



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral/1841)

BOLETIM INFORMATIVO nº 04/22



SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
“Gerindo recursos para gerar poder de combate!”

Abril
2022

1. DICAS AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO



a. Encarregado da Conformidade dos Registros de Gestão

Registrar a conformidade em até três dias úteis a contar da data do registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI.

Atentar que a não realização da conformidade no prazo acima citado acarreta registro da conformidade contábil “com ocorrência” para a UG, impactando negativamente a imagem do Comando do Exército no Balanço Geral da União, publicado mensalmente pelo Governo Federal.

b. Encarregado do Setor de Pessoal

Consultar previamente os cadernos de orientação e instruções disponíveis na página do CPEx, a fim de cumprir suas atribuições.

Confrontar o contracheque do militar com seus registros funcionais e verificar se as rubricas recebidas estão de acordo com as suas qualificações.

Após a realização do exame de pagamento mensal, remeter o relatório ao CGCFEx de apoio, sem antes tomar as providências para a correção das impropriedades encontradas.

Acessar a nova funcionalidade “Custo de Pessoal da OM” no Sistema de Cadastramento do Pessoal do Exército (SiCaPEX) e vincular o pessoal aos centros de custos adequados, indicando se o militar ou servidor civil desempenha suas atividades na área finalística ou de suporte, levando-se em conta a principal função exercida.

Obs: Alguns links externos presentes neste BINFO somente funcionam na INTRANET/EB.

2. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS



a. Recebimento de Notas Fiscais de Obras

Constitui-se como boa prática o uso de uma lista de verificação contendo todos os documentos necessários para o recebimento das notas fiscais de obras. Esse procedimento permite realizar eventuais correções em tempo hábil e contribui para a regularidade das medições realizadas e a padronização de procedimentos.

b. Conciliação das Contas Patrimoniais

O **4º Grupo de Artilharia Antiaérea** instituiu como boa prática a realização das conciliações das contas patrimoniais entre SIAFI e SISCOFIS semanalmente, além daquela que é realizada mensalmente. Tal ação vem se demonstrando importante instrumento de controle interno da gestão, contribuindo para a mitigação do risco de divergências entre os registros contábeis e a movimentação física de bens.

c. Conformidade dos Registro de Gestão

O **17º Batalhão Logístico Leve** adotou como boa prática o pronto da conformidade dos registros de gestão para o Comandante da OM, antes do término de cada expediente. Esse procedimento vem permitindo à UG minimizar os riscos da ocorrência de impropriedades e irregularidades, aperfeiçoar os controles preventivos, propiciar maior fidedignidade das demonstrações contábeis e evitar o registro da conformidade com “ocorrência contábil”.

3. FIQUE ATENTO



a. Cadernos de Orientação aos Agentes da Administração - Versão 2022

Por meio do DIEx nº 264-ASSE2/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 27 ABR 22, a SEF informou a respeito da atualização dos 30 (trinta) Cadernos de Orientação aos Agentes da Administração, os quais foram disponibilizados na intranet e internet daquela Secretaria. [Acesse aqui...](#)

b. Prêmio Excelência na Gestão Orçamentária - Nova Metodologia de Apuração

Por meio do DIEx nº 389-SEO/SDIR/DIR-CIRCULAR, de 31 MAR 22, a DGO informou que a OS Nr 01-SEO/DGO, que trata sobre o Prêmio de Excelência na Gestão Orçamentária 2022, encaminhada por meio do DIEx nº 237-SEO/SDIR/DIR-CIRCULAR, de 7 MAR 22, foi atualizada e que a OS atual contém uma nova metodologia de apuração. [Leia mais...](#)

c. Auditoria Preventiva em Licitações - Intenção de Compra de Itens Críticos ou Superestimados

O CCIEx, por meio do DIEx nº 45 - Seq Avl/CCIEx - CIRCULAR, de 10 ABR 22, elaborou orientações com a finalidade de aperfeiçoar a apresentação das informações referentes à Intenção de Compra de Itens Críticos ou Superestimados. [Leia mais...](#)

d. Segregação de Funções nos Processos Licitatórios

O Caderno de Orientação - Rol dos Responsáveis, Segregação de Funções e Declaração de Bens e Rendas - destaca a visão dos Órgão de Controle nos entendimentos mais atuais quanto aos principais cargos, funções e etapas do processo licitatório que devem respeitar, obrigatoriamente, o princípio da segregação de funções. [Leia mais...](#)

4. MATÉRIAS DAS OMDs / CCIEx

a. Compensação Pecuniária

O militar temporário ou praça não estabilizada, licenciado "ex-offício", por término de prorrogação do tempo de serviço, fará jus à compensação pecuniária equivalente a 01 (uma) remuneração mensal por ano de efetivo serviço militar prestado, tomando-se como base de cálculo o valor da remuneração correspondente ao posto ou à graduação na data do processamento do pagamento da referida compensação. O licenciamento do serviço ativo deve ocorrer no último dia da prorrogação, cumprindo desta forma todo o tempo de serviço a que se obrigou. [Leia mais...](#)

b. Adicional de habilitação - pagamento indevido e hipótese de restituição

O CCIEx, no âmbito de suas competências, manifestou-se nos termos do DIEx nº 12-Asse Ap As Jurd/CCIEx, de 14 MAR 22, o qual dispõe sobre o pagamento indevido do adicional de habilitação e hipótese de restituição. Corroborando diretrizes anteriores do próprio Centro e da SEF, concluiu-se sobre a obrigatoriedade para o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente por militares temporários que ingressaram antes da publicação da Portaria nº 86/GM-MD, de 22 SET 20, em razão de não terem concluído a 2ª fase da formação (12 meses). [Leia mais...](#)

c. Nova Funcionalidade do SAG para registro de motivo de incidência de juros e multas

