



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



BOLETIM INFORMATIVO Nº 10

(Outubro/2017)

FALE COM A 12ª ICFE_x

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

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

Telefones: (92) 3212-9556

(92) 3212-9557

ÍNDICE

ASSUNTO	PÁGINA
<u>1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL</u>	
1. Registro da Conformidade Contábil Mensal – “Outubro/2017”	05
<u>2ª Parte - INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS</u>	
1. Tomada de Contas Anual	05
2. Tomada de Contas Especial	05
<u>3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS</u>	
1. Modificações de Rotinas de Trabalho	
<u>a. Execução Orçamentária</u> ➤ recursos oriundos da DGO - prioridade de liquidação – CIRCULAR, DIEx nº 758-S3/12ª ICFeX, de 4 de outubro de 2017 - ANEXO B. ➤ orientações sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), DIEx nº 533-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 5 de outubro de 2017 - ANEXO D. ➤ considerações sobre concessão de semiautonomia administrativa, DIEx nº 408-Asse2/SSEF/SEF – CIRCULAR, de 25 de outubro de 2017 - ANEXO H.	06
<u>b. Execução Financeira</u>	06
<u>c. Execução Contábil</u> ➤ alteração de processos no SISCOFIS – CIRCULAR, DIEx nº 776-S3/12ª ICFeX, de 11 de outubro de 2017 - ANEXO E.	06
<u>d. Execução de Licitações e Contratos</u>	06
<u>e. Pessoal</u> ➤ orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES, DIEx nº 976-S2/Gab/CPEX, de 2 de outubro de 2017. - ANEXO A. ➤ orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES (Retificação), DIEx nº 1014-S2/Gab/CPEX, de 5 de outubro de 2017 - ANEXO C. ➤ adicional de habilitação - Estágios - Orientação CPEX, DIEx nº 539-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 10 de outubro de 2017 - ANEXO F.	06
<u>f. Controle Interno</u> ➤ Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), DIEx nº	06

12ª ICFeX	Continuação do B Info nº 10, de 10 de novembro de 2017	Pág.3	<u>Ch 12ª ICFeX</u>
-----------	--	-------	---------------------

<p>557-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 19 de outubro de 2017 - ANEXO G.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ determinação do TCU - orientações às unidades gestoras vinculadas, de DIEx nº 460-SPE/CCIEEx – CIRCULAR, de 25 de outubro de 2017 - ANEXO I. ➤ resumo Normas para Apuração Irregularidades Administrativas, DIEx nº 466-SPE/CCIEEx de 30 de outubro de 2017 - ANEXO J. 	
2. Recomendações sobre Prazos	06
3. Soluções de Consultas	07
4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG	14
5. Mensagem SIAFI/SIASG	15
<u>4ª Parte – ASSUNTOS GERAIS</u>	
1. Geração de Senhas	26
2. Informações do tipo “Você sabia?”	27
3. Atividades de Capacitação 2017/12ª ICFeX	30
<u>ANEXOS</u>	
ANEXO A - orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES, DIEx nº 976-S2/Gab/CPEEx, de 2 de outubro de 2017.	35
ANEXO B - recursos oriundos da DGO - prioridade de liquidação – CIRCULAR, DIEx nº 758-S3/12ª ICFeX, de 4 de outubro de 2017.	41
ANEXO C - orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES (Retificação), DIEx nº 1014-S2/Gab/CPEEx, de 5 de outubro de 2017.	43
ANEXO D - orientações sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), DIEx nº 533-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 5 de outubro de 2017.	46
ANEXO E - alteração de processos no SISCOFIS – CIRCULAR, DIEx nº 776-S3/12ª ICFeX, de 11 de outubro de 2017.	51
ANEXO F - adicional de habilitação - Estágios - Orientação CPEEx, DIEx nº 539-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 10 de outubro de 2017.	73
ANEXO G - Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), DIEx nº 557-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 19 de outubro de 2017.	75

12ª ICFeX	Continuação do B Info nº 10, de 10 de novembro de 2017	Pág.4	<u>Ch 12ª ICFeX</u>
------------------	---	--------------	---------------------

ANEXO H - considerações sobre concessão de semiautonomia administrativa, DIEx nº 408-Asse2/SSEF/SEF – CIRCULAR, de 25 de outubro de 2017.	77
ANEXO I - determinação do TCU - orientações às unidades gestoras vinculadas, de DIEx nº 460-SPE/CCIEEx – CIRCULAR, de 25 de outubro de 2017.	80
ANEXO J – resumo Normas para Apuração Irregularidades Administrativas, DIEx nº 466-SPE/CCIEEx de 30 de outubro de 2017.	84



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

1ª PARTE – Conformidade Contábil

Registro da Conformidade Contábil – “Outubro / 2017”

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 Outubro de 2017 **com 02 (duas) UG COM RESTRIÇÃO**

01 (uma) UG - falta da conformidade de registro de gestão no dia 19 Out 17.

01 (uma) UG - permaneceu com saldo de suprimento de fundos a pagar no encerramento do exercício, após orientação da ICFEx.

2ª PARTE – Informações sobre Aprovação de Tomada de Contas

1. Tomadas de Contas Anual

Nada a considerar.

2. Tomadas de Contas Especial

Nada a considerar.

3ª PARTE – Orientações Técnicas

1. Modificações de Rotinas de Trabalho

a. Execução Orçamentária

- recursos oriundos da DGO - prioridade de liquidação – CIRCULAR, DIEx nº 758-S3/12ª ICFeX, de 4 de outubro de 2017 - ANEXO B.
- orientações sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), DIEx nº 533-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 5 de outubro de 2017 - ANEXO D.
- considerações sobre concessão de semiautonomia administrativa, DIEx nº 408-Asse2/SSEF/SEF – CIRCULAR, de 25 de outubro de 2017 - ANEXO H

b. Execução Financeira

Nada a considerar.

c. Execução Contábil

- alteração de processos no SISCOFIS – CIRCULAR, DIEx nº 776-S3/12ª ICFeX, de 11 de outubro de 2017 - ANEXO E.

d. Execução de Licitações e Contratos

Nada a considerar.

e. Pessoal

- orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES, DIEx nº 976-S2/Gab/CPEX, de 2 de outubro de 2017. - ANEXO A.
- orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES (Retificação), DIEx nº 1014-S2/Gab/CPEX, de 5 de outubro de 2017 - ANEXO C.
- adicional de habilitação - Estágios - Orientação CPEX, DIEx nº 539-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 10 de outubro de 2017 - ANEXO F.

f. Controle Interno

- Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), DIEx nº 557-S1/12ª ICFeX – CIRCULAR, de 19 de outubro de 2017 - ANEXO G.
- determinação do TCU - orientações às unidades gestoras vinculadas, de DIEx nº 460-SPE/CCIEX – CIRCULAR, de 25 de outubro de 2017 - ANEXO I.
- resumo Normas para Apuração Irregularidades Administrativas, DIEx nº 466-SPE/CCIEX de 30 de outubro de 2017 - ANEXO J.

2. Recomendações Sobre Prazos

Nada a considerar.

3. Soluções de Consultas

a) Esta Setorial Contábil recebeu, por meio do DIEx nº 3438-Salc/Fiscal Adm/B Adm, de 28 SET 17, consulta formulada pelo 1º Batalhão de Infantaria de Selva, sobre possibilidade de contratação de lanchonete/cantina, por curto espaço de tempo, enquadrando a mesma como Permissão de Uso, realizando as seguintes considerações:



MINISTERIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 527-SI/12ª ICFEEx
EB: 64610.007583/2017-51

Manaus, AM, 2 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Ao Sr Cmt do 1º Batalhão de Infantaria de Selva
Assunto: consulta sobre licitações e contratos
Referência: DIEx nº 3438-Salc/Fiscal Adm/B Adm, de 28 SET 17
Anexo: Portaria_011_SEF_28_Jul_11

1. Instada a se manifestar acerca de possibilidade de contratação de lanchonete/cantina, por curto espaço de tempo, enquadrando a mesma como Permissão de Uso, esta Setorial Contábil discorre brevemente sobre o Princípio da Legalidade, ao qual a Administração Castrense, sobretudo o Exército, encontra-se umbilicalmente atrelada, nos termos do caput Art. 37 da Constituição Federal, que proíbe o Administrador de agir em desconformidade com a Lei:

Legalidade - significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei, e às exigências do bem-comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar, civil, e criminal, conforme o caso. Na Administração Pública, não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza.

2. Ainda e na oportunidade, cabe recordar trecho de Acórdão do TCU:

ACÓRDÃO nº 2.243/2005 - TCU - PLENÁRIO (DOU nº 2, de 03 Jan 06)“...

32 - ADEMAIS VALE LEMBRAR NOVAMENTE QUE O SERVIDOR PÚBLICO CIVIL OU MILITAR ENCONTRA-SE SUBORDINADO À LEI E, POR ISSO, TEM O DEVER DE SOLUCIONAR AS DIFICULDADES ENFRENTADAS POR SUA UNIDADE OU SETOR COM ESTRITA OBSERVÂNCIA DA LEGALIDADE. NÃO PODE

SIMPLESMENTE IGNORAR A LEGISLAÇÃO."

3. Desta forma, esta Inspeção tem o entendimento que a contratação pretendida, com enquadramento diferente do previsto no Art 3º da Port nº 011 - SEF, de 28 de julho de 2011, **não** poderá ser concretizada, devido a mesma não possuir amparo legal.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

b) Esta Setorial Contábil recebeu, por meio do DIEx nº 42-SPP/21CiaECnst, de 28 SET 17, consulta formulada pela 21ª Companhia de Engenharia de Construção, sobre majoração de adicional de habilitação, realizando as seguintes considerações:



MINISTERIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 549-S1/12ª ICFEx
EB: 64610.007908/2017-03

Manaus, AM, 16 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Ao Sr Cmt da 21ª Companhia de Engenharia de Construção
Assunto: adicional de habilitação (consulta)
Referência: DIEx nº 42-SPP/21CiaECnst, de 28 SET 17

Anexos: 1) Portaria nº 075-EME de 21 JUL 1997;
2) DIEx nº 530-S1/12ª ICFEx, de 3 OUT 17;
3) DIEx nº 290-Asse1/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 28 SET 17; e
4) Portaria nº 076-EME de 21 JUL 1997.

1. Instada a se manifestar sobre o assunto, esta Inspeção ressalta que, conforme entendimento da Secretaria de Economia e Finanças, contido no DIEx nº 290-Asse1/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 28 SET 17, anexo, divulgado pelo DIEx nº 530-S1/12ª ICFEx, de 3 OUT 17, apenas os estágios-gerais concedem o adicional de habilitação equivalente a aperfeiçoamento, não havendo o que se falar em implantação ou em majoração de tal verba nas hipóteses estágios setoriais ou de estágios de área (admitidas as exceções em que a equivalência esteja prevista de modo específico pelo Cmt Ex ou pelo EME).

2. O DIEx nº 290-Asse1/SSEF/SEF também aponta que há casos em que estágios setoriais ou estágios de área permitirão o saque do adicional equivalente a aperfeiçoamento. Tal exceção ocorre quando legislação paralela à Portaria nº 768-Cmt Ex, de 2017, procedente do Sr Cmt Ex ou do EME, prevê a equiparação a curso de especialização.

3. Nesta senda, podemos citar o Estágio Básico de Montanhismo para Oficiais (código-ECD01), criado pela Portaria nº 075-EME, de 21 Jul 1997, e o Estágio Básico de Montanhismo para Sargentos (código-ECE01), criado pela Portaria nº 076-EME de 21 Jul 1997, também anexa. Ambas Portarias definem, em seu inciso I do Art 2º, que esses estágios devem integrar a linha de ensino militar bélico com a modalidade de especialização.

4. No que tange especificamente ao Estágio Básico do Combatente de Montanha (código-LMB01), não foi encontrada qualquer portaria de aprovação ou regulamentação

expedida pelo EME, havendo apenas Diretrizes oriundas do Comando Militar do Leste com regras gerais de funcionamento. Dessa forma, à luz da documentação trazida a exame, pode-se concluir que o referido estágio corresponde a estágio de área, regulado pelo CML. Dessa forma, não enseja o saque do adicional de habilitação a aperfeiçoamento.

5. Desta forma, salvo melhor juízo, em detrimento de novos dados, esta Inspeção, lastreada pelo entendimento da SEF, entende que o Estágio Básico de Montanhismo não faz jus ao saque equivalente a 20%, pois o mesmo não está alicerçado pela alínea b do inciso III do art. 1º da Portaria nº 768-Cmt Ex, de 2017.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

c) Esta Setorial Contábil recebeu, por meio do DIEx nº 536-Seç Pes/DP/4º CTA, de 10 OUT 17 consulta formulada pelo 4º Centro de Telemática de Área, sobre pagamento de compensação pecuniária, realizando as seguintes considerações:



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 553-S1/12ª ICFEEx
EB: 64610.007946/2017-58

Manaus, AM, 17 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
Ao Sr Chefe do 4º Centro de Telemática de Área
Assunto: compensação pecuniária (consulta)
Referência: DIEx nº 536-Seç Pes/DP/4º CTA, de 10 OUT 17
Anexos: 1) Of nº 022-Asse_Jur-12_(A1SEF); e
2) DIEx nº 251-Asse1SSEFSEF.

1. Instada a se manifestar, por intermédio do DIEx nº 536-Seç Pes/DP/4º CTA, de 10 Out 17, sobre pagamento de compensação pecuniária ao ex-militar [REDACTED] dessa UG, esta Setorial faz as seguintes considerações:

a. Cabe destacar, inicialmente, a Lei 7.963/89 que, em seu Art 1º, regulamenta as condições mínimas a serem verificadas, a fim de que seja concedida a compensação pecuniária pleiteada:

“Art. 1º o oficial ou praça, licenciado ex-officio por término de prorrogação de tempo de serviço, fará jus à compensação pecuniária equivalente a 1 (uma) remuneração mensal por ano de efetivo serviço militar prestado, tomando-se como base de cálculo o valor da remuneração correspondente ao posto ou à graduação, na data de pagamento da referida compensação.” [grifo nosso]

b. Já a Portaria nº 046-DGP, de 27 de março de 2012, que aprova das Normas Técnicas para a Prestação do Serviço Técnico Temporário, ao tratar das hipóteses de licenciamento *ex-officio* dos militares temporários em seu art. 169, assim estabelece em sua redação original:

Art. 169. O licenciamento ex-officio ocorre por:

I - atingimento:

a) do tempo máximo de serviço público permitido pela legislação vigente; e

b) da idade máxima permitida;

II - término da incorporação ou da prorrogação de tempo de serviço a que se obrigou;

III - conveniência do serviço; [grifo nosso]

IV - a bem da disciplina;

V - condenação transitada em julgado;

VI - posse em cargo, emprego ou função pública permanente ou temporário;

VII - registro de candidatura a cargo de natureza política;

VIII - decisão judicial; e

IX - ingresso na Marinha, na Aeronáutica, em Força Auxiliar ou em Escola de Formação no Exército;

c. Assim, o deferimento do direito em tela somente é permitido quando o **militar temporário** for excluído do serviço ativo na modalidade licenciamento, no tipo *ex-officio*, e na hipótese término de tempo de serviço. Outras modalidades de exclusão do serviço ativo, ainda que *ex-officio*, não ensejam o pagamento do benefício.

2. Importante destacar que encontra-se pacificada no âmbito da Secretaria de Economia e Finanças (SEF) a orientação de que a compensação pecuniária prevista no art. 1º da Lei nº 7.963, de 1989, é devida apenas e tão somente na hipótese de exclusão do serviço ativo na modalidade licenciamento, do tipo *ex-officio*, na espécie término de prorrogação de tempo de serviço, coincidindo, pois, com o disposto na alínea *a* do §3º do art. 121 do Estatuto dos Militares (Lei nº 6.880, de 09 DEZ 1980). Nesse sentido, vide Of nº 022-Asse Jur-12 (A1/SEF), Circular de 23 Jan 12, publicado no B Info nº 01, de 31 de Janeiro de 2012, da 12ª ICFeX e DIEx nº 251-Asse1/SSEF/SEF de 15 Ago 17, ambos anexos.

3. Como se observa, a interpretação quanto ao pagamento da compensação pecuniária deve estar ancorada pelo Princípio da Estrita Legalidade Administrativa (art. 37 da Constituição Federal), não se admitindo sua concessão fora da exclusiva hipótese prevista no art. 1º da Lei 7.963, de 1989.

4. Desta forma, esta Setorial Contábil entende, salvo melhor juízo, e em detrimento de novos fatos apresentados, que o ex-militar [REDACTED] DE não faz jus à compensação pecuniária por absoluta falta de amparo legal.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel

Chefe da 12ª Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército

Brasília, 16 de janeiro de 2012.

Of nº 021 – A2. 2.6

Do Chefe do Gabinete do Comandante do Exército

Ao Sr Subsecretário de Economia e Finanças

Assunto: Compensação pecuniária

Ref: Of nº 209 – Asse Jur – 11 (A1/SEF), de 24 NOV 11

1. Versa o presente expediente sobre pagamento de compensação pecuniária em virtude de licenciamento ex officio, antes do término do tempo de serviço a que se obrigou o militar, por conta de aprovação em concurso para provimento de cargo público.

2. Em linhas gerais, apresenta esse Órgão de Direção Setorial argumentos para defender a possibilidade de deferimento do benefício em tela na hipótese delineada em epígrafe. Para tanto, citou a legislação de amparo, defendendo que a expressão “por término de tempo de serviço”, constante da Lei 7.963, de 1989, que regula o direito em tela, abrangeria todas as hipóteses em que a Administração Castrense fosse responsável pela interrupção do serviço militar, independentemente da conclusão ou não do prazo a que se obrigou o militar.

3. Em que pese a coerência e a pertinência do arrazoado trazido a lume por esse ODS, é de se apontar que não há como modificar o entendimento vigente neste Gabinete e na jurisprudência dominante em nossos Tribunais (v. g. STJ AGRESP 200600059178, DJe 13.10.2008; TRF 1 AC 200461210003711, DJF3 CJ1 08.06.2011; TRF 4 AC 200871040007288, DE 17.12.2010; TRF 5 AC 200583000096104, DJ 29.07.2009).

4. O primeiro julgado acima mencionado consolida a orientação a ser seguida, conforme se observa a seguir:

ADMINISTRATIVO. MILITAR. LICENCIAMENTO POR NOMEAÇÃO E POSSE EM CONCURSO PÚBLICO. BENEFÍCIO DE COMPENSAÇÃO PECUNIÁRIA INDEVIDO.

1. Em atendimento ao princípio da legalidade estrita, o administrador público, na sua atuação, está limitado aos balizamentos contidos na lei, sendo descabido imprimir interpretação extensiva ou restritivamente à norma, quando esta assim não permitir. Precedentes.
2. O art. 1º da Lei nº 7.963/89 prevê de forma clara que a compensação pecuniária somente é devida ao militar licenciado ex officio por término de prorrogação de tempo

12ª ICFeX	Continuação do B Info nº 10, de 10 de novembro de 2017	Pág.14	Ch 12ª ICFeX
-----------	--	--------	--------------

12ª ICFeX	Continuação do BInfo nº 01 de 31 de Janeiro de 2012	Pág.15	Ch 12ª ICFeX
-----------	---	--------	--------------

de serviço, não abarcando a hipótese dos autos de licenciamento em decorrência de nomeação e posse em concurso público. 3. Agravo regimental desprovido.

(STJ AGRESP 200600059178, Rel. Min. Laurita Vaz, 5ª Turma, DJe 13.10.2008).

5. Como se observa, a interpretação quanto ao pagamento da compensação pecuniária deve se subsumir ao Princípio da Estrita Legalidade Administrativa (art. 37 da Constituição Federal), não se admitindo sua concessão fora da exclusiva hipótese prevista no art. 1º da Lei 7.963, de 1989. Vale dizer: o deferimento do direito em tela somente é permitido quando o militar temporário for excluído do serviço ativo na modalidade *licenciamento*, no tipo *ex officio*, e na hipótese *término de tempo de serviço*, a teor do art. 121, §3º alínea a do Estatuto dos Militares – Lei 6.880, de 1980). Modalidades outras de exclusão do serviço ativo como a *desincorporação*, p. ex, ou hipóteses diversas de licenciamento, ainda que *ex officio*, como a aprovação em concurso público, não ensejam o pagamento do benefício.

6. Nesses termos, incumbiu-me o Sr Comandante do Exército de encaminhar as presentes considerações a essa Secretaria, o que faço por intermédio de V Exa, para conhecimento e adoção de providências julgadas cabíveis.

Gen Div MAURO CÉSAR LOURENA CID
Chefe do Gabinete do Comandante do Exército

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

Legislação e Atos Normativos

Norma	Assunto	Fonte
Portaria nº 1.324, de 4 de outubro de 2017	Aprova as Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007) e dá outras providências	Separata ao BE Nº 41/2017, de 13 de outubro de 2017

5. Mensagem SIAFI/SIASC

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
PROCEDIMENTO PARA INDENIZAÇÃO DE MILITAR (SIPEO)	DGP	2017/1282659

MENSAGEM: 2017/1282659 DA EMISSORA 160505 DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL-GESTOR EM 10/10/17 AS 16:22: POR VALDECE ARAUJO VIEIRA

ASSUNTO: PROCEDIMENTO PARA INDENIZAÇÃO DE MILITAR (SIPEO)

DO: SUBDIRETOR DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES
AO: SENHOR ORDENADOR DE DESPESAS

1. VISANDO EVITAR INCONSISTÊNCIAS NO SIPEO E DAR CELERIDADE AOS PROCESSOS DE INDENIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO, SOLICITO AOS SENHORES ORDENADORES DE DESPESAS QUE FAÇAM A DIVULGAÇÃO DESTAS ORIENTAÇÕES AOS OPERADORES.

2. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA QUE O MILITAR MOVIMENTADO RECEBA A INDENIZAÇÃO A QUE FAZ JUS:

A. A DCEM REALIZA O PLANEJAMENTO DA INDENIZAÇÃO DO MILITAR.

ESSA ATIVIDADE INDEPENDE DE PROVOCAÇÃO;

B. A OM TRANSCREVERÁ EM BI O ATO ADMINISTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO DO MILITAR;

PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS. (ART 32, PORTARIA 290-DGP).

C. O MILITAR ENCAMINHARÁ AO SEU COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR, DOCUMENTO OFICIAL QUE FORMALIZE SUA SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO;

PRAZO DE 8 (OITO) DIAS ÚTEIS. (ART 33, PORTARIA 290-DGP). ESTE PRAZO DEVERÁ SER CUMPRIDO RIGOROSAMENTE E OS CASOS OMISSOS DEVERÃO SER SOLICITADOS À DCEM, MEDIANTE COMPLEMENTO, VIA DIEX.

D. A OM DEVERÁ PUBLICAR EM BI A SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO REQUERIDA PELO MILITAR;

PRAZO DE 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS. (INCISO II, ART 34, PORTARIA 290-DGP).

E. O OPERADOR DO SIPEO DA OM, DE POSSE DAS INFORMAÇÕES DO MILITAR MOVIMENTADO, REALIZA OS CÁLCULOS REFERENTES À INDENIZAÇÃO DESTA.

F. O OPERADOR DO SIPEO DA OM, APÓS DEFINIR O VALOR DA INDENIZAÇÃO, COM BASE NAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO MILITAR, SOLICITA O REPASSE DE SUBCOTA, POR MEIO DO PROGRAMA SIPEO.

PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS. (INCISO IV, ART 10, PORTARIA 290-DGP).

DESTACO QUE O OPERADOR SÓ DEVERÁ SOLICITAR O REPASSE DE SUBCOTA, ESPECIFICAMENTE COM BASE NAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO MILITAR.

G. A DCEM REALIZA A DESCENTRALIZAÇÃO DE SUBCOTA, COM BASE NA MENSAGEM RECEBIDA.

A DCEM REALIZA O REPASSE DE SUBCOTA NORMALMENTE EM ATÉ 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS.

H. O OPERADOR DO SIPEO DA OM REALIZA A SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO (GRAVA O MAPA).

A SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO (GRAVAÇÃO DE MAPA) DEVE SER REALIZADA PARA O MILITAR AO QUAL FOI DESCENTRALIZADO O RECURSO E NO VALOR EXATO DA SUBCOTA DESCENTRALIZADA. O DESCUMPRIMENTO DESTA AÇÃO CONTRIBUI PARA O TOTAL DESCONTROLE DO SALDO DE SUBCOTA, POR PARTE DO OPERADOR DA OM.

I. A PARTIR DESSE MOMENTO, FINALIZA-SE O TRÂMITE DO PROCESSO NO SIPEO E INICIA-SE OUTRO TRÂMITE NO SIAFI.

3. CONSIDERANDO-SE O DESCRITO NO NR 2, ESTA DIRETORIA TEM VERIFICADO UMA GRANDE QUANTIDADE DE INCONSISTÊNCIAS NO SIPEO, EM DECORRÊNCIA DO DESCUMPRIMENTO DAS AÇÕES SUPRAMENCIONADAS, QUAIS SEJAM:

A. NO QUE SE REFERE ÀS LETRAS "F" E "H", DO NR 2, FREQUENTEMENTE, TEM-SE OBSERVADO QUE O OPERADOR DO SIPEO REQUISITA UM VALOR DE SUBCOTA E SOLICITA CRÉDITO (GRAVA MAPA) EM VALOR SUPERIOR AO RECEBIDO. PROCEDIMENTO QUE NÃO ENCONTRA AMPARO NA LEGISLAÇÃO.

MENSAGEM: 2017/1282659 DA EMISSORA 160505 DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL-GESTOR EM 10/10/17 AS 16:22: POR VALDECE ARAUJO VIEIRA

ASSUNTO: PROCEDIMENTO PARA INDENIZAÇÃO DE MILITAR (SIPEO)

B. EM DECORRÊNCIA DO DESCRITO ACIMA, QUANDO O MILITAR SOLICITA CRÉDITO (GRAVA MAPA) EM VALOR SUPERIOR AO REPASSADO, AUTOMATICAMENTE, GERA SALDO NEGATIVO, BLOQUEANDO O REPASSE DE SUBCOTA PARA OM.

C. EM VIRTUDE DISSO, OS OPERADORES DA DCEM PRECISAM ANALISAR TODAS AS MENSAGENS DA OM COM O INTUITO DE LOCALIZAR O PROBLEMA. ATIVIDADE QUE DEMANDA TEMPO CONSIDERÁVEL, ALÉM DE INTERAÇÃO COM OPERADORES DAS OM.

D. VISANDO SOLUCIONAR TAL INCONVENIENTE E DAR CELERIDADE A TODOS OS PROCESSOS PLANEJADOS, ESTA DIRETORIA ORIENTA QUE OS OPERADORES DO SI-SIPEO DAS OMS, MANTENHAM UM RIGOROSO CONTROLE DAS SUBCOTAS RECEBIDAS, NO SENTIDO DE EVITAR INCONSISTÊNCIAS NO SIPEO:

SOMENTE REQUISITAR SUBCOTA COM BASE NAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO MILITAR;

SOLICITAR CRÉDITO (GRAVAR MAPA) PARA O MILITAR ESPECÍFICO DO REPASSE E NO EXATO VALOR DE SUBCOTA REPASSADA.

E. OUTROSSIM, ESTA DIRETORIA ESTABELECE QUE, A PARTIR DE 18 DE OUTUBRO DE 2017, AS OMS QUE VIEREM A SOFRER O BLOQUEIO DE REPASSE DE SUBCOTA, EM DECORRÊNCIA DO NÃO CUMPRIMENTO DAS AÇÕES DESCRITAS NO NÚMERO 2, DEVERÃO EMITIR DIEX, ENCAMINHANDO-OS À DCEM, RELATANDO O OCORRIDO E APRESENTANDO A SOLUÇÃO PARA O DESBLOQUEIO DE REPASSE.

4. RESSALTA-SE QUE O VALOR DE SUBCOTA REPASSADO, TEM POR FINALIDADE ATENDER UM MILITAR ESPECÍFICO, CONFORME DISCRIMINADO NA MENSAGEM SIPEO. CASO O VALOR SEJA UTILIZADO PARA ATENDER UM MILITAR DIVERSO DO QUAL FOI SOLICITADO, CARACTERIZA-SE DESVIO DE FINALIDADE.

5. INFORMO QUE O SIPEO POSSIBILITA A CONSULTA DE SALDO DE SUBCOTA. NO PORTAL DA DCEM CONSTA ORIENTAÇÃO A ESSE RESPEITO.

6. INFORMO, AINDA, QUE NO PORTAL DE DCEM EXISTEM VÁRIAS ORIENTAÇÕES AOS OPERADORES DO SIPEO, COM A FINALIDADE DE ESCLARECER PROCEDIMENTOS E SANAR DÚVIDAS A RESPEITO DE PROCEDIMENTOS NO SIPEO.

A. [HTTPS://WWW.DCEM.EB.MIL.BR/POP-UP AVISOS IMPORTANTES](https://www.dcem.eb.mil.br/pop-up-avisos-importantes);

B. [HTTPS://WWW.DCEM.EB.MIL.BR/SEÇÕES/CONTROLE ORÇAMENTÁRIO](https://www.dcem.eb.mil.br/secoes/control-orcamentario);

C. [HTTPS://WWW.DCEM.EB.MIL.BR/LEGISLAÇÃO/CONTROLE ORÇAMENTÁRIO](https://www.dcem.eb.mil.br/legislacao/control-orcamentario).

POR ORDEM DO DIRETOR DE CONTROLE DE EPETIVOS E MOVIMENTAÇÕES.

BRASÍLIA, DF, 5 DE OUTUBRO DE 2017.

ALFREDO SANTOS TARANTO - CEL

SUBDIRETOR DE CONTROLE DE EPETIVOS E MOVIMENTAÇÕES

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
DGO - CRÉDITOS DE FUNADOM - DESCONTINGENCIAMENTO	DGO	2017/1305563

MENSAGEM: 2017/1305563 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA EM 17/10/17 AS 09:48: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: DGO - CRÉDITOS DE FUNADOM - DESCONTINGENCIAMENTO

1. INFORMO AOS SR OD QUE ESTA DIRETORIA DESCENTRALIZOU CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS DA AÇÃO 2000 PARA O FUNCIONAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES (FUNADOM), UMA VEZ QUE OS CRÉDITOS PARA O PAGAMENTO DE CONCESSIONÁRIAS E CONTRATOS HAVIAM SIDO DESCENTRALIZADOS.

2. DO EXPOSTO, AS UG DEVEM OBSERVAR AS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES:

A. OS RECURSOS DEVEM ATENDER AS NECESSIDADES DE FUNCIONAMENTO DA OM ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO E, SE POSSÍVEL, DOS PRIMEIROS MESES DE 2018.

B. ASSIM, AS AQUISIÇÕES COM RECURSOS DE FUNADOM REQUEREM ESMERADO PLANEJAMENTO DO ORDENADOR DE DESPESAS.

C. É POSSÍVEL QUE HAJA NOVO DESCONTINGENCIAMENTO NOS MESES DE NOVEMBRO OU DEZEMBRO. DESSE MODO, A UG DEVE ESTAR EM CONDIÇÕES DE RECEBER OS NOVOS CRÉDITOS E EMPENHAR DE IMEDIATO EM FUNÇÃO DAS DATAS LIMITES PARA EMPENHO. PARA FINS DE PLANEJAMENTO, OS PROVÁVEIS RECURSOS A SEREM DESCENTRALIZADOS SÃO DA MESMA ORDEM DOS RECEBIDOS NESTA SEMANA.

D. DESTACA-SE QUE O PRAZO PARA EMISSÃO DE EMPENHOS SERÁ REGULADO EM PORTARIA DA SEF A SER PUBLICADA. ENTRETANTO, PARA FINS DE PLANEJAMENTO, CONSIDERAR QUE TODO RECURSO DEVE ESTAR EMPEENHADO ATÉ O FIM DE NOVEMBRO.

BRASÍLIA-DF, 17 DE OUTUBRO DE 2017.

GEN BDA JOÃO ALBERTO REDONDO SANTANA
DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
CRÉDITOS COM PI IGDSATSDESL E IDDSATSDESL	DGO	2017/1320510

MENSAGEM: 2017/1320510 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA EM 19/10/17 AS 16:55: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: CRÉDITOS COM PI IGDSATSDESL E IDDSATSDESL

DO SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
AO SR ORDENADOR DE DESPESAS

A DGO TEM RECEBIDO MENSAGENS SIAFI DE DIVERSAS UG, AS QUAIS SOLICITAM RECOLHIMENTO DE SALDO DE CRÉDITO NOS PI IGDSATSDESL E IDDSATSDESL.

EM QUE PESE A DGO SER A "UGR", AS NOTAS DE CRÉDITO PARA DESPESAS COM DESLOCAMENTOS SÃO DESCENTRALIZADAS E GERENCIADAS, RESPECTIVAMENTE, PELO GAB CMT EX-GESTOR E PELO DGP-GESTOR.

ASSIM, SOLICITO A ESSE OD QUE AS MSG SIAFI SOLICITANDO RECOLHIMENTO DE CRÉDITOS RESIDUAIS DO PI IGDSATSDESL SEJAM ENCAMINHADAS AO GAB CMT EX-GESTOR (160508) E OS DO PI IDDSATSDESL SEJAM ENCAMINHADAS AO DGP-GESTOR (UG 160505), CONFORME CADA CASO.

BRASÍLIA/DF, 19 DE OUTUBRO DE 2017.

SEVERINO GONÇALVES GUERRA - CEL
SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
AÇÃO 2000 PGM/MD - ELABORAÇÃO DA EXPECTATIVA DE CRÉDITO 2018	DGO	2017/1319586

MENSAGEM: 2017/1319586 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA EM 19/10/17 AS 14:19: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: AÇÃO 2000 PGM/MD - ELABORAÇÃO DA EXPECTATIVA DE CRÉDITO 2018

DO SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
AO SR ORDENADOR DE DESPESAS

1. A FIM DE COMPLEMENTAR AS INFORMAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DAS EXPECTATIVAS DE CRÉDITOS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, SOLICITO A ESSE OD INFORMAR >>>>ATÉ 30NOV17<<<<, POR >>> MSG SIAFI <<<, AS ESTIMATIVAS DAS RESPECTIVAS NECESSIDADES ANUAIS, DEVENDO SEGUIR FIELMENTE O MODELO DE MSG SIAFI A SEGUIR:

ASSUNTO: EXPECTATIVA DE CRÉDITO 2018

CODUG: 160XXX

SIGLA DA UG:

SIGLA DA OM CONSIDERADA (PARA UG QUE POSSUEM OM VINCULADAS):

REGIÃO MILITAR:

PI	VALOR ANUAL	OBS
I3DAFUNADOM	XX.XXX,XX	FUNCIONAMENTO DA OM
I3DAFUNSEGO	XX.XXX,XX	SEGUROS/TAXAS/EMPLACAMENTO DE VTR ADM
I3DAFUNGEEA	XX.XXX,XX	GERAÇÃO ENERG ELÉTRICA E AQUECIMENTO

OBS INFORMAR O(S) TIPO(S) DE COMBUSTÍVEL UTILIZADO(S) NA UG/OM.

I3DAFUNPUBL	XX.XXX,XX	PUB OFICIAIS-PROCESSOS DA AÇÃO 2000
-------------	-----------	-------------------------------------

*** ATENÇÃO ***

INFORMAR OS VALORES DAS NECESSIDADES COM AS SEGUINTE DESPESAS:

- TAXA DE COLETA DE LIXO - XX.XXX,XX
- MNT, RECARGA E REVISÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO - XX.XXX,XX
- DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO - XX.XXX,XX

	XX.XXX,XX	ENERGIA ELÉTRICA
	XX.XXX,XX	ÁGUA E ESGOTO
	XX.XXX,XX	TELEFONIA FIXA
I3DAFUNCONC	XX.XXX,XX	TELEFONIA MÓVEL
	XX.XXX,XX	TELEFONIA SATELITALL
	XX.XXX,XX	SV POSTAISS

MENSAGEM: 2017/1319586 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA
EM 19/10/17 AS 14:19: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: AÇÃO 2000 PGM/MD - ELABORAÇÃO DA EXPECTATIVA DE CRÉDITO 2018

>>> SOMENTE CONTRATOS ATUALMENTE VIGENTES E CADASTRADOS NO BANCO DE DA
DOS DA DGO <<<<

II3DAFUNCONT XX.XXX,XX EX: CNTR NR ___ LIMPEZA DE BENS IMÓVEIS
 ZZ.ZZZ,ZZ EX: CNTR NR ___ LAVAGEM DE ROUPASS
 YY.YYY,YY EX: CNTR NR ___ MNT E LOC MÁQ COPIADORA

TOTAL DA OM X: R\$ XYZ.XYZ,YYY

TOTAL DA UG: R\$ XYZ.XYZ,YY

3. AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS DEVEM SER POR OM, OU SEJA, AS UG QUE
POSSUEM OM VINCULADAS DEVERÃO PRESTAR INFORMAÇÕES DE CADA UMA,
SEPARADAMENTE.

4. PARA O PREENCHIMENTO DOS VALORES, A UG DEVERÁ CONSIDERAR OS
OBJETOS ABRANGIDOS POR CADA PI, CONFORME CONSTA NAS ORIENTAÇÕES AOS
AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO 2017.

5. INFORMO QUE NÃO ESTÃO SENDO SOLICITADAS AS NECESSIDADES COM O SER
VIÇO DE INTERNET, EM VIRTUDE DA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS JUNTO AO CITEX,
DE FORMA A DEFINIR A RESPONSABILIDADE PELA REFERIDA ATIVIDADE.

>>> I M P O R T A N T E: 1) DEVEM SER APRESENTADAS NECESSIDADES
COERENTES COM A REALIDADE DA UG, OU SEJA, CABERÁ AO OD ANALISAR A
PERTINÊNCIA DOS VALORES APRESENTADOS EM FUNÇÃO DAS MÉDIAS LIQUIDADAS
NO ÚLTIMO EXERCÍCIO FINANCEIRO (2016) E ATÉ A DATA DAS INFORMAÇÕES
DO CORRENTE (2017);

2) CASO A UG/OM NÃO APRESENTE RESPOSTA A ESTA
MENSAGEM, A DGO CONSIDERARÁ OS VALORES PRATICADOS NESTE ANO.

BRASÍLIA/DF, 19 DE OUTUBRO DE 2017.

SEVERINO GONÇALVES GUERRA - CEL
SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
DEMANDA DE ENERGIA ELÉTRICA CONTRATADA	DGO	2017/1313870

MENSAGEM: 2017/1313870 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA EM 18/10/17 AS 17:06: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: DEMANDA DE ENERGIA ELÉTRICA CONTRATADA

DO SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
AOS SENHORES ORDENADORES DE DESPESAS - CIRCULAR

"URGENTÍSSIMO"

1. DIANTE DAS RESTRIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ENFRENTADAS, O COMANDO DO EXÉRCITO TEM ADOTADO DIVERSAS MEDIDAS DE RACIONALIZAÇÃO DE GASTOS. DESTE MODO, ESTA DIRETORIA TEM ENVIADO ESFORÇOS PARA DIMINUIR GASTOS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇO PÚBLICO.

2. NESSE CONTEXTO, A DGO REALIZOU UM ESTUDO SOBRE A DEMANDA CONTRATADA DE ENERGIA ELÉTRICA DE ALGUMAS UNIDADES. ESSE ESTUDO DEMONSTROU QUE UMA PARCELA CONSIDERÁVEL DE ORGANIZAÇÕES MILITARES POSSUI UMA DEMANDA CONTRATADA NÃO ADEQUADA AO CONSUMO REAL, GERANDO SOBRETAXAS NAS REFERIDAS FATURAS.

3. DO EXPOSTO, SOLICITO ANALISAR A DEMANDA DE ENERGIA ELÉTRICA CONTRATADA X CONSUMO, DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DO ANO CORRENTE. CASO EXISTA UM CONSUMO INADEQUADO, SOLICITO QUE ESSA UG ENVIDE ESFORÇOS PARA ADEQUAÇÃO DA DEMANDA, O MAIS BREVE POSSÍVEL, INCLUSIVE SE NECESSÁRIO, SOLICITANDO APOIO TÉCNICO À CRO / SRO DE VINCULAÇÃO.

4. POR FIM, DESTACO QUE AS ORIENTAÇÕES RELATIVAS À TARIFAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA ENCONTRAM-SE NO ANEXO B (TARIFAÇÃO DE ENERGIA ELETRICA) DAS ORIENTAÇÕES AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO, DGO, 2017, DISPONÍVEL NA INTRANET E INTERNET, DESTA DIRETORIA.

BRASÍLIA-DF, 18 DE OUTUBRO DE 2017.

SEVERINO GONÇALVES GUERRA - CEL
SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017-SGS	DGO	2017/1357822

MENSAGEM: 2017/1357822 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA EM 26/10/17 AS 16:12: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017-SGS/

DO SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
AO SR ORDENADOR DE DESPESAS

REF: A) DIRETRIZ ESPECIAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA O ANO DE 2017, DE MARÇO DE 2017, DO CMT EX;
B) MSG SIAFI 2017/1243243 DE 02/10/17, DESTA DIRETORIA;

C) ORIENTAÇÕES AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO - 2017.

" U R G E N T Í S S I M O "

1. TENDO EM VISTA A PROXIMIDADE DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO/2017, E, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DO COMANDANTE DO EXÉRCITO (REF. LETRA A), SOLICITO AO SENHOR OD OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES A SEGUIR, REFERENTES AOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS PELA DGO PARA ATENDER AS DESPESAS COM A AÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2000:

A) PROVIDENCIAR A UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS PRIORIZANDO AS LIQUIDAÇÕES DAS DESPESAS, CONFORME MSG SIAFI DA REFERÊNCIA E MENCIONADO ABAIXO:

>>> CONCESSIONÁRIAS <<<

1ª PRIORIDADE: PTRES 088961 - PI E6SUSUNOUTR
2ª PRIORIDADE: PTRES 088960 - PI D8SAFCTCONC
3ª PRIORIDADE: PTRES 085627 - PI I3DAFUNCONC
4ª PRIORIDADE: PTRES 137066 - PI I3DAFUNCONC
5ª PRIORIDADE: PTRES 137067 - PI I3DAFUNCONC
6ª PRIORIDADE: PTRES 088960 - PI D8SAFCTCONC
7ª PRIORIDADE: PTRES 088978 - PI I3DACSPSUPL
8ª PRIORIDADE: PTRES 088978 - PI I3DAFUNCONC

>>> CONTRATOS ADMINISTRATIVOS <<<

1ª PRIORIDADE: PTRES 088960 - PI D8SAFCTCONC
2ª PRIORIDADE: PTRES 088978 - PI I3DACNTSUPL
3ª PRIORIDADE: PTRES 088978 - PI I3DAFUNCONT

B) EMPENHAR, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ >>> 17 NOV 17 <<< OS RECURSOS PROVISIONADOS PARA ATENDER AS DESPESAS DA AO 2000, NOS DIVERSOS PLANOS INTERNOS (PI) E PTRES;

C) DISPONIBILIZAR PARA RECOLHIMENTO (CRÉDITO DISPONÍVEL - 6221100000) ATÉ >>> 20 NOV 17 <<< OS CRÉDITOS NÃO UTILIZADOS. PARA TANTO, É >>> IMPORTANTÍSSIMO <<< QUE OS MESMOS SEJAM DISPONIBILIZADOS NA NATUREZA DE DESPESA DE ORIGEM QUE FOI DESCENTRALIZADA PELA DGO.

** ATENÇÃO ** - CASO A UGE NÃO DISPONIBILIZE OS CRÉDITOS PARA RECOLHIMENTO NA ND DE ORIGEM, NÃO SERÁ POSSÍVEL A REALIZAÇÃO DO REFERIDO PROCEDIMENTO, OCASIONANDO ATRASO NO PLANEJAMENTO E REDISTRIBUIÇÃO

MENSAGEM: 2017/1357822 DA EMISSORA 160073 DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA EM 26/10/17 AS 16:12: POR ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

ASSUNTO: ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017-SGS/

DOS CRÉDITOS NÃO UTILIZADOS PELAS UGE.

D) >>> NÃO SERÁ AUTORIZADO <<< A TRANSPOSIÇÃO DE CRÉDITOS PARA OUTROS PI;

E) A FIM DE EVITAR A INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS PARA EMPENHO DE DESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS REFERENTES AO MÊS DE DEZEMBRO, E NO CASO DA UGE NÃO CONSEGUIR EMITIR A 2ª VIA DA FATURA ATRAVÉS DA INTERNET, ESTA DIRETORIA ORIENTA O SEGUINTE:

1) ESTIMAR O VALOR DA FATURA COM BASE NA >>> MÉDIA LIQUIDADADA <<< DURANTE O ANO DE 2017, DE MODO A EVITAR QUE O VALOR EMPENHADO, E, EM ÚLTIMO CASO, INSCRITO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (RPNP), >>> SEJA POSTERIORMENTE ANULADO <<<.

2) ELABORAR PROCESSO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES COM A FINALIDADE DE >>> COMPLEMENTAR <<< O VALOR DO MÊS DE DEZEMBRO, CASO O VALOR INSCRITO EM RPNP NÃO SEJA SUFICIENTE PARA PAGAMENTO DA FATURA DO REFERIDO MÊS.

;

2. NA OPORTUNIDADE, RESSALTO AO SR OD A OBSERVÂNCIA DA LEGALIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS COM OS RECURSOS PROVISIONADOS À ESSA UG.

3. ORIENTO AINDA, A NECESSIDADE DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO FICAREM EM CONDIÇÕES DE EMPENHAR NOVOS CRÉDITOS QUE PORVENTURA FOREM DESCENTRALIZADOS PRÓXIMOS AO FINAL DO EXERCÍCIO E ACOMPANHAR AS MSG SIAFI EMITIDAS PELA DGO, ATÉ A DEFINITIVA INFORMAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO TÉRMINO DAS ATIVIDADES POR PARTE DESTA DIRETORIA, QUE SERÁ INFORMADA VIA MSG SIAFI.

BRASÍLIA/DF, 26 DE OUTUBRO DE 2017.

SEVERINO GONÇALVES GUERRA - CEL
SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017-SGS	DGO	2017/1357822

MENSAGEM: 2017/1370959

UG EMISSORA: 160073 - DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA

Por: ROGER FILIPE MENDES DA SILVA

Data Emissão: 30/10/2017

Hora Emissão: 14:36

ASSUNTO: POSSIBILIDADE DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CREDITO

DO SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
AOS SENHORES ORDENADORES DE DESPESAS - CIRCULAR

"URGENTÍSSIMO"

1. INFORMO-VOS QUE HÁ POSSIBILIDADE DE NOVO DESCONTINGENCIAMENTO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA ESTA DIRETORIA, NO PERÍODO DE 20 A 24NOV17, PARA ATENDER DESPESAS COM FUNCIONAMENTO DA OM (PI I3DAFUNA DOM) .

2. EM FUNÇÃO DA PROXIMIDADE DO ENCERRAMNETO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO (08 DEZ - ÚLTIMO DIA PARA EMPENHO), E DE FORMA A ANTECIPAR AS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA EMPREGO DOS REFERIDOS CRÉDITOS, CASO OCORRA O DESCONTINGENCIAMENTO, SOLICITO CONSIDERAR OS SEGUINTES DADOS:

A) O VALOR A SER DESCENTRALIZADO PARA CADA UNIDADE GESTORA SERÁ PRÓXIMO AO VALOR DESCENTRALIZADO NO DIA 16 OUT 17;

B) AS UGE QUE FOREM CONTEMPLADAS COM OS REFERIDOS CRÉDITOS DEVERÃO EMPENHA-LOS IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA 05 DEZ 17;

C) OS CRÉDITOS QUE FOREM DESCENTRALIZADOS DEVERÃO SER UTILIZADOS COM CRITÉRIO E PLANEJAMENTO, VISANDO UMA POSSÍVEL REPOSIÇÃO DOS ES TOQUES, INCLUINDO AS NECESSIDADES PARA AS ATIVIDADES DO 1º SEMESTRE DE 2018, TENDO EM VISTA QUE ESTA DIRETORIA PRIORIZARÁ, NO REFERIDO SEMESTRE, A DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS PARA ATENDIMENTO DAS DESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

3. POR FIM, SOLICITO-VOS ÀQUELAS UGE QUE NÃO TIVEREM CONDIÇÕES DE APLICAR OS REFERIDOS RECURSOS MANIFESTAR-SE, ATRAVÉS DE MENSAGEM SIAFI, IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA 10 NOV 17, PARA FINS DE PLANEJAMENTO.

BRASÍLIA-DF, 30 DE OUTUBRO DE 2017.

SEVERINO GONÇALVES GUERRA - CEL
SUBDIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Emissor	Msg SIAFI Nr
ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017 - UU	DGP	2017/1377216

MENSAGEM: 2017/1377216 DA EMISSORA 160505 DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL-GESTOR EM 31/10/17 AS 10:01: POR ARTHENES LAERTE NICOLELI

ASSUNTO: ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017 - UU

SR ORDENADOR DE DESPESAS
DO: DIRETOR DE SERVIÇO MILITAR
MENSAGEM CIRCULAR - URGENTÍSSIMA

1. TENDO EM VISTA A PROXIMIDADE DO ENCERRAMENTO DO EXER FIN/2017, E, EC ONSONANCIA COM A DIRETRIZ ESPECIAL GESTÃO ORC/FIN ANO 217/CMT EX, SOL SR OD OBSERVAR ORIENTACOES ABAIXO, REF RECURSOS DESCENTRALIZADOS PELO DGP/DSM PARA ATENDER AS DESPESAS COM ATV DO SV MIL E IDENTIFICACAO.

A) PROVIDENCIAR A UTILIZACAO CREDITOS RECEBIDOS CONF MENCIONADO ABAIXO: SV MIL - PTRES 0788971 - PI D7PESMIAPSE - PTRES 085965 - PI-D1DTFSMOUTR.

IDENTIFICACAO - PTRES 089048 - PI D7APFUNIDTM

TIRO-DE-GUERRA - PTRES 088974 - F8APPREDEGE

MOVIMENTACAO DE MIL TEMPORARIO-PTRES 088942-D1PEINDMVA7A-PTRES 088942 - PI D1PEINDMV7T

B) EMPENHAR, IMPRETERIVELMENTE, ATE 17 NOV 17 OS RECURSOS PROVISIONADOS PARA ATENDER AS DESPESAS ACIMA, NOS DIVERSOS PLANOS INTERNOS (PI) E PTRES.

C) SOLICITAR VIA MSG SIAFI O RECOLHIMENTO (CREDITO DISPONIVEL-622110000) ATE 20 NOV 17, OS CREDITOS NAO UTILIZADOS, SENDO IMPORTANTÍSSIMO QUE OS MESMOS SEJAM DISPONIBILIZADOS NA NATUREZA DE DESPESA DE ORIGEM QUE FOI DESCENTRALIZADO COM SUAS RESPECTIVAS NOTAS DE CREDITO:

GND - NC - DATA - VALOR A SER RECOLHIDO

2. NA OPORTUNIDADE, RESSALTO AO SR OD A OBSERVANCIA DA LEGALIDADE DOS ATOS ADM COM OS RECURSOS PROVISIONADOS A ESSA UG.

3. POR FIM, SOLICITO-VOS AQUELES QUE NAO TIVERAM CONDICAOES DE APLICAR OS REFERIDOS RECURSOS, MANIFESTAR-SE, ATRAVES MSG SIAFI, IMPRETERIVELMENTE ATE O DIA 10 NOV 17, PARA FINS DE REMANEJAMENTO DE CREDITOS.

BRASILIA-DF, 31 OUT 17

RENATO JOSE TOSSETO- CEL

4ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS**1.Geração de Senhas****MÊS DE OUTUBRO/2017**

COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA		OUTUBRO				
		REDE/SIAFI		SIGA		SAG
		C	R	C	R	C/D
CMA	Comdo CMA	1	4	3	1	6
	4º BavEx		7			
	CMM	3				
	4ª C GEO		2			
	CIGS		8			
	12ª ICFEx		7			
12ª RM	Comdo 12ª RM	1	2			
	12º B Sup		11			
	Pq R Mnt/12ª RM	3	5			1
	29ª CSM		1			
	31ª CMS		1			
	CECMA		4			
	HMAM	6	5			1
	H Gu PV					
	H Gu SGC	1	2			
	H Gu TAB		2			
1ª Bda Inf SI	Comdo 1ª Bda Inf SI		6			2
	1º BIS (AMV)					
	Comdo Fron RR/7º BIS			1		1
2ª Bda Inf SI	Comdo 2ª Bda Inf SI		2			
	3º BIS					
16ª Bda Inf SI	Comdo 16ª Bda Inf SI	1				
	Comdo Fron Sol/8º BIS					
2ª Bda Inf SI	Comdo 17ª Bda Inf SI	1	6			
	Comdo Fron AC/4º BIS	2	3			
	17ª BaLog		2			
	Comdo Fron RO/8º BIS		2			
	81º BIS	1				
	54º BIS	1	5			
12ª RM	Comdo 2º Gpt E Cnstr	2	7			
	5º BEC					
	8º BEC		3			
	7º BEC	2	5			
	21ª Cia E Cnstr		9			
	CRO/12	2	1			
TOTAL		27	112	4	1	11

Legenda: C – cadastro / R – reativação / D - descadastramento

2. Informações do tipo “Você sabia?”

1) Que a Msg SIAFI 2011/1404155 de 06 OUT 11, da SEF, publicada no BINFO 09/2012 – 12ª ICFeX trazem orientações detalhadas da atuação do Fiscal de Contrato e que esta Inspetoria recomenda a atenta leitura dessas recomendações, por ocasião da designação de um militar para exercer tão importante função administrativa?

(Transcrição da Msg/SIAFI nº 2011/1404155 - 2011/1404215, de 6 out 11 – SEF)

DO SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

AOS SENHORES CHEFES DE ICFeX

REF: - LEI 4.320/1964;

- LEI 8.666/1993;

- DECRETO 98.820/1990 (RAE);

- DECRETO 2.271/1997;

- PORTARIA MINISTERIAL Nº 305/1995 (IG 12-02);

- MSG SIAFI Nº 2007/1130567, DA SEF;

- MSG SIAFI Nº 2006/1085315, DA SEF;

- IN Nº 02-SLTI/MPOG/2008;

- IN Nº 04-SLTI/MPOG/2010; E

- ACÓRDÃO TCU Nº 1534/2009 - 1ª CÂMARA

1. VERSA O PRESENTE EXPEDIENTE SOBRE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.

2. CONSIDERