



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO  
(12ª ICFEx/1969)**



**BOLETIM INFORMATIVO N.º 09  
(SETEMBRO / 2010)**

**FALE COM A 12ª ICFEx**

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

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

**Telefones: 0xx92 3633-1322 / [3622-2161](tel:3622-2161)**

<b>12ª ICFeX</b>	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 2</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
------------------	---	---------------	---

## **ÍNDICE**

ASSUNTO	PÁGINA
<b>1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL</b>	3
Registro da Conformidade Contábil Mensal	3
<b>2ª Parte - INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS</b>	3
Tomada de Contas Anual – Exercício de 2006 e 2008	3
<b>3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	3
<b>1. Modificações de Rotinas de Trabalho</b>	3
a. <u>Execução Orçamentária</u>	4
b. <u>Execução Financeira</u>	4
c. <u>Execução Contábil</u>	4
d. <u>Execução de Licitações e Contratos</u>	4
1. Continuação da Msg nº 2010/1060183, de 02 Set 10 – SEF – Aplicação do Dec nº 7.174, de 12/05/10	4
2. Modalidade de Licitação “Pregão” - A/2-SEF – Msg 2010/1100491, de 10/0910-SEF	4
e. <u>Pessoal</u>	6
1. Assistência médica-hospitalar nos ex-combatentes – Anexo A	6
2. Gratificação de Representação – Anexo B	6
3. Isenção de taxa de inscrição de concursos público para candidatos com hipossuficiência econômica – An C	6
4. Orientação para atendimento à IN MPOG nº 03, de 15 Out 2010	6
5. Exercício anteriores de Servidor civil	7
6. Incorreções nos Registros do FAP Digital	8
7. Inconsistência de dados de militares inativos - An F	9
f. <u>Controle Interno</u>	9
1. Indicadores de Gestão – Anexo E	9
2. Pagamento de Despesa Liquidada – Msg 130-S1(2010/1123011), de 15/09/10-12ª ICFeX	9
<b>2. Recomendações sobre Prazos</b>	10
<b>3. Soluções de Consultas</b>	10
Gratificação de Representação a integrantes de OM de Apoio Logístico – An D	10
<b>4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG</b>	10
a. <u>Legislações e Atos Normativos</u>	10
1. Serpro adota novas regras para o senha-rede	10
b. <u>Orientações às Ugs</u>	10
1. Coletânea sobre Administração das UG – Republicação de Matéria – An G	10
2. Serpro adota novas regras para o senha-rede – Msg 2010/060071, de 01/09/10 – SIASG	10
<b>4ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS</b>	
a. Informação do Tipo “Você sabia....?”	11
b. Elaboração de Consultas à ICFeX – Msg 2010/1129013, de 16/09/10 – 11ª ICFeX	12
<b>Anexos:</b>	
- An A – Assistência médica-hospitalar nos ex-combatentes	14
- An B – Gratificação de Representação	15
- An C – Isenção de taxa de inscrição de concursos público para candidatos com hipossuficiência econômica	19
- An D – Gratificação de Representação a integrantes de OM de Apoio Logístico	20
- An E – Indicadores de Gestão	22
- An F – Inconsistência de dados de militares inativos	27
- An G – Coletânea sobre Administração das UG – Republicação de Matéria – An G	28

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 3</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	---------------	---



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO  
(12ª ICFeX/1969)**

## **1ª PARTE – Conformidade Contábil**

### **Registro da Conformidade Contábil – “Setembro/2010”**

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 setembro de 2010, de todas as UG, **SEM RESTRICÇÕES**.

## **2ª PARTE – Informações sobre Aprovação de Tomada de Contas**

### **1. Tomadas de Contas Anuais – Exercício 2006**

O Ofício 559-SCCR/D Aud, de 22 de setembro de 2010, que tem como anexo, o Acórdão nº 4975/2010-TCU-1ª Câmara, que julgou regular a TCA da UG abaixo discriminada, dando quitação plenas aos responsáveis:

<b>Código UG</b>	<b>Unidade Gestora</b>	<b>Data da Sessão</b>
160014	Cmdo da 12ª Região Militar	31/08/10

### **2. Tomadas de Contas Anuais – Exercício 2008**

O Ofício 544-SCCR/D Aud, de 22 de setembro de 2010, que tem como anexo, o Acórdão nº 3476/2010-TCU-1ª Câmara, que julgou regular com ressalva a TCA da UG abaixo discriminada, dando quitação aos responsáveis:

<b>Código UG</b>	<b>Unidade Gestora</b>	<b>Data da Sessão</b>
160018	12º Batalhão de Suprimento	15/06/10

O Ofício 556-SCCR/D Aud, de 22 de setembro de 2010, que tem como anexo, os Acórdãos nº 4969 e 5230/2010-TCU-1ª Câmara, que julgou regulares as TCA das Unidades abaixo relacionadas, dando quitação plena aos responsáveis:

<b>Código UG</b>	<b>Unidade Gestora</b>	<b>Data da Sessão</b>
160001	7º Batalhão de Engenharia de Construção	10/08/10
160011	4ª Divisão de Levantamento	24/08/10

12ª ICFeX	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 4	Confere <hr/> Ch 12ª ICFeX
-----------	---	--------	-------------------------------

## 2. Tomadas de Contas Especiais

Nada a considerar.

## 3ª PARTE – Orientação Técnica

### 1. Modificação de Rotina de Trabalho

#### a. Execução Orçamentária

Nada a considerar.

#### b. Execução Financeira

Nada a considerar.

#### c. Execução Contábil

Nada a considerar.

#### d. Execução de Licitações e Contratos

##### 1. Continuação da Msg nº 2010/1060183, de 02 Set 2010 – SEF – Aplicação do Decreto nº 7.174, de 12 maio de 2010 – A/2 SEF – publicado no B Info nº 08/10 – pág 6 desta ICFeX

ATC.  
COORDENAÇÃO-GERAL DE NORMAS  
DLSG/SLTI"

3. INFORMO, AINDA, AOS OD QUE O DECRETO 7.174/2010 REVOGOU O ANEXO II AO DECRETO Nº 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, QUE APRESENTAVA A "CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS", ASSIM ENTENDIDOS COMO "BENS DE CONSUMO", "BENS PERMANENTES" E "SERVIÇOS DE TERCEIROS"; E REVOGOU, TAMBÉM, O DECRETO Nº 1.070, DE 02 DE MARÇO DE 1994, QUE REGULAMENTA O ART. 3º DA LEI Nº 8.248, DE 23 DE OUTUBRO DE 1991, QUE DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, NAS CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA E Á OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

4. IMPENDE CONSIDERAR QUE O ART. 12 DO DECRETO 7.174/2010 ALTEROU OS §§ 2º E 3º DO ART. 3º DO ANEXO I AO DECRETO 3.555/2000, QUE PASSAM A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

"§ 2º CONSIDERAM-SE BENS E SERVIÇOS COMUNS AQUELES CUJOS PADRÕES DE DESEMPENHO E QUALIDADE POSSAM SER OBJETIVAMENTE DEFINIDOS NO EDITAL, POR MEIO DE ESPECIFICAÇÕES USUAIS PRATICADAS NO MERCADO.

§ 3º OS BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO ADQUIRIDOS NESTA MODALIDADE DEVERÃO OBSERVAR O DISPOSTO NO ART. 3º DA LEI Nº 8.248, DE 23 DE OUTUBRO DE 1991, E A REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA." (NR)

5. NOS TERMOS ESTABELECIDOS PELO DECRETO 7.174/2010 A LICITAÇÃO DO TIPO "MENOR PREÇO", NA MODALIDADE "PREGÃO", PREFERENCIALMENTE NA FORMA "ELETRÔNICA" SERÁ EXCLUSIVA PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO CONSIDERADOS "COMUNS".

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 5</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	---------------	---

6. JÁ A LICITAÇÃO DO TIPO "TÉCNICA E PREÇO" SERÁ UTILIZADA EXCLUSIVAMENTE PARA BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, ASSIM CONSIDERADOS "QUANDO A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO EVIDENCIAR QUE OS BENS OU SERVIÇOS DEMANDADOS REQUEREM INDIVIDUALIZAÇÃO OU INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E POSSAM APRESENTAR DIFERENTES METODOLOGIAS, TECNOLÓGICAS E NÍVEIS DE QUALIDADE E DESEMPENHO, SENDO NECESSÁRIO AVALIAR AS VANTAGENS E DESVANTAGENS DE CADA SOLUÇÃO", SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE "CONVITE" QUANDO SE ADOTAR O CRITÉRIO DE JULGAMENTO "TÉCNICA E PREÇO", INDEPENDENTEMENTE DO VALOR.

7. DIANTE DO EXPOSTO, ESTA SECRETARIA RECOMENDA O FIEL CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010, E AS DÚVIDAS PORVENTURA SURTIDAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DAS UG DEVERÃO SER OBJETO DE CONSULTA AS SUAS ICFeX DE VINCULAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS APROVADAS PELA PORTARIA Nº 004-SEF, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2002.

BRASÍLIA - DF, 02 DE SETEMBRO DE 2010

GEN DIV CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO  
SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

## **2. Modalidade de Licitação “Pregão” - A/2 SEF - Msg nº 2010/1100491, de 10/09/10 – SEF**

DO SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS  
AOS SENHORES ORDENADORES DE DESPESAS

1. SOBRE O ASSUNTO EM EPÍGRAFE INFORMO AOS ORDENADORES DE DESPESAS (OD) QUE CONTINUAM, EM VIGOR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NAS MENSAGENS SIAFI ABAIXO TRANSCRITAS EMITIDAS POR ESTA SECRETARIA:

A. MENSAGEM SIAFI 2005/0598755, DE 03 DE JUNHO DE 2005:

"1. O DECRETO NR 5.450, DE 31 MAIO 2005 (DOU DE 01 JUN 2005) TRATA DE NOVAS REGRAS PARA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, ESTABELECE A OBRIGATORIEDADE DO MESMO SER REALIZADO DE FORMA ELETRÔNICA (PREGÃO ELETRÔNICO), FICANDO O DE FORMA PRESENCIAL (PREGÃO PRESENCIAL), APENAS PARA OS CASOS DE COMPROVADA INVIABILIDADE, A SER JUSTIFICADA PELO OD.

2. INFORMO, POR OPORTUNO, QUE A LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO FOI INTRODUTIDA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, POR MEIO DA LEI NR 10.520, DE 17 JUL 2002, ENQUANTO QUE AS DEMAIS MODALIDADES DE LICITAÇÃO (CONVITE, TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIA, CONCURSO E LEILÃO) ESTÃO PREVISTAS NA LEI NR 8.666/93, TODAS EM VIGOR.

3. O ART 1º DA LEI NR 10.520/2002, PRESCREVE QUE, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, PODERÁ SER ADOTADA A LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, PORTANTO, OPCIONAL.

4. OUTROSSIM, A PARTIR DE 01 JUL 2005, TODA VEZ QUE A UG ESCOLHER O PREGÃO COMO MODALIDADE DE LICITAÇÃO FICA OBRIGADA A REALIZAR O PREGÃO ELETRÔNICO, PODENDO FAZER O PREGÃO PRESENCIAL APENAS EM SITUAÇÕES ESPECIAIS, DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS, EM ATENÇÃO AO CONTIDO NO DECRETO NR 5.450/2005.]

5. FINALMENTE, RECOMENDO AOS SRS ORDENADORES DE DESPESAS PARA, SEMPRE QUE POSSÍVEL, ESCOLHEREM O PREGÃO COMO MODALIDADE DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO), POIS O MESMO TEM PROPORCIONADO MAIOR ECONOMICIDADE, EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NO EMPREGO DOS RECURSOS PÚBLICOS."

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 6</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	---------------	--

B. MENSAGEM SIAFI 2005/0747425, DE 12 DE JULHO DE 2005:

"1. INFORMO AOS SRS ORDENADORES DE DESPESAS (OD) QUE, A PARTIR DO PRESENTE MÊS DE JUL, NA INCLUSÃO DE AVISOS DE LICITAÇÕES NO SIDEC, NAS MODALIDADES DE CONVITE, TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIA E PREGÃO PRESENCIAL, PASSOU A SER EXIGIDO JUSTIFICATIVA NA RESPECTIVA UNIDADE GESTORA (UG), POR NÃO ESTAR UTILIZANDO O PREGÃO ELETRÔNICO, EM FACE DO DISPOSTO NO DECRETO NR 5.450, DE 31 MAI 2005.]"

2. DO EXPOSTO, ORIENTO OS SRS OD NO SENTIDO DE CONSIGNAREM NO CAMPO APROPRIADO PARA A INCLUSÃO DO RESPECTIVO AVISO NO SIDEC, A JUSTIFICATIVA PARA OS CASOS DE CONVITE, TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIA, CONFORME A SEGUIR: "EM FACE DO QUE DISPÕE O ART 1º DA LEI NR 10.520, DE 17 JUL 2002".

3. QUANDO SE TRATAR DE PREGÃO PRESENCIAL, CONSIGNAR NO JÁ MENCIONADO CAMPO, RESUMIDAMENTE, OS MOTIVOS ESPECÍFICOS QUE JUSTIFICARAM OU MESMO IMPEDIRAM A UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO."

2. NÃO OBSTANTE AS ORIENTAÇÕES ACIMA TRANSCRITAS, O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU) EM RECENTE DESPACHO EXARADO NO RELATÓRIO DE AUDITORIA, DETERMINA AO COMANDO DO EXÉRCITO QUE ORIENTE SUAS UNIDADES GESTORAS QUE:

"14.1) UTILIZEM-SE DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS COMUNS, SALVO NOS CASOS DE COMPROVADA INVIABILIDADE, DEVIDAMENTE MOTIVADA E DOCUMENTADA NO PROCESSO LICITATÓRIO, CONFORME DETERMINA O ART. 4º, § 1º DO DECRETO 5.450/2005."

3. DIANTE DO EXPOSTO, INFORMO, AINDA, QUE A UTILIZAÇÃO DA FORMA ELETRÔNICA OU PRESENCIAL DO PREGÃO NÃO É UMA ESCOLHA DISCRICIONÁRIA DO OD. A ADMINISTRAÇÃO DA UG DEVE ADOPTAR A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO EM TODOS OS CASOS EM QUE SEJA POSSÍVEL SUA UTILIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS, ISTO É, A LEGISLAÇÃO NÃO PERMITE A ADOÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL COM BASE EM CRITÉRIOS DE CONVENIÊNCIA, MAS APENAS QUANDO FOR COMPROVADA A INVIABILIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO. VALE LEMBRAR QUE O PREGÃO ELETRÔNICO POSSIBILITA A PARTICIPAÇÃO DE UM MAIOR NÚMERO DE LICITANTES, AUMENTA A IMPESSOALIDADE DO PROCESSO E TENDE A OBTER UMA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO. JÁ O PREGÃO PRESENCIAL TEM A DESVANTAGEM DE FAVORECER A FORMAÇÃO DE ACORDOS ENTRE OS PARTICIPANTES.

BRASÍLIA-DF, 13 DE SETEMBRO DE 2010  
 GEN DIV CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO  
 SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

**e. Pessoal**

**1. Assistência médica-hospitalar aos ex-combatentes – Anexo A**

**2. Gratificação de Representação – Anexo B**

**3. Isenção de taxa de inscrição de concurso público para candidatos com hipossuficiência econômica – Anexo C**

**4. Orientação para atendimento à IN MPOG nº 03, de 15 Out 2010 – Msg nº 2010/1053632, de 01/09/10 – D Cont**

PREZADOS USUÁRIOS,

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 7</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	---------------	---

EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 19-A, INCISO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 03, DE 15 OUTUBRO DE 2009, ALTERADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 05, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009, CONFORME DESCRITO ABAIXO:

"ART.19-A EM RAZÃO DA SÚMULA Nº 331 DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, O EDITAL PODERÁ CONTER AINDA AS SEGUINTE REGRAS PARA A GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DA MÃO DE OBRA:

I - PREVISÃO DE QUE OS VALORES PROVISIONADOS PARA O PAGAMENTO DAS FÉRIAS, 13º SALÁRIO E RESCISÃO CONTRATUAL DOS TRABALHADORES DA CONTRATADA SERÃO DEPOSITADOS PELA ADMINISTRAÇÃO EM CONTA VINCULADA ESPECÍFICA, CONFORME O DISPOSTO NO ANEXO VII DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA, QUE SOMENTE SERÁ LIBERADA PARA O PAGAMENTO DIRETO DESSAS VERBAS AOS TRABALHADORES, NAS SEGUINTE CONDIÇÕES:

A) PARCIAL E ANUALMENTE, PELO VALOR CORRESPONDENTE AOS 13ºS SALÁRIOS, QUANDO DEVIDOS;

B) PARCIALMENTE, PELO VALOR CORRESPONDENTE ÀS FÉRIAS E AO 1/3 DE FÉRIAS QUANDO DOS GOZOS DE FÉRIAS DOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO;

C) PARCIALMENTE, PELO VALOR CORRESPONDENTE AOS 13ºS SALÁRIOS PROPORCIONAIS, FÉRIAS PROPORCIONAIS E À INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA PORVENTURA DEVIDAS SOBRE O FGTS, QUANDO DA DEMISSÃO DE EMPREGADO VINCULADO AO CONTRATO;

D) AO FINAL DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, PARA O PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS;

E) O SALDO RESTANTE, COM A EXECUÇÃO COMPLETA DO CONTRATO, APÓS A COMPROVAÇÃO, POR PARTE DA EMPRESA, DA QUITAÇÃO DE TODOS OS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS RELATIVOS AO SERVIÇO CONTRATADO."

OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO SIAFI SÃO:

AS UNIDADES GESTORAS DEVERÃO EFETUAR O PAGAMENTO AO FORNECEDOR NORMALMENTE NA TRANSAÇÃO >ATUCPR, COM A SITUAÇÃO DE PAGAMENTO CORRESPONDENTE AO FATO, E INCLUIR A DEDUÇÃO RETF, QUE GERARÁ UMA ORDEM BANCÁRIA CUJO DESTINATÁRIO DEVERÁ SER A CONTA VINCULADA ESPECÍFICA.

LEMBRANDO QUE ESSA DEDUÇÃO DEVERÁ SER EFETUADA APENAS PARA VALORES REFERENTES A FÉRIAS, 13º SALÁRIO E RESCISÃO CONTRATUAL DOS TRABALHADORES DA CONTRATADA.

AS ROTINAS PARA ATENDIMENTO AO INCISO II DO MESMO ARTIGO, REFERENTE À RETENÇÃO DE FGTS, AGUARDAM DEFINIÇÕES, A SEREM ACORDADAS ENTRE O MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PARA A DEVIDA OPERACIONALIZAÇÃO.

ATENCIOSAMENTE,  
CCONT/STN

#### **5. Exercício anteriores de Servidor Civil – Msg nº 2010/1087652, de 08/09/10 – SEF**

DO: OD DO CPEX

AOS: SR ORDENADORES DE DESPESAS DE TODAS AS UGS

REF: PORTARIA CONJUNTA NR 02, DE 10 DE MARÇO DE 2010 E MENSAGEM SIAPE

MSG NR 015/S3.F

1. TRATA A PRESENTE MENSAGEM SOBRE CONFECÇÃO DE PROCESSO DE EXERCÍCIO ANTERIORES DE SERVIDOR CIVIL E PENSIONISTA DE SERVIDORES CIVIS FALECIDOS.

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 8</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	---------------	--

2. EM ATENÇÃO AOS DOCUMENTOS DA REFERÊNCIA INFORMO-VOS O SEGUINTE:

A. CONFORME ART. 4º DA PORTARIA DA REFERÊNCIA, OS PAGAMENTOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, PRECEDIDOS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, DEVEM CONTER:

- REQUERIMENTO DO INTERESSADO, NO CASO DE COCESSÕES DE VANTAGENS PECUNIARIAS A PEDIDO;
- CÓPIAS DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUE AMPARAM A CONCESSÃO DA VANTAGEM;
- PLANILHA DE CÁLCULO INDIVIDUALIZADA;
- FICHAS FINANCEIRAS RELATIVAS AO PERÍODO DEVIDO;
- PARECER E DEVIDA AUTORIZAÇÃO DA ÁREA JURÍDICA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE A QUE PERTENCE O SERVIDOR; E
- NOTA TÉCNICA CONCLUSIVA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DOS ÓRGÃOS SETORIAIS E SECCIONAIS DO SIPEC.

B. EM RESUMO, TODOS OS PROCESSOS DE PAGAMENTO ADMINISTRATIVO E POR INTERMÉDIO DE ALVARÁ JUDICIAL REFERENTES A EXERCÍCIOS ANTERIORES, DEVERÃO SER ENVIADOS A ESTE CENTRO COMPLETOS, PRINCIPALMENTE COM O PARECER JURÍDICO, INDEPENDENTE DE VALOR, ISTO É, NÃO PODERÁ SER REMETIDA SOMENTE A SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO.

C. OS PROCESSOS RECEBIDOS NESTE CENTRO, A PARTIR DO DIA 1º DE SETEMBRO DE 2010, QUE NÃO ESTIVEREM COM O PARECER JURÍDICO OU EM ORIGEM.

D. A PORTARIA CONJUNTA NR 2, DE 10 DE MARÇO DE 2010 E LEI NR 9.784 PODERÃO SER ENCONTRADAS NO SÍTIO DO MP, WWW.PLANEJAMENTO.GOV.BR

BRASÍLIA-DF, 2 DE SETEMBRO DE 2010  
LEONARDO GONÇALVES DA SILVA - TEN CEL  
OD DO CPEX

## **6. Incorreções nos Registros do FAP Digital – Msg nº 2010/1149421, de 21/09/10 – SEF/CPEX**

DO: CHEFE DO CPEX  
AO: ORDENADORES DE DESPESAS DAS UG  
ASSUNTO: INCORREÇÕES NOS REGISTROS DO FAP DIGITAL

MSG NR 004-S7

1. VERSA O PRESENTE EXPEDIENTE SOBRE INFORMAÇÕES INCORRETAS DE PAGAMENTO DE PESSOAL TRANSMITIDAS VIA FAP DIGITAL.

2. SOBRE O ASSUNTO, INFORMO A ESSA ORGANIZAÇÃO MILITAR (OM) QUE O CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO (CPEX) TEM CONSTATADO UM ÍNDICE ELEVADO DE INCORREÇÕES NOS REGISTROS DE PAGAMENTO DE PESSOAL DAS OM, TRANSMITIDOS VIA FAP DIGITAL, ACARRETANDO UM PREJUÍZO NO DESEMPENHO DE TRABALHO DOS ANALISTAS DESTA CENTRO, ALÉM DE POSSIBILITAREM A OCORRÊNCIA DE PAGAMENTOS INDEVIDOS.

3. INFORMO, AINDA, QUE A PARTIR DO MÊS DE SETEMBRO DO CORRENTE ANO O CPEX ESTARÁ GERANDO, MENSALMENTE, OS RELATÓRIOS, POR OM, CONTENDO OS DADOS INCORRETOS E/OU INCONSISTENTES DO FAP CODOM CPEX TRANSMITIDOS VIA FAP DIGITAL, BEM COMO AS CORREÇÕES REALIZADAS POR ESTE CENTRO. TAIS RELATÓRIOS SERÃO DISPONIBILIZADOS NA INTRANET DO CPEX PARA QUE AS OM CONSULTEM E ADOTEM AS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS



12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 9</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	---------------	---

NECESSÁRIAS PARA A RETIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS NA ATIVIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL.

4. FINALMENTE, É IMPORTANTE DESTACAR QUE A DISPONIBILIZAÇÃO DESSES RELATÓRIOS ÀS OM TEM POR OBJETIVOS:

- A. DIMINUIR A INCIDÊNCIA DE ERROS DE DIGITAÇÃO NOS REGISTROS DO FAP DIGITAL;
- B. ELIMINAR A OCORRÊNCIA DE PAGAMENTOS INDEVIDOS; E
- C. SUBSIDIAR E/OU FORNECER INFORMAÇÕES PARA A OM, EM CASO DE APURAÇÕES DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS.

BRASÍLIA, 21 DE SETEMBRO DE 2010.

GEN BDA EXPEDITO ALVES DE LIMA  
CHEFE DO CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO

## **7. I nconsistência de dados de militares inativos – Anexo F**

### **f. Controle Interno**

#### **1. Indicadores de Gestão – Anexo E**

#### **2. Pagamento de Despesa Liquidada – Msg nº 130-S1 (2010/1123011), de 15/09/10 – 12ª ICFeX**

DO CHEFE DA 12ª ICFeX  
AO SR OD UG VINCULADAS

=====

RETRANSMISSÃO DA MSG 2010/1060208, DE 02/09/10-D CONT

DO : DIRETOR DE CONTABILIDADE  
AOS: ORDENADORES DE DESPESA

1. VERSA A PRESENTE MENSAGEM SOBRE PAGAMENTO DE DESPESA LIQUIDADADA PELA UNIDADE GESTORA (UG).

2. TENDO EM VISTA AS DIFICULDADES CONJUNTURAIS NA ÁREA DE FINANÇAS INFORMADAS ATRAVÉS DAS MSG SIAFI 2010 / 0999430, DE 20 AGO E 2010/1042247, DE 30 AGO, ESTA DIRETORIA RECOMENDA QUE AS DESPESAS SEJAM PAGAS RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM AS PROGRAMAÇÕES FINANCEIRAS (PF) ENVIADAS.

3. PARA ISSO, DEVERÃO SER RIGOROSAMENTE CUMPRIDAS AS SEGUINTE INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CAMPO "OBSERVAÇÃO" DA PF ENVIADA PELA D CONT:

A. CATEGORIA DE GASTO: A (PESSOAL), C (CUSTEIO), D (INVESTIMENTO), H (CUSTEIO DE RP) OU X (INVESTIMENTO DE RP) CONFORME O CASO;

B. PLANO INTERNO ESPECÍFICO PARA O QUAL A PF FOI ENVIADA. EX: B3DACSPENEL - PI REFERENTE ÀS DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA; E

C. DATA DO PEDIDO - EX: 25032010XXX - INFORMA A REFERÊNCIA ÀS LIQUIDAÇÕES REALIZADAS PELA UG 160XXX NO DIA ANTERIOR DE FUNCIONAMENTO DO SIAFI (D - 1). NESTE EXEMPLO ÀS LIQUIDAÇÕES DE 24 MAR 10. ( ONDE XXX SÃO OS TRÊS ÚLTIMOS DÍGITOS DO CÓDIGO DA UG ).

12ª ICEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 10</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICEx</b>
----------	---	----------------	--

BRASÍLIA-DF, 2 DE SETEMBRO DE 2010  
 GEN BDA PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA  
 DIRETOR DE CONTABILIDADE

MANAUS, 15 DE SETEMBRO DE 2010

EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS - TEN CEL  
 CHEFE DA 12ª ICEx

## 2. Recomendações sobre Prazos

Nada a considerar.

## 3. Soluções de Consultas

Esta Chefia apresenta, a seguir, quadro de resumo de consultas versando sobre assuntos de interesses das Unidades Gestoras.

UG de Origem	Documento de Resposta
4ª ICEx	Of nº 214-A1/SEF, 14 Set 2010
<b>ASSUNTO RESUMIDO DA CONSULTA:</b> Pagamento de Gratificação de Representação a integrantes de OM de Apoio Logístico, quando da realização de atividades finalísticas..	
<b>ONDE ENCONTRAR:</b> Anexo D	

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

### a. Legislação e Atos Normativos

Nada a considerar.

### b. Orientações às UGs

#### 1. Coletânea sobre Administração das Unidades Gestoras – Republicação de Matéria

De acordo com o ofício nº 077-SPE/D Aud-Circular, de 20 de setembro de 2005, informo aos Cmt/Ch/Dir e OD que deverão estar de posse de um exemplar impresso desta coletânea que se encontra publicada neste Binfo - **anexo G** e os demais agentes diretos e indiretos da administração ter conhecimento de seu conteúdo e de fácil acesso por meio eletrônico.

#### 2. Serpro adota novas regras para o senha-rede – Msg nº 2010/060071, de 01/09/10 – SIASG

SENHORES USUÁRIOS,

EM CUMPRIMENTO AO ITEM 1.5.3 DO ACORDÃO Nº 377/2010 DO PLENÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, QUE DETERMINA A UTILIZAÇÃO DE BOAS PRATICAS DE SEGURANÇA NA

12ª ICEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 11</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICEx</b>
----------	---	----------------	--

FORMAÇÃO DE SENHAS, O SERPRO ADOTA NOVAS REGRAS NA DEFINIÇÃO DE SENHA PARA OS SISTEMAS QUE UTILIZAM O SENHA-REDE.

AS NOVAS REGRAS SERÃO APLICADAS A PARTIR DE 10 DE SETEMBRO DE 2010, TORNANDO-SE VÁLIDAS A PARTIR DO MOMENTO EM QUE A SENHA ATUAL EXPIRAR E FOR SOLICITADA UMA NOVA SENHA.

NA FORMAÇÃO DE NOVA SENHA, "NÃO" SERÁ PERMITIDO UTILIZAR OS FORMATOS DE SENHA ABAIXO:

- 1- DATAS DE ANIVERSÁRIO, CASAMENTO, NASCIMENTO E OUTRAS: 20061988;
- 2- NÚMERO DE TELEFONE: 20219000;
- 3- CARACTERES IDÊNTICOS: AAA97BVTC OU XBUFE22222;
- 4- SENHAS CONSECUTIVAS: MCPSRV06, MCPSRV07, MCPSRV08;
- 5- SOMENTE CARACTERES NUMÉRICOS: 0913567826;
- 6- SOMENTE CARACTERES ALFABÉTICOS: MPCXZTRVS;
- 7- SENHAS COM SEQUÊNCIA DO TECLADO: ASDFGH, POIUYT, ÇLKJHG;
- 8- SENHA INVERTIDA: CHAVE1579 - 9751EVAHC;
- 9- PARTES DO NOME: MAR13579 (MARCOS), IRA97531 (PEREIRA);
- 10- FORMATO DATA: RSCGUJUN10, PKBFEMAI2010;
- 11- A PALAVRA "NOVA": NOVA13579;
- 12- MENOS DE 6 CARACTERES ALFANUMÉRICOS: 08MB6;
- 13- MAIS DE 12 CARACTERES ALFANUMÉRICOS: 842135076UGV2;
- 14- SENHA IGUAL A UMA DAS TRÊS ÚLTIMAS SENHAS JÁ UTILIZADAS.

ASSIM SENDO INFORMAMOS QUE O SIASG É UM DOS SISTEMA QUE UTILIZAM DO SENHA REDE, PORTANTO SEGUIRÁ AS REGRAS ACIMAS DEFINIDAS.

ATENCIOSAMENTE

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS.

### **c. Mensagem SIAFI**

Mensagem	Expedidor	Assunto
SIAFI nº 2010/1060689, de 28/07/10	SEF	Utilização dos recursos financeiros sub-repasse

*Obs.: Os documentos acima relacionados devem estar arquivados em ordem cronológica, com visto do OD e do chefe da seção interessada.*

## **4ª PARTE – Assuntos Gerais**

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

#### **Alterações no preenchimento da Nota de Empenho**

- que partir do dia 23 de agosto de 2010 todos os usuários deverão está atentos ao preenchimento da nota de empenho quando o favorecido for UG pertencente aos órgãos 32314 – EPE ou 20415 – EBC e a modalidade de licitação for 06 – Dispensa de Licitação, o campo amparo legal deverá ser preenchido com uma das duas opções: - Lei 10847 – para favorecido pertencente ao órgão 32314 – EPE e Lei 11652 – para favorecido pertencente ao órgão 20415 – EBC. Quando o campo amparo legal for igual Lei 10847, não será necessário preencher o campo inciso. Quando o campo amparo legal for igual a Lei 11652, o campo inciso será preenchido automaticamente com o código II? (Msg Siafi nº 2010/1055154/, de 01/09/10 - 11ª ICEx)

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 12</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	----------------	---

### **Implementação de todas as espécies de empenho no sistema SIASG**

- que implantamos no sistema SIASG, de acordo com o disponibilizado no SIAFI, todas as espécies de empenho, podendo, quando necessário, ser gerado com base em taxa de câmbio e que os processos inicialmente empenhados pelo sistema SIASG devem continuar sendo realizados pelo sistema SIASG/SISME? (Msg Siafi nº 2010/060061, de 01/09/10-SIASG)

- que o Diretor de Gestão Orçamentária informou aos OD que já está disponível no endereço [www.dgo.eb.mil.br](http://www.dgo.eb.mil.br), as orientações aos agentes da administração, edição 2010 e solicita que após a leitura detalhada, sejam remetidas a esta Diretoria, observações realizadas pelos agentes da administração com o objetivo do pronto aperfeiçoamento e da atualização destas orientações? (Msg Siafi nº 2010/1128701, de 16/09/10-DGO)

- que o calendário de disponibilidade do sistema SIAFI para os finais de semana encontra-se no portal SIAFI, [www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi), “informações do siafi”, calendário de disponibilidade? (Msg Siafi nº 2010/1127523, de 16/09/10-DGO)

#### **b. Elaboração de Consultas à ICFeX – Msg nº 2010/1129013, de 16/09/10 – 11ª ICFeX**

DO CHEFE DA 11ª ICFeX

AO SR ORDENADOR DE DESPESA - CIRCULAR

REF: - PORT Nº 004-SEF, DE 06 NOV 02

- NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE CONSULTAS (BOL INFO 09 ICFeX)

- OF NR 072 - A/2 CIRCULAR, DE 30AGO10, SEF (BOL INFO 08 ICFeX)

1. VERSA O PRESENTE EXPEDIENTE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE CONSULTAS E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES À ICFeX.

2. TODAS AS CONSULTAS E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES DEVEM SER ELABORADOS EM DOCUMENTO DENOMINADO - MEMÓRIA - CONFORME O ITEM 9, DO ANEXO A, DA IG 10-42 (FIG A-4 MODELO DE MEMORIA).

3. A MEMÓRIA DEVERÁ SER ENCAMINHADA À ICFeX POR MEIO DE OFÍCIO.

4. A FIM DE FACILITAR A FORMULAÇÃO DAS CONSULTAS, MINIMIZAR O NÚMERO DE ERROS APRESENTADOS, DESENVOLVER O HÁBITO DA PESQUISA NAS UG VINCULADAS E EVITAR QUE A MÁ INTERPRETAÇÃO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS POSSAM IMPUTAR PREJUÍZOS AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO, ESTA INSPETORIA ORIENTA A OBSERVAREM OS SEGUINTE ASPECTOS:

- VERIFICAR SE O ASSUNTO É DA COMPETÊNCIA DA SEF.

- ESTUDAR TODA A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, A FIM DE BUSCAR A SOLUÇÃO À DÚVIDA, INCLUSIVE OS BOLETINS INFORMATIVOS DA ICFeX.

- CONSULTAR O LINK DA ASSESSORIA 1 E 2, NA INTRANET DA SEF.

- CONSULTAR OS DOCUMENTOS CITADOS NA REFERÊNCIA DESTA MSG.

5. TODA CONSULTA, QUE ENVOLVA ASSUNTO DA COMPETÊNCIA DA SEF, DEVE SER ENCAMINHADA A ESTA ICFeX, QUE PODERÁ, CONFORME O CASO, ENCAMINHÁ-LA ÀQUELA SECRETARIA.

6. AS CONSULTAS OU PEDIDOS DE INFORMAÇÕES FEITOS EM DESACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PODERÁ NÃO SER ANALISADA PELA ICFeX, UMA VEZ QUE A "MEMÓRIA" É PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO QUE DEVE SER ENCAMINHADA DO PELA INSPETORIA À SEF.

<b>12ª ICFeX</b>	<b><i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i></b>	<b>Pág. 13</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
------------------	--	----------------	---

7. INFORMO-VOS QUE AS NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE CONSULTAS ESTÃO DISPONÍVEIS NA PÁGINA DA ICFeX NA INTERNET.

BRASÍLIA-DF, 16 DE SETEMBRO DE 2010.

JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA - TC INT  
CHEFE DA 11ª ICFeX

**EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS – TEN CEL**  
Chefe da 12ª ICFeX

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 14</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

## **ANEXO A**

### **Assistência médica-hospitalar aos ex-combatentes**

Esta Inspeção recebeu do Subsecretário de Economia e Finanças o expediente abaixo transcrito acerca do assunto em epígrafe:

Brasília, 08 de setembro de 2010 – Of nº 206-Asse Jur 10(A1/SEF) – Do Subsecretário de Economia e Finanças – Ao Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército – Assunto: assistência médica-hospitalar aos ex-combatentes. – 1. Versa o presente expediente sobre assistência médica-hospitalar (AMH) aos ex-combatentes. – 2. Informo a essa chefia que, com a criação da ação 20G5 – Atendimento Médico-Hospitalar aos Ex-Combatentes e seus Dependentes, a proposta orçamentária da União, para 2011, disporá de verba específica para custear os gastos decorrentes dessa assistência. - 3. Informo-vos, ainda, que as orientações necessárias à solicitação de crédito especial de 2010 serão, oportunamente, remetidas a essa Setorial. - 4. Nestes termos, remeto o presente expediente a V Sa para conhecimento e providências necessárias à orientação das Unidades Gestoras vinculadas, esclarecendo que documentos de igual teor foram remetidas às Regiões Militares. - Gen Div CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO – Subsecretário de Economia e Finanças

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 15</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

## ANEXO B

### Gratificação de Representação

Esta Inspeção transcreve abaixo o ofício recebido do Chefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia que trata do assunto acima referido:

Manaus, 13 de setembro de 2010 – Of nº 350-E4.5 - Circular – Do Chefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia – Ao Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército – Assunto: gratificação de representação. Anexo: Diretriz de Comando nº 005 – E4.5, de 24 de agosto de 2010 – 1. Versa o presente expediente sobre gratificação de representação. – 2. Sobre o assunto, incumbiu-me o Sr Comandante Militar da Amazônia de informar a essa Organização Militar (OM) a revogação da Diretriz de Comando nº 004-E4.2, de 30 de novembro de 2009, com a publicação em Boletim Interno deste Comando de Área nº 158, de 26 de agosto de 2010, da nova Diretriz de Comando nº 005-E4.5, de 24 de agosto de 2010, constante da documentação anexa, a qual estabelece as normas para pagamento de gratificação de representação no âmbito do Comando Militar da Amazônia. - 3. incumbiu-me, ainda, de informar que a nova Diretriz entra em vigor, para efeito de geração de direito, a partir da data da publicação em BI deste C Mil A, não sendo retroativo a exercícios financeiros anteriores. - Gen Bda IVAN CARLOS WEBER ROSAS – Ch EM CMA.

### **Normas para Pagamento de Gratificação de Representação no Comando Militar da Amazônia**

#### DIRETRIZ DE COMANDO Nº 005-E4.5, DE 24 DE AGOSTO DE 2010

Estabelece as condições para o pagamento, no âmbito do Comando Militar da Amazônia, da gratificação de representação referente a viagens de representação, instrução, emprego operacional, ou por estar às ordens de autoridade estrangeira no País.

O COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA, no uso da competência que lhe confere o art. 2º, inciso III, da Portaria nº 386, de 7 de agosto de 2001, do Comandante do Exército, alterada pela Portaria nº 446, de 28 de agosto de 2002, do Comandante do Exército, e considerando a necessidade de disciplinar, no âmbito do Comando Militar da Amazônia, a aplicação do disposto no art. 3º, inciso VIII, alínea b), da Medida Provisória nº 2.188-8, de 27 de julho de 2001, do Presidente da República, resolve regular o saque e o pagamento da gratificação de representação em viagens de representação, instrução, emprego operacional e apoio logístico, fora da sede.

Art. 1º A gratificação eventual ou temporária de representação de que trata o art. 3º, inciso VIII, alínea b), e referida no Anexo III, Tabela II, da Medida Provisória nº 2.188-8, de 27 de julho de 2001, é devida ao militar, em viagens de representação, instrução, emprego operacional ou

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 16</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

apoio logístico, ou por estar às ordens de autoridade estrangeira no País, no valor de 2% (dois por cento) do soldo do seu posto ou da sua graduação, por dia.

§ 1º Para o cálculo do número de dias de gratificação a que faz jus o militar, as frações superiores a oito horas e inferiores a vinte e quatro horas, serão computadas como um dia.

§ 2º Deverá ser publicado, em Boletim Interno da Unidade, o dia e a hora correspondente ao início e ao término da missão.

Art. 2º Os Grandes Comandos/Grandes Unidades subordinadas ao Comando Militar da Amazônia têm o encargo de propor ao Comandante Militar da Amazônia, para o ano A+1, as atividades que se enquadram no art. 1º desta Diretriz.

Art. 3º Denomina-se viagem de representação o deslocamento realizado por militar para fora de sua sede, na condição de representação do Exército em eventos de interesse da Instituição, como congressos, simpósios, competições desportivas.

§ 1º Enquadra-se nesse tipo de atividade a participação de militares do Comando Militar da Amazônia em reuniões de intercâmbio militar com nações amigas.

§ 2º As viagens de representação, para fins de pagamento de gratificação de representação, serão realizadas mediante decisão do Chefe do Estado-Maior do Exército, ou do Comandante Militar da Amazônia, conforme o caso.

Art. 4º Denomina-se viagem de instrução o deslocamento realizado por militares da ativa para fora de sua sede, para a participação em evento cujo objetivo esteja relacionado com a atividade de ensino ou de preparo da Força, esta última quando envolva o emprego de tropa de valor igual ou superior a subunidade.

§ 1º Enquadram-se nas atividades de preparo da Força, além dos exercícios que envolvem o emprego de tropa de valor igual ou superior a subunidade, os deslocamentos para a realização de reconhecimentos e outras atividades relativas à montagem desses exercícios, bem como os exercícios de simulação de combate, quando realizados fora da sede da organização militar.

§ 2º As atividades de ensino levadas a efeito pelo Centro de Instrução de Guerra na Selva e pelo Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia, quando da realização de cursos e estágios, assim como aquelas desenvolvidas pelos Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva e pelo Curso de Formação de Sargentos do 51º Batalhão de Infantaria de Selva são consideradas, para efeito do pagamento da gratificação de representação, viagem de instrução, desde que ocorram fora da sede.

Art. 5º Denomina-se viagem de emprego operacional o deslocamento realizado por militar da ativa para fora de sua sede, integrando o efetivo de uma organização militar, ou parte dela, para a execução de ações que visem ao cumprimento de missão constitucional ou ações subsidiárias, incluídos, também, os deslocamentos realizados com a finalidade de prestar apoio logístico.

Parágrafo único. Como ações subsidiárias, entendem-se as ações desenvolvidas pela Força, que visem, particularmente, a projeção da imagem do Exército no seio da sociedade. Neste contexto, estão enquadradas, entre outras, as operações realizadas pelos batalhões de engenharia de construção fora de suas sedes, em função de convênios firmados com órgão da administração pública ou privados.



12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 17</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

Art. 6º Os deslocamentos eventuais não previstos a que se refere o Art. 3º da Portaria nº 386, de 7 de agosto de 2001, ocorrerão nas seguintes hipóteses:

- I – reuniões de comando;
- II – inspeções de instrução
- III – passagem de comando de OM;
- IV – estágios em OM que não se enquadram como estabelecimento de ensino;
- V – acompanhamento de comitiva; e

VI – outras julgadas procedentes, reguladas em nota específica pelo Comandante Militar da Amazônia.

Art. 7º Para o pagamento da gratificação de representação, os seguintes procedimentos deverão ser observados:

I – o comandante, chefe ou diretor da organização militar deverá solicitar ao Comandante Militar da Amazônia, em qualquer época, pela cadeia de comando, autorização para o pagamento da gratificação, fazendo constar a natureza do evento, o local, a hora e a data do início e do término do evento, bem como o efetivo previsto por posto/graduação e a estimativa do montante a ser pago;

II – o comandante, chefe ou diretor da organização militar deverá publicar em boletim a autorização e, também, após o evento:

- a) a natureza da missão;
- b) o local de sua realização;
- c) a duração do evento;
- d) a autoridade que permitiu o pagamento;
- e) a relação nominal dos participantes; e
- f) a ordem de saque da gratificação, até o valor máximo autorizado.

Art. 8º Caso haja diferença no número de participantes ou no período da viagem, em relação ao originalmente previsto, o comandante, chefe ou diretor da organização militar interessada poderá solicitar ao Comandante Militar da Amazônia, pela cadeia de comando, autorização para o pagamento da gratificação correspondente.

Art. 9º No caso específico dos cursos de operações ou estágios na selva ministrados pelo Centro de Instrução de Guerra na Selva, o comandante desse estabelecimento de ensino deverá fazer constar nas alterações dos alunos oriundos da Guarnição de Manaus o número de dias efetivamente cumpridos fora da sede durante a realização do curso ou estágio, a fim de que sirva de base para solicitação do pagamento de gratificação de representação.

Art. 10 Para efeito de saque da gratificação de representação, não serão consideradas fora da sede as atividades desenvolvidas dentro dos limites da guarnição na qual a organização militar se situa. No caso da Guarnição de Manaus, consideram-se fora da sede todas as bases de instrução, exceto a de nº 5, denominada AJURICABA, do Centro de Instrução de Guerra na Selva.

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 18</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

Art. 11 No caso específico dos estágios de adaptação a selva para oficiais e sargentos recém-chegados na Guarnição de Manaus, ministrados pelo Centro de Instrução de Guerra na Selva e 1º Batalhão de Infantaria de Selva Aeromóvel, os comandantes destas OM deverão informar o número de dias efetivamente cumpridos nas bases de instrução fora da sede de Manaus, para as OM dos militares que realizaram o estágio, a fim de que sirva de base para o saque da gratificação de representação.

Art. 12 Está autorizado o pagamento de Gtf Repr para o militares em viagem de emprego operacional nos casos em que forem designados para compor o efetivo das Companhias Especiais de Fronteira (Cia Esp Fron), Pelotões Especiais de Fronteira (PEF) e Destacamentos Especiais de Fronteira (Dst Esp Fron), após homologação do Comandante Militar de Área.

Art. Não será concedida gratificação de representação cumulativamente com diária ou ajuda de custo, mas poderá ser acumulada com auxílio-alimentação e transporte.

Art. 14 As estimativas das necessidades de recursos dos grandes comandos, organizações militares diretamente subordinados e organizações militares vinculadas ao Comando Militar da Amazônia deverão ser encaminhadas ao CMA, para o ano A+1, impreterivelmente, até 28 de fevereiro do exercício corrente.

Art. 15 O Comando Militar da Amazônia não emitirá expediente para os grandes comandos, organizações militares diretamente subordinadas e vinculadas a este Comando Militar de Área, em resposta as solicitações de autorização de saque das gratificações de representação, as quais deverão ser verificadas no boletim interno do CMA.

Art. 16 Para as solicitações de autorização de saque de gratificação de representação não publicadas no boletim interno do CMA até o último dia do exercício financeiro corrente, as OM solicitantes deverão confeccionar os respectivos processos de despesa de exercícios anteriores e após reconhecida a dívida pelo OD daquelas OM, encaminharão as propostas de concessão de gratificação de representação, acrescentando a numeração do processo gerado na UG, mediante a cadeia de comando, para autorização do Comandante Militar da Amazônia. As Organizações Militares deverão evitar, ao máximo, processo de despesa de exercícios anteriores.

Art. 17 Esta diretriz revoga a de nº 004-E4.2, de 30 de novembro de 2009, entrando em vigor, para efeito de geração de direito, a partir da data da publicação em Boletim Interno deste C Mil A, não sendo retroativa a exercícios financeiros anteriores.

Gen Ex LUIS CARLOS GOMES MATTOS  
Comandante Militar da Amazônia

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 19</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

## ANEXO C

### **Isenção de taxa de inscrição de concurso público para candidatos com hipossuficiência econômica**

Esta Inspeção recebeu do Subsecretário de Economia e Finanças o ofício abaixo transcrito orientado os Ordenadores de Despesas das Unidades Gestoras vinculadas a esta Setorial:

Brasília, 14 de setembro de 2010 – Of nº 213-Asse Jur – 10(A1/SEF) - Circular – Do: Subsecretário de Economia e Finanças – Ao Sr Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército – Assunto: isenção de taxa de inscrição de concurso público para candidatos com hipossuficiência econômica. Anexo: Ofício nº 9261/GABINETE, de 9 de Ago 10, do Chefe do Gabinete do Ministério de Estado da Defesa, Substituto e apensos. - 1. Versa o presente expediente sobre isenção de taxa de inscrição em concursos públicos realizados pelas Forças Armadas para candidatos com hipossuficiência econômica comprovada. - 2. Informo a essa Chefia que o Ministro de Estado da Defesa acolheu entendimento exarado pelo Consultor Jurídico daquele Ministério e consubstanciado no PARECER nº 198/2010/CONJUR/MD, de 15 de abril de 2010, anexo. - 3. Em consequência do acima exposto e do preconizado no art. 42 da Lei Complementar nº 73/1993<sup>1</sup>, remeto o presente expediente a V Sa para conhecimento e aplicação no âmbito dessa Setorial Contábil e de suas Unidades Gestoras vinculadas. - Gen Div CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO – Subsecretário de Economia e Finanças

-----  
<sup>1</sup> *Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 – Institui a Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União e dá outras providências.*

*Art. 42. Os pareceres das Consultorias Jurídicas, aprovados pelo Ministro de Estado, pelo Secretário-Geral e pelos titulares das demais Secretarias da Presidência da República ou pelo Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, obrigam, também, os respectivos órgãos autônomos e entidades vinculadas.*

12ª ICEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 20</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICEx</b>
----------	---	----------------	--

## ANEXO D

### Gratificação de Representação

Esta Inspeção recebeu do Subsecretário de Economia e Finanças o ofício abaixo transcrito versando sobre assunto em tela:

Brasília, 14 de setembro de 2010 – Of nº 214-Asse Jur – 10(A1/SEF) - Circular – Do: Subsecretário de Economia e Finanças – Ao Sr Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército – Assunto: gratificação de representação – Ref: - Parecer nº 088/AJ/SEF, de 19 Out 2006; e – Of nº 234-Asse Jur – 09, de 02 Jul 2009. - 1. Versa o presente expediente sobre gratificação de representação. - 2. Esta Secretaria, em decorrência de expediente encaminhado pela 4ª ICEx (Of nº 093 S/1, de 31 de Ago 2010), foi instada a se manifestar a respeito de pagamento de Gratificação de Representação a integrantes de OM de Apoio Logístico, quando da realização de atividades finalísticas, mesmo não estando estas correlacionadas ao cumprimento de missão constitucional. - 3. Diante dos desdobramentos que recaem sobre o tema em análise, é fundamental, para entendê-lo, realizar uma breve recapitulação dos fatos, de acordo com os documentos trazidos a lume: - a. O Parecer nº 088/AJ/SEF, referindo-se a dúvidas suscitadas pelas 12ª e 4ª ICEx acerca do momento em que surgiria o direito à verba em apreço e sobre o alcance da expressão “emprego operacional”, respectivamente, manifestou-se no sentido de que os militares de OM logísticas, **em viagem de emprego operacional visando às atividades constitucionais**, assim reconhecidas por autoridade competente, teriam como aperfeiçoado o direito à referida gratificação; - b. O Ofício 234 – Asse Jur – 09, dirigido à 4ª ICEx, versando sobre possibilidade de pagamento da gratificação de representação a militares que participam de missões de apoio direto, prestado por OM de Apoio Logístico, concluiu da seguinte forma: - 4. *Isso posto, entende esta Secretaria que deslocamentos para cumprimento de missão constitucional como, também, quando de realização de ações subsidiárias e de apoio logístico (necessariamente ligados à primeira hipótese) ensejam a percepção da gratificação de representação por emprego operacional, nos termos da alínea b do inciso VIII do art. 3º da MP nº 2.215-10, de 2001, cumulada com o art. 15 do Decreto nº 4.307, de 2002, e com a Portaria nº 386-Cmt Ex, de 2001, alterada pela Portaria nº 466-Cmt Ex, de 2002.* - c. Chama-se atenção para o fato de que, da análise da expressão “**em viagem de emprego operacional visando às atividades constitucionais**”, surgiu o entendimento de que aqueles deslocamentos, tanto os de apoio logístico quanto os de cunho subsidiário, só estariam enquadrados no instituto no momento em que atendessem aos ditames do art.142 da Carta Magna. Quando tal fato não ocorresse, os militares envolvidos no cumprimento dessas missões, agora consideradas como de rotina, deveriam ter os gastos realizados cobertos por meio de diárias, sendo esta forma mais ágil e benéfica para atender a situação; e - d. Por outro lado, verificou-se que os recursos destinados a diárias, por pertencerem ao Grupo I (despesas de custeio), esbarravam em limitações orçamentárias que acabavam por inviabilizar seu pagamento, fato este que tem sido o grande motivador das repetidas consultas formuladas sobre a matéria. - 4. Considerando o exposto, e estimulada ainda pelo Gabinete do Comandante do Exército a se manifestar sobre proposta de portaria que tem por objeto, justamente, a regulamentação do Decreto nº 4.307, de 18 Jul 2002, particularmente no que se refere à aludida verba, esta Secretaria houve por bem reestudar a matéria. - 5. Sendo assim, ratificou-se o novo entendimento oferecido por aquele Alto Órgão de Assessoramento que, ao definir “**viagem de emprego operacional visando às atividades constitucionais**” o fez de modo extensivo, entendendo a expressão como “*todo deslocamento realizado por militar da ativa para fora de sua sede, inte-*

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 21</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

*grando o efetivo de uma OM ou parte dela, quando empregado na execução de ações militares que visem ao cumprimento de missão constitucional, ações subsidiárias e de apoio logístico.” - 6. Isso posto, e considerando, ainda, a urgência em se nivelar os procedimentos relativos ao pagamento da referida Gratificação de Representação, passa-se a adotar, antecipadamente, o entendimento de que “viagens de apoio logístico” devem ser enquadradas na alínea “b)” – **emprego operacional** -, do inciso VIII, do art. 3º, da MP 2.215/01, até o advento da nova Portaria do Cmt EB, que regulará por definitivo o assunto. - 7. Por derradeiro, considera-se sem efeito qualquer outro entendimento pretérito sobre tema em comento. - 8. Nestes termos, remeto-vos o presente expediente para conhecimento e orientação às OM de vinculação. - **Gen Div CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO** - Subsecretário de Economia e Finanças*

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 22</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

## ANEXO E Indicadores de Gestão

Sobre o assunto em epígrafe, esta Inspeção transcreve abaixo as orientações contidas no Ofício nº 002-SPEC.2/D Aud-CIRCULAR, de 13 Jan 05:

### “ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DOS INDICADORES DE GESTÃO

**“1. Assunto:** Elaboração de indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, a eficácia e a economicidade da gestão dos recursos públicos utilizados pelas Unidades Gestoras (UG) do Comando do Exército.

**2. Objetivo:** Auxiliar as Unidades Gestoras a produzir as informações necessárias ao atendimento do preconizado na legislação do Tribunal de Contas da União, quando da elaboração do Relatório de Gestão, bem como permitir que os usuários: ICFEEx, D Aud e TCU, tenham uma visão das dificuldades, do desempenho, da eficiência, dos resultados alcançados, da produtividade e dos objetivos e metas atingidos pelas Unidades.

### **3. Legislação pertinente – Transcrição**

***A IN nº 01-SFC, de 06 Abr 01, que define diretrizes, princípios e conceitos, e aprova as normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, estabelece, na Seção IV, que:***

*“1. As avaliações efetuadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal devem considerar os dados e as informações registrados nos sistemas corporativos do Poder Executivo Federal e nos bancos de dados das unidades e entidades governamentais que apresentem resultados de processos e produtos organizacionais. Para o desenvolvimento das avaliações, a mensuração dos dados e das informações é realizada por meio de um conjunto de indicativos e indicadores, que evidenciam o desenvolvimento da gestão. Para efeito das avaliações sobre os dados e informações consideram-se, ainda, os atributos de eficiência, eficácia, legalidade e economicidade da gestão.*

*2. Os indicadores são informações obtidas com a aplicação de fórmulas que fornecem indícios de eficiência, eficácia, legalidade e economicidade de como são conduzidas as operações, por meio de uma interdependência entre as variáveis em questão. Os indicadores podem ser expressos em termos numéricos ou percentuais.*

*3. Os indicativos ou itens de controle são quaisquer dados que revelam e evidenciam situações desejáveis ou não, essenciais do ponto de vista do controle, na execução dos atos e fatos registrados em sistemas organizacionais. Os indicativos são obtidos de maneira simples e objetiva, sem aplicação de fórmulas, sendo expressos em termos numéricos. Podem também evidenciar a gestão quanto à legalidade, economicidade, eficiência e eficácia das operações sob exame.”*

(...)

A Decisão Normativa nº 62-TCU, de 27 Out 04, que define o detalhamento do conteúdo das peças que compõem os processos de contas, em seu anexo II, estabelece que deverão ser descritos no

12ª ICFEEx	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 23	Confere <hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	---------	--------------------------------

Relatório de Gestão os indicadores e outros parâmetros utilizados para gerenciar a conformidade e o desempenho dos programas governamentais e/ou das ações administrativas.

#### 4. Elaboração do Relatório de Gestão

No exercício financeiro de 2004, o preenchimento do item 4 do novo modelo de Relatório de Gestão não foi obrigatório, uma vez que muitas Unidades não possuíam os indicadores, bastando que, neste caso, fossem informadas as ações que estão sendo desenvolvidas para a sua implementação.

Esta Diretoria solicita que as Unidades, ao elaborarem o Relatório de Gestão para a TCA 2005, descrevam, em item específico, as seguintes informações:

##### 4.1 Item 4 do Relatório de Gestão

#### **"4 INDICADORES DE GESTÃO**

4.1 Indicadores ou Parâmetros de Gestão:

- a. Nome do indicador ou parâmetro utilizado para avaliar o desempenho da gestão sob exame nas contas;
- b. Descrição (o que pretende medir) e tipo de indicador (de Eficácia, de Eficiência ou de Efetividade);
- c. Fórmula de cálculo e método de medição; e
- d. Responsável pelo cálculo/medição.”

##### 4.1.1 Considerações gerais quanto aos indicadores:

Conforme definido na IN 01/SFC, os indicadores são informações obtidas com a **aplicação de fórmulas** que fornecem indícios de eficiência, eficácia, legalidade e economicidade na condução das operações da Unidade. Os indicadores podem ser expressos em termos **numéricos** ou **percentuais**.

A elaboração de indicadores ou a identificação de parâmetros de gestão, bem como a análise crítica dos resultados alcançados, terão origem nos **programas, projetos/atividades** ou **ação administrativa**.

Para as Unidades que executaram no exercício **recursos relevantes** em determinados programas e/ou **projetos/atividades**, é importante que a criação de indicadores ou parâmetros seja realizada em função dos objetivos e metas previstos estabelecidos nestes. Entretanto, na maioria das vezes, a Unidade, por executar recursos cujo montante não representa valores relevantes em relação aos programas e/ou projetos/atividades, deverá produzir indicadores ou parâmetros que tenham por base as **ações administrativas**.

Dentre as peculiaridades de cada Unidade, deve-se descrever apenas os indicadores ou parâmetros de maior importância/relevância para que o TCU e os demais usuários tenham uma visão sucinta e objetiva da gestão da Unidade.

##### 4.1.2 Considerações gerais quanto aos resultados alcançados:

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 24</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

*“4.2 Análise Crítica do Resultado Alcançado:*

- a. Identificação do programa, projeto/atividade ou ação administrativa;*
- b. Indicadores ou parâmetros utilizados na análise;*
- c. Metas físicas e financeira realizadas (valor alcançado); e*
- d. Avaliação do resultado, indicando as causas de sucesso ou insucesso.”*

A avaliação dos resultados da execução dos programas e/ou projetos/atividades e das ações administrativas, leva em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados e a eficácia, eficiência e efetividade no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento.

A comparação de resultados do exercício com os obtidos em anos anteriores, o atingimento das metas estabelecidas ou a evolução dos resultados dos indicadores ou parâmetros objetiva, também, o estabelecimento de **novas metas** e a implementação de **melhorias nos resultados** ao longo do tempo.

## **5. Obtenção de Indicadores**

Cabe considerar que, pelas missões atribuídas às diversas UG do Comando do Exército, torna-se difícil identificar indicadores ou parâmetros aplicáveis a cada uma, mesmo que existam Unidades com características idênticas tais como: Escolas de Formação e Aperfeiçoamento, Colégios militares, Batalhões de Engenharia de Construção, Hospitais, etc.

O Plano de Excelência Gerencial (PEG) implementado pelas Organizações Militares do Comando do Exército é uma ferramenta de grande valia a ser utilizada na elaboração de indicadores ou parâmetros de gestão.

A fim de auxiliar as Unidades, esta Diretoria elaborou exemplos de indicadores ou parâmetros de gestão que servirão como referência aos Batalhões de Engenharia de Construção e pelas Unidades em geral.

### **5.1 Exemplos:**

#### **5.1.1 Batalhões de Engenharia de Construção**

Produzir **indicadores ou parâmetros** de gestão e respectivas análises dos resultados alcançados, em consonância com os tópicos abaixo, transcrevendo-os nos itens 4.1. e 4.2 do Relatório de Gestão:

##### **a) Capacidade Operacional:**

Aumento ou redução da capacidade operacional, relacionando aspectos gerenciais da evolução operativa do Batalhão, após análise e comparação dos exercícios de 2004 e 2005, considerando o emprego, no período, de máquinas, equipamentos, mão-de-obra própria ou contratada, serviços terceirizados, etc, que representem, de forma geral ou particular, a capacidade operativa da Unidade.

##### **b) Produção:**



12ª ICFEEx	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 25	Confere <hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	---------	--------------------------------

Obras consideradas relevantes executadas no exercício de 2005 e analisá-las em relação às executadas no exercício de 2004, descrevendo aspectos gerenciais, com base na comparação da evolução da produção, e apresentando informações e fatos que possam justificar e possibilitar uma avaliação negativa ou positiva dessa evolução. Identificar os objetivos e metas estabelecidas nos convênios e/ou programas de trabalhos que deram origem aos recursos e compará-los com os objetivos e metas efetivamente atingidos.

**c) Produtividade:**

Efetiva utilização de mão-de-obra, máquinas, etc, (capacidade operacional x produção) cujos resultados possam ser comparados dentro do mesmo exercício ou em relação ao exercício anterior, de forma a produzir informações quanto à evolução positiva ou negativa da produtividade.

**d) Qualidade na Produção:**

1) Indicadores e referências técnicas que possibilitem compará-los aos elaborados pelo Conselho Regional de Engenharia, empresas ou órgãos que tenham atividades idênticas. Os resultados obtidos deverão ser analisados e descritos no relatório.

2) Processos de produção em uso pelo Batalhão e sua evolução no decorrer dos últimos exercícios e comentar as tecnologias e processos para redução de custos (material, tempo e pessoal), aumento da produtividade e eficiência.

**5.1.2 Unidades em geral**

Produzir **indicadores ou parâmetros** de gestão e respectivas análises dos resultados alcançados, em consonância com os tópicos abaixo, transcrevendo-os nos itens 4.1. e 4.2, do Relatório de Gestão:

**a) Atividades da Unidade:**

Atividades principais executadas no exercício de 2005 e analisá-las em relação às executadas no exercício de 2004, descrevendo aspectos gerenciais, com base na comparação da evolução dessas atividades, apresentando informações e fatos que possam justificar e possibilitar uma avaliação negativa ou positiva dessa evolução.

**b) Desempenho Operacional:**

Aumento ou redução da capacidade operacional na atividade fim da Unidade, relacionando aspectos gerenciais da evolução da Unidade, após análise e comparação dos exercícios de 2004 e 2005, considerando o emprego, no período, de viaturas, equipamentos, armamento, pessoal, etc, que representem, de forma geral ou particular, a capacidade da Unidade.

**c) Produtividade:**

Emprego operacional da Unidade (capacidade operacional x emprego) cujos resultados possam ser comparados dentro do mesmo exercício ou em relação ao exercício anterior, de forma a produzir informações quanto à evolução positiva ou negativa da produtividade.

**d) Racionalização de Gastos:**

Aumento ou redução de gastos, relacionando aspectos gerenciais, após análise e comparação dos 02 (dois) últimos exercícios, considerando, no período, gastos com energia elétrica, telefone,

12ª ICFeX	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 26	Confere <hr/> Ch 12ª ICFeX
-----------	---	---------	-------------------------------

material de consumo, alimentação, etc, inserindo no contexto, se for o caso, a diminuição ou o aumento dos recursos orçamentários e financeiros recebidos.

**e) Incorporação de Novas Tecnologias:**

Avaliar e relatar aspectos gerenciais da evolução, defasagem e ineficiências dos meios que necessitam de constante atualização tecnológica (instalações, equipamentos, etc), empregados para o atendimento da missão institucional da Unidade.

**f) Formação e Qualificação do Pessoal:**

- 1) Evolução da qualidade na formação e aperfeiçoamento dos efetivos da Unidade.
- 2) Evolução do preparo e desempenho dos militares incorporados no exercício de 2005.
- 3) Aspectos considerados de importância na preparação e qualificação dos reservistas para ingressar no mercado de trabalho, após o término do período de serviço militar.

**g) Outros indicadores ou parâmetros:**

Contribuições e importância da Unidade para o desenvolvimento social e econômico da região na qual está inserido.

Os exemplos apresentados para as Unidades em geral não esgotam o assunto, uma vez que pela diversidade de características, existe uma infinidade de indicadores ou parâmetros aplicáveis à áreas específicas, tais como: ensino, saúde, engenharia, informática, controle interno, etc., cabendo às Unidades a sua identificação e utilização de forma a melhor representar o seu desempenho.

**6. Outras Considerações**

A criação e implementação de indicadores ou parâmetros de gestão devem ocorrer desde o início do corrente exercício, tendo por objetivo facilitar a mensuração e análise dos dados e/ou resultados, podendo haver o intercâmbio de informações/sugestões sobre o assunto entre as Unidades, com características peculiares, ou com a própria ICFeX.

Cabe lembrar que o objetivo principal da utilização de indicadores e avaliação de resultados será a melhoria das práticas administrativas e da eficiência operacional, racionalização de gastos e maximização dos recursos recebidos pelas Unidades.”

**Em consequência, os OD das UG Vinculadas deverão seguir a orientação expedida pela D Aud para a elaboração dos indicadores de gestão de suas respectivas UG.**

12ª ICFeX	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 27	Confere <hr/> Ch 12ª ICFeX
-----------	---	---------	-------------------------------

## ANEXO F

### Inconsistência de dados de militares inativos

Esta Setorial recebeu do Subsecretário de Economia e Finanças o expediente abaixo transcrito tratando a respeito do assunto em tela:

Brasília, 23 de setembro de 2010 – Of nº 041-7º SEC/CPEX/SEF-Circular – Do Subsecretário de Economia e Finanças – Ao Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército – Assunto: inconsistência de dados de militares inativos – Anexo: Planilha de Acompanhamento das Inconsistências de Dados de Militares na Inatividade. - 1. Versa o presente expediente sobre informações inconsistentes existentes na ficha cadastro dos militares inativos dos Sistema Automático de Pagamento de Pessoal (SIAPPES). - 2. Em agosto de 2001, o Ministério da Defesa (MD) criou o Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais (BIEG) com a finalidade de obter dados de cadastro e da folha de pagamento de militares e pensionistas das Forças Singulares, com vistas a realizar a avaliações atuárias e cálculos salariais para o desenvolvimento de estudos de remuneração. - 3. A partir de maio de 2008, o Departamento-Geral do Pessoal passou a responsabilidade pela gestão do BIEG, âmbito Exército Brasileiro, ao Centro de Pagamento do Exército (CPEX), que utiliza-o como ferramenta de controle, particularmente com relação à verificação dos dados cadastrais dos militares da ativa, dos militares na inatividade e dos pensionistas militares. Tal fato propiciou ao referido Centro a identificação de inúmeras inconsistências existentes nesses cadastros. Dentre as principais irregularidades constatadas, cabe destacar as seguintes: a. Militares na inatividade: - 1) Data de ingresso na Força (Data de Praça) inválida ou zerada; - 2) Data de transferência para a inatividade inválida; - e 3) Percepção indevida de Auxílio Invalidez. - 4. Ao tomar conhecimento das divergências acima apontadas, o CPEX realizou a análise necessária para esclarecer as inconsistências detectadas e expediu documento para os Órgãos Pagadores de Inativos e Pensionistas (OPIP), solicitando que tais inconsistências fossem avaliadas e providenciadas as correções necessárias. - 5. Contudo, a despeito de a maioria dos OPIP terem atendidos à solicitação mencionada, alguns ainda persistem com dificuldades para sanar as inconsistências, mesmo após terem sido notificados a respeito do assunto. - 6. Diante do exposto, incumbiu-me o Sr Secretário de Economia e Finanças de informar a essa Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFeX) que oriente os OPIP de vinculação relacionados em anexo, para que realizem as devidas correções na ficha cadastro dos militares inativos, via FAP digital, e informem ao CPEX eventuais inconsistências, para as quais não consigam efetivar as necessárias correções, devidamente justificadas. - **Gen Div CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO** - Subsecretário de Economia e Finanças.

12ª ICFEEx	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 28	Confere <hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	---------	--------------------------------

## ANEXO G

### Coletânea sobre Administração das Unidades Gestoras – Republicação de matéria

A Secretaria de Economia e Finanças determinou a esta Inspeção a divulgação do ofício abaixo transcrito para que as UG vinculadas implementem as sugestões oferecidas no tocante à Administração das Unidades Gestoras:

Brasília, 16 de março de 2004 – Of nº 004–Gab Sect - Pessoal – Do: Secretário de Economia e Finanças – Ao Sr Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército – Assunto: Administração das Unidades Gestoras – Anexo: 1) Observações na área de execução orçamentária e financeira / 2004. - 2) Coletânea de ações sugeridas. - 1. Este expediente tem por finalidade apresentar a V. Exa peculiaridades conjunturais na área da administração das Unidades Gestoras do Comando do Exército, visando a solicitar o apoio dos diversos escalões na consecução das ações sugeridas em anexo. - 2. A seguir, permito-me apresentar considerações que motivam o presente documento. - a. A Secretaria de Economia e Finanças (SEF), Órgão de Direção Setorial e Unidade Orçamentária do Comando do Exército, tem por missão superintender e realizar as atividades de execução orçamentária, administração financeira, contabilidade e controle interno, relativas aos recursos de qualquer natureza, alocados ao Comando do Exército. - b. Nos últimos anos, os valores do orçamento que nos foram destinados tiveram números bem abaixo de nossas necessidades, e o Exército Brasileiro tem revelado o maior cuidado possível no emprego dos recursos públicos, colocados à sua disposição. - c. Outra missão da SEF, também de grande importância, diz respeito à execução da atividade de pagamento de pessoal que absorve cifras próximas a onze bilhões de reais por ano. Pelo fato de a geração de direitos remuneratórios ser realizada pelas Organizações Militares de forma descentralizada, a eficiência e a efetividade das medidas de controle dependem da ação de comando dos diversos escalões envolvidos. - d. Por outro lado, o acompanhamento mais eficaz do Tribunal de Contas da União, o aumento do número de denúncias e o avanço nos conhecimentos de eletrônica, possibilitando o acesso a arquivos e distorção de dados, requerem maior cuidado no gerenciamento de recursos por parte de Ordenadores de Despesa ou Agentes da Administração. - e. Estes fatos, pertencentes à conjuntura atual, produzem um crescimento quase sistemático de processos administrativos, perícias contábeis ou de Tomadas de Contas Especiais (TCE) que, aliados a maior interferência da Justiça na Administração Militar, nos aconselham a reagir de maneira efetiva e sem constrangimentos, a fim de coibir ações que onerem os cofres públicos e prejudiquem a destacada posição de confiabilidade do Exército Brasileiro, junto à população. - f. A Secretaria de Economia e Finanças, considerando que todos são responsáveis, em maior ou menor grau, possui plena convicção de que objetivos desta dimensão e abrangência somente serão possíveis de serem atingidos se houver interação participativa de todos os Escalões de Comando da Força, estimulando e fiscalizando, efetivamente, a transparência, a correção nos atos administrativos e o melhor aproveitamento de recursos; enfim: o verdadeiro caminho da administração militar.- 3. Isto posto, apresento V. Exa a documentação anexa com sugestões a serem implantadas, decorrentes de observações colhidas no âmbito desta Secretaria e OMDS, **solicitando sua ampla difusão**, para que todos os níveis de comando, sejam administrativos ou operacionais, explorem-nas em reuniões e verifiquem o fiel cumprimento, em visitas ou inspeções, por parte dos Comandantes, Chefes, Diretores, Ordenadores de Despesa e

12ª ICFEEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 29</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFEEx</b>
------------	---	----------------	--

demais agentes da administração das Organizações Militares. - Gen Ex IVAN DE MENDONÇA BASTOS - Secretário de Economia e Finanças

## **OBSERVAÇÕES NA ÁREA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA/2004**

### **1. UTILIZAÇÃO DO PRÉ-EMPENHO**

No corrente ano já foram disponibilizados para o Exército os recursos orçamentários para atender todo o exercício de 2004, o que não ocorreu nos anos anteriores, em que os recursos foram disponibilizados de forma parcelada.

O Decreto nº 4.992, de 18 Fev 2004, estabelece que devem ser realizados os planejamentos das necessidades anuais para o atendimento de despesas nele relacionadas, bem como a emissão das respectivas Notas de Empenho (NE) ou Pré-Empenho (PE), de acordo com as orientações baixadas pela SEF para todas as UG/ODS/ICFEEx.

O Pré-Empenho é um instrumento previsto no SIAFI que pode ser utilizado para realizar a “reserva” dos recursos necessários ao atendimento de despesas pré-compromissadas, nas situações em que não for possível identificar, previamente, o fornecedor correspondente.

### **2. NOVA SISTEMÁTICA DE LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO DE DESPESAS NO SIAFI**

A partir de **abril de 2004** todas as UG deverão, obrigatoriamente, realizar o pagamento de despesas por intermédio do módulo de Contas a Pagar e a Receber (CPR) do SIAFI. O CPR é uma inovação que consiste na realização automática pelo Sistema da liquidação e pagamento da despesa, não havendo a necessidade da emissão de Ordem Bancária (OB) e de Nota de Lançamento (NL), por intermédio de dados lançados no CPR. O treinamento de pessoal das UG para executar os procedimentos no CPR já foi realizado no ano passado, devendo as UG se utilizarem do SIAFI – EDUCACIONAL para consolidar os conhecimentos adquiridos.

### **3. DESPESAS COM TELEFONIA RELATIVAS A PRÓPRIOS NACIONAIS RESIDENCIAIS (PNR)**

As despesas com telefonia relativas à PNR não devem estar incluídas na fatura correspondente aos serviços contratados pelas UG. É recomendável que os Comandos de Regiões Militares determinem providências às suas UG para que sejam utilizadas faturas distintas para telefonia da UG e de PNR, sendo as despesas decorrentes de PNR cobertas integralmente pelos próprios usuários.

### **4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

O SRP é uma nova sistemática de compras, que consiste na realização de levantamento prévio das necessidades estimadas de bens e serviços de uso comum de várias UG, para o atendimento do período de até um ano, e a realização da correspondente licitação de forma centralizada por uma UG (Gerenciadora), designada pelo Comando da Região Militar(RM). O SRP foi adotado pelo Exército por intermédio da Portaria nº 006-SEF, de 15 de outubro de 2003, a qual estabelece a participação fundamental da RM na condição de Órgão Coordenador do SRP em sua área de atuação. O uso do SRP pelas UG resultará em inúmeros benefícios para a Força, entre os quais podemos destacar: a economia de recursos, devido a obtenção de preços e condições mais

12ª ICEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 30</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICEx</b>
----------	---	----------------	--

vantajosos, e a racionalização dos meios e de pessoal empregados nos processos de licitação/aquisição de bens e serviços.

### **ACÇÕES SUGERIDAS NA ÁREA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

1. Gerar os direitos remuneratórios com amparo na legislação, registrando os fatos em Boletim Interno (BI) e remetendo ao CPEx os arquivos eletrônicos de pagamento (FIP/FAP digital).

2. Encaminhar ao CPEx os processos de exercícios anteriores relativos ao pagamento de pessoal, cuja despesa foi reconhecida pelo OD e publicada em BI, conforme as Normas para o Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores (Portaria Ministerial nº 1.054, de 11 de dezembro de 1997) e a orientação contida na mensagem Comunica/SIAFI nº 2003/385229, de 30 de junho de 2003.

3. Remeter para o CPEx as Requisições de Pagamento Complementar somente em caráter excepcional, para evitar que o beneficiário fique sem pagamento, não devendo se valer deste instrumento para solicitar pagamento de parcelas da remuneração.

4. Realizar os pagamentos cujos recursos forem disponibilizados pelo CPEx na conta Depósito de Terceiros (DDO) da UG, registrando-os na respectiva Inscrição Genérica (IG), não sendo admitidas transferências para outras IG ou pagamentos para beneficiários diferentes dos indicados pelo CPEx.

5. Providenciar a realização do Exame de Pagamento previsto na Port nº 004 – SEF, de 25 de junho de 2002, nomeando a Comissão de Exame, em BI, **até o dia 25 do mês anterior** ao do pagamento a ser examinado, determinando que o Relatório do Chefe da Equipe e o Despacho sejam arquivados na Seção de Suporte Documental, ficando à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

6. Segregar as funções com atribuições de pagamento de pessoal, em especial, as dos agentes que providenciam os registros em BI, que geram o arquivo eletrônico de pagamento (FIP/FAP digital), que transmitem os arquivos para o CITEx/CPEx e imprimem os relatórios para o exame de pagamento.

7. Recomendar consultas às Notas Informativas e ao site do CPEx [www.cpex@sef.eb.mil.br](http://www.cpex@sef.eb.mil.br)

8. No controle de inativos e pensionistas:

a. destacar a necessidade da apresentação anual do inativo/pensionista para a comprovação de vida, sob pena de a Administração, em caráter obrigatório e temporário, suspender o pagamento (Art 13 e 14 das IG 30 – 08 – Instruções Gerais para a Administração de Inativos e Pensionistas, e § 4º do Art 54 do Decreto nº 49096/60 – Regulamento da Lei de Pensões Militares).

b. providenciar o ajuste de contas do instituidor, quando da implantação de pensionistas, remetendo a documentação comprobatória para o CPEx.

12ª ICEx	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 31</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICEx</b>
----------	---	----------------	--

### ACÇÕES SUGERIDAS NA ÁREA DO CONTROLE INTERNO

1. Prever e ministrar instrução de quadros sobre o Regulamento de Administração do Exército e sobre as Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (Port nº 008/SEF, de 23 Dez 03), registrando a realização destes eventos no Boletim Interno; **no site da SEF (www.sef.eb.mil.br), encontram-se disponíveis instruções e orientações para a realização de um Simpósio de Administração pelas UG.**
2. Recomendar a leitura e consulta constante aos boletins informativos das ICEx e ao Manual de Orientação do Ordenador de Despesas;
3. Recomendar que todas as receitas geradas na UG sejam contabilizadas tempestivamente no Fundo do Exército, confrontando os valores informados nos respectivos Termos de Contrato, se for o caso;
4. Conscientizar os usuários dos diversos sistemas eletrônicos quanto ao adequado controle na utilização de senhas;
5. Verificar se as medidas recomendadas pelas ICEx, constantes de seus Relatórios de Auditoria, que se encontram na UG, foram adotadas;
6. Estimular todos os agentes da administração a adestrarem-se no uso do SIAFI, bem como consultarem toda a legislação atinente ao seu setor;
7. Efetuar adequada conferência quando da confecção dos processos de aposentadorias, reformas e pensões, por partes dos órgãos responsáveis pela geração do direito, atentando, em particular, para: falta de documentação básica, falhas de digitação e atos com fundamentos legais insuficientes; tais equívocos, se verificados na origem, evitam atrasos na análise e no encaminhamento dos atos de concessão ao Controle Externo – Tribunal de Contas da União – TCU;
8. Observar, quando da realização dos concursos para admissão de militares e civis, a cronologia dos atos e prazos previstos em legislação específica, principalmente quanto às publicações no Diário Oficial (Portarias de criação das vagas; do edital do concurso e da homologação pelo órgão responsável, entre outros);
9. Verificar se, quando da elaboração e da tramitação dos processos da admissão, os órgãos envolvidos, desde aqueles relacionados com o planejamento até as escolas de formação, responsáveis pela digitação do ato no Sistema de Avaliação e Registro de Ato de Admissão e Concessões – SISAC, estão observando o fiel cumprimento das prescrições constantes das IG 12-03, de 29 Out 1998, e das IN 44-TCU, de 02 Out 2002, diplomas legais que dispõem sobre envio e acesso às informações necessárias para apreciação e registro desses atos pelo TCU;
10. Prever e ministrar instrução para o Encarregado do Suporte Documental titular e substituto, a cargo do Setor Financeiro e Fiscalização Administrativa;

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 32</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	----------------	---

11. Supervisionar a utilização de recursos de Suprimento de Fundos, em todas as suas etapas até a sua completa comprovação;

12. Verificar se as diligências recebidas das ICFeX foram devidamente atendidas na forma e no prazo estabelecido;

13. Determinar aos OD que, por ocasião da apuração de irregularidades administrativas, informem de imediato à ICFeX de vinculação a abertura de sindicância, IPM ou processo administrativo (este, no caso de IPM ser insuficiente para o ressarcimento à Fazenda Nacional), independente dos valores envolvidos, para que a UG receba o apoio técnico necessário, evitando, assim a instalação de uma Tomada de Contas Especial – TCE;

14. Supervisionar a remessa à ICFeX de vinculação da UG dos relatórios e solução das Sindicâncias, IPM e Processos Administrativos previstos na Port. Nº 008-SEF, de 23 Dez de 2003;

15. Instaurar (o comando enquadrante) Processo Administrativo quando houver indício de que o Cmt, Ch ou Dir da OM está envolvido em irregularidade a ser apurada, conforme prevê o Art 34 da Port. Nº 008-SEF, de 23 Dez de 2003;

16. Adotar medidas de controle e acompanhamento dos Recursos de Convênio recebido por suas OMDS.

### **ACÇÕES SUGERIDAS NA ÁREA DE CONTABILIDADE**

#### **1. CPR – Subsistema de Contas a Pagar e a Receber**

Priorizar o uso do CPR na forma total para que os usuários, sem exceção, estejam em condições de utilizá-lo plenamente, conforme orientação da Diretoria de Contabilidade. Todas as dificuldades deverão ser sanadas pela ICFeX de vinculação. A partir de **01 de abril de 2004**, as liquidações e pagamentos só serão possíveis por meio do CPR.

#### **2. SIASG**

Executar todos os contratos de despesas realizados pelas UG, obrigatoriamente pelo SIASG, utilizando-se o módulo SICON, conforme orientação da SEF. O não cumprimento dessa providência inviabilizará o pagamento das faturas.

#### **3. CONTAS EM TRÂNSITO**

Não permitir saldo nas contas de Bens Móveis e Materiais em Trânsito por mais de 30 (trinta) dias. Os Órgãos Provedores deverão envidar esforços para a entrega dos materiais e as UG apoiadas deverão ter presteza no recebimento físico e contábil dos bens.

#### **4. SIMATEX**

Envidar esforços para acelerar a inclusão de todo material permanente em carga no SIMATEX. Conforme orientação expedida pela SEF, todas as UG deverão ter o controle pleno do patrimônio por este sistema até o dia **31 Jul 04**.



12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 33</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	----------------	---

## **5. PAGAMENTOS**

Realizar todo pagamento exclusivamente nas fontes em que foi empenhado e atentar para que as retenções obrigatórias sejam efetuadas, também, na mesma fonte do empenho.

## **6. PESSOAL CAPACITADO NO FINAL DE ANO**

Atentar para permanência dos agentes da administração em todas as etapas do encerramento do exercício financeiro – essa obrigatoriedade consta do RAE. O calendário para o Encerramento do Exercício Financeiro distribuído pela SEF discrimina datas, eventos, procedimentos e as obrigações das UG.

## **7. RECOLHIMENTO DE RECURSOS PARA A DCONT**

Recolher todos os recursos financeiros em excesso, principalmente ao término do exercício financeiro. Para esta providência a UG deverá ter autorização prévia da D Cont, conforme orientação da SEF.

## **8. ENTESOURAMENTO DE RECURSOS**

Realizar com oportunidade os estágios da despesa e evitar o entesouramento financeiro. A D Cont considera o prazo de 72 (setenta e duas) horas como período máximo que a UG pode permanecer com recursos destinados ao pagamento de despesas.

### **ACÇÕES SUGERIDAS NA ÁREA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **1. PAA – Programa de Apoio Administrativo**

- a. Realizar efetivo controle sobre o consumo de energia elétrica, água e telefonia (fixa e móvel).
- b. Fazer análise mais apurada (custo x benefício) da despesa com a manutenção a ser realizada nos equipamentos em geral.
- c. Analisar com maior rapidez as propostas de editais dos processos licitatórios, por parte das assessorias jurídicas das RM.
- d. Evitar demora na utilização do crédito descentralizado, sem motivo.
- e. Evitar atraso na liquidação das despesas com as concessionárias de serviço público, ocasionando o pagamento de multa e juros.
- f. Responder, com rapidez, às solicitações de informações complementares expedidas pela SEF.
- g. Não fazer assinatura de contratos de despesas com valores superiores aos autorizados pela DGO.
- h. Evitar ocorrência de despesas de exercícios anteriores sem motivo justificado, bem como a confecção de processos sem o amparo da legislação vigente.
- i. Ministar instruções para os agentes da administração, com a finalidade de reciclá-los. A SEF disponibiliza, em seu site na internet, uma sugestão para a montagem desta instrução.

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</b>	<b>Pág. 34</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	----------------	---

## 2. Fundo do Exército

a. As informações relevantes, sobre a execução dos recursos do Fundo do Exército, encontram-se disponíveis no endereço [www.sef.eb.mil.br/dgo/difex](http://www.sef.eb.mil.br/dgo/difex).

b. A solicitação de crédito com sub-repasse (crédito com o respectivo numerário) deve ser encaminhada por intermédio do canal de Comando.

c. A solicitação de crédito sem sub-repasse deve ser encaminhada à **UG 167086** (Órgão Fundo do Exército), por meio de mensagem comunica (SIAFI).

d. Qualquer solicitação deve conter a finalidade da aplicação do recurso, descrita de forma sucinta, objetiva e inteligível; devem ser evitadas solicitações genéricas, como: aquisição de material permanente ou, aquisição de bens móveis.

e. A solicitação de crédito para a aquisição de bens móveis, em princípio, deve se limitar a móveis que equipem os PNR funcionais; solicitações de artigos de uso pessoal não podem ser atendidas (eletrodomésticos, material decorativo, tapetes, roupa de cama mesa e banho, etc – Portaria 001/SEF, de 23 de janeiro de 1997 – BE 07/97).

f. A solicitação de crédito para suprimento de fundos e despesas de pequeno vulto deve ser evitada; caso seja necessária, deverá informar no campo finalidade, apenas o amparo legal (Portaria nº 4.833 do MD de 07 Ago 2000).

g. A solicitação para atender a obras de emergência deve ser encaminhada ao DEC, via RM, e não à DGO/SGFEX. (Portaria nº 01-DEC, de 29 de março de 2002 – BE 23/02).

## 3. Execução Orçamentária

a. Em relação aos destaques (créditos recebidos de outros órgãos):

- Empenhar as despesas com a maior brevidade, evitando que haja inscrição em restos a pagar relativas à destaques, e cumprir, rigorosamente, a finalidade da despesa constante da Nota de Crédito;

- evitar que haja saldos não aplicados; e  
- manter constante acompanhamento da execução do crédito e pagamento, principalmente por ocasião do encerramento do exercício financeiro.

b. Em relação aos recursos destinados à movimentação do pessoal:

- evitar saldos não aplicados;  
- estabelecer data limite de empenho e pagamento para as Regiões Militares; e  
- disponibilizar, com oportunidade, para a Secretaria de Economia e Finanças os recursos que não serão aplicados no exercício financeiro, possibilitando o seu remanejamento para a atividade de pagamento de pessoal.

12ª ICFEx	<i>Continuação do BInfo nº 09 de 30 de setembro de 2010</i>	Pág. 35	Confere <hr/> Ch 12ª ICFEx
-----------	---	---------	-------------------------------

c. Em relação à execução orçamentária e financeira de uma maneira geral:

- transmitir às Unidade Gestoras Executoras, o entendimento de que os restos a pagar e as ordens bancárias, emitidas após a data prevista no calendário de encerramento do exercício financeiro, irão impactar a programação financeira do ano seguinte, razão pela qual, todos os esforços devem ser concentrados visando à liquidação e o pagamento das despesas empenhadas, durante o exercício financeiro corrente.

d. Em relação aos convênios:

- evitar o recebimento de recursos financeiros de convênio e destaque-convênio no último mês do ano;

- cuidar para que não haja saldo de crédito de convênio no final do exercício;

- salvo autorização do Comandante do Exército, não inscrever despesas de convênio em restos a pagar;

- atentar para o prazo de vigência dos convênios, tomando as providências necessárias para a prorrogação, com no mínimo 30 dias de antecedência do término dos mesmos;

- solicitar o crédito correspondente somente quando dispuser do respectivo numerário na conta corrente da Unidade; e

- sempre que envolver recursos financeiros, as minutas de convênio deverão ser enviadas à SEF/DGO para apreciação.

e. Em relação aos créditos dos programas finalísticos:

- o quadro de detalhamento da despesa deverá ser planejado visando diminuir as solicitações de mudanças de PI e subitens;

- observar atentamente o cronograma de desembolso, considerando a programação financeira;

e

- descentralizar e empenhar com a brevidade possível.

Gen Ex IVAN DE MENDONÇA BASTOS  
Secretário de Economia e Finanças

SÉRGIO FREIRE PIMENTA – TEN CEL INT QEMA

**Chefe da 12ª ICFEx**