



**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 IFORMATIVO N.º 03  
(MARÇO / 2006)**

**FALE COM A 12ª ICFeX**

Correio Eletrônico: [12icfex@bol.com.br](mailto:12icfex@bol.com.br) / [12icfex@vivax.com.br](mailto:12icfex@vivax.com.br)

Página Internet: [www.sef.eb.mil.br/12icfex/index.htm](http://www.sef.eb.mil.br/12icfex/index.htm)

**Telefone: Fixo – 0 xx 92 3633-1322 / 3622-2161**



<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág. 46</b>	<b>Confere Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------	----------------------------------

**-ÍNDICE-**

<b>ASSUNTO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL</b>	
<b>Registro da Conformidade Contábil Mensal</b>	47
<b>2ª Parte - INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS</b>	
<b>1. Tomada de Contas Anual</b>	47
a. Regulares	
b. Irregulares	
<b>2. Tomada de Contas Especial</b>	47
<b>3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	
<b>1. Modificações de Rotinas de Trabalho</b>	47
a. <u>Execução Orçamentária</u>	
Retransmissão Msg sem alteração de modalidade de aplicação “91” A2/SEF	47
Cadastradores parciais e locais do Sistema SIASG/SICAF	48
b. <u>Execução Financeira</u>	
c. <u>Execução Contábil</u>	
d. <u>Execução de Licitações e Contratos</u>	
Determinações do Tribunal de Contas da União – TCU	49
Termo Aditivo de Vigência de Convênios - Urgente	51
e. <u>Pessoal</u>	
Inclusão de Militar da Ativa no SIAPPES – CPEX	51
Exercícios Anteriores Servidores Cíveis	52
f. <u>Controle Interno</u>	
<b>2. Recomendações sobre Prazos</b>	53
<b>3. Soluções de Consultas</b>	53
<b>4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG</b>	53
a. Legislações e Atos Normativos	
b. Orientações	
<b>4ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS</b>	
<b>Informações do tipo “você sabia?”</b>	54
<b>Plano Anual de Atividades de Auditoria/2006 UG da sede – 1º semestre</b>	54
<b>Plano Anual de Atividades de Auditoria/2006 UG fora da sede – 1º semestre</b>	54
Curso de Formação de Pregoeiro	55
Segregação de Funções – Republicação de matéria	56

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 47	Confere Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	--------------------------



**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)**

### 1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL

#### Registro da Conformidade Contábil – “Fev/2006”

Em cumprimento às disposições da Coordenação-Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional (CCONT/STN), que regulam os prazos, os procedimentos, as atribuições e as responsabilidades para a realização da conformidade contábil das Unidades Gestoras (UG) vinculadas, esta Inspeção registrou, no SIAFI, a conformidade contábil para certificar os registros contábeis efetuados em função da entrada de dados no Sistema, no mês de janeiro de 2006, de todas as UG, SEM RESTRIÇÕES.

Encontra-se COM RESTRIÇÃO a (s) seguinte (s) UG:

Código da UG	Nome da UG
160005	54º Btl Inf SI

### 2ª Parte – INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS

#### 1. Tomadas de Contas Anuais

Nada a considerar.

#### 2. Tomadas de Contas Especiais

Nada a considerar.

### 3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. Modificações de Rotinas de Trabalho

##### a. Execução orçamentária

##### 1) Retransmissão Msg sem alteração de modalidade de aplicação “91” A2-SEF

(Mensagem Siafi nº 2006/0187628, de 21/02/06-SEF)

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág.</b> <b>48</b>	<b>Confere</b> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------------	--

DO : SUBSECRETARIO DE ECONOMIA E FINANÇAS  
AOS SRS: ORDENADORES DE DESPESAS

1. EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 11.178, DE 20 SET 2005-LDO/2006 E NA MSG SIAFI Nº 2006/0021541, DE 06 JAN 2006, DA COORDENAÇÃO GERAL DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL-STN, INFORMO-VOS QUE OS EMPENHOS DE DESPESAS QUE ENVOLVEM EXCLUSIVAMENTE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL, DE MESMA ESFERA DE GOVERNO, DEVEM SER IDENTIFICADOS COM A MODALIDADE DE APLICAÇÃO "91" - APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÕES ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.

2. INCLUI-SE NESTA MODALIDADE DE APLICAÇÃO OS EMPENHOS DESTINADOS A PAGAMENTO DE DESPESAS COM A COMPRA DE DIÁRIOS OFICIAIS, MEDICAMENTOS, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, EQUIPAMENTOS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, ALUGUÉIS, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E OUTROS, ASSIM COMO IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES.

3. DESTA FORMA, ANTES DE REALIZAR UM EMPENHO, A UG DEVERÁ OBSERVAR SE O FAVORECIDO PERTENCE AO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL DA MESMA ESFERA GOVERNAMENTAL (SE É ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA FEDERAL).CASO POSITIVO, O EMPENHO DEVERÁ SER EMITIDO COM MODALIDADE DE APLICAÇÃO "91".

