



**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 11  
(NOVEMBRO / 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)**

12ª ICFeX	<i>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</i>	Pág. 2	Confere <hr/> Ch 12ª ICFeX
-----------	---	--------	-------------------------------

## ÍNDICE

ASSUNTO	PÁGINA
<b>1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL</b>	3
<b>Registro da Conformidade Contábil Mensal</b>	3
<b>2ª Parte - INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS</b>	3
<b>1. Tomada de Contas Anual</b>	3
<b>2. Tomada de Contas Especial</b>	3
<b>3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</b>	3
<b>1. Modificações de Rotinas de Trabalho</b>	3
a. <u>Execução Orçamentária</u>	
b. <u>Execução Financeira</u>	
c. <u>Execução Contábil</u>	
d. <u>Execução de Licitações e Contratos</u> Limites para contratação de serviços de limpeza – Msg nº 060771, de 22/11/10 DLSG/SIASG	4
e. <u>Pessoal</u>	
f. <u>Controle Interno</u>	
<b>2. Recomendações sobre Prazos</b>	4
<b>3. Soluções de Consultas</b>	4
<b>4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG</b>	4
a. <u>Legislações e Atos Normativos</u>	
b. <u>Orientações às UGs</u>	4
1. Sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF	4
2. MSG NR 131-S1 - COMUNICADOS DO TCU (S2) – CIRCULAR	6
3. Rol de Responsáveis – Orientações	7
<b>4ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS</b>	9
<b>Doações, Patrocínios e Parcerias</b> - O assunto encontra-se tratado no ofício nº 011-SPE/D Aud/SEF, republicado no anexo a este Boletim Informativo	
<b>Anexo:</b> - Doações, Patrocínio e Parcerias – Republicação – Transcrição de Ofício	10

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro 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 – “Novembro/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 novembro de 2010, das UG, **SEM RESTRIÇÕES**.

**Encontra-se COM RESTRIÇÃO as seguintes UG:**

Código da UG	Nome da UG
160482 e 167482	Cmdo 1ª Bda Inf SI
160537 e 167537	Cmdo 16ª Bda 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 – Orientação Técnica

### 1. Modificação de Rotina de Trabalho

#### a. Execução Orçamentária

Nada a considerar.

12ª ICFEx	<b>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</b>	<b>Pág. 4</b>	Confere <hr/> Ch 12ª ICFEx
-----------	---	---------------	-------------------------------

**b. Execução Financeira**

Nada a considerar.

**c. Execução Contábil**

Nada a considerar.

**d. Execução de Licitações e Contratos**

**Limites para contratação de serviços de limpeza – Msg nº 060771, de 22/11/10 DLSG/SIASG**

INFORMAMOS QUE FOI PUBLICADA A PORTARIA SLTI/MP Nº 29, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010 NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 18.11.2010, PG. 113, SEÇÃO 1, QUE ATUALIZA OS VALORES LIMITES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM SUBSTITUIÇÃO AOS VALORES LIMITES PUBLICADOS PELA PORTARIA Nº 002, DE 08 DE ABRIL DE 2009, PORTARIA Nº 09 DE 07 DE OUTUBRO DE 2009 PARA AS SEGUINTE UNIDADES FEDERATIVAS: ACRE, AMAZONAS, MATO GROSSO, PARÁ, PARAÍBA, PIAUÍ E SANTA CATARINA. ESTA NOVA PORTARIA ESTÁ DISPONÍVEL PARA CONSULTA NO PORTAL COMPRASNET.

**e. Pessoal**

Nada a considerar.

**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**

**a. Legislação e Atos Normativos**

Nada a considerar.

**b. Orientações às UGs**

**1. Sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF – Msg nº 2010/1528833, de 30/11/10 – A/2-SEF**

1. INFORMO AOS CHEFES DE ICFEX QUE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SLTI/MPOG), PUBLICADA NA SEÇÃO 1, DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Nº 196, DE 13 DE OUTUBRO DE 2010, "ESTABELECE NORMAS PARA O

12ª ICFeX	<i>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</i>	Pág. 5	Confere <hr/> Ch 12ª ICFeX
-----------	---	--------	-------------------------------

FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SISG"; REVOGA, DENTRE OUTRAS, A INSTRUÇÃO NORMATIVA MARE Nº 5, DE 21 DE JULHO DE 1995; E ENTRA EM VIGOR A PARTIR DO DIA 18 DE JANEIRO DE 2011.

2. COM FULCRO NAS NORMAS ESTABELECIDAS NA CITADA INSTRUÇÃO NORMATIVA, ESTA SECRETARIA RESOLVEU ABORDAR OS ASPECTOS QUE SE SEGUEM:

A. O CADASTRO NO SICAF PODERÁ SER INICIADO NO PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL - COMPRASNET, NO SÍTIO [WWW.COMPRASNET.GOV.BR](http://WWW.COMPRASNET.GOV.BR) E ABRANGE OS SEGUINTE NÍVEIS:

- 1) CREDENCIAMENTO;
- 2) HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- 3) REGULARIDADE FISCAL FEDERAL;
- 4) REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL/MUNICIPAL;
- 5) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA; E
- 6) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

B. A EFETIVAÇÃO DE CADA NÍVEL ACIMA CITADO SÓ SERÁ REALIZADA QUANDO HOUVER A VALIDAÇÃO PELA UNIDADE CADASTRADORA (UASG/UG) DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, RELACIONADOS NO MANUAL DO SICAF, DISPONÍVEL NO COMPRASNET.

C. O "CREDENCIAMENTO" É O NÍVEL BÁSICO DO REGISTRO CADASTRAL NO SICAF QUE PERMITE A PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS NA MODALIDADE LICITATÓRIA DE "PREGÃO", EM SUA FORMA ELETRÔNICA, BEM COMO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA; E CONSTITUI PRÉ-REQUISITO PARA O CADASTRAMENTO, NOS DEMAIS NÍVEIS CITADOS NOS SUBITENS 2), 3), 4), 5) E 6), DA LETRA "A", DO ITEM Nº 2 ACIMA.

D. QUANDO DO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS PARA OBTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO, OS DADOS REFERENTES A MATERIAIS E/OU SERVIÇOS INTEGRANTES DA LINHA DE FORNECIMENTO DEVEM SER COMPATÍVEIS COM OBJETO CONSTANTE DO ATO CONSTITUTIVO, CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, SENDO CONSIDERADO O REGISTRO NA RECEITA FEDERAL DA CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - CNAE.

E. A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO FORNECEDOR AO SICAF CONSTITUIRÁ UM PROCESSO ESPECÍFICO E SERÁ ACONDICIONADA EM ARQUIVO PRÓ PRIO PELA UASG CADASTRADORA, POR UM PRAZO NÃO INFERIOR A 5 (CINCO) ANOS.

F. NO CASO DA DOCUMENTAÇÃO ESTAR INCOMPLETA OU EM DESCONFORMIDADE COM O PREVISTO NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, A UASG CADASTRADORA DEVERÁ INDEFERIR O PEDIDO, COMUNICANDO OS MOTIVOS AOS INTERESSADOS DE FORMA EXPRESSA, POR MEIO DE CORRESPONDÊNCIA, PREFERENCIALMENTE ELETRÔNICA, OU VIA POSTAL COM AVISO DE RECEBIMENTO (AR) OU PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.

G. É DE RESPONSABILIDADE DO CADASTRADO CONFERIR A EXATIDÃO DOS SEUS DADOS CADASTRAIS NO SICAF E MANTÊ-LOS ATUALIZADOS, DEVENDO SOLICITAR, IMEDIATAMENTE, A CORREÇÃO OU A ALTERAÇÃO DOS REGISTROS TÃO LOGO IDENTIFIQUE INCORREÇÃO OU AQUELES SE TORNEM DESATUALIZADOS.

H. OS DADOS DE UM FORNECEDOR NÃO PODEM SER REPASSADOS A OUTRO, PELA UASG CADASTRADORA, NEM A ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO SEJAM USUÁRIOS DO SICAF, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE FUNCIONAL.

I. OS SERVIDORES DAS UASG, DETENTORES DE SENHA DE ACESSO AO SICAF, DEVERÃO ASSEGURAR O SIGILO E A INTEGRIDADE DOS DADOS DO SISTEMA E RESPONDERÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E PENALMENTE POR ATO OU FATO QUE CARACTERIZE O USO INDEVIDO DA SENHA.

12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</b>	<b>Pág. 6</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	---------------	---

J. AO FORNECEDOR INSCRITO NO SICAF, CUJA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA ENCONTRAR-SE VENCIDA NO REFERIDO SISTEMA, SERÁ FACULTADA A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA À COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU AO PREGOEIRO, CONFORME O CASO, NO MOMENTO DA HABILITAÇÃO.

K. O SICAF DEVERÁ CONTER OS REGISTROS DAS SANÇÕES APLICADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUSIVE AS RELATIVAS AO IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, CONFORME PREVISTO NA LEGISLAÇÃO.

L. OS EDITAIS DE LICITAÇÃO PARA AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DEVERÃO CONTER CLÁUSULA PERMITINDO A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E DA HABILITAÇÃO JURÍFICA, CONFORME O CASO, POR MEIO DE CADASTRO NO SICAF.

M. PREVIAMENTE À EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO, À CONTRATAÇÃO E A CADA PAGAMENTO A FORNECEDOR, A ADMINISTRAÇÃO DA UG REALIZARÁ CONSULTA AO SICAF PARA IDENTIFICAR POSSÍVEL PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO (USO DA TRANSAÇÃO "> CONREGOCOR") E VERIFICAR A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (USO DA TRANSAÇÃO ">CONSITFORN").NO SIAFI, A CONSULTA À SITUAÇÃO DO FORNECEDOR PODE SER REALIZADA POR MEIO DA TRANSAÇÃO ">SICAF".

3. A SLTI/MPOG DISPONIBILIZARÁ NO SÍTIIO [WWW.COMPRASNET.GOV.BR](http://WWW.COMPRASNET.GOV.BR), O MANUAL DE CADASTRAMENTO E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO REGISTRO CADASTRAL E OPERACIONALIZAÇÃO NO SICAF.

4. INFOMO, AINDA, AOS CHEFES DE ICFeX QUE CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART 5º, DA SUPRACITADA INSTRUÇÃO NORMATIVA, A SLTI/MPOG PUBLICOU NA SEÇÃO 1, DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Nº 216, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2010, A PORTARIA NORMATIVA Nº 27, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS INSCRITOS NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF E OS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – SISG QUANDO DA UTILIZAÇÃO DO SICAF, APÓS SUA REESTRUTURAÇÃO.

5. COM O PROPÓSITO DE ORIENTAR A ADMINISTRAÇÃO DAS UG VINCULADAS, A PRESENTE MENSAGEM DEVERÁ SER INTEGRALMENTE PUBLICADA NO BOLETIM INFORMATIVO DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2010.

BRASÍLIA-DF, 30 DE NOVEMBRO DE 2010.

GEN DIV CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO  
SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

**2. MSG NR 131-S1 - COMUNICADOS DO TCU (S2) - CIRCULAR – Msg nº 2010/1190620, de 28/09/10 – 12ª ICFeX**

MSG NR 131-S1 - COMUNICADOS DO TCU (S2) - CIRCULAR  
DO: CHEFE DA 12ª ICFeX  
AOS: OD DO UG VINCULADAS

1. VERSA O PRESENTE EXPEDIENTE SOBRE COMUNICADO (DILIGÊNCIA, AUDIÊNCIA, CITAÇÃO E NOTIFICAÇÃO) ENVIADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU).

12ª ICEx	<b>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</b>	<b>Pág. 7</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICEx</b>
----------	---	---------------	--

2. TENDO EM VISTA QUE O TCU TEM ENVIADO COMUNICADOS DIRETAMENTE ÀS UNIDADES GESTORAS SEM O DEVIDO CONHECIMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO, SOLICITO AOS ORDENADORES DE DESPESAS AS SEGUINTE MEDIDAS:

A. QUANDO A UG RECEBER QUALQUER COMUNICADO DO TCU, INFORMAR COMA DEVIDA BREVIDADE A ESTA SETORIAL CONTÁBIL, ANTES MESMO DE QUALQUER AÇÃO POR PARTE DESSE OD.

B. CASO ESSA UG TENHA RECEBIDO ALGUM COMUNICADO SEM ATENTAR AO CONSTANTE DO ITEM ANTERIOR, INFORMAR A ESTA INSPETORIA ATÉ 30 SET 10.

MANAUS, 27 DE SETEMBRO DE 2010

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

**3. Rol dos Responsáveis – Orientação - Msg nº 2010/1410509 e 2010/1410565, de 12/11/10 – 11ª ICEx**

DO: CHEFE DA 11ª ICEx

AO: SR ORDENADOR DE DESPESAS -CIRCULAR

1. VISANDO DIRIMIR DÚVIDAS DAS UG VINCULADAS A ESTA ICEx QUANTO AO CADASTRAMENTO NO ROL DE RESPONSÁVEIS, ESTA INSPETORIA ESCLARECE:

A. CADASTRAMENTO DE AGENTES:

1) INCLUIR, APÓS PUBLICAÇÃO EM BI, AS INFORMAÇÕES DOS AGENTES QUE FORAM DESIGNADOS PARA ASSUMIR AS RESPECTIVAS FUNÇÕES ATRAVÉS DA TRANSAÇÃO -ATUAGENTE-;

2) O PERÍODO DE RESPONSABILIDADE É LANÇADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA, TENDO POR BASE AS DATAS DE DESIGNAÇÃO E DE EXONERAÇÃO;

3) DEVERÁ EXISTIR UM TITULAR E UM SUBSTITUTO REGISTRADO PARA CADA NATUREZA DE RESPONSABILIDADE (CARGO/FUNÇÃO).

B. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DA FUNÇÃO DE ORDENADOR DE DESPESAS, CONFORME PORT Nº 533, DE 28 DE SETEMBRO DE 1999, DO COMANDANTE DO EXÉRCITO:

1) NAS UG 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.

2) NAS UG QUE POSSUÍREM BASE ADMINISTRATIVA, O COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR PODERÁ DELEGAR AS FUNÇÕES DE OD AO OFICIAL NOMEADO PARA EXERCER O COMANDO DESSA BASE, DESDE QUE SEJA OFICIAL SUPERIOR OU CAPITÃO COM O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS.

3) NAS DEMAIS UG QUE NÃO POSSUÍREM BASE ADMINISTRATIVA, O COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR, EM FACE DE PARTICULARIDADES E COMPLEXIDADES 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

12ª ICFeX	<i>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</i>	Pág. 8	Confere <hr/> Ch 12ª ICFeX
-----------	---	--------	-------------------------------

UM OFICIAL SUPERIOR, DESDE QUE NÃO HAJA INCOMPATIBILIDADE HIERÁRQUICA COM OUTROS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO QUE LHE DEVAM SER SUBORDINADOS. 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. SEU NOME DEVERÁ CONSTAR NO ROL DE RESPONSÁVEIS COMO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE JURISDICIONADA QUE APRESENTA AS CONTAS (NAT RESP 132).

**C. CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO:**

1) O REGISTRO DA CONFORMIDADE DE GESTÃO, NO ÂMBITO DO EXÉRCITO, É DE RESPONSABILIDADE DE OFICIAIS (TITULAR E SUBSTITUTO), OU, NA IMPOSSIBILIDADE DESTES, DEVIDAMENTE JUSTIFICADO PELO OD, POR MEIO DE EXPEDIENTE DESTINADO À ICFeX DE VINCULAÇÃO, PODEM EXERCER A FUNÇÃO SUBTENENTES, SARGENTOS E SERVIDORES CIVIS, APÓS AUTORIZAÇÃO DA ICFeX.

**D. ENDEREÇOS DOS AGENTES:**

1) COM O PROPÓSITO DE UNIFORMIZAR PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DAS UNIDADES GESTORAS, ESTA ICFeX ORIENTA OS SENHORES OD QUE SOMENTE DEVERÁ CONSTAR NO ROL DE RESPONSÁVEIS, PARA CADA AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO ARROLADO, O ENDEREÇO -FUNCIONAL-, OU SEJA, O DA PRÓPRIA UNIDADE GESTORA.

**E. PERÍODO DE GESTÃO:**

1) NÃO Há NECESSIDADE DE LANÇAMENTO NO ROL DOS PERÍODOS DE AFASTAMENTOS E AS AUSÊNCIAS DE QUALQUER NATUREZA DO TITULAR DA RESPONSABILIDADE E DA AUTORIDADE DELEGANTE, BEM COMO DO CORRESPONDENTE REGISTRO DA RESPONSABILIDADE DO SUBSTITUTO OU DO DELEGADO, PODENDO SER INDICADOS PERÍODOS CONCOMITANTES PARA O TITULAR E O SUBSTITUTO E O DELEGANTE/DELEGADO, ENQUANTO MANTIDOS NAS FUNÇÕES, OU SEJA, AS ÚNICAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ROL SERÃO A DATA DE DESIGNAÇÃO E EXONERAÇÃO DOS AGENTES;

**F. LANÇAMENTO DAS DATAS DE DESIGNAÇÃO E EXONERAÇÃO, EM CASO DE MUDANÇA DE AGENTE:**

1) O RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO DEVE INFORMAR A DATA DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE SUBSTITUTO IGUAL A DATA DE EXONERAÇÃO DO AGENTE SUBSTITUÍDO. O SISTEMA AUTOMATICAMENTE DIMINUI DE UM DIA A DATA DE EXONERAÇÃO DO AGENTE EXONERADO PARA QUE NÃO HAJA SUPERPOSIÇÃO DE RESPONSABILIDADE. PARA A UG CERTIFICAR-SE DA CORREÇÃO DAS DATAS CADASTRADAS NO ROL DEVERÁ REALIZAR A IMPRESSÃO UTILIZANDO A TECLA -PF5-;

**G. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES:**

1) NÃO Há ESPECIFICAMENTE UMA LEI QUE REGULAMENTE O PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES. O CONCEITO DERIVA DO PRINCÍPIO DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA (ART 37, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

2) A 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-;



12ª ICFeX	<b>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</b>	<b>Pág. 9</b>	<b>Confere</b> <hr/> <b>Ch 12ª ICFeX</b>
-----------	---	---------------	---

3) 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

2. EM FACE DO ACIMA EXPOSTO, SOLICITO-VOS VERIFICAR A POSSIBILIDADE DE ORIENTAR O RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DOS AGENTES NO ROL DE RESPONSÁVEIS, TENDO EM VISTA A APROXIMAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO.

BRASÍLIA-DF, 12 DE NOVEMBRO DE 2010.  
JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA - TC INT  
CHEFE DA 11ª ICFeX

#### **4ª PARTE – Assuntos Gerais**

##### **1. Doações, Patrocínios e Parcerias – Of nº 011-SPE/D Aud/SEF-Circular**

- O assunto em epígrafe foi republicado e encontra-se anexo a este Boletim.

---

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

12ª ICFEx	<i>Continuação do BInfo nº 11 de 30 de novembro de 2010</i>	Pág. 10	Confere <hr/> Ch 12ª ICFEx
-----------	---	---------	-------------------------------

## ANEXO

### Doações, Patrocínio e Parcerias – Transcrição de Ofício

“Brasília, 10 de dezembro de 2007–Of nº 011 – SPE/D Aud/SEF-Circular - Do: Subsecretário de Economia e Finanças - Ao Sr Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército. - Assunto: Doações, Patrocínio e Parcerias. - 1. Versa o presente expediente sobre o recebimento de patrocínio e/ou a cessão de instalações, entre Unidades Gestoras (UG) e suas vinculadas, do Exército Brasileiro, com quaisquer organizações civis. 2. Sobre esse assunto, esta Secretaria solicita a essa Unidade de Controle Interno que transmita por intermédio de seu **Boletim Informativo do mês de dezembro de 2007**, as orientações abaixo especificada, que foram apresentadas durante a última reunião de Alto Comando do Exército, que definem os procedimentos a serem adotados, quando do recebimento de patrocínio ou da cessão de instalação a título oneroso ou não: a. Patrocínio 1) quando a UG receber diretamente do patrocinador, qualquer valor em dinheiro ou cheque, esse será depositado na conta única do tesouro, por meio da Guia de Recolhimento Único (GRU) e contabilizado na unidade orçamentária Fundo do Exército (F Ex). A partir desse momento, esse recurso transmuda-se para público e a despesa respectiva seguirá o rito normal, ou seja: a) solicitar o crédito ao F Ex; b) antes de empenhar, verificar a necessidade de licitar-se ou não; e c) incluir no patrimônio o material ou o resultado da prestação de serviço que provoque sua alteração. 2) quando a UG receber o material e/ou a prestação de serviço, que altere o seu patrimônio, e não valores em dinheiro ou cheque, esses serão incluídos em carga, seguindo a legislação em vigor. 3) quando o valor, o material ou o serviço prestado for administrado exclusivamente pelo patrocinador ou por outra organização que não seja a própria UG, somente será incluído no patrimônio tudo que alterá-lo. Os valores não serão contabilizados, pois não são geridos pela UG. É necessário celebrar um contrato que especifique todas as atividades envolvidas no patrocínio. b. cessão de instalações. - a cessão de instalações da UG ou de suas vinculadas para terceiros, a título oneroso ou não, para a realização de atividades diversas, tais como: um dia no quartel, exposições, shows e outras congêneres, deverá ser consubstanciada em um contrato, que especificará todas as atividades, direitos e deveres. Não esquecer as despesas com as concessionárias de serviços públicos. 3. Assim sendo, informo-vos que o recebimento de patrocínio é legal. As UG devem ser orientadas a não o solicitarem compulsivamente, como também evitem recebê-lo, constantemente, dos seus próprios fornecedores, a fim de resguardar a ética e a transparência no trato dos atos e fatos da gestão pública. 4. Caso a UG deseje criar uma sociedade para receber os patrocínios, deverá cumprir o seguinte: a. esta sociedade será civil, apolítica, apartidária e sem fins lucrativos; b. o embasamento legal está no Arto 5º da Constituição Federal, em seus incisos XVII, XVIII e XIX; c. não possuir o seu endereço ou de suas vinculadas; d. não ser gerida por seus militares ou civis ou de suas vinculadas; e e. compor a sua diretoria com militares da reserva e/ou civis. 5. Informo-vos, também, que na mídia anexa está a palestra que foi proferida pelo Sr Secretário de Economia e Finanças na reunião citada no item 2 acima. - Gen Div SEBASTIÃO PEÇANHA-Subsecretário de Economia e Finanças.”