulação implantados nas fichas financeiras do SIAPE dos servidores civis aposentados.

g. Custos

- Nada a considerar.

h. Controle Interno

- DIEx nº 21-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, 28 de janeiro de 2020. Versando sobre a não obrigatoriedade do Ordenador de Despesas rubricar todas as mensagens "COMUNICA" que derem entrada na Unidade Gestora.

2. Recomendações sobre prazos

- Nada a considerar.

3. Consultas a legislação (pareceres, normas, orientações, diretrizes e portarias).

a. Assessoria 1 / SEF

- Nada a considerar.

b. Assessoria 2 / SEF

- Nada a considerar.

c. Legislação e Atos Normativos

- Nada a considerar.

d. Informativo do Tribunal de Contas da União

- Nada a considerar.

e. Consultas respondidas por esta ICFeX

Consulente	Assunto	Documento de resposta
HMAN	O termo inicial para concessão do adicional de habilitação	DIEx nº 23-S1/12ª ICFeX, de 29 JAN 20
Cmdo 12ª RM	O marco inicial para o pagamento do adicional de habilitação	DIEx nº 27-S1/12ª ICFeX, de 31 JAN 20

4. Últimas orientações emitidas pela SEF/CCIEEx

- Nada a considerar.

5. Atualização dos Sistemas Corporativos

- Nada a considerar.

3ª PARTE – AUDITORIA**1. Abertura de Auditoria Especial, Tomada de Contas Especial, IPM, Sindicância e Processo Administrativo.**

- Nada a considerar.

2. Principais Achados de Auditoria, Impropriedades e Irregularidades encontrados nas auditorias.

Fato	Problema (achado, impropriedade, irregularidade).	Solução
<p>Falta do atendimento dos requisitos de “Gerenciamento dos Resíduos Sólidos”, exigidos no Termo de Referência.</p>	<p>Na análise do Termo de Referência do Pregão XX/2018, para contratação de impressoras (outsourcing), observa-se no item 12.17, exigência de apresentação pela empresa contratada de um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, por força da Lei nº 12305/2010 e no item 12.17.1 a previsão de acompanhamento do citado plano por responsável técnico. A licença ambiental apresentada pela empresa XXX, vencedora do certame, datada de 03/11/2018, estava vencida a época do pregão e também foi foco de recurso na licitação.</p> <p>O contrato da empresa vencedora com empresa de solução ambiental (XX), de 30/08/17, empresa responsável em dar a destinação adequada aos toners usados, também estava vencido à época do pregão.</p> <p>Constatou-se que não há Plano de Resíduos Sólidos da empresa contratada, aprovado pela autoridade competente da XX, não há acompanhamento do plano por responsável técnico e não há declaração semestral da empresa comprovando o recebimento dos toners já utilizados para o devido descarte, exigências constantes do Termo de Referência.</p>	<p>Recomendou-se à UGV, a adoção dos seguintes controles internos da gestão:</p> <p>a) A UG, solicitar a empresa a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme o previsto no TR e na legislação ambiental.</p> <p>b) A UG, analisar e aprovar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos apresentado pela empresa, caso esteja em conformidade com a legislação ambiental.</p> <p>c) O Fiscal Administrativo e Fiscal de Contrato, solicitar à empresa que apresente declaração do recebimento dos toners/cartuchos utilizados, no momento do recolhimento, sendo no mínimo um recolhimento por semestre, arquivando uma cópia junto ao livro do fiscal do contrato. Na declaração devem constar as especificações dos toners/cartuchos recolhidos, a quantidade e a destinação que será dada ao material.</p> <p>d) O Chefe da SALC, atentar para as exigências inseridas nos TR, de forma a não restringir a competitividade. Observar também, que devido ao Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, todas as exigências contidas no edital e no TR deverão ser atendidas tanto pela UG quanto pelos licitantes.</p>
<p>Falta de contrato com cooperativas de agricultura familiar</p>	<p>Na análise da Dispensa, que tem como objeto o fornecimento de gêneros alimentícios, dentro do Programa de Aquisição da Agricultura Familiar, constatou-se que foram feitos empenhos para a Cooperativa Mista de Manacapuru e a Cooperativa Tarumã</p>	<p>Recomendou-se à UGV, as seguintes atividades de controle interno:</p> <p>a) A UG, orientar o Ch SALC e Ch Aproveitamento a estudar a legislação que trata sobre aquisição da agricultura familiar, disponível em http://mds.gov.br/compra-da-agricultura-</p>

	Mirim, contudo não há contrato formalizado entre a UG e as cooperativas, em desacordo com a orientação constante do Art 4º da IN 02-MPOG, de 29 MAR 18.	familiar/ b) Firmar contrato com as cooperativas ou famílias fornecedoras dos gêneros alimentícios, de acordo o modelo previsto na legislação. c) Publicar extrato do contrato no DOU após a assinatura. d) Designar fiscal de contrato para a fiscalização dos contratos da agricultura familiar.
--	---	---