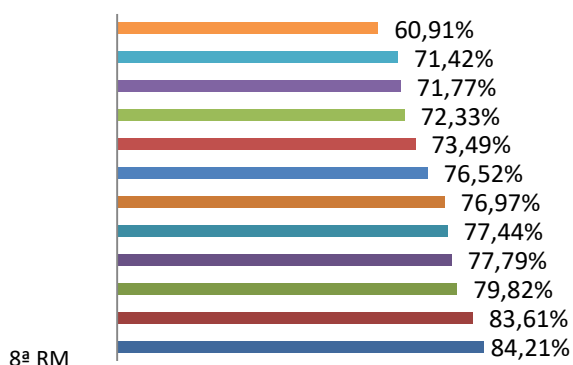
Por meio do DIEx nº 190-SPC/SGS/SDIR, de 20 ABR 22, a DGO informou a respeito da disponibilização aos usuários de uma nova funcionalidade no SAG, que permite o registro das justificativas da UG para os casos de incidência de juros e multas. [Leia mais...](#)

5. DIRETRIZ ESPECIAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA O ANO DE 2022

A [Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira](#) do Comandante do Exército estabelece as seguintes metas para o ano de 2022:

- Descentralização de 60% até 30 ABR, 80% até 30 JUN e 100% dos recursos autorizados até 31 AGO;
- Empenho das dotações autorizadas em no mínimo 60% até 30 JUN, 80% até 31 AGO, 90% até 31 OUT e 100% até 30 NOV (em relação à respectiva dotação orçamentária);

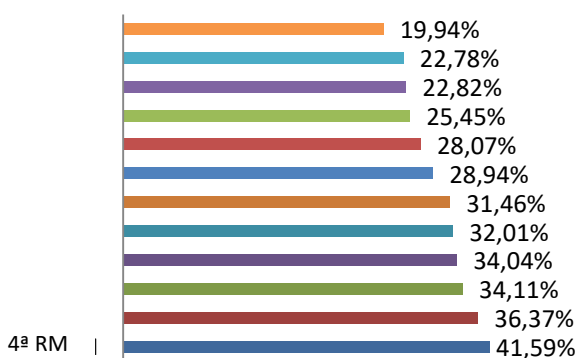
Empenho de Despesa (por RM)



Fonte: SAG, em 29 ABR 22

- Liquidação das despesas em, no mínimo, 40% até 30 JUN, 60% até 31 AGO e 80% até 30 NOV, (em relação à respectiva dotação orçamentária);

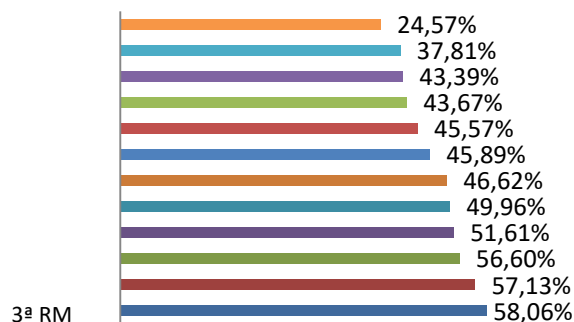
Liquidação do Exercício (por RM)



Fonte: SAG, em 29 ABR 22

- Liquidação dos restos a pagar em, no mínimo, 50% até 30 ABR, 70% até 31 AGO e 90% até 31 DEZ (em relação ao volume total de RP);

Liquidação de Restos a Pagar (por RM)



Fonte: SAG, em 29 ABR 22

A Reunião de Prestação de Contas Mensal realizada pelo OD é uma boa oportunidade para avaliar se as metas estabelecidas na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Cmt Ex estão sendo atingidas.

6. PUBLICAÇÕES DE INTERESSE



[Informativo de Licitações e Contratos nº 432](#)

[Informativo de Licitações e Contratos nº 433](#)

[Boletim de Jurisprudência TCU nº 393](#)

[Boletim de Jurisprudência TCU nº 394](#)

[Boletim de Jurisprudência TCU nº 395](#)

[Comunicado nº 3/2022 – Mudança no SICAF](#)

7. VOCÊ SABIA?



Que, de acordo com o Acórdão 445/22 TCU – 2ª Câmara, a preterição, em dispensa de licitação, da ordem de classificação das empresas que apresentam cotações de produtos, viola os princípios da isonomia e da legalidade? [Leia mais...](#)

Que, conforme o previsto no Decreto nº 10.947, de 25 JAN 22, a **autoridade competente da UG deve realizar a aprovação do Plano de Contratações Anual (PCA) até o prazo final de 15 MAIO 22**, por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). [Leia mais...](#)

Que de acordo com o Caderno de Orientação aos Agentes da Administração - Apoio Administrativo e Fundo do Exército (2ª Edição, 2022) - os OD deverão identificar a finalidade dos bens e serviços a serem contratados, a fim de definir corretamente se o recurso a ser utilizado é finalístico ou da atividade-meio? E que os créditos oriundos da Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade - destinam-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades da vida administrativa interna (atividade-meio) do dia-a-dia das UG/OM? [Leia mais...](#)

Que a análise individualizada dos empenhos deve ser prévia ao processo de inscrição em Restos a Pagar? E que essa análise deve ser feita por meio do estudo do razão das contas contábeis “Empenhos a Liquidar” e “Empenhos em Liquidação”?

Que o estoque contábil da UG deve ser enviado ao SISCOFIS Web até o quarto dia útil do mês subsequente à movimentação no SISCOFIS OM/OP?

8. CAPACITAÇÃO - Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx)

Estágio Setorial de Orçamento Público



No período de 25 a 29 ABR 22, no auditório da SEF, a 6ª Sch EME e o IEFEx realizaram o Estágio de Orçamento Público, com carga horária de 27 (vinte e sete) horas, destinado a Oficiais, Praças e Servidores Civis, tendo como objetivo disseminar conhecimentos acerca da execução, acompanhamento e monitoramento do orçamento anual do Exército Brasileiro.

A abertura da atividade contou com a presença do Gen Div **AIRES DE MELO JUREMA**, Subsecretário de Economia e Finanças e do Gen Div **JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA**, Chefe da 6ª Sch EME.

Ao longo do evento foram tratados os seguintes assuntos: Conceitos Básicos sobre Orçamento Público, Processo Orçamentário, Emendas Parlamentares e Alterações do Orçamento, Orçamento por Resultados, Instrumentos de Parceria, Responsabilização de Gestores, Plano Plurianual 2022-2025 e Sistemas Corporativos, entre outros.

O Estágio teve a participação de 11 (onze) palestrantes de diversos órgãos, como MD, EME, CCIEEx e DGO. Ao final da atividade, concluíram a capacitação 28 (vinte e oito) instruídos.

9. ACONTECEU NA SEF

a. Solenidade de Transmissão de Cargo



Brasília (DF) – No dia 6 ABR 22, o Gen Bda GUILHERME LOURO **BRAGA** transmitiu o cargo de Diretor de Contabilidade ao Gen Div **ANDRÉ BASTOS SILVA**. O ato de transmissão do cargo foi presidido pelo Gen Ex **SÉRGIO DA COSTA NEGRAES**, Secretário de Economia e Finanças, e contou com a presença do Gen Ex **ANTONIO HAMILTON MARTINS MOURÃO**, Vice-Presidente da República, e do Gen Ex **MARCO ANTONIO FREIRE GOMES**, Comandante do Exército, dentre outras autoridades civis e militares.

b. Visita de Inspeção (VI) da SEF ao 10º CGCFEx



Brasília (DF) – No dia 26 ABR 22, o Gen Div **AIRES DE MELO JUREMA**, Subsecretário de Economia e Finanças, acompanhado por comitiva da SEF, realizou a VI ao 10º CGCFEx, com a finalidade de verificar as instalações e os processos finalísticos e de apoio do Centro.

Brasília-DF, 10 de maio de 2022.

Gen Ex SÉRGIO DA COSTA NEGRAES
Secretário de Economia e Finanças

10. PERGUNTAS FREQUENTES

a. Quais os motivos para que o OD determine a realização de uma descarga de material?

De acordo com o RAE, os motivos gerais para que se realize uma descarga de material são os seguintes: inservibilidade para o fim a que se destina, não sendo suscetível de reparação, recuperação ou transformação; perda ou extravio; furto, roubo, peculato, apropriação indébita ou demais delitos contra o patrimônio; e outros motivos justificados.

b. Existem restrições para a aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do Comando do Exército?

Sim. As UG somente poderão adquirir os gêneros alimentícios previstos no [Catálogo de Alimentos do Exército Brasileiro](#) e no [Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro](#), ressalvados os casos especiais, os quais deverão ser levados à apreciação dos respectivos Cmt RM. Além dos mencionados normativos, as [Normas para a Organização e o Funcionamento dos GCALC](#) e o [Caderno de Orientação 7.3](#) também contêm orientações quanto às restrições para as aquisições de itens de alimentação no âmbito do Comando do Exército.

c. Quais as informações mínimas necessárias para o cadastramento de agências de turismo no SCDP?

A UG deve encaminhar DIEx ao CGCFEx de apoio contendo, no mínimo, as seguintes informações: CODUG que solicita o cadastro da empresa no SCDP; Razão Social da empresa; CNPJ; endereço da empresa; telefone de contato da empresa; e-mail da empresa; tipo de viagens (nacionais e/ou internacionais); tipo de transporte (aéreo, rodoviário, fluvial) e nome de um responsável para contato com a empresa.