4. PARA CUMPRIMENTO DO ITEM 3 ACIMA, CASO HAJA EMPENHOS QUE SE ENQUADREM NESSA MODALIDADE, A UG DEVERÁ SOLICITAR AO RESPECTIVO ÓRGÃO GESTOR (OG)OU AO FUNDO DO EXÉRCITO,CONFORME O CASO, A ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE APLICAÇÃO.

5. OS OG SOLICITARÃO À SEF AS NECESSÁRIAS ALTERAÇÕES DE MODALIDADE DE APLICAÇÃO.

BRASILIA - DF, 13 DE JANEIRO DE 2006.

GEN DIV ANTÔNIO CESAR GONÇALVES MENIN  
SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

## **2) Senhores cadastradores parciais e locais do sistema SIASG/SICAF**

(Mensagem nº 028848, de 27/03/2006-DLSG/SIASG/DF)

ASSUNTO : SENHORES CADASTRADORES PARCIAIS E LOCAIS DO SISTEMA SIASG/SICAF

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 49	Confere Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	--------------------------

INFORMAMOS AOS CADASTRADORES PARCIAIS E LOCAIS (USUÁRIOS) SOLICITO A VOSSAS SENHORIAS QUE ATENTEM EM RELAÇÃO AOS MÓDULOS PREGÃO E HOMPREGÃO DO SISTEMA SIASG

1º - HOMPREGÃO: SOMENTE PARA ORDENADORES DE DESPESAS OU AUTORIDADES COMPETENTES DESIGNADOS EM PORTARIA.

2º - PREGÃO: SOMENTE PARA SERVIDORES DESIGNADOS EM PORTARIA.

3º - O HOMOLOGADOR NÃO PODE SER PREGOEIRO E VICE-VERSA.

É IMPORTANTE RESSALTAR QUE AS HABILITAÇÕES INDEVIDAS DOS USUÁRIOS SÃO DE RESPONSABILIDADE DE CADA CADASTRADOR, FICANDO O MESMO SUJEITO ÀS PENALIDADES LEGAIS, NOS ÂMBITOS ADMINISTRATIVO, CIVIL E PENAL.

ATENCIOSAMENTE,  
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO - SETOR DE SENHAS/SLTI/DLSG - SIASG/SICF

**b. Execução Financeira**

Nada a considerar.

**c. Execução Contábil**

Nada a considerar.

**d. Execução de Licitações e Contratos**

**1) Determinação do Tribunal de Contas da União – TCU**

1. O TCU, em seu Acórdão nº 110/2006-TCU-Plenário, publicado no DOU nº 031, de 13/02/06, Seção I, página 079, determinou a adoção de procedimentos no âmbito do Comando do Exército, dos quais considerou esta Diretoria ser importante destacar os que seguem, por serem de interesse das Unidades Gestoras do Exército em geral:

(...)

9.1. determinar ao responsável (...), nos termos do art. 43, inciso I, da lei nº 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que:

9.1.1. observe o disposto no art. 62 da Lei nº 4.320/1964 e art. 42 do Decreto nº 93.872/1986, quanto à vedação de pagamento antecipado;

9.1.2. adote providências com vistas à compensação, em faturas posteriores, dos valores pagos indevidamente (...), relativos aos pagamentos de faturas em duplicidade (...), bem como ao pagamento de fatura emitida a maior (...);

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág. 50</b>	<b>Confere Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------	----------------------------------

9.1.3. realize adequado acompanhamento da execução dos contratos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, de forma a evitar a ocorrência de pagamento de faturas em duplicidade bem como pagamento em desacordo com os valores contratualmente estabelecidos;

9.1.4. exija dos contratados a emissão de faturas suficientemente discriminadas, a fim de possibilitar o adequado controle e acompanhamento dos serviços prestados;

9.1.5. justifique devidamente as alterações contratuais efetuadas (art. 65 da Lei nº 8.666/1993), notadamente aquelas que importem alteração do valor inicialmente pactuado, fazendo constar dos autos do processo os documentos comprobatórios pertinentes;

9.1.6. observe o que preconiza o art. 60 da Lei nº 4.320/1964 do Decreto nº 93.872/1986, no que tange à vedação de despesa sem prévio empenho;

9.1.7. instrua os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação com os elementos exigidos no art. 26 da Lei nº 8.666/1993;

9.1.8. atente para o que estabelece o Acórdão nº 260/2002-TCU-Plenário, acerca da proibição de contratar empresa com documentação vencida no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (Sicaf);

9.1.9. observe o disposto no art. 22, § 7º, da Lei nº 8.666/1993 e na Súmula 248 deste Tribunal, quanto à obrigatoriedade de repetição do convite quando não se obtiver o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção para cada item licitado, salvo se houver limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, circunstâncias que deverão ser devidamente justificadas nos autos;

9.1.10. observe o disposto no art. 14 da Lei nº 8.666/93, quanto à adequada caracterização do objeto licitado, evitando-se a previsão, nos instrumentos convocatórios, de aquisição de itens em separado, condicionados à existência de recursos orçamentários;

9.1.11. observe o entendimento consubstanciado na Súmula 247 do TCU, acerca da adjudicação por itens e não pelo preço global, sempre que o objeto da licitação tiver características de natureza divisível, sem prejuízo do conjunto, com vistas à ampla participação dos licitantes;

9.1.12. atente para o que estabelece o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, quanto à publicação dos extratos dos contratos no Diário Oficial da União;

9.1.13. observe o disposto no art. 38 da Lei nº 8.666/1993, no que concerne aos elementos que devem constar dos processos administrativos atinentes às licitações;

9.1.14. faça constar dos processos de pagamentos todas as notas fiscais/faturas pertinentes;

9.2. (...)

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág. 51</b>	<b>Confere Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------	----------------------------------

2. Em conseqüência, as UG vinculadas deverão, quando da realização de licitações e contratos, observar o cumprimento da determinação daquela Egrégia Corte de Contas.

(Of nº 100-SCCR/D Aud,Circ, de 02 Mar 06)

## **2) Termo Aditivo de Vigência de Convênio - Urgente**

(Mensagem nº 028676, de 20/03/06-MP/SLTI/DLSG)

SENHORES USUÁRIO DO SICONV - SISTEMA DE GESTÃO DE CONVENIO: AO INCLUIR UM TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA DE CONVÊNIO FAVOR OBSERVAR QUE NÃO SE DEVE PREENCHER O CAMPO VALORES (GLOBAL, REPASSE E CONTRA-PARTIDA).

PREENCHER APENAS A ALTERAÇÃO DE DATAS "JAMAIS" PREENCHER VALORES. CASO ISTO OCORRA O SISTEMA IRÁ ALTERAR OS VALORES ORIGINAIS DO CONVÊNIO.

MP/SLTI/DLSG  
SUSTENTAÇÃO OPERACIONAL

### **e. Pessoal**

#### **1) Inclusão de Militar da Ativa no SIAPPES - CPEX**

(Mensagem nº 2006/0239718, de 08/03/06-SEF)

DO OD CPEX

A TODOS OS SRS ORDENADORES DE DESPESAS

ASSUNTO: INCLUSÃO DE MILITAR DA ATIVA NO SIAPPES - CPEX

REF: MSG SIAFI 2005/0577461, DE 30 MAI 05; MSG 2005/0604189, DE 06 JUN 05; MSG SIAFI NR 2005/0731915, DE 07 JUL 05; MSG 2005/0934617, DE 30 AGO 05.

1. INFORMO A TODOS OS ORDENADORES DE DESPESAS QUE, ANTES DA INCLUSÃO DE MILITAR NO SUBSISTEMA DE PAGAMENTO DE MILITAR DA ATIVA, AS OM DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, FAZER A CONSULTA NOMINAL NO "CICS ON LINE", A FIM DE SER VERIFICADO SE O MILITAR JÁ ESTÁ CADASTRADO NO MESMO SUBSISTEMA

2. ESCLAREÇO QUE O "CICS" ACESSA, DIRETAMENTE, O AMBIENTE DO OMPUTADOR DE GRANDE PORTE ONDE É PROCESSADO O PAGAMENTO DO PESSOAL, SENDO QUE O "LINK" PARA ESSE "SITE", BEM COMO O MANUAL PARA SUA UTILIZAÇÃO, ESTÃO DISPONÍVEIS NA PÁGINA DO CPEX NA INTRANET (EBNET).

3. INFORMO-VOS, TAMBÉM, QUE, SE O MILITAR JÁ ESTIVER CADASTRADO, O FIP DIGITAL SERÁ REJEITADO AUTOMATICAMENTE, NÃO SENDO PROCESSADOS A SUA INCLUSÃO NEM O PAGAMENTO.

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág.</b> <b>52</b>	<b>Confere</b> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------------	--

4. CASO A OM VERIFIQUE QUE O MILITAR JÁ ESTÁ CADASTRADO NO SUBSISTEMA, DEVERÁ IMEDIATAMENTE:

A- SOLICITAR, À OM ONDE O CADASTRO DO MILITAR AINDA ESTÁ VINCULADO, QUE SEJA EFETUADA A EXCLUSÃO NA PRIMEIRA CORRIDA DO PROCESSAMENTO DO PRÓXIMO PAGAMENTO;

B- INFORMAR AO CPEX, POR MEIO DE MENSAGEM SIAFI (CODUG 160063), QUE SOLICITOU A EXCLUSÃO DO MILITAR A SUA ANTIGA OM DE VINCULAÇÃO E QUE ESTÁ REMETENDO O FIP MANUAL PARA A SUA INCLUSÃO;

C- REMETER O FIP MANUAL ORIGINAL AO CPEX, POR MEIO DE OFÍCIO, PARA INCLUSÃO DO MILITAR NA SEGUNDA CORRIDA DO MESMO PROCESSAMENTO.

5. EM ALGUMAS OCASIÕES, MESMO SENDO O LICENCIAMENTO PREVISÍVEL, HÁ SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE NO PAGAMENTO DO MILITAR, PORQUE A ANTIGA OM NÃO PROVIDENCIOU O AJUSTE DE CONTAS NO MÊS EM QUE HOVE O LICENCIAMENTO, CONTRARIANDO OS PROCEDIMENTOS PREVISTOS MANUAL DO USUÁRIO NR 1.

6. PARA QUE NÃO OCORRA O FATO DESCRITO NO ITEM ANTERIOR, AS OM DEVERÃO ATENTAR PARA O PREVISTO NO ASSUNTO A.3 DO JÁ CITADO MANUAL.

7. QUANDO O MILITAR FOR RECONVOCADO POR OUTRA OM SEM QUE HAJA SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE NO SEU TEMPO DE SERVIÇO, A OM DE ORIGEM DEVERÁ TRANSFERIR O SEU CADASTRO DE PAGAMENTO, VIA FAP DIGITAL, PARA A NOVA UNIDADE, NÃO DEVENDO, PORTANTO, HAVER A EXCLUSÃO E REIMPLANTAÇÃO.

8. CABE ALERTAR QUE, NO CASO DO ITEM 7, A NOVA OM DEVERÁ VERIFICAR SE O LICENCIAMENTO DA OM DE ORIGEM SE DEU A PEDIDO OU "EX OFFICIO", UMA VEZ QUE O LICENCIAMENTO A PEDIDO NÃO ENSEJA O PAGAMENTO DA COMPENSAÇÃO PECUNIÁRIA REFERENTE ÀQUELE PERÍODO DE SERVIÇO NA OM DE ORIGEM.

9. POR FIM, ALERTO QUE NÃO SERÃO PROCESSADAS, POR ESTE CENTRO, AS RPCMA QUE TÊM, COMO FATO GERADOR, A REJEIÇÃO DO FIP POR INOBSERVÂNCIA DA ROTINA DISCRIMINADA NESTA MENSAGEM.

BRASÍLIA-DF, 07 DE MARÇO DE 2006  
ALEXANDRE GARCIA KURY - TEN CEL INT  
OD DO CPEX

## **2) Exercícios anteriores servidores civis**

(Mensagem nº 2006/0307199, de 24/03/06-SEF)

DO ORDENADOR DE DESPESAS DO CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO



12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 53	Confere Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	--------------------------

AO SR ORDENADOR DE DESPESAS  
ASSUNTO: EXERCÍCIOS ANTERIORES SERVIDORES CIVIS

1. TRATA A PRESENTE MENSAGEM DE PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES DE SERVIDORES CIVIS, VINCULADOS AO COMANDO DO EXÉRCITO, ESTE CENTRO INFORMA QUE, SOMENTE, ANALISA E IMPLANTA NO SIAPE OS PROCESSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

2. O CPEX NÃO TEM GERÊNCIA SOBRE O PAGAMENTO DOS CITADOS PROCESSOS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (MPOG).

3. OS CRITÉRIOS DO PAGAMENTO DOS PROCESSOS ESTÃO NORMATIZADOS POR INTERMÉDIO DA PORTARIA CONJUNTA NR 01, DE 28 DE SETEMBRO DE 2005 DO MPOG, PUBLICADA NO DOU EM 29/09/2005 - SEÇÃO 1 PÁGINA 70.

4. A MENSAGEM SIAPE 496805 DE 09/01/06 DO MPOG REINTERA O ASSUNTO.

5. ATÉ A PRESENTE DATA SOMENTE OS PROCESSOS COM VALOR LIMITE INDIVIDUAL DE R\$ 1.000,00 (HUM MIL REAIS) FORAM PAGOS.

BRASÍLIA-DF, 23 DE MARÇO DE 2006  
ALEXANDRE GARCIA KURY - TEN CEL  
OD DO CPEX

**f. CONTROLE INTERNO**

Nada a considerar.

**2. Recomendações sobre Prazos**

Nada a considerar.

**3. Soluções de Consultas**

Nada a considerar.

**4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG.**

Nada a considerar.

**a. Legislação e Atos Normativos**

Nada a considerar.

**b. Orientações**

Nada a considerar.

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág. 54</b>	<b>Confere Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------	----------------------------------

#### **4ª PARTE – Assuntos Gerais**

##### **a. Informações do Tipo “Você sabia...?”**

Nada a considerar.

##### **b. Plano Anual das Atividades de Auditoria/2006 – 12ª ICFEEx UG da sede:**

###### 1º Semestre 2006

<b>Cod de UG</b>	<b>Sigla OM</b>	<b>Data</b>
160014	SIP/12	18 ABR
160016	CMDO CMA	25 ABR
160008	CECMA	27 ABR
160015	2º GPT E	03 MAI
160012	CIGS	09 MAI
160007	4º B AV Ex	11 MAI
160014	12ª RM	16 MAI
160017	CRO/12	18 MAI
160011	4ª DL	23 MAI
160018	12º B SUP	25 MAI
160020	HGEM	13 JUN
160006	1º BIS	20 JUN
160021	PQ R MNT/12	22 JUN
160013	C M M	28 JUN
160010	29ª CSM	X

(Transcrito BI/SEF nº 011, de 16/01/06)

##### **c. Plano Anual das Atividades de Auditoria/2006 – 12ª ICFEEx UG fora da sede:**

###### 1º Semestre

<b>OM</b> <b>(CODUG - SIGLA)</b>	<b>LOCAL</b> <b>(Origem/Destino/Origem)</b>	<b>PERÍODO</b>	
		<b>Início</b>	<b>Fim</b>
160001-7º B E Cnst 160536-61º B I S (OP) 160002-4º BIS (OP)	Manaus/Rio Branco-AC/ Cruzeiro do Sul-AC/ Rio Branco-AC/Manaus	23/4	27/4
		27/4	28/4
160353-6º B E Cnst 160352-7º B I S 160482-1ª Bda Inf SI (OP)	Manaus/Boa Vista-RR/ Manaus	1/5	5/5

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág.</b> <b>55</b>	<b>Confere</b> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------------	--

160348-5° B E Cnst	Manaus/Porto Velho-RO/	14/5	18/5
160005-54 B I S	Humaitá-AM/	18/5	19/5
160350-17ª Ba Log	Porto Velho-RO/		
160347-31ª C S M	Manaus		
160545-H Gu S G C			
160022-21ª Cia Cnst	Manaus/São Gabriel da	28/5	2/6
160XXX-2ª Bda Inf SI	Cachoeira-AM/Manaus		
160515-5° B I S (OP)			
160537-16 Bda Inf SI (OP)	Manaus/Tefé-AM	4/6	9/6
160024-8° B I S (OP)	Tabatinga-AM/		
160019-H Gu Tabatinga	Manaus		

(Transcrito BI/SEF nº 027, de 07/02/06)

#### d. Curso de formação de Pregoeiro

a. Foi realizado, nesta inspetoria, no período compreendido entre 15 e 17 de março do corrente ano, o Curso de Formação de Pregoeiro para os agentes da administração das Unidades Gestoras vinculadas.

- Maj Int Severino Gonçalves Guerra – 17ª Ba log
- Cap int Luis Fernando Cossatis Lima – CMM;
- Cap Int Rogério Luis Ferreira – 4º BAVEx
- Cap QCO Valmor Mendes Carvalho – 16ª Bda Inf SI;
- Cap Int André Luís Frigato – 17ª BIS;
- Cap Inf Luiz Fernando da Rocha Cerqueira – 7º BIS;
- Cap Inf Marcelo do Nascimento Cabral – 4º BIS;
- Cap Int André Christian Reis Castro – 5º B Eng Cnst;
- 1º ten QCO Jorge Henrique Tertuliano – CMM;
- 1º Ten QCO Gauss Catarinozi Reis – 2º GEC;
- 1º Ten Int Luis Claudio da Silva Faria – HgeM;
- 1º Ten QCO Joilson Barbosa de Brito – 12ª ICFEEx;
- 1º Ten Int Marcelo Barbosa Rodrigues – 21ª Cia Eng Cnst;
- 1º Ten Int Kassio Rodrigues Strontika – 54º BIS;
- 1º Ten Int Fabiano Eduardo Albino – 7º BIS;
- 1º Ten Inf Carlos Eduardo Teixeira Fonseca – 7º BIS;
- 1º Ten Eng Irapuan Igor Moraes Medeiros – 7º B Eng Cnst;
- 1º Ten Int Rodrigo Ferreira Machado – 6º BIS;
- 2º Ten QAO Edinaldo Ribeiro de Oliveira – 17ª Ba Log;
- 2º Sgt Eng Alexandre Herculano de Assis – 21ª Cia Eng Cnst (ouvinte);
- 3º Sgt Inf Daniel Barbosa Carvalho – 7º BIS (Ouvinte);
- 3º Sgt Int Alain Anderson Tavares Bezerra – 7º BIS (ouvinte).

b. Foi realizado, nesta inspetoria, no período compreendido entre 22 e 24 de março do corrente ano, o Curso de Formação de Pregoeiro para os agentes da administração das Unidades Gestoras vinculadas.

12ª ICFEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 56	Confere Ch 12ª ICFEx
-----------	---	------------	-------------------------

- Maj Cav Carlos Antonio Pereira – Cmdo CMA
- 1º Ten QCO Adalclecio Trindade Aguilar – Cmdo CMA
- Cap Int James Magalhães Sato – Pq R Mnt/12
- 1º Ten QMB José Geraldo Gonçalves Almeida – Pq R Mnt/12
- 2º Ten Int Igor Fernandes Vianna – Pq R Mnt/12
- 1º Ten QEM Carlos Yoshio Morita – 4ª DL
- 2º Ten QAO/Topo Juraci Martins da Silva – 4ª DL
- Cap Int Fábio José Capechi – 12º B aup
- Cap Int Luiz Eduardo Soares Thiago – 12º B Sup
- 3º Sgt Int Marcelo Vieira Correa – 1º BIS (ouvinte)
- Cap Dent Jeffrey do Nascimento Azevedo – HGeM
- Cap Eng Euler Gomes Antunes do Nascimento – CECMA
- 2º Ten Eng Marco José Bianchini – CECMA (ouvinte)
- 1º Sgt Eng Luiz Carlos dos Santos – CECMA (ouvinte)
- 2º Ten Int Gutemberg Sobreiro Francisco Diz – 4º BavEx
- 1º Sgt Int José Valmir de Souza Quaresma – 4º BavEx
- 1º Ten QCO Oenes Lima de Oliveira – 12ª ICFEx
- 1º Ten QEM Rebeca Mendonça Dias de Carvalho – CRO/12

#### **e. Segregação de Funções - Republicação de matéria**

Com o objetivo de esclarecer o assunto, esta ICFEx republica aqui todas as matérias acerca do tema e, no final, buscamos interpretar e/ou cumprir a legislação vigente através de um quadro de funções administrativas:

#### **1. IN SFCI Nº 01, de 06 Abr 2001: Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal:**

“ .....

Seção VIII – Normas relativas aos controles internos administrativos

.....

#### **Princípios de controle interno administrativo**

.....

*IV – segregação de funções - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio;*

.....”

#### **2. Ofício nº 061-SCR.1/D Aud Dircular, de 25 Jan 2001 – Assunto: Tomadas de Contas Anual:**

“ .....

*1. Trata e presente expediente sobre as alterações para o preenchimento do Rol de Responsáveis no SIAFI, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 02 – SFCI, de 20 Dez 2000, que estabelece em seu Art. 13, incisos XIII e XIV e § 1º que o contabilista responsável pela*

12ª ICFeX	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 57	Confere Ch 12ª ICFeX
-----------	---	------------	-------------------------

*assinatura dos balanços e demonstrativos contábeis e o responsável pela conformidade documental nas “Unidades da Administração Direta” serão arrolados como responsáveis, em função do que essa ICFeX deverá orientar as Unidades Gestoras (UG) sobre os procedimentos a seguir:*

.....

*c. as UG deverão observar a segregação de funções entre o Responsável pela Conformidade documental e os demais agentes constantes do Rol de Responsáveis;”*

**3. Extrato do Ofício Nr 005-S/3, de 28 Abr 1997, da 2ª ICFeX, ao Sr Subsecretário de Economia e Finanças do Exército – Assunto: Acúmulo de Funções:**

“ .....

2. Mensagem SIAFI Nr 838441 – 11ª ICFeX, de 20 Dez 94, trata das funções “inacumuláveis” com o seguinte teor:

“ .....

*1) Esta Chefia recomenda aos OD, que terá de haver, distintamente, nas UG, 04 (quatro) agentes da administração: o Ordenador de Despesas, o Fiscal Administrativo, o Encarregado do Setor Financeiro e o Encarregado do Setor de Pessoal, que integrarão, obrigatoriamente, o Rol de Responsáveis pela sua administração, perante os controles interno e externo, sendo as 04 (quatro) funções acima citadas, consideradas ”***inacumuláveis***”*

.....”

3. O Boletim Informativo da 5ª ICFeX Nr 02/95, na sua página 16, transcreve uma orientação dessa Secretaria, tratando de funções “***não acumuláveis***”:

“ .....

Definição das funções administrativas que não podem ser acumuladas em uma UG.

Não poderão ser acumuladas as funções relacionadas no Rol de Responsáveis, constantes do SIAFI, a seguir arroladas, tendo em vista a definição do TCU por ocasião das visitas às nossas UG e do exame das Tomadas de Contas.

*Funções não acumuláveis:*

- Ordenador de Despesas;
- Fiscal Administrativo;
- Encarregado do Setor Financeiro;
- Encarregado do Setor de Pessoal, e
- Chefe da SIP (nas RM)
- Responsável pelo Suporte Documental

.....”

4. O Boletim Informativo dessa Secretaria, referente ao trimestre de Jul, Ago e Set 96, na 2ª parte Consultas e Pareceres de Interesse Geral, trata de segregação pública, identificando aqueles que não podem ser acumuladas, conforme a transcrição a seguir:

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 58	Confere Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	--------------------------

".....

1) para fins de controle interno, com vistas a Tomadas de Contas Anual (TCA), não poderão ser acumuladas as funções de:

- Ordenador de Despesas;
- Encarregado de Setor Financeiro, e
- Encarregado do Setor de Pessoal/Chefe do Setor de Inativos e Pensionistas;

2) em consequência, O Rol de Responsáveis constante do SIAFI deve registrar, durante todo o exercício financeiro, um agente da administração distinto para cada uma dessas funções.

"....."

**4. Port N° 010-SEF, de 23 Jul 1997: Aprova as normas para a análise de prestação de contas, pelas ICFEEx, das UG vinculadas – Anexo N° 10: Roteiro para exame dos Processos Administrativos (Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade):**

"....."

#### **2.4 NOMEAÇÃO DA COMISSÃO**

2.4.1. se é constituída de, no mínimo, três integrantes, sendo as funções de Presidente e de Adjunto preenchidas por Oficiais (Art. 51 - Lei 8.666/93; § 1º, Art. 24, IG 12-02).

2.4.2. se a investidura da Comissão Permanente não ultrapassa a um ano e a totalidade dos membros não estão sendo investidos por um novo período (§ 4º, Art. 51, Lei 8.666/93).

**2.4.3. se o Ordenador de Despesas e o Encarregado do Setor Financeiro não participam da Comissão.**

2.4.4. se os Encarregados do Setor de Material e do Setor de Aproveitamento não participam da Comissão na função de Presidente.”

**5. Lei nº 8.666, de 21 Jun 93 – Institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências:**

“Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3(três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º. No caso de convite, a Comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º .....

§ 3º .....

§ 4º A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1(um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente.

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 59	Confere Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	--------------------------

§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma Comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.”

**6. IG 12-02 – Instruções Gerais para a realização de Licitações no Ministério do Exército:**

“**Art. 24** - A Comissão de Cadastro, Permanente ou Especial de Licitação, de que trata o artigo anterior, será constituída no mínimo, por 3 (três) membros, nomeados pelo OD da UG, observando-se o disposto no parágrafo 4º do Art. 51 da Lei Nr 8.666/93.

**Parágrafo – 1º** As Comissões nomeadas na forma deste artigo serão constituídas por oficiais, subtenentes, sargentos ou funcionário civis do Órgão Licitante, devendo, entretanto, as funções de presidente e Adjunto serem preenchidas por oficiais, observando-se o necessário escalonamento hierárquico e a habilitação técnica.

**Parágrafo – 2º** Para a modalidade de "convite" a Comissão poderá ser substituída por um único servidor (oficial, subtenente, sargento ou funcionário civil do Órgão Licitante), designado pelo OD da UG, nos termos do parágrafo 1º do art. 51 da Lei 8.666/93.”

**7. Portaria Nº 533, de 28 de Setembro de 1999 – Regula a Delegação de Competência da Função de Ordenador de Despesas:**

“.....

**Art. 2º** Nas UA comandadas, dirigidas ou chefiadas por Oficial-General, a função de OD poderá ser delegada, com todas as suas atribuições e responsabilidades, ao Chefe ou Subchefe de Estado-Maior, Chefe de Gabinete, Ajudante-Geral, Chefe de Divisão Administrativa ou outro Oficial Superior, desde que não haja incompatibilidade hierárquica com outros agentes da administração.

**Art. 3º** Nas UA que possuem Base Administrativa, o Comandante, Chefe ou Diretor poderá delegar as funções de OD ao Oficial nomeado para exercer o comando dessa Base, desde que Oficial Superior ou Capitão com o Curso de Aperfeiçoamento.

**Art. 4º** Nas demais UA que não possuem Base Administrativa, o Comandante, Chefe ou Diretor, em face de particularidades e complexibilidades de sua Organização Militar (OM), poderá propor, observados os canais de comando, a delegação de competência da função de OD, com todas as suas atribuições e responsabilidades, a um Oficial Superior, desde que não haja incompatibilidade hierárquica com outros agentes da administração que lhe devam ser subordinados.

.....

**Art. 8º** A autoridade que delegar a função de OD deverá exercer controle de chefia, para certificar-se da eficiência do exercício dessa função e do cumprimento de suas diretrizes, conforme o estabelecido na letra “a” do art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

.....”

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06	Pág. 60	Confere Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	--------------------------

**8. Portaria Nº 816, de 19 Dez 2003 – Regulamento Interno e dos Serviços Gerais – RISG (R-1):**

“ .....

Art. 53. Os encarregados do setor financeiro, de provisionamento e de material são subordinados diretamente ao Fisc Adm, no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Quando a unidade dispuser de apenas um oficial com a habilitação obrigatória para os cargos especificados no **caput** deste artigo, este acumula as funções de encarregado dos setores financeiro, de material e de provisionamento.”

**9. Manual do SIAFI – Macrofunção 02.03.23 – Conformidade de Suporte Documental:**

“ .....

3.5.3 – O servidor responsável pela Conformidade de Suporte Documental não poderá ser o responsável pela Conformidade Diária.

.....”

**10. Msg SIAFI Nº 2000/243874, de 17 Jul 2000 – SEF-Gestor: Encarregado do Suporte Documental:**

“ .....

*2. Cabe ao Ordenador de Despesas designar em Boletim Interno da UG os responsáveis pelo registro da conformidade de suporte documental. Face à importância desta função, a SEF com a Port 01-SEF, de 27 Abr 2000, alterou a Port 09-SEF/99, determinando que o responsável (titular), fosse oficial, e, somente em casos excepcionais, de absoluta impossibilidade, devidamente justificada e com autorização da SEF, graduados (ST e Sgt) ou servidores civis.*

.....

*6. Vale ressaltar, a orientação desta Secretaria sobre as principais dúvidas apresentadas pelas UG em relação ao suporte documental:*

- o oficial, titular e o substituto não precisam pertencer à fiscalização/divisão administrativa;
- somente na absoluta impossibilidade (inexistência de oficial), a SEF autorizará a designação de graduado como encarregado do suporte documental;

.....”

**11. Roteiro para a execução da Conformidade de Suporte Documental emitido pela SEF:**

“ .....

*3.3 O Responsável pela CONF DOC (titular) e o seu substituto devem ser oficiais, ou (na impossibilidade e devidamente justificado, por meio de expediente à Secretaria de Economia e Finanças), podem ser Subtenentes ou Sargentos, ou ainda Servidores Civis devidamente designados em BI da UG.*

*3.4 Quando da designação do responsável/substituto, deverá ser observada a segregação entre as funções de emitir documentos ou realizar Conformidade Diária e a de realizar a CONF DOC.*



<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág. 61</b>	<b>Confere Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------	----------------------------------

#### 4. Dos procedimentos

4.1 O Suporte Documental, em razão das peculiaridades da Força, deve funcionar na Fiscalização Administrativa (FA) da UG, como uma Carteira ou Subseção.

.....

#### 12. Manual do SIAFI – Macrofunção 02.03.14 – Conformidade Diária:

“ .....

3.4 – A Conformidade Diária é de responsabilidade do Ordenador de Despesa, ou de servidor formalmente designado para a prática de atos de gestão, devendo o Relatório ser devidamente assinado por uma dessas autoridades para que surta os efeitos legais preceituados pela IN CONJUNTA N. 04, DE 10 DE MAIO DE 2000.

3.4.1 – O servidor responsável pela Conformidade Diária não poderá ser o responsável pela Conformidade de Suporte Documental.”

#### 13. Roteiro para a execução da Conformidade Diária emitido pela SEF:

“ .....

3.2 O responsável pela Conformidade Diária é o Ordenador de Despesa (OD) da UG.

3.3 A execução da Conformidade Diária pode ser delegada, pelo OD, a um oficial da UG, designado em Boletim Interno (BI), devendo, nesse caso, ser observada a segregação de funções de emitir documentos do SIAFI, de registrar a Conformidade de Suporte Documental e de registrar a Conformidade Diária.

#### 14. Quadro de Funções:

Finalizando esta matéria e resumindo a legislação acima transcrita, esta Inspeção confeccionou o quadro abaixo onde busca cumprir e/ou interpretar a legislação vigente acerca do assunto “Segregação de Funções”.

Na coluna da esquerda aparecem as principais funções administrativas existentes em uma UA e nas demais colunas aparecem as funções onde deve ser observada a segregação de funções. Desta forma, foram marcadas com um “X” as funções que, de acordo com a legislação ou no entendimento desta ICFEEx, são Acumuláveis.

Segregação	OD	Fisc Adm	Enc St Pes	Almx	Aprv	Tes	Encr Conf S Doc	Conf Dia	Pres Com Lic	Membr o Com Lic	Aux Fisc Adm	Aux St Pes	Ch SIP (1)
Funções													
OD/Agente Diretor (2) (3)		-	-	-	-	-	-	X	-	-			-
Fisc Adm (2) (3)	-		-	-	-	-	-	-	-	-			-
Enc St Pes	-	-		X (6)	X (6)	-	-	-	X (6)	X (6)			-

<b>12ª ICFEEx</b>	<b>Continuação do B Info nº 03, de 31 Mar 06</b>	<b>Pág. 62</b>	<b>Confere Ch 12ª ICFEEx</b>
-------------------	--	--------------------	----------------------------------

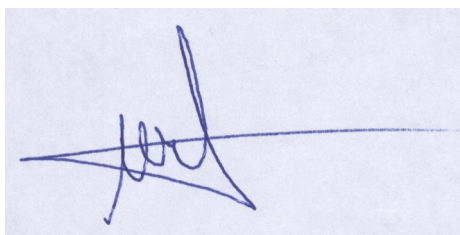
(2) (3)													
Almx (2) (4)	-	-	X (6)		X	-	-	-	-	X			
Aprv (2) (4)	-	-	X (6)	X		-	-	-	-	X			
Tes (2) (3) (4)	-	-	-	-	-		-	-	-	-			-
Ch ou Membro da SALC ou Sec Compras (5)	-	-	X (6)	-	-	-	-	-	-	X	X	X	-
Encr Conf S Doc (3)	-	-	-	-	-	-		-	-	-	X	X	-
Aux Fisc Adm							X (7)			X (6)		X (6)	
Aux St Pes							X (7)			X (6)	X (6)		
Ch SIP (1) (3)	-	-	-			-	-	-					

**Legenda:**

- (1) Nas RM;
- (2) Agente Diretor e Executores Diretos da Administração da Unidade Administrativa (Art 21 do Dec Nº 98.820, de 12 Jan 1990 – RAE e Art 52 da Port nº 816, de 19 Dez 2003 – RISG);
- (3) Funções que constam do Rol dos Responsáveis e, portanto, **Inacumuláveis** entre si;
- (4) Funções acumuláveis entre si, por um único militar, na situação prevista no Parágrafo Único do Art 53 do RISG.
- (5) Nas UG que possuem este tipo de Seção em sua organização;
- (6) Para a definição das funções que são acumuláveis ou não, foram considerados, exclusivamente, critérios técnicos, não se considerando, portanto, o desempenho das funções quanto aos fatores tempo e de desgaste físico e mental.
- (7) Desde que observada a legislação citada nos itens “10” e “11” da presente matéria.

**Observação:**

- Os Substitutos, quando efetivamente exercendo a função, se submetem às mesmas regras dos respectivos titulares.
- *Casos particulares e/ou omissos deverão ser objeto de consulta por parte das UG vinculadas para o estudo e posterior orientação por parte desta Inspeção.*



**MILTON PEREIRA DE ALBUQUERQUE JUNIOR – Ten Cel**  
Chefe da 12ª ICFEEx