4ª PARTE – ASSUNTOS DIVERSOS

1. Você Sabia?

a. Que a UGV deverá celebrar contrato com as Cooperativas ou Famílias enquadradas no Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar, conforme o previsto na IN 02-MPOG, de 29 MAR 18?

b. Que os processos de despesas para aquisições de peças ou contratação de serviços de manutenção de viaturas devem ser instruídos para prestação de contas, conforme o previsto na Diretriz Complementar da SEF à Portº 440-Cmt Ex, de 23 MAR 18?

c. Que os Documentos Hábeis (DH) de exercícios anteriores possuem algumas peculiaridades, pois estão vinculados a empenhos inscritos em RPP e RPNP em liquidação. Ao cancelar um DH de exercícios anteriores, os restos a pagar relacionados também são cancelados. Um DH do exercício atual não realizado totalmente permite diversas alterações na grade de preenchimento, como a inclusão de novos itens de liquidação, itens de dedução, de encargo, anulações (despesa a anular), e até o cancelamento de apropriações, Já um DH de exercícios anteriores permite pouquíssimas alterações, como a aba outros lançamentos e alterações em PRÉ-DOC, e caso tenham algum item cancelado, seja na aba PCO, na dedução ou o documento inteiro, os restos a pagar correspondentes também são cancelados?

2. Geração de senhas

a. Conforme pode-se verificar no quadro abaixo, aproximadamente mais de 50% (cinquenta por cento) das demandas relacionadas às senhas trata de REATIVAÇÃO, em decorrência da perda da senha por parte do usuário.

b. Esta ICEx entende que o número de perda de senhas por parte dos operadores e consequente necessidade de reativação está muito alto, o que acaba onerando desnecessariamente o trabalho da seção

responsável por essa atividade. Ao dedicar-se a reativação de senha, os militares deixam de atender outras demandas mais relevantes das UGV.

c. Sendo assim, esta Inspeção recomenda aos Sr Ordenadores de Despesas e demais agentes da administração que envidem esforços com vistas a evitar ou reduzir o número de solicitações de reativação de senhas.

COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA 2020		CÓDIGO	TOTAL GERAL 2020				
			REDE/SIAFI		SIGA		SAG
			Cadastro	Reativação	Cadastro	Reativação	Cadastro
CMA	Cmdo CMA	160016	5	37	0	0	2
	4º BavEx	160007	4	13	0	0	4
	CMM	160013	0	0	0	0	0
	4ª C GEO	160011	0	6	0	0	2
	CIGS	160012	0	1	0	0	0
12ª RM	Cmdo 12ª RM	160014	3	7	0	0	0
	12º B Sup	160018	0	4	1	0	0
	Pq R Mnt/12ª RM	160021	4	0	0	0	2
	29ª CSM	160010	0	0	0	0	0
	31ª CSM	160347	0	0	0	0	0
	CECMA	160008	2	0	0	0	0
	HMAM	160020	1	8	0	0	3
	H Gu PV	160351	0	5	0	0	0
	H Gu SGC	160545	1	1	0	0	0
H Gu TAB	160019	4	4	0	0	4	
1ª Bda Inf Sl	Cmdo 1ª Bda Inf Sl	160482	4	4	0	0	0
	1º BIS (AMV)	160006	3	3	0	0	2
2ª Bda Inf Sl	Cmdo Fron RR/7º BIS	160352	0	8	0	0	0
	3º BIS	160137	5	1	0	0	0
16ª Bda Inf S	Cmdo 16ª Bda Inf Sl	160537	6	6	2	0	2
	Cmdo Fron Sol/8º BIS	160024	1	7	2	0	2
17ª Bda Inf S	Cmdo 17ª Bda Inf Sl	160349	2	4	0	0	3
	Cmdo Fron AC/4º BIS	160002	0	8	0	0	2
	17ª BaLog	160350	4	1	0	0	4
	Cmdo Fron RO/6º BIS	160346	5	4	0	0	1
	61º BIS	160536	6	0	0	0	0
2º Gpt E	54º BIS	160005	2	0	0	0	0
	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	160015	1	2	0	0	2
	5º BEC	160348	0	3	0	1	1
	6º BEC	160353	3	3	1	0	0
	7º BEC	160001	0	4	0	0	0
	21ª Cia E Cnstr	160022	2	0	1	0	2
CRO/12	160017	0	0	0	0	0	
TOTAL			72	150	7	1	39

Total Geral (em 31 JAN 20).....

269

3. Atividades de Capacitação 2020/12ª ICFeX

a. Presencial

- Nada a considerar.

b. Ensino a Distância

- Nada a considerar.

Documento original assinado e arquivado na SATT/12ªICFEx

MARCELO LUIZ ALMEIDA DE JESUS - Cel

Chefe da 12ª ICFEx

**Recomenda-se a leitura deste Boletim Informativo por todos os Agentes da
Administração das Unidades Gestoras Vinculadas a esta Inspeção.**