



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



BOLETIM INFORMATIVO Nº 01

(JANEIRO/2016)

FALE COM A 12ª ICFEEx

Correio Eletrônico: 12icfex@sef.eb.mil.br

Página na Internet: www.12icfex.eb.mil.br

Telefones: (92) 3212-9550

Fax: (92) 3212-9571

12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.2	Ch 12ª ICFEEx
------------	---	-------	---------------

ÍNDICE

ASSUNTO	PÁGINA
1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL	4
Registro da Conformidade Contábil Mensal – “Janeiro/2016”	4
2ª Parte - INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	4
1. Tomada de Contas Anual	4
2. Tomada de Contas Especial	4
3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	4
1. Modificações de Rotinas de Trabalho	4
a. <u>Execução Orçamentária</u>	
1) AÇÃO 2000 PGM/MD - Celebração de Contratos Administrativos – Anexo A	
2) Acórdão nº 3351/2015 - TCU - Plenário - Determinação ao Comando do Exército Utilização de fontes diversificadas na elaboração de orçamento, priorizando-se os parâmetros previstos no Art. 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014 – Anexo B	4
b. <u>Execução Financeira</u>	4
c. <u>Execução Contábil</u>	4
d. <u>Execução de Licitações e Contratos</u> Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – Anexo C	4
e. <u>Pessoal</u>	
1) Pedidos de bloqueio e reversão - MILITAR DA ATIVA – Anexo D	
2) Portaria nº 374, de 31 JUL 02 – Anexo E	
3) Portarias 10 e 11, de 13 JAN 16 – Anexo F	
4) Indenização de bagagem na mesma sede – Anexo G	
5) Pagamento de pequena monta para servidores civis e pensionistas – Anexo H	5
f. <u>Controle Interno</u>	5
2. Recomendações sobre Prazos PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO – 12ª ICFEEx/2016	5
3. Soluções de Consultas	5
4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG	5
5. Mensagem SIAFI/SIASG	5
4ª Parte – ASSUNTOS GERAIS	6
Informações do tipo “Você sabia”...?	6
Anexo A: DIEx nº 42 – S3/11ª ICFEEx, de 22 de janeiro de 2016	7
Anexo B: DIEx nº 11 – SPE/CCIEEx – CIRCULAR, de 01 de fevereiro de 2016	9
Anexo C: DIEx nº 7 – Asse2/SSEF/SEF, de 14 de janeiro de 2016	10

12ª ICFeX	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.3	<hr/> Ch 12ª ICFeX
Anexo D: DIEx nº 2-OD/Gab/CPEX, de 21 de janeiro de 2016			23
Anexo E: Portaria nº 374, de 31 de julho de 2002			24
Anexo F: Portarias nº 10 e 11, de 13 de janeiro de 2016			15
Anexo G: DIEx nº 18 – Ass1/SSEF/SEF – CIRCULAR, de 27 de janeiro de 2016			27
Anexo H: DIEx nº 49 – S3/Gab/CPEX – CIRCULAR, de 02 de fevereiro de 2016			32

12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.4	<hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	-------	---------------------

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
12ª INSPECTORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(12ª ICFEEx/1969)

1ª PARTE – Conformidade Contábil

Registro da Conformidade Contábil – “Janeiro/2016”

Em cumprimento às disposições da Coordenação-Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional (CCONT/STN), que regulam os prazos, os procedimentos, as atribuições e as responsabilidades para a realização da conformidade contábil das Unidades Gestoras (UG) vinculadas, esta Inspeção registrou, no SIAFI, a conformidade contábil para certificar os registros contábeis efetuados em função da entrada de dados no Sistema, no mês de janeiro de 2016, de todas as UG, **SEM RESTRICÃO**.

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

1. AÇÃO 2000 PGM/MD - Celebração de Contratos Administrativos – **Anexo A**

2. Acórdão nº 3351/2015 - TCU - Plenário - Determinação ao Comando do Exército Utilização de fontes diversificadas na elaboração de orçamento, priorizando-se os parâmetros previstos no Art. 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014 – **Anexo B**

b. Execução Financeira

Nada a considerar.

c. Execução Contábil

Nada a considerar.

d. Execução de Licitações e Contratos

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – **Anexo C**

12ª ICFeX	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.5	Ch 12ª ICFeX
-----------	---	-------	--------------

e. Pessoal

1. Pedidos de bloqueio e reversão - MILITAR DA ATIVA – **Anexo C**
2. Portarias 10 e 11, de 13 JAN 16 – **Anexo D**
3. Indenização de bagagem na mesma sede – **Anexo E**
4. Pagamento de pequena monta para servidores civis e pensionistas – **Anexo F**

f. Controle Interno

Nada a considerar.

2. RECOMENDAÇÕES SOBRE PRAZO

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO – 12ª ICFeX/2016

LOCAL: AUDITÓRIO DA 12ª ICFeX

Nr	Estágio	Instruendos	Instrutor	Período
01	PG DE PES DA ATIVA	Enc Pg Pes das UG	A cargo da 2ª Seção	09 MAR
02	FISC ADM	Fiscais Administrativos da UG	TC Albuquerque	10 MAR
03	DANO AO ERÁRIO	Militares indicados pelas UG	Sgt Robério	16 MAR
04	FISC DE CONTRATOS	Militares indicados pelas UG	Maj Claudius	17 MAR
05	SIP/OPIP	Agentes das SIP/OPIP	A cargo da 2ª Seção	23 MAR
06	CONF DE GESTÃO	Conformador de Gestão das UG	Maj Helton	24 MAR
07	SISCUSTOS	Op SISCUSTOS das UG	Maj Helton	29 E 30 MAR
08	ESTÁGIO DE PREGOEIRO EAD	Militares indicados pelas UG	Maj Claudius	De acordo com planejamento da DGE

1. Não haverá pagamento de diárias e passagens a carga de SEF para os militares de fora da Guarnição de Manaus.
2. Não há disponibilidade de alojamento na 12ª ICFeX para os militares participantes das palestras.
3. Haverá disponibilidade de almoço para os militares participantes das palestras.
4. As palestras iniciam-se às 08:00h e terminam às 16:00h, com interrupção no horário do almoço. (12:00h/13:00h).

3. SOLUÇÕES DE CONSULTAS

Nada a considerar.

4. ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS, DOS SISTEMAS CORPORATIVOS E DAS ORIENTAÇÕES PARA AS UG.

ASSUNTO	ONDE ENCONTRAR	OBSERVAÇÕES
Portaria nº 10, de 13 JAN 16. Revoga a Portaria MARE nº 658, de 6 ABR 95.	DOU de 14/01/2016 e Anexo D do presente BINFO	Tomar conhecimento
Portaria nº 11, de 13 JAN 16. Revoga a Portaria MP nº 619, de 26 DEZ 12.		

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.6	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	-------	-------------------

5. Mensagem SIAFI/SIASG

Nada a considerar.

4ª PARTE – Assuntos Gerais

INFORMAÇÕES DO TIPO “VOCÊ SABIA...”?

Nada a considerar.

ALDECIR DE LIMA TAVARES – Ten Cel
Chefe da 12ª ICEx

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.7	Ch 12ª ICEx
----------	---	-------	-------------

ANEXO A



MINISTERIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
11ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(EstbRegFin/11ª RM/1961)

DIEx nº 42-S3/11ªICEx
EB: 0008259.00000125/2016-21

Brasília, DF, 22 de Janeiro de 2016.

Do Chefe da 11ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Ao Sr Ordenador de Despesas - CIRCULAR
Assunto: AÇÃO 2000 PGM/MD - Celebração de Contratos Administrativos
Anexo: Msg_SIAFI_20160248051

1. Versa o presente expediente sobre celebração de contratos administrativos custeados com créditos da Ação 2000 PGM/MD.

2. Sobre o assunto, remeto-vos a mensagem SIAFI nº 2016/0248051, de 22 JAN 16, anexa, para o conhecimento e as devidas providências.

WALACE NELLO RODRIGUES SERODIO - TC
Rsp Ch 11ª ICEx

"150 Anos de TUIUTI e ILHA DA REDENÇÃO - Homenagem aos heróis da defesa do Brasil"

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.8	Ch 12ª ICEx
----------	---	-------	-------------



Data e hora da consulta: 22/01/2016 11:13
Usuário: 06045784117

MENSAGEM: 2016/0248051

UG EMISSORA: 160073 - DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Por: DIONISIO CARVALHO MOREIRA

Data Emissão: 22/01/2016

Hora Emissão: 10:03

ASSUNTO: AÇÃO 2000 PGM/MD - CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DO DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

AO SR CMT, CHEFES, DIRETORES E ORDENADORES DE DESPESAS

1. ESTA DIRETORIA, EM FUNÇÃO DAS RESTRIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS IMPOSTAS PELA LEI Nº 13.255, DE 14 JAN 2016 (LOA/2016), CORROBORADAS PELOS DECRETOS Nº 8.540 E 8.541, AMBOS DE 09 E 13 OUT 2015, RESPECTIVAMENTE, QUE RESTRINGEM AS DESPESAS COM CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, UTILIZAÇÃO DE TELEFONES CELULARES CORPORATIVOS, USO DE VEÍCULOS OFICIAIS E COMPRAS DE PASSAGENS AÉREAS PARA VIAGENS A SERVIÇO, ESTABELECE OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E LIBERAÇÃO DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO PRESENTE EXERCÍCIO FINANCEIRO:

A. TODOS OS CONTRATOS CUSTEADOS COM CRÉDITOS DA AÇÃO 2000 DO PGM/MD, EM VIGOR, DEVERÃO SER REAVALIADOS JUNTO AOS RESPECTIVOS FORNECEDORES VISANDO ALCANÇAR O PERCENTUAL DE REDUÇÃO PREVISTO NOS DECRETOS SUPRACITADOS;

B. A REAVALIAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONCENTRADA NA REDUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO, PERMITINDO ASSIM, A REDUÇÃO DOS VALORES CELEBRADOS, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL SOMENTE A REDUÇÃO MONETÁRIA;

C. TODAS AS UG DEVERÃO, ANTES DE CELEBRAR QUALQUER CONTRATO DA AÇÃO 2000, SOLICITAR À DGO, POR MEIO DE MSG COMUNICA SIAFI, AVALIAÇÃO DOS VALORES A SEREM FACTUADOS PARA FINS DE ADEQUAÇÃO À DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA;

D. OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM VIGOR, SOMENTE RECEBERÃO O REFERIDO CRÉDITO, QUANDO REGISTRADOS NO SISTEMA DE CONTRATOS DA DGO, CONFORME ORIENTAÇÃO CONTIDA NA PÁGINA 33 DO MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO 2015; E

E. SALVO NECESSIDADE PLENAMENTE JUSTIFICADA, FICA PROIBIDA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS NOVOS DURANTE O ANO DE 2016, ENTENDIDOS ESTES, COMO CONTRATOS QUE NÃO EXISTIAM EM 2015.

BRASÍLIA/DF, 22 DE JANEIRO DE 2016.

GEN BDA MARCO CÉSAR DE MORAES
DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO B



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO
CENTRO GENERAL SERZEDELLO CORRÊA

DIEEx nº 11-SPE/CCIEEx - CIRCULAR
EB: 0110015.00000630/2016-98

Brasília, DF, 1 de Fevereiro de 2016.

Do Subchefe do Centro de Controle Interno do Exército

Ào Sr Chefe da 10ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 11ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 2ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 3ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 4ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 5ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 7ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 8ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 9ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Assunto: Acórdão nº 3351/2015 - TCU - Plenário - Determinação ao Comando do Exército - Utilização de fontes diversificadas na elaboração de orçamento, priorizando-se os parâmetros previstos no art 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014.

1. Versa o presente expediente sobre determinação contida no Acórdão nº 3351/2015 - TCU - Plenário, do Tribunal de Contas da União, publicado no D.O.U, nº 243, Seção 1, de 21 de dezembro de 2015.

2. Sobre o assunto, transcrevo a seguir o conteúdo no Acórdão supracitado e solicito-vos plena divulgação às unidades vinculadas a essa ICEx, mediante mensagem SIAFI e publicação no boletim informativo correspondente.

"9.2. determinar ao Controle Interno do Exército Brasileiro, com fundamento no art. 250, inciso II, do RITCU, que:

9.2.1. oriente as unidades do Exército Brasileiro no sentido de que:

9.2.1.1. na elaboração de orçamento, durante a fase de planejamento da contratação de bens e serviços, devem ser utilizadas fontes diversificadas, a fim de dar maior segurança no que diz respeito aos valores a serem adjudicados, priorizando-se os parâmetros previstos nos incisos I e III, do art. 2º, da IN SLTI/MPOG 5/2014, relacionados com o Portal de Compras Governamentais e com as contratações similares de outros entes públicos, sobre os parâmetros contidos nos incisos II e IV do mesmo art. 2º, com relação à pesquisa junto à mídia especializada, em sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, e junto a fornecedores, cuja adoção deve ser vista como prática subsidiária e suplementar;

9.2.1.2. no caso de itens aerunados, no processo licitatório respectivo, deve se fazer constar a justificativa da vantagem da escolha, devidamente fundamentada;"

Por ordem do Chefe do Centro de Controle Interno do Exército.

OTHILIO FRAGA NETO - Cd
Subchefe do Centro de Controle Interno do Exército

"150 ANOS DE TUIUTI E ILHA DA REDENÇÃO - HOMENAGEM AOS HERÓIS DA DEFESA DO BRASIL"

12ª ICFEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.10	<hr/> Ch 12ª ICFEx
-----------	---	--------	--------------------

ANEXO C



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

DIEx nº 7-Asse2/SSEF/SEF
EB: 0000131.00000220/2016-82

Brasília, DF, 14 de Janeiro de 2016.

Do Subsecretário de Economia e Finanças
Ao Sr. Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Assunto: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.
Referência: DIEx nº 8-1ª Seção/12ª ICFEx, de 8 JAN 16
Anexos: 1) 96_28MAI15_10ºICFEX_AQUISICÃO_DE_PASSAGENS_AÉREAS;
2) 33_03MAR15_TODAS_ICFEX_COMPRA_PASSAGENS_AEREAS_SCDP;
3) 70_04MAI15_5ICFEX_AQUISICAO_PASSAGEM_SCDP; e
4) MEMORIA_4_SCDP.

1. Trata o presente expediente da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SCDP/MPOG).

2. Após estudar o assunto sob o aspecto técnico-normativo, esta Secretaria ratifica o entendimento dessa Inspeção, no sentido de que a AGU/CJU, como órgão consultivo aos entes da Administração Pública, emite parecer sobre minutas de editais a fim de assessorar, não sendo estes excludentes e/ou proibitivos. Nesse sentido, o OD/HGuSGC tem o poder discricionário de aprovar uma minuta com ressalvas, dando prosseguimento ao processo licitatório, devendo para tanto ter embasamento de seu ato.

3. Por fim, informo a essa Chefia que a SEF emitiu o DIEx 33-A2/SEF, de 3MAR2015, o DIEx 70-A2/SEF, de 4MAI2015, o DIEx 96-A2/SEF, de 28MAI2015 e a Memória 04-A2/SEF, de 7DEZ2015, todos anexos, que dão o embasamento necessário à decisão do OD/HGuSGC.

Gen Div PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA
Subsecretário de Economia e Finanças

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.11	Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------



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

DIEx nº 96-Asse2/SSEF/SEF
EB: 64689.007522/2015-18

Brasília, DF, 28 de maio de 2015.

Do Subsecretário de Economia e Finanças
Ao Sr Chefe da 10ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Assunto: Contratação de serviços de aquisição de passagens aéreas
Referência: DIEx nº 884-A1-CH, de 25 MAI 15
Anexos: 1) DIEX_33_SEF_03MAR15_AQUISIÇÕES_PASSAGENS_AEREAS_SCPD; e
2) MSG_SIAFI_2009_1066246_17SET2009_SCDP.

I. Esta Secretaria, após estudar o assunto, sob o aspecto técnico-normativo, entende que:

a. é pré-requisito para a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea, que o órgão esteja ativo no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SCDP/MPOG);

b. por orientação desta Secretaria na mensagem anexada, as Unidades Gestoras do Comando do Exército não estão habilitadas ao uso do SCDP, fato que impede a adesão a esse novo sistema;

c. para implantação do SCDP no Comando do Exército, haverá a necessidade de gestões junto aos órgãos responsáveis pelo sistema, conforme determina o Manual de Implantação do SCDP, em virtude das particularidades do Exército;

d. Conforme o Art 1º do Decreto nº 5.992, de 19 Dez 2006, o SCDP foi criado para o servidor civil; e

e. O SCDP destina-se aos integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), do qual o Comando do Exército não faz parte, pois o Decreto nº 1.094, de 23 Mar 1994, cria o SISG destinado aos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, aplicando-se ao Comando do Exército apenas no que couber.

(DIEx nº 96-Asse2/SSEF/SEF, de 28 de maio de 2015 - EB 64689.007522/2015-18 1/2)

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.12	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

2. Consubstanciada no acima exposto, esta Secretaria está estudando as consequências da adesão, ou não, ao SCDP, e as medidas necessárias para sua implantação. Dessa forma, essa ICEx deve orientar as UG vinculadas que os procedimentos de aquisição de passagens no Comando do Exército continuem os mesmos anteriores, até que a SEF faça novas orientações.

3. Sendo assim, o OD deve justificar o não atendimento da opinião da CJU-CE/AGU no Relatório de Prestação de Contas Mensal (RPCM).

Gen Div PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA
Subsecretário de Economia e Finanças

"FEB 70 ANOS - EM DEFESA DOS IDEAIS DE LIBERDADE E DEMOCRÁCIA"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadaria Geral-1841)

DIEx nº 33-Asse2/SSEF/SEF - CIRCULAR
EB: 64689.002627/2015-81

Brasília, DF, 3 de março de 2015.

Do Subsecretário de Economia e Finanças

Ao Sr Chefe da 10ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 3ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 11ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 1ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 2ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 9ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 8ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 7ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 5ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, Chefe da 4ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Assunto: Aquisição de Passagens Aéreas pelo SCDP.

Referências: a) DIEx nº 13-S3-Ch-3ª ICFEx, de 19 FEV 15;
b) DIEx nº 104-S-2-11ª ICFEx, de 25 FEV 15; e
c) DIEx nº 268-S3-CH, de 24 FEV 15.

Anexo: MSG SIAFI 2009/1066246, DE 17 SET 2009

1. Trata o presente expediente da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), para aquisição de passagens aéreas por intermédio do Termo de Credenciamento nº 001/2014 - CENTRAL.

2. Esta Secretaria, após estudar o assunto sob o aspecto técnico-normativo, destaca o seguinte:

a. é pré-requisito para a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea, que o órgão esteja ativo no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SCDP/MPOG);

b. por orientação desta Secretaria na mensagem referida, as Unidades Gestoras do Comando do Exército não estão habilitadas ao uso do SCDP, fato que impede a adesão a esse novo sistema;

c. para implantação do SCDP no Comando do Exército, haverá a necessidade de gestões junto aos órgãos responsáveis pelo sistema, conforme determina o Manual de Implantação do SCDP, em virtude das particularidades do Exército.

3. Consubstanciada no acima exposto, esta Secretaria está estudando as consequências da adesão, ou não, ao SCDP, e as medidas necessárias para sua implantação. Dessa forma, essa ICFEx deve orientar as UG vinculadas que os procedimentos de aquisição de passagens no Comando do Exército continuam os mesmos anteriores, até que a SEF faça novas orientações.

Gen Div PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA
Subsecretário de Economia e Finanças

"70 ANOS - EM DEFESA DOS IDEAIS DE LIBERDADE E DEMOCRACIA"

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.14	Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------



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

DIEx nº 70-Asse2/SSEF/SEF
EB: 64689.005834/2015-97

Brasília, DF, 4 de maio de 2015.

Do Subsecretário de Economia e Finanças

Ao Sr Chefe da 5ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Assunto: aquisição de passagem aérea por meio do SCDP.

Referência: DIEx nº 117-SATT-5ª ICEx, de 17 ABR 15

Anexo: DIEx nº 33-Asse2/SSEF/SEF, de 3 MAR 15

1. Trata o presente expediente da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), para aquisição de passagens aéreas.

2. Esta Secretaria, após estudar o assunto sob o aspecto técnico-normativo, informa o seguinte:

a. a SEF está realizando gestões junto ao MPOG para, se for o caso, a adesão do Exército ao SCDP, ato que demandará mudança de procedimentos, rotinas e capacitação do pessoal das UG;

b. nesse sentido, devido à capilaridade do Exército, que possui unidades gestoras espalhadas nos rincões mais longínquos do território nacional, haverá a necessidade de um período de reestruturação e adaptação dos procedimentos administrativos internos, fato que impede a adesão imediata ao SCDP; e

c. por fim, a SEF, por meio do DIEx anexo, orienta que as Unidades Gestoras do Comando do Exército devem continuar realizando os procedimentos de aquisição de passagens conforme os procedimentos licitatórios anteriores à publicação da nova norma, até que sejam emitidas novas orientações.

Gen Div PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA
Subsecretário de Economia e Finanças

"FEB 70 ANOS - EM DEFESA DOS IDEAIS DE LIBERDADE E DEMOCRACIA"

	<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS</p>	<p style="text-align: center;">Memória para Decisão Nr 04 - Asse 2 (07/12/2015)</p>
<p>1. ASSUNTO: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SCDP/MPOG).</p>		
<p>2. REFERÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto nº 71.733, de 18 JAN 1973, que regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior; - Decreto nº 91.800, de 18 OUT 1985, que dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências; - Decreto nº 3.643, de 26 OUT 2000, que dispõe sobre diárias do pessoal civil da Administração Pública Federal direta, indireta e fundacional, e do militar, no País e no exterior; altera dispositivos do Decreto no 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e dá outras providências; - Decreto nº 4.307, de 18 JUL 2002, que regulamenta a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências; - Decreto nº 5.355, de 25 JAN 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da legislação vigente, e dá outras providências; - Decreto nº 5.992, de 19 DEZ 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências; - Decreto nº 6.258, de 19 NOV 2007, que altera e acresce dispositivos aos Decretos nº 4.307, de 18 de julho de 2002 e 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõem sobre o pagamento de diárias; - Decreto nº 6.370, de 1º FEV 2008, que altera os Decretos nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente, e determina o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos; - Decreto nº 7.689, de 02 MAR 2012, que Estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens; - Decreto nº 8.451, de 13 OUT 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público no uso de veículos oficiais e nas compras de passagens aéreas para viagens a serviço. 		

3. ELEMENTOS DE APOIO À DECISÃO:**a. Motivação**

Esta memória foi motivada pela determinação do Senhor Subsecretário de Economia e Finanças, para verificar a obrigatoriedade de adesão pelo Exército Brasileiro ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (SCDP/MPOG), considerando que é pré-requisito para a utilização do modelo de compra direta de passagens aéreas, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea.

b. Argumentos quanto à Obrigatoriedade de uso do SCDP

A obrigatoriedade de uso do SCDP pela Administração Pública Federal foi iniciada com a publicação do Decreto nº 6.258/2007, que alterou o art. 12-A do Decreto 5.992/2006 (*in verbis*):

Art. 2º O Decreto nº 5.992, de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

*Art. 12-A. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. Todos os órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão estar adaptados ao disposto no caput até 31 de dezembro de 2008. (NR)

[...]

A partir da publicação do Decreto 5.992/2006, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/POG) foi designada como Gestor Central do SCDP, conforme a Instrução Normativa nº 3, de 11 FEV 2015, do MPOG, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, da qual se destacam os arts. 1º e 11 (*in verbis*):

Art. 1º Esta Instrução Normativa regula os procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais e serviços correlatos, bem como os procedimentos administrativos internos para emissão de bilhetes de passagens aéreas a serviço pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

[...]

Art. 11. Conforme previsto no art. 12-A, do Decreto nº 5.992, de 19 de março de 2006, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens e envio de informações para a Controladoria Geral da União - CGU.

Parágrafo único. São responsáveis pela gestão do sistema:

- a) O gestor central - na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP; e
- b) O gestor setorial - nos órgãos usuários do SCDP.

c. Argumentos quanto a não Obrigatoriedade de uso do SCDP

1) O Preâmbulo do Decreto nº 5.992, de 19 Dez 2006, cita artigos de Leis que são direcionadas especificamente a Servidores, conforme a seguir (*in verbis*):

DECRETO Nº 5.992, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 33 a 36 da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, nos arts. 58 e 59 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 4º da Lei nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 16 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, DECRETA

[...]

- os arts. 33 a 36, da Lei nº 5.809/1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior, e dá outras providências, determinam que (*in verbis*):

Art. 33. Diária no Exterior é a indenização paga adiantadamente ao servidor para custeio das despesas de alimentação, de pousada e outras decorrentes do afastamento de sua sede, por motivo de serviço no exterior.

[...]

Art. 34. O servidor não tem direito à diária no exterior:

I - quando a alimentação e a pousada forem asseguradas pelo Estado;

II - cumulativamente com a ajuda de custo de exterior.

[...]

Art. 35. O servidor restitui as diárias no exterior:

I - integralmente, quando não ocorrer o afastamento da sede; e

II - correspondentes aos dias:

[...]

Art. 36. O Poder Executivo fixará o valor das diárias no exterior, em decreto aplicável a todos os servidores abrangidos por esta lei.

[...]

- os arts. 58 e 59, da Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, determinam que (*in verbis*):

Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

[...]

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

[...]

- o art. 4º, da Lei nº 8.162/1991, que dispõe sobre a revisão dos vencimentos, salários, proventos e demais retribuições dos servidores civis e da fixação dos soldos dos militares do Poder Executivo, na Administração Direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências, determina que (*in verbis*):

Art. 4º Correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos interessados, consoante se dispuser em regulamento, as despesas de deslocamento, de alimentação e de pousada dos colaboradores eventuais, inclusive membros de colegiados integrantes de estrutura regimental de Ministério e das Secretarias da Presidência da República, quando em viagem de serviço.

[...]

- o art. 16, da Lei nº 8.216/1991, que dispõe sobre antecipação a ser compensada quando da revisão geral da remuneração dos servidores públicos, corrige e reestrutura tabelas de vencimentos e dá outras providências, determina que (*in verbis*):

Art. 16. Será concedida, nos termos do regulamento, indenização de Cr\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos cruzeiros) por dia, aos servidores que se afastarem do seu local de trabalho, sem direito à percepção de diária, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanhas de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

[...]

2) O pagamento de diárias específicas para servidores militares, hoje, tem fundamentação legal no Capítulo IV, do Decreto nº 4.307/2002, alterado pelo Decreto nº 6.907/2009, não citados no Decreto 5.992/206 (*in verbis*).

CAPÍTULO IV

DOS OUTROS DIREITOS REMUNERATÓRIOS

Seção I

Da Diária

Art. 18. A diária é devida ao militar, por dia de afastamento, quando este se der por até três meses, nos seguintes valores e situações: (Redação dada pelo Decreto nº 6.907, de 2009).

[...]

3) Ao analisar o Decreto nº 5.992, de 19MAR2006, depreende-se, pela definição do seu Art. 1º, que sua aplicação é restrita à Servidor Civil da Administração Pública Federal Direta e Indireta, fato que é confirmado pelo decreto apresentar, em seus anexos, valores para pagamento de diárias apenas de servidores civis (*in verbis*):

Art. 1º O servidor civil da administração federal direta, autárquica e fundacional que se deslocar a serviço, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto.

[...]

ANEXO I

Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País

[...]

4) O SCDP foi criado para os integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), já que é o sistema criado para controlar o transporte de servidores civis:

Em 1994, foi criado o Sistema de Serviços Gerais (SISG), por meio do Decreto nº 1.094, de 23 MAR 1994, que dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências, organizando algumas atividades da Administração em forma de Sistema.

Foram incluídos no SISG, de forma obrigatória, todos os órgãos da Administração Pública Federal, exceto as Forças Armadas, que só obedecerão as normas do SISG no que couber (*in verbis*):

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

§ 2º Os Ministérios Militares e o Estado-Maior das Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, as normas pertinentes ao SISG.

[...]

Nesse sentido, em relação à normatização de assuntos afetos a transporte, permanece válido o Decreto nº 1.094/94, que expede de normas afetas à aquisição de passagens no deslocamento de servidores. No entanto, do estudo deste mesmo decreto, no parágrafo 2º do art. 1º, que faculta aos órgãos militares aos regimentos das normas relativas ao SISG, depreende-se que o Exército só deve aderir ao SCDP, sistema criado para operacionalizar a aquisição de passagens para servidores, se for, a seu critério, conveniente e oportuno.

d. A Força Aérea Brasileira e a Marinha do Brasil não aderiram ao SCDP.

Em contatos feitos com as outras forças singulares, verificou-se que elas não utilizam o SCDP.

e. Criação do modelo de compra direta de passagens aéreas, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea.

A Portaria nº 555, de 30 Dez 2014, atribuiu exclusividade ao MPOG a compra de passagens aéreas (*in verbis*):

Art. 1º Esta Portaria atribui exclusividade à Central de Compras e Contratações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para realizar procedimentos para aquisição e contratação dos serviços que visam à obtenção de passagens aéreas para voos domésticos e internacionais, pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Consideram-se serviços que visam à obtenção de passagens aéreas para voos domésticos e internacionais, aos quais se atribui exclusividade a Central de Compras e Contratações:

I - aquisição direta: aquisição de passagens aéreas pelos órgãos e entidades diretamente das empresas de transporte aéreo regular, credenciadas pela Central de Compras e Contratações, sem o intermédio de agência de turismo; e

II - agenciamento de viagens: serviços prestados por agência de turismo, compreendendo a emissão, remarcação, cancelamento e atividades afins, para aquisição de passagens aéreas.

Art. 2º Caberá à Central de Compras e Contratações informar, aos órgãos da administração direta, os meios para participar dos procedimentos de aquisição e contratação dos serviços de que trata o parágrafo único, do art. 1º

[...]

A compra direta de passagens aéreas foi regulamentada pela IN nº 3/2015, do MPOG, conforme consta em seus arts. 3º e 4º (*in verbis*):

Capítulo II

DAS FORMAS DE AQUISIÇÃO

Seção I

Da Aquisição Direta

Art. 3º A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente das companhias aéreas credenciadas, sem intermediação de agência de turismo, salvo quando a demanda não estiver contemplada pelo credenciamento, quando houver impedimento para emissão junto à empresa credenciada ou em casos emergenciais devidamente justificados no SCDP, hipóteses em que será aplicado o procedimento previsto na Seção II desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A adesão ao credenciamento será formalizada pelo órgão beneficiário, por meio de contrato firmado com instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea, de uso exclusivo para pagamento das despesas relativas à aquisição direta de passagens aéreas.

Seção II

Da Aquisição por Agenciamento de Viagens

Art. 4º O objeto do agenciamento de viagens atenderá às demandas não contempladas pela aquisição direta de passagens viabilizada pelo credenciamento, aos casos em que houver impedimento de emissão junto à empresa credenciada ou aos casos emergenciais devidamente justificados no SCDP.

§ 1º Por se tratar de serviço comum, a licitação será realizada, preferencialmente, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, podendo ainda, a critério do órgão solicitante, ser utilizado o Sistema de Registro de Preços - SRP.

[...]

Para operacionalizar a compra de passagem aérea diretamente nas empresas aéreas credenciadas, a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, firmou com o Banco do Brasil, o Contrato Administrativo nº 01/2014-CENTRAL, para a prestação de serviços de emissão e administração de Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF - Passagem Aérea, por meio do qual as UG previamente ativas no SCDP poderão comprar suas passagens.

É importante destacar que para aderir ao CPGF - Passagem Aérea, e tornar-se participante do Credenciamento 01/2014 - Central/MP, autoridade responsável pela autorização das despesas de viagem (diárias e passagens) e a UG, deve estar previamente cadastrados no SCDP.

Ressalta-se que esta regulamentação é obrigatória aos integrantes do SISG, conforme já citado acima.

Por fim, destaca-se que a SEF, conforme foi público no Boletim Interno nº 190, de 15 OUT 2015, resolveu, em caráter experimental, utilizar o SCDP/MPOG, pré-requisito para a adesão ao modelo de compra direta de passagens aéreas, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea, com a assinatura do Termo de Credenciamento nº 001/2014 - CENTRAL.

4. PARECER:


Do exposto, entende-se que o Exército não é obrigado a aderir ao SCDP, já que o Decreto nº 5.992, de 19 Dez 2006, cita artigos de Leis que são direcionadas especificamente a Servidores Civis e, ainda, o sistema servir para operacionalização do controle de transporte, aos integrantes do SISG, ao qual as Forças Armadas só devem aderir no que couber.

A operacionalização do SCDP no Exército abrangerá uma adequação de procedimentos administrativos internos, já que o sistema foi pensado numa estrutura mais enxuta e, considerando a capilaridade do Exército, que possui unidades gestoras espalhadas nos rincões mais longínquos do território nacional, haverá a necessidade de um período de estudo que impede a adesão imediata de toda a Força.

Em que pese o acima descrito, a compra direta de passagens aéreas, por meio do cartão de pagamento do governo federal, pode ser vantajosa para o Exército, já que não é intermediada por agências de viagens, o que pode gerar economia de recursos pela compra de passagens aéreas mais baratas.

Nesse sentido, a SEF e suas OMDS, como projeto piloto, estão tomando providências para aderir ao sistema SCDP, com o intuito à utilização do modelo de compra direta de passagens aéreas, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea, com a assinatura do Termo de Credenciamento nº 001/2014 - CENTRAL.

Após a total implementação, com base nas suas experiências, a SEF e as OMDS emitirão um relatório com sugestões de funcionamento e execução do sistema. Do estudo desses relatórios poder-se-á atestar se há, ou não, vantagens para o Exército utilizar o SCDP.


JORGE HENRIQUE RENZLER FRAGA - CAP
Aduento à Assessoria Técnico-Normativa

5. PARECER DA ASSESSORIA TÉCNICO-NORMATIVA:

De acordo.


VALTER MARCELO CLARO - TC
Chefe da Assessoria Técnico-Normativa

6. DECISÃO DA SEF:

DE ACORDO.


Gen Ex EDSON LEAL PUJOL
Secretário de Economia e Finanças

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.23	Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------

ANEXO D



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO
(CPEX - 1982)

DIEx nº 2-OD/Gab/CPEX
EB: 0001396.00001398/2016-74

Brasília, DF, 21 de Janeiro de 2016.

Do Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército
Ao Sr Todos os Ordenadores de Despesas
Assunto: Pedidos de bloqueio e reversão - MILITAR DA ATIVA

1. Versa o presente expediente sobre solicitações de bloqueio e reversão de militar da ativa.

2. Informo-vos a todos os Ordenadores de Despesas que as solicitações de BLOQUEIO E REVERSÃO DE MILITARES DA ATIVA devem ser encaminhadas por DIEx via zimbra para o endereço cpex@correio.eb.mil.br para formalizar o pedido e dar entrada no protocolo do CPEX.

3. Para dar maior celeridade no atendimento do bloqueio, a UG também poderá enviar diretamente para o email do responsável pela carteira de bloqueio e reversão de militar da ativa: s1.bloqueiomilitar@cpex.eb.mil.br.

4. QUALQUER PEDIDO SOLICITADO POR MEIO DE MENSAGEM SIAFI destinado a Seção "militar da ativa" NÃO SERÁ ATENDIDO.

5. Em caso de dúvidas, solicito-vos orientar a Seção de pagamento a consultar o ANEXO C.5. CORRESPONDÊNCIA AO CPEX do MANUAL DO USUÁRIO Nº 01 - MILITAR DA ATIVA que estabelece os procedimentos relativos à documentação enviada ao Centro de Pagamento do Exército.

Por ordem do Chefe do Centro de Pagamento do Exército.

JÂNIO MENDES DE ARAÚJO - Maj
Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército

12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.24	Ch 12ª ICFEEx
------------	---	--------	---------------

ANEXO E

PORTARIA Nº 374, DE 31 DE JULHO DE 2002.

Estabelece procedimento para a comprovação do transporte, de acordo com o Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso da competência que lhe confere o art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, em conformidade com o disposto no Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, resolve:

Art. 1º As organizações militares (OM) com atribuições de autoridade requisitante estabelecerão, em suas áreas de jurisdição, os procedimentos indispensáveis à solicitação de transporte por parte das OM apoiadas.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria o termo transporte compreende o transporte pessoal do militar, de seus dependentes e de seu empregado doméstico e o transporte de bagagem, que inclui um automóvel, uma motocicleta e os objetos de uso pessoal do militar e de seus dependentes, móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico, na forma do inciso IV do art. 23 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

Art. 3º Nos casos em que houver direito ao transporte pessoal, nas situações previstas nos incisos I a VI do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002, as passagens deverão ser adquiridas pelas OM requisitantes.

Parágrafo único. Para os casos de emergência ou na falta de infraestrutura na localidade, devidamente caracterizados em boletim interno (BI) da OM, o militar receberá o pagamento do transporte em espécie.

Art. 4º Para a autorização e a execução do transporte para a movimentação do militar poderá ser observada a modalidade de pagamento em espécie ao militar.

§ 1º O pagamento em espécie do transporte será efetivado pela autoridade requisitante e deverá ser objeto de comprovação posterior pelo militar no prazo máximo de trinta dias após a execução do transporte, ressalvado o previsto no art. 52 do Decreto nº 4.307, de 2002.

§ 2º A comprovação da execução do transporte será feita pelo militar, em sua OM de destino, a partir do procedimento da Declaração da Execução do Transporte, conforme modelo (Anexo A).

§ 3º O oficial encarregado de verificar a execução do transporte, o subcomandante, subchefe ou subdiretor ou o fiscal administrativo, designado em BI da OM de destino, deverá comprovar as informações prestadas pelo militar na declaração prevista no § 2º deste artigo.

§ 4º O resultado da comprovação deverá ser publicado em BI.

Art. 5º Conforme prevê o art. 27 do Decreto nº 4.307, de 2002, o militar da ativa movimentado em decorrência de comissão de duração superior a seis meses, cuja natureza não lhe permita fazer-se acompanhar de seus dependentes e que implique sua mudança de sede, terá direito ao transporte para si e seus dependentes.

§ 1º Na comprovação da execução do transporte do militar para o local onde for movimentado, deverão ser obedecidos os procedimentos previstos no art. 4º desta Portaria.

§ 2º Na comprovação da execução do transporte dos dependentes do militar, este deverá preencher a Declaração da Execução do Transporte dos Dependentes, conforme modelo (Anexo B), devendo a sua OM de destino, por meio de ofício, solicitar à OM mais próxima da área onde seus dependentes forem fixar residência, que o oficial encarregado constate a veracidade das informações

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.26	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

ANEXO F

PORTARIA Nº 10, DE 13 DE JANEIRO DE 2016

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, IV, da Constituição Federal de 1988 e considerando o disposto no art. 8º do Decreto nº 977, de 10 de setembro de 1993, resolve:

Art. 1º O valor-teto para a Assistência Pré-Escolar, a ser pago aos servidores da administração pública federal direta, suas autarquias e fundações, será de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais), com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria MARE nº 658, de 6 de abril de 1995.

VALDIR MOYSÉS SIMÃO

PORTARIA Nº 11, DE 13 DE JANEIRO DE 2016

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, IV, da Constituição, e o art. 3º do Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001, resolve:

Art. 1º O valor mensal do auxílio-alimentação de que trata o art. 22 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, a ser pago aos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, passa a ser de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) em todo o território nacional, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria MP nº 619, de 26 de dezembro de 2012.

VALDIR MOYSÉS SIMÃO

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.27	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

ANEXO G



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

DIEx nº 18-Asse1/SSEF/SEF - CIRCULAR
EB: 0000131.00000601/2016-77

Brasília, DF, 27 de Janeiro de 2016.

Do Subsecretário de Economia e Finanças
Ao Sr. Chefe da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª e 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Assunto: indenização de bagagem na mesma sede
Anexo: 17-AssJur-VCh_DGP-Ch_DGP

1. Expediente versando sobre indenização de bagagem na mesma sede.

2. Diante das particularidades do caso, é conveniente realizar um breve resgate de seus desdobramentos, de acordo com a documentação e as informações trazidas a lume:
 - a. em 22 de setembro de 2014, o Chefe do Estado-Maior do Comando Militar do Oeste dirigiu consulta a esta Secretaria, nos termos do DIEx nº 823-E4, acerca da possibilidade de pagamento de indenização de bagagem a militar movimentado na mesma sede em que serve;
 - b. no caso específico, o interessado havia sido transferido e se apresentou pronto para o serviço na guarnição, sem poder ser contemplado com a ocupação imediata do próprio nacional residencial (PNR), ingressando em fila de espera até que ocorresse uma desocupação. Quando da liberação do imóvel funcional e a sua real ocupação, o militar solicitou a predita indenização, para transportar a sua bagagem para o PNR, por considerar que a mudança na mesma sede se deu por necessidade do serviço;
 - c. na ocasião, a SEF encaminhou o assunto ao Departamento-Geral de Pessoal (DGP), por entender que o tema estaria inserido no âmbito de competências daquele Órgão de Direção Setorial (ODS);
 - d. em resposta contida no DIEx nº 280-DIORFA, de 25 de setembro de 2014, o DGP entendeu que o Requerente não teria direito à verba solicitada, eis que inexistente a necessidade do serviço na ocupação em tela;
 - e. o entendimento esposado foi encaminhado à 9ª ICEx, para que pudesse esclarecer a UG solicitante e ao Requerente;
 - f. em face do entendimento exarado pelo DGP e referendado por esta Secretaria, na resposta encaminhada à 9ª ICEx e ao Ch EM/CMO, a 10ª ICEx elaborou a Memória nº 012/2015, de 22 de setembro de 2015, encaminhada a esta Secretaria, expondo argumentações com vistas à revisão da manifestação do DGP;

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.28	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

g. considerando, mais uma vez, que a matéria versada insere-se no âmbito de competências do DGP, foi encaminhada a esse ODS as argumentações expostas pela Setorial Contábil, bem como pela SEF, a fim de que pudesse ser pacificada a interpretação do assunto no âmbito do Comando do Exército; e

h. em resposta consubstanciada no DIEx nº 17-AssJur/VCh DGP/Ch DGP, de 14 de janeiro de 2016, anexo, o DGP, seguindo as manifestações da SEF e 10ª ICEx, considerou superado o entendimento defendido até o momento, possibilitando, assim, nos termos do inciso IV, do art. 48, da Portaria nº 290-DGP, de 9 de dezembro de 2013, a indenização de bagagem para os militares que ocupam PNR, nos casos em que aguardam disponibilidade na sede, desde que solicitem:

- 1) a ocupação de PNR tão logo se apresentem na nova guarnição; ou
- 2) o ingresso na fila antes do seu desligamento da OM de origem, nos casos de movimentação para a guarnição de Brasília.

3. Nesses termos, remeto o presente expediente a essa Chefia, para conhecimento e difusão junto às unidades vinculadas, com a respectiva publicação em Boletim Informativo.

Gen Div PAULO CESAR SOUZA DE MIRANDA
Subsecretário de Economia e Finanças

"150 Anos de TUIUTI e ILHA DA REDENÇÃO - Homenagem aos heróis da defesa do Brasil"

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.29	Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY

DIEx nº 17-AssJur/VCh DGP/Ch DGP
EB: 0000098.00000309/2016-10

Brasília, DF, 14 de Janeiro de 20

Do Vice-Chefe do Departamento-Geral do Pessoal
Ao Sr Subsecretário de Economia e Finanças
Assunto: indenização de bagagem na mesma sede
Referência: DIEx nº 204-Asse1/SSEF/SEF, 4 NOV 15

1. Trata-se de consulta proveniente da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), acerca interpretação do inciso IV, do art. 48, da Portaria nº 290/DGP, de 9 DEZ 13, que versa sobre indenização de bagagem na mesma localidade.

2. Consta do teor da consulta realizada por aquele ODS, extensa argumentação oriunda 10ª ICEx, por meio da qual reconhece o direito à indenização de bagagem quando o militar recebe autorização para ocupar o imóvel funcional na mesma sede, na hipótese de estar alugando imóvel. Destaca-se que a aludida fundamentação tem o intuito de buscar a modificação do posicionamento atualmente adotado por este ODS, no sentido de que a mudança de residência em tela não represente interesse do serviço.

3. Nesse contexto, torna-se relevante apresentar a legislação que trata da matéria em questão e que serve de base para orientar a conduta da Administração Militar no tema ora examinado.

"Art. 31. O militar da ativa obrigado a mudar de residência na mesma sede, por interesse do serviço ou ex-offício, expressamente indicado em documento assinado por autoridade competente terá direito ao transporte dos móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico". (grifo nosso)

[...]

"Art. 48. Faz jus ao transporte, o militar enquadrado na situação especificada no inciso IV do art. 48 da Portaria nº 290/DGP, de 9 de dezembro de 2013, quando a mudança de residência em tela não represente interesse do serviço."

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.30	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

31 desta Portaria:

I - o militar que desocupar PNR, nos seguintes casos:

a) movimentação implicando obrigatoriedade de desocupação do PNR distribuído à unidade de origem do militar;

b) ocorrer promoção do militar, implicando mudança do tipo de PNR, desde que haja disponibilidade;

c) o militar for exonerado ou dispensado de exercer cargo específico devendo desocupar o PNR funcional; ou

d) reparação do PNR, comprovada por vistoria técnica, que exija sua desocupação.

II - o militar obrigado a mudar de residência, ex-offício ou por interesse do serviço expressamente indicado em documento assinado por autoridade competente e homologado pelo Comandante em Chefe;

III - o militar designado para servir em subunidades, pelotões ou outras frações destacadas da OM enquadrante, se a designação ocorrer por um período igual ou superior a um ano e se houver a necessidade de mudança de residência; e

IV - na ocupação ou na mudança de PNR na mesma sede, por interesse do serviço que tenha que realizar mudança de residência, inclusive nos casos em que o militar aguarda a disponibilidade de PNR".(grifo nosso)

4. Como se pode notar, a questão principal cinge-se a apontar se a ocupação de PNR em casos em que o militar aguarda na mesma sede a sua disponibilidade é considerada ou não de interesse do serviço. Isso porque, tal requisito é condição obrigatória para fruição do direito a indenização e bagagem. Nessa esteira, descabe a análise de questões relativas a conceitos de bagagem, indenização e sua finalidade, bem como mudança de residência, uma vez que tais fatos encontram-se incontroversos na situação em apreço, restando apenas aferir a definição do interesse do serviço nas hipóteses do inciso IV, do art. 48, da Portaria nº 290/DGP.

5. De fato, a expressão "interesse do serviço" não é um conceito exato, aspecto que levou a doutrina a defini-lo como conceito jurídico indeterminado. Com efeito, a sua análise deve ser realizada nas situações administrativas específicas à luz de todos os elementos do fato, de modo a identificar o que é e o que não é interesse do serviço.

6. Nesse diapasão, a OM do militar que pleiteia a indenização de bagagem deve perquirir, à luz do caso concreto, a existência de interesse do serviço, uma vez que nem todas as hipóteses de ocupação de PNR na mesma sede representam o interesse do serviço.

7. Como forma de indicar um rumo à interpretação de tal conceito jurídico indeterminado possível encontrar as balizas do que seja interesse do serviço por intermédio de interpretação *contrario sensu*, vale dizer, dentro de suas zonas de certeza negativa.

8. Dessa forma, é possível inferir que nas hipóteses em que o militar, mesmo *in officio*, não requer a ocupação de PNR tão logo se apresente na nova guarnição nos casos de movimentação para guarnição de Brasília em que o militar deixa de requerer o lugar na fila antes de seu desligamento da OM de origem, e posteriormente a ambas situações cita requer a ocupação de PNR, não está presente o interesse do serviço na eventual mudança de residência.

9. Isso porque, nessas hipóteses, o militar, não obstante estar esperando na localidade sede a disponibilidade de PNR, não fez a solicitação de ocupação na primeira oportunidade, o que demonstra sua inércia e desinteresse na referida ocupação e tal comportamento não merece a proteção do direito.

10. Destaca-se que o posicionamento atualmente adotado, de não considerar interesse do serviço os casos que o militar adota todos os procedimentos adequados para ingressar na fila de ocupação do PNR, teria o condão de tornar letra morta parte do dispositivo do inciso IV, do art. 48, Portaria nº 290/DGP (na ocupação ou na mudança de PNR na mesma sede, por interesse do serviço que tenha que realizar mudança de residência, inclusive nos casos em que o militar aguarda a localidade da sede a disponibilidade de PNR), uma vez que a hipótese legal não estaria passível de albergar nenhuma situação fática.

11. Como é cediço nas regras de hermenêutica, as normas jurídicas não contêm palavras inúteis ou sem sentido. Um dos expedientes de que se pode valer o mau intérprete para alterar, interpretação, o sentido da norma, é o de fechar os olhos para uma palavra ou um trecho do texto. Isso, a experiência jurídica consagrou que todas as palavras contidas na norma são normas e possuem força obrigatória, não podendo ser esquecidas ou ignoradas. Assim, o inciso IV, do art. 48, da Portaria nº 290/DGP, não pode ser tido como sem efeito, devendo, portanto, ser aplicado nas condições expostas no item 8 acima.

12. Não bastasse isso, o interesse do serviço é patente quando a Administração Militar contempla o militar com o PNR. Isso porque é vantajoso para Administração que o militar ocupe o PNR e comece a trabalhar instalado e adaptado à nova guarnição. Também cabe enfatizar que, na ausência de imóveis disponíveis, nem sempre é possível a ocupação imediata. Com efeito, o interesse do serviço permanece com a ocupação tardia, desde que o militar demonstre que solicitou na primeira oportunidade, uma vez que a demora na ocupação é imputada à Administração, não podendo o militar ser prejudicado ou penalizado por tal evento.

13. Diante do exposto, e concordando com a manifestação dessa Secretaria, é de considerar superado o entendimento adotado até o momento por este ODS, de modo a possibilitar, em termos do inciso IV, do art. 48, da Portaria nº 290/DGP, a indenização de bagagem para os militares que ocupam o PNR nos casos em que aguardam a disponibilidade na sede, desde que solicitem a ocupação de PNR tão logo se apresentem na nova guarnição ou nos casos de movimentação para guarnição de Brasília, em que o militar solicita o ingresso na fila antes de seu desligamento.

Gen Div TÚLIO FONSECA CHEBLI

Respondendo pelo Expediente da Vice-Chefia do Departamento-Geral do Pessoal

"150 ANOS DE TUIUTI E REDENÇÃO - HOMENAGEM AOS HERÓIS DA DEFESA DO BRASIL"

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.32	Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------

ANEXO H



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO
(CPEX - 1982)

DIEx nº 49-S3/Gab/CPEX - CIRCULAR
EB: 0001396.00002397/2016-67

Brasília, DF, 2 de Fevereiro de 2016.

Do Chefe do Centro de Pagamento do Exército

Ao Sr Ordenadores de Despesas das Organizações Militares com encargos de pagamento do pessoal civil,

Assunto: Pagamento de pequena monta para servidores civis e pensionistas

Anexos: 1) DIEx nº 979-S3/Gab/CPEX, de 9 SET 14; e

2) Manual Operacional - Pagamento de Pequena Monta/2014.

1. Versa o presente expediente sobre pagamento de pequena monta para os servidores civis (PQMSE) e pensionistas (PEQMPE) vinculados ao Comando do Exército.

2. Tendo em vista verificar-se a existência de UOrgs do Exército nas Trilhas de Auditoria do MPOG e em complemento ao DIEx nº 979-S3/Gab/CPEX de 09 Set 14, remeto-vos anexo o Manual Operacional - Pagamento de Pequena Monta/2014, expedido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para conhecimento e aplicação dos procedimentos previstos para os pagamentos de valores atrasados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

3. Informo-vos que a Pequena Monta caracteriza-se pelo pagamento de valores atrasados dentro do exercício financeiro, ou seja, referente a meses anteriores dentro do exercício vigente. Os valores atrasados que pertençam a exercícios financeiros encerrados deverão ser pagos com processo de despesas de exercícios anteriores.

4. Informo-vos, também, que a provisão para o pagamento acima do valor permitido na tabela de rubricas (COTBRUBRI) será autorizado pelo CPEX nas sequências 6, 7, 8 e 9, devendo ser implantada no SIAPE pela UOrg solicitante após a liberação da rubrica.

5. Outrossim, informo-vos que o pagamento de valores atrasados não poderão ser implantados nas sequências 1, 2, 3, 4 e 5, mesmo que estejam liberados na tabela de rubricas.

Por ordem do Chefe do Centro de Pagamento do Exército.

Gen Bda HELCIO DE FREITAS MARTINS
Chefe do Centro de Pagamento do Exército



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO
(CPEx - 1982)



DIEx nº 979-S3/Gab/CPEx - CIRCULAR
EB: 64218.025054/2014-29

Brasília, DF, 9 de setembro de 2014.

Do Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército
Ao Sr Ordenadores de Despesas das Organizações Militares com encargos de pagamento do pessoal civil,

Assunto: Novas rotinas para geração do pagamento de pequena monta
Referência: Mensagem Comunica nº 555156, de 07 Ago 14, do MPOG

1. Versa o presente expediente sobre novas rotinas para geração do pagamento de pequena monta no SIAPE aos servidores civis e pensionistas vinculados ao Comando do Exército.

2. Sobre o assunto, informo-vos que as Unidades Gestoras deverão proceder conforme as orientações abaixo:

a) A UG deverá remeter um DIEx ao CPEx com a solicitação da liberação do pagamento de pequena monta para servidor civil (PQMSE) ou pensionista (PEQMPE) abrangendo a matrícula do interessado, nome e rubrica correspondente ao pagamento, planilha de cálculo mês a mês e a justificativa (clara e sucinta) citando o documento legal (DL) da concessão, assim como no expediente destacar que o assunto trata-se de pagamento de pequena monta.

b) O CPEx procederá a análise da solicitação e informará por DIEx a UG, via EBNet (Rede Zimbra), acerca da liberação do pagamento;

c) A UG deverá lançar o pagamento na ficha financeira imediatamente, via SIAPE, com o uso das transações FPATMOVFIN (servidor civil) e FPATPSMFIN (pensionista);

d) O CPEx procederá a avaliação do lançamento do pagamento e realizará a homologação, cabendo a UG o acompanhamento da folha de pagamento apenas; e

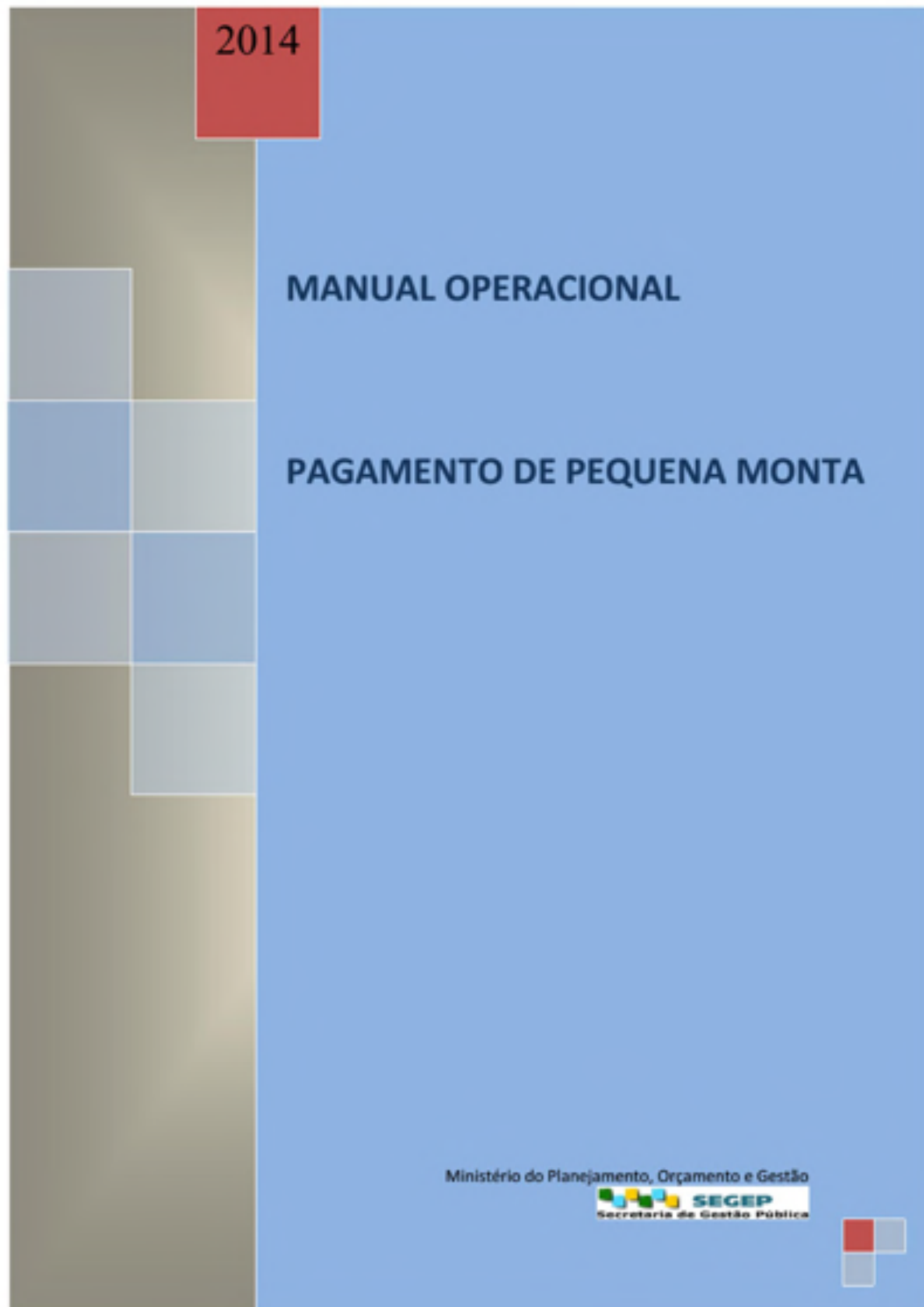
e) A UG que não participou do programa de capacitação dos operadores do SIAPE deverá enviar as planilhas, justificativas e DL anexos nos capadores, inclusive, com a citação do pagamento de pequena monta.

3. Informo-vos, ainda, que o pagamento de pequena monta será processado a partir da abertura da folha até o fechamento previsto no cronograma mensal do SIAPE, sendo que o prazo limite para o recebimento da documentação oriunda da UG neste Centro de Pagamento é até o 5º dia útil impreterivelmente.

4. Outrossim, informo-vos que encontra-se disponível o manual de pequena monta no SIAPENet na sequência Órgão - Documentação - Manuais do Sistema - Manual de Pequena Monta.

JÂNIO MENDES DE ARAÚJO - Maj
Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército

12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.34	<hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	--------	---------------------



12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.35	<hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	--------	---------------------

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



MANUAL OPERACIONAL

Pequena Monta



Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos



MINISTÉRIO DO
Planejamento



12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.36	<hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	--------	---------------------

Sumário	
DEFINIÇÃO	3
OBJETIVO	3
Mnemônicos	3
Procedimentos	4
Habilitação do Gestor de RH ou Autoridade Equivalente	5
Operacionalização do pagamento	6
ADAUTORIZA	6
Autorização por Órgão.....	7
Autorização por LIPAG.....	9
Autorização por matrícula	10
Autorização ARQUIVO BATCH	13
Movimentação Financeira	13
Autorização do Pagamento	18

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.37	Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------

Pequena Monta

Definição:

Pagamentos ou ajustes de valores relativos a despesas devidas aos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão, no sistema SIAPE, referentes a meses anteriores e dentro do exercício vigente, em razão não ter sido efetuado no mês de competência.

Objetivo:

Efetuar os pagamentos/descontos que não ocorreram no mês competente por motivo de fechamento da folha ou por reconhecimento e concessão tardia, com liberação de pagamento de forma descentralizada a partir da folha de pagamento do mês de maio.

Mnemônicos: FOLHA, ADMINIST, TBSIAPE, TBSIAPECAD

>Transações para a viabilização do pagamento de pequena monta:

- TBIACRHORG - (INCLUV/ALTERA CRH);
- TBCOGCUOR - (CONSULTA GESTOR)
- TBATUPAG - (ALTERAR DADOS DA UPAG - SIAPE)
- TBALUPAG - (ALTERAR DADOS DA UPAG - Siapecad)

> Transações específicas para a operacionalização da pequena monta:

- FPCOPEQMPE - (CONSULTA MOV FINANCEIRA PENS)
- FPATPEQMPE - (AUTORIZA MOV FINANCEIRA PENS)
- FPCOPEQMSE - (CONSULTA MOV FINANCEIRA SERV)
- FPATPEQMSE - (AUTORIZA MOV FINANCEIRA SERV)
- ADAUTORIZA - (AUTORIZA/DESAUTORIZA RUB. FOLHA).
- FPATMOVFIN - (MOVIMENTACAO FINANCEIRA)
- FPCLPAGTO - (CALCULO DO PAGAMENTO SERVIDOR)

LIBERAÇÃO DO PAGAMENTO NA FOLHA

Procedimentos:

O Gestor de Recursos Humanos ou Autoridade Equivalente responsável pela liberação e pagamento de pequena monta, deve estar cadastrado na transação **TBIACRHOR** (figura 1) informada no momento da nomeação do servidor para o cargo em comissão, que será o responsável pelas liberações dos pagamentos de pequena monta.

Para cadastramento do Gestor de Recursos Humanos ou Autoridade Equivalente das **Empresas Públicas** deverá ser utilizada a transação **TBATUPAG**. Nesta transação deverá constar no campo CPF do Res. Liberação Pagamento o CPF do Gestor de Recursos Humanos ou Autoridade Equivalente pela liberação do pagamento de pequena monta.

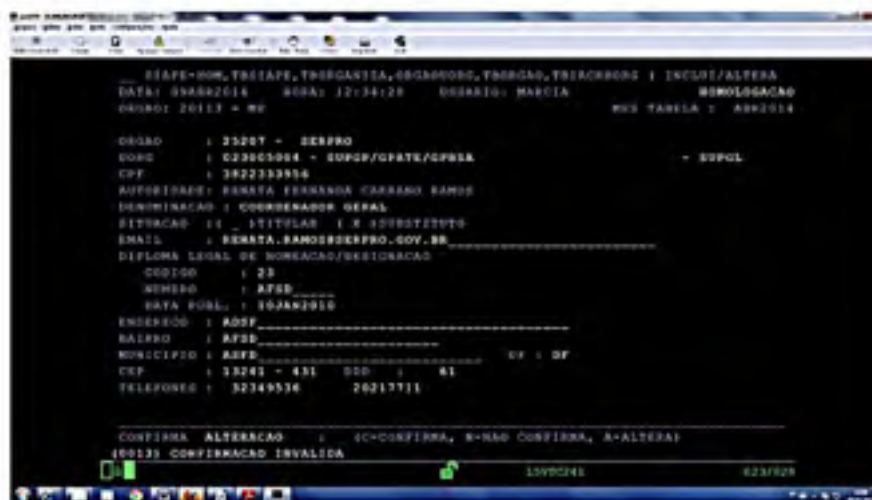


Figura 01

Os dados das autoridades informados nas transações **TBIACRHOR** e **TBCOVCUOR** serão migrados para as transações **TBATUPAG** e **TBALUPAG**.

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.39	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

Habilitação do Gestor de Recursos Humanos ou Autoridade Equivalente para liberação da pequena monta na folha

Para que a autoridade de RH ou equivalente possa autorizar os pagamentos de pequena monta, foi cadastrado no sistema de RH o perfil **GESTOR DE RH ou equivalente**, com as seguintes transações:

FPCOPEQMPE (CONSULTA MOV FINANCEIRA PENS)
FPATPEQMPE (AUTORIZA MOV FINANCEIRA PENS)
FPCOPEQMSE (CONSULTA MOV FINANCEIRA SERV)
FPATPEQMSE (AUTORIZA MOV FINANCEIRA SERV)

Estas transações deverão ser incluídas pelo cadastrador parcial dos órgãos aos gestores de Recursos Humanos, cujos nomes e CPFs estejam previamente informados nas *figuras 3 e 4*.

Habilitação do Gestor de RH ou Autoridade Equivalente para autorização da pequena monta na folha

Para que o Gestor de RH ou autoridade equivalente, possa efetuar as autorizações de pequena monta, a transação **ADAUTORIZA**, deverá ser cadastrada pelo cadastrador parcial nos perfis destes usuários.

A transação **ADAUTORIZA** autoriza que determinada rubrica possa ser incluída via movimentação financeira na ficha do servidor/beneficiário de pensão.

A autorização para pagamento de pequena monta para beneficiário de pensão deverá ocorrer mediante a autorização da rubrica na matrícula do instituidor da pensão.

A autorização nesta transação somente deverá ser utilizada se o valor a ser pago via movimentação financeira for maior que o valor constante ao limite estabelecido na tabela de rubricas.

**OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA PEQUENA MONTA
NA FOLHA**

PASSO 1: Após os trâmites administrativos para reconhecimento da dívida devidamente estabelecida, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá acessar a transação ADAUTORIZA que consiste em autorizar determinada rubrica a ser incluída via movimentação financeira FPMOVFIN para servidores ativos e aposentados ou FPMOVFIN para pensionistas na folha de pagamento.

ADAUTORIZA:

Nesta tela o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá incluir o código referente ao tipo liberação da rubrica, conforme a necessidade do órgão, figura 02.

- 1 - liberação por órgão – libera a inclusão da rubrica para todos os servidores do órgão;
- 2 - liberação por UPAG – libera a inclusão da rubrica para todos os servidores da UPAG selecionada;
- 3 - liberação por matrícula – libera a inclusão da rubrica somente para a matrícula informada, e,
- 4 - liberação por arquivo BATCH – libera o processamento da rubrica para processamento batch.



Figure 02

Autorização por órgão

Na transação ADAUTORIZA, figura 03, o gestor de RH ou autoridade equivalente do SIAPE deverá informar no campo autorização tipo o código 1.

A autorização nesta transação somente deverá ser utilizada se o valor a ser pago via movimentação financeira for maior que o valor constante na tabela de rubricas (TBCOTBRUBRI)

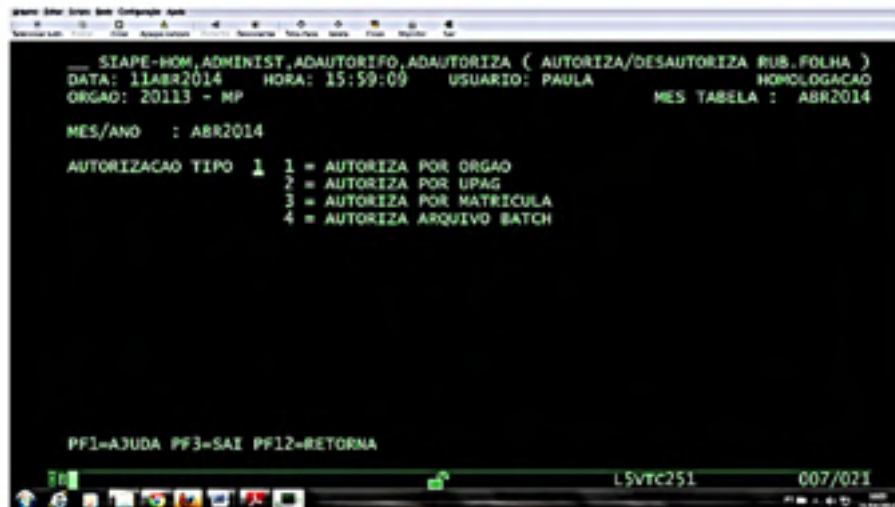


Figura 03

Ainda na transação ADAUTORIZA, figura 04, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá informar a rubrica a ser liberada e marcar com "X" a sequência que deseja liberar para a inclusão de valores na movimentação financeira. Deverá confirmar. Após a confirmação a rubrica autorizada poderá ser incluída na ficha financeira para todos os servidores daquele órgão.

OBS: Para verificar quais seqüências estão bloqueadas na tabela de rubrica, deverá ser consultada a transação COTBRUBRI, o parâmetro seqüência incompatível, valor máximo, figura 05.

```

STAPE-HOM,ADMINIST,ADAUTORIF0,ADAUTORIZA ( AUTORIZA/DES Autoriza RUB.FOLHA )
DATA: 11ABR2014   HORA: 15:59:09   USUARIO: PAULA   HOMOLOGACAO
ORGAO: 20113 - MP   MES TABELA :   ABR2014

MES/ANO : ABR2014
RUBRICA : _____
AUTORIZA POR ORGAO

MOTIVO DA AUTORIZACAO:
- 01 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 1
- 02 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 2
- 03 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 3
- 04 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 4
- 05 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 5
X 06 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 6
- 07 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 7
- 08 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 8
- 09 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 9

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
  
```

Figura 04

```

STAPE-HOM,CONSULTAS,TBSTAPE,TBFUNCIONA,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 11ABR2014   HORA: 15:27:58   USUARIO: PAULA   HOMOLOGACAO
ORGAO: 20113 - MP   MES PAGAMENTO :   ABR2014
RUBRICA: 00020 - ADIC.TEMPO SERV,RM JURID.AGREG   MES/ANO DA CONSULTA :   ABR2014

SEQUENCIAS INCOMPATIVEIS:

( ) 1 VALOR MAXIMO:
( ) 2 VALOR MAXIMO:
( ) 3 VALOR MAXIMO:
( ) 4 VALOR MAXIMO:
( ) 5 VALOR MAXIMO:
X ( ) 6 VALOR MAXIMO:
X ( ) 7 VALOR MAXIMO:
X ( ) 8 VALOR MAXIMO:
X ( ) 9 VALOR MAXIMO:

PF3=SAI PF5=IMPRIME PF7=RETORNA PF8=AVANCA PF12=CANCELA
  
```

Figura 05

12ª ICFEEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.43	<hr/> Ch 12ª ICFEEx
------------	---	--------	---------------------

Autorização por UPAG

Para autorizar a inclusão da rubrica para a UPAG informar na transação ADAUTORIZA, figura 06, no campo autorização tipo o código 2.

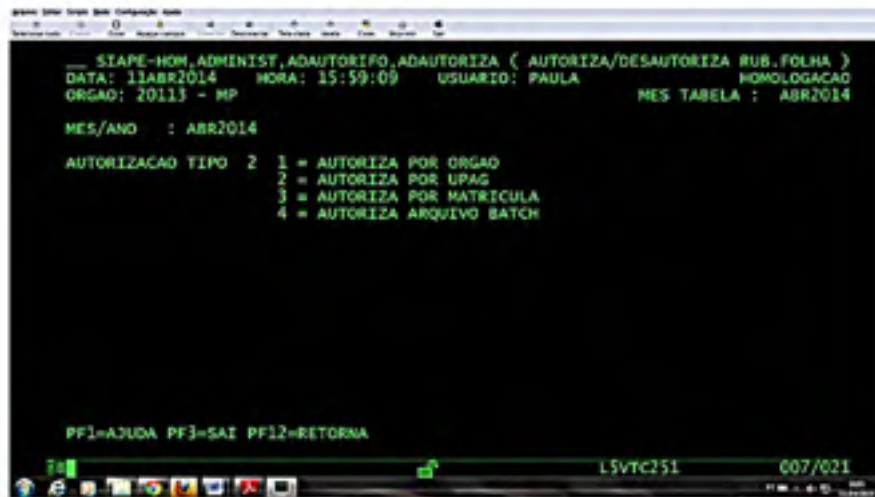


Figura 06

Ainda na transação ADAUTORIZA, figura 07, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá informar a rubrica a ser liberada e marcar com "X" o campo motivo da autorização, na sequência que deseja liberar a inclusão de valores na movimentação financeira. Deverá confirmar. Após a confirmação a rubrica autorizada naquela sequência poderá ser incluída na ficha financeira para todos os servidores da UPAG.

OBS: Para verificar quais sequências estão bloqueadas na tabela de rubrica, deverá ser consultada a transação COTBRUBRI, o parâmetro sequência incompatível, valor máximo, figura 08.

```

STAPE-HOM_ADMINIST_ADAUTORIF0,ADAUTORIZA ( AUTORIZA/DESAUTORIZA RUB.FOLHA )
DATA: 11ABR2014   HORA: 15:59:09   USUARIO: PAULA   HOMOLOGACAO
ORGAO: 20113 - MP   MES TABELA :   ABR2014

MES/ANO   : ABR2014
RUBRICA   : _____
AUTORIZA POR ORGAO

MOTIVO DA AUTORIZACAO:
- 01 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 1
- 02 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 2
- 03 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 3
- 04 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 4
- 05 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 5
X 06 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 6
- 07 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 7
- 08 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 8
- 09 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 9

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

Figura 07

```

STAPE-HOM_CONSULTAS_TBSTAPE_TBFUNCAO,TBRUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 11ABR2014   HORA: 15:27:58   USUARIO: PAULA   HOMOLOGACAO
ORGAO: 20113 - MP   MES PAGAMENTO :   ABR2014
RUBRICA: 00020 - ADIC.TEMPO SERV,RM JURID.AGREG   MES/ANO DA CONSULTA :   ABR2014

SEQUENCIAS INCOMPATIVEIS:
( ) 1 VALOR MAXIMO:
( ) 2 VALOR MAXIMO:
( ) 3 VALOR MAXIMO:
( ) 4 VALOR MAXIMO:
( ) 5 VALOR MAXIMO:
X ) 6 VALOR MAXIMO:
X ) 7 VALOR MAXIMO:
X ) 8 VALOR MAXIMO:
X ) 9 VALOR MAXIMO:

PF3=SAI PF5=IMPRIME PF7=RETORNA PF8=AVANCA PF12=CANCELA

```

Figura 08

Autorização por Matrícula

Na transação ADAUTORIZA, figura 9, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá informar no campo autorização tipo o código 3.



Figura 9

Após a informação do tipo com o código 3, ainda na transação ADAUTORIZA, figura 10, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá informar a rubrica a ser liberada e marcar com "X" o campo motivo da autorização, na sequência que deseja liberar a inclusão de valores na movimentação financeira. Deverá confirmar. Após a confirmação a rubrica autorizada naquela sequência poderá ser incluída na ficha financeira do servidor.

OBS: Para verificar quais sequências estão bloqueadas na tabela de rubrica, deverá ser consultada a transação COTBRUBRI, o parâmetro sequência incompatível, valor máximo, figura 11.

```

SIAPÉ-HOM,ADMINIST,ADAUTORIFO,ADAUTORIZA ( AUTORIZA/DESAUTORIZA RUB.FOLHA )
DATA: 11ABR2014   HORA: 15:59:09   USUARIO: PAULA   HOMOLOGACAO
ORGAO: 20113 - MP   MES TABELA : ABR2014

MES/ANO : ABR2014

RUBRICA : _____

AUTORIZA POR MATRICULA

MOTIVO DA AUTORIZACAO:
- 01 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 1
- 02 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 2
- 03 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 3
- 04 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 4
- 05 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 5
X 06 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 6
- 07 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 7
- 08 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 8
- 09 - INCOMPATIBILIDADE SEQUENCIA 9

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

```

Figura 10

```

SIAPÉ-HOM,CONSULTAS,TBIAPE,TBPLUNCIONA,TERUBRICA,COTBRUBRI ( RUBRICA
DATA: 11ABR2014   HORA: 15:27:58   USUARIO: PAULA   HOMOLOGACAO
ORGAO: 20113 - MP   MES PAGAMENTO : ABR2014
MES/ANO DA CONSULTA : ABR2014

RUBRICA: 00020 - ADEC.TEMPO SERV.RN JURID.AGREG

SEQUENCIAS INCOMPATIEIS:

( ) 1 VALOR MAXIMO:
( ) 2 VALOR MAXIMO:
( ) 3 VALOR MAXIMO:
( ) 4 VALOR MAXIMO:
( ) 5 VALOR MAXIMO:
( X ) 6 VALOR MAXIMO:
( X ) 7 VALOR MAXIMO:
( X ) 8 VALOR MAXIMO:
( X ) 9 VALOR MAXIMO:

PF3=SAI PF5=IMPRIME PF7=RETORNA PF8=AVANCA PF12=CANCELA

```

Figura 11

Após informada a rubrica e o motivo da autorização na transação ADAUTORIZA, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá incluir a (s) matrícula (s), que será(ão) autorizadas a ter rubrica na ficha financeira, figura 12.

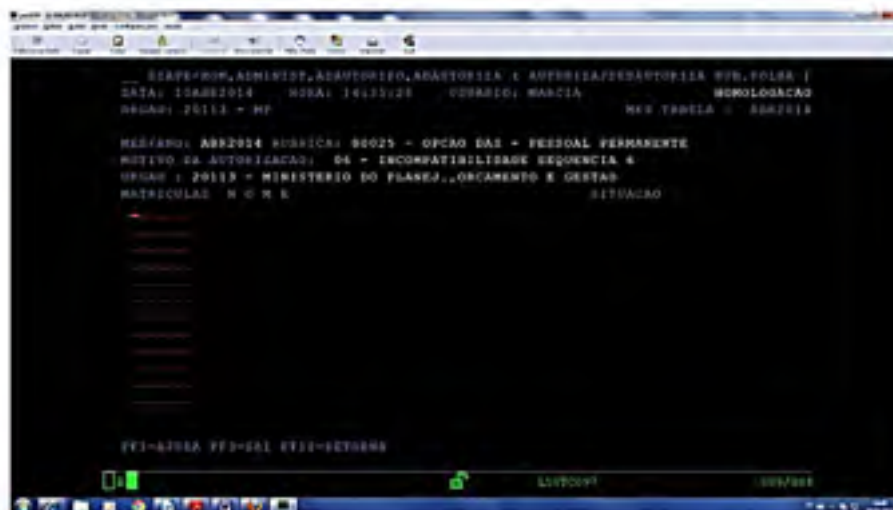


Figura 12

4 = AUTORIZA ARQUIVO BATCH

As empresas públicas deverão obrigatoriamente estar autorizadas com esta opção para o processamento dos seus arquivos, para que as rubricas constantes da tabela do SIAPE sejam processadas no cálculo da folha.

Os órgãos da administração poderão enviar arquivos de movimentação desde que estejam também autorizadas com esta opção.

A autorização para pagamento de pequena monta para pensionista devesa ocorrer mediante a autorização da rubrica na matricula do instituidor da pensão.

A inclusão ou pagamento de pequena monta de rubricas cujos indicadores na tabela de rubricas do SIAPE possuam o indicador VPNI igual a "S" os procedimentos para autorização devem ser encaminhados à Coordenação Geral de Gestão das Rotinas da Folha de Pagamento pelo e-mail: Pagamento.siape@planejamento.gov.br

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA PARA INCLUSÃO DOS PAGAMENTOS

PASSO 2: Após a autorização da rubrica para inclusão na movimentação financeira, realizada no *passo 1* deste manual, o operador do SIAPE deverá acessar as transações: **FPATMOVFIN** ou **FPATPSMFIN** (dependendo da situação funcional do interessado) e efetuar a inclusão da rubrica como rendimento ou desconto.

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.48	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

Na transação **FPATMOVFIN**, figura 13, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- Se o valor será lançado como rendimento ou desconto (**R** rendimento ou **D** desconto);
- o código da rubrica;
- a sequência da rubrica na ficha financeira;
- a operação (**I** – inclui; **A**- Altera ou **E**-Exclui)
- se a rubrica será lançada com valor informado (cálculo manual) ou parametrizada.

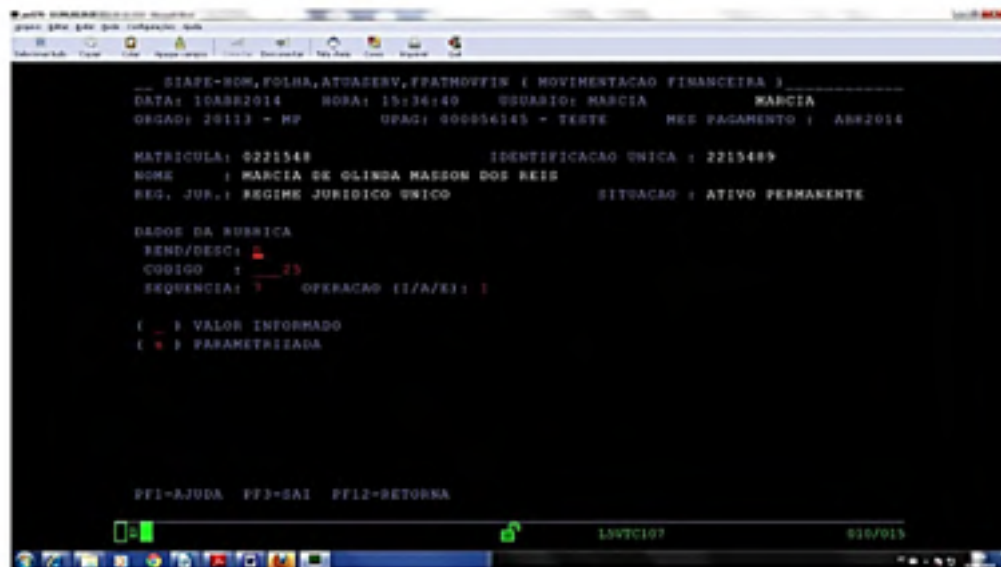


Figura 13

Após a confirmação dos dados informados na transação FPATMOVFIN ou FPATPSMFIN o sistema irá somar todas as parcelas e o (s) valor (es) deve (m) ser confirmados, figura 15.

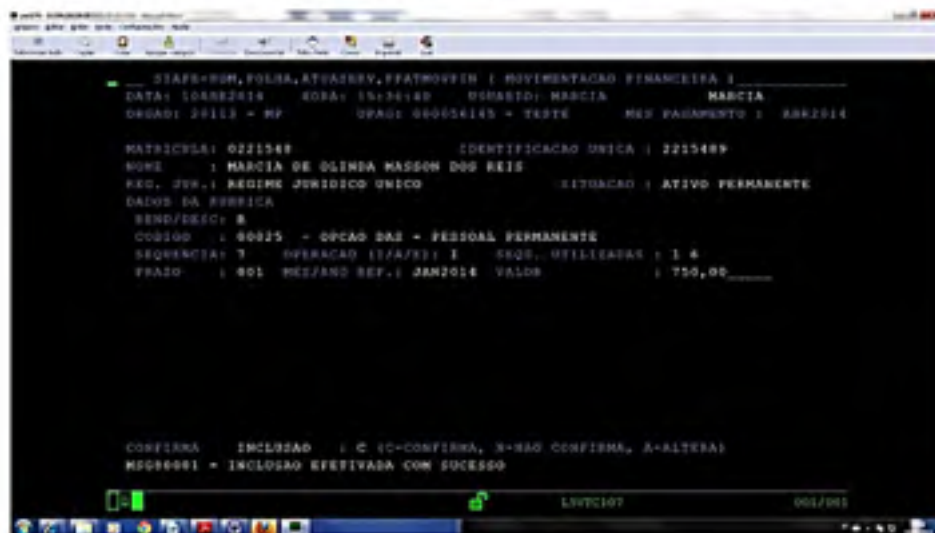


Figura 15

Após confirmar a operação de movimentação financeira deverá ser efetuado o cálculo do pagamento por intermédio da transação FPCLPAGTO (para ativos e aposentados) e FPATPSCALC (para pensionistas).

Efetuada o cálculo na folha de pagamento o sistema irá gerar a rubrica com a letra "I" no lado esquerdo da rubrica, conforme figura 16.

ATENÇÃO: Neste momento a rubrica consta no cálculo da folha, mas necessita da autorização do GESTOR DE RECURSOS HUMANOS ou AUTORIDADE EQUIVALENTE para conclusão da rotina da pequena monta e ser efetivamente paga.

CD	DESCRIÇÃO	DATA	VALOR
K 0001	VENCIMENTO BASICO	01	890,00
K H 0001	VENCIMENTO BASICO	01 JAN2014	4.000,00
K 0003	AVANÇO - ART. 284, LXI 8112/80	01	90,00
R 01 0002	OPCAO DAS - PESSOAL PERMANENTE 1	001	750,00
R H 0002	OPCAO DAS - PESSOAL PERMANENTE 1	001 JAN2014	2.031,03
C DAS 1013		01	50,00

PF1-AJUDA PF2-CORR. PF3-SAI PF4-TETO PF5-IMP PF6-TR PF7-REG. PF8-AR. PF9-DET
 PF10-DET PF11-DET PF12-DET

Figura 16

AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO PELO GESTOR DE RECURSOS HUMANOS OU AUTORIDADE EQUIVALENTE

Com a conclusão das inclusões na ficha financeira do servidor, e com a rubrica constando o indicador "I", o GESTOR DE RECURSOS HUMANOS OU AUTORIDADE EQUIVALENTE, deverá liberar o pagamento, por intermédio da transação FPATPEQMSE (ativos e aposentados), figura 17, conforme tela abaixo, observando que para beneficiário de pensão a autorização será efetuada no instituidor da pensão.

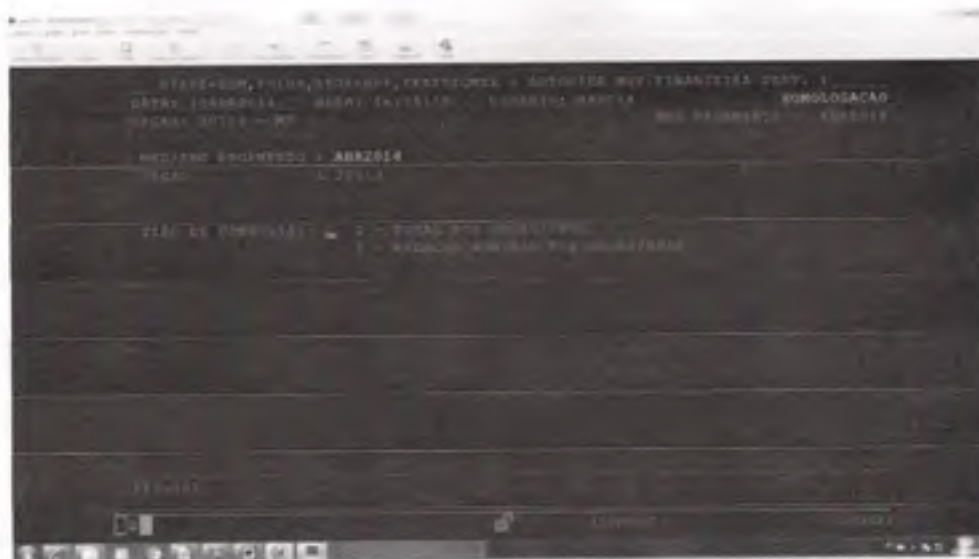


Figura 17

Para que o pagamento ocorra, o gestor de RH ou autoridade equivalente deverá colocar o cursor na frente da matrícula do servidor desejado e clicar em F4, figura 18.



Figura 18

- Ao teclar F4 o sistema irá apresentar a tela para justificativa da autorização do pagamento. Em seguida será solicitada a confirmação, do GESTOR DE RH OU EQUIVALENTE, figura 19, com isso o processo de inclusão de pequena monta estará concluído pelo órgão e o sistema irá gerar o pagamento, figura 20.

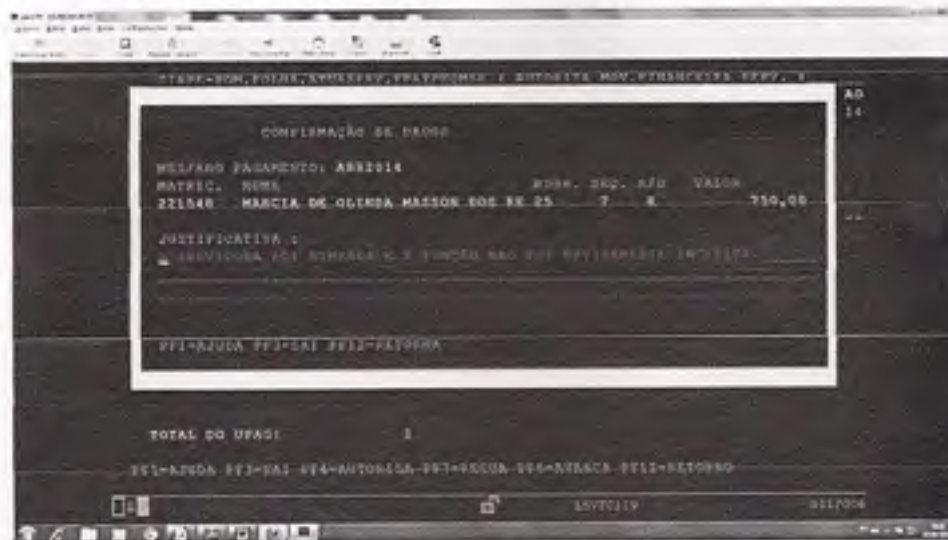


Figura 19

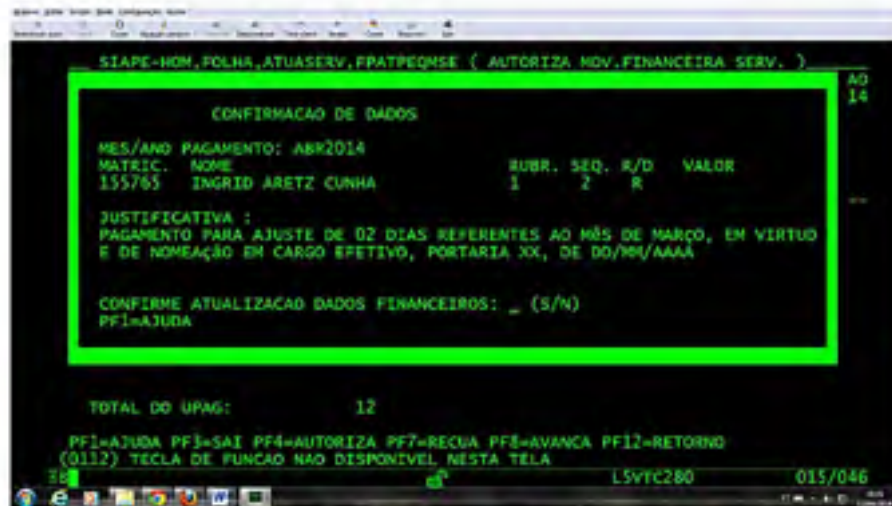


Figura 20

- Para constatar que a rubrica será efetivamente paga o usuário deverá acessar o cálculo na transação FPCLPAGTO e verificar se o indicador "I" foi alterado para "H".

O pagamento somente ocorrerá, de fato, se o indicador da rubrica estiver com a letra "H" na ficha financeira, conforme demonstrado na figura 21.

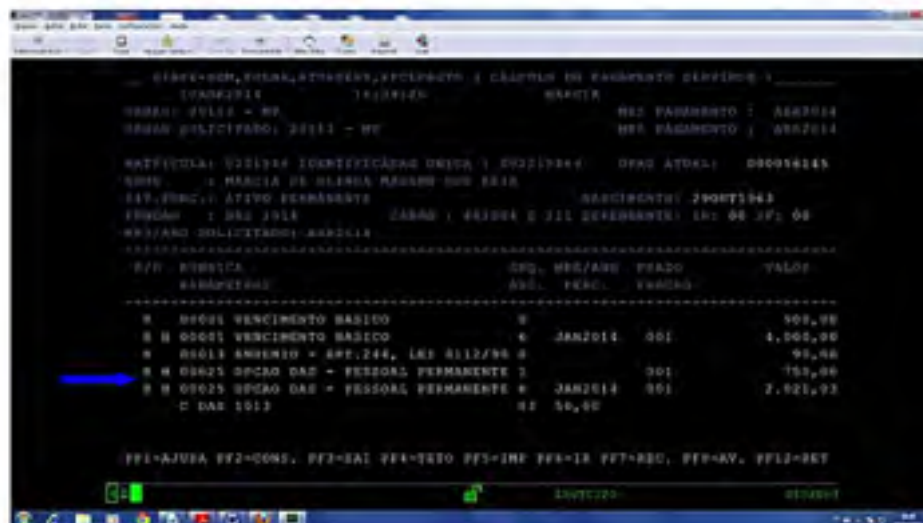


Figura 21

12ª ICEx	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de janeiro de 2016	Pág.54	<hr/> Ch 12ª ICEx
----------	---	--------	-------------------

Caso o gestor de RH ou autoridade equivalente não execute a autorização da movimentação financeira os pagamentos nas transações FPATPEQMSE (SERVIDOR E APOSENTADO) E FPATPEQMPE (BENEFICIÁRIO DE PENSÃO) até a data do fechamento da folha de pagamento, no pré-cálculo para homologação do mês vigente, as rubricas que não estiverem autorizadas serão excluídas da folha.

Se for o caso, deverá ser efetuado novo procedimento de inclusão na ficha financeira.

★

*F - INCLUIDO/ALTERADO VIA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO

*IF - INCLUIDO/ALTERADO VIA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA COM AUTORIZAÇÃO DO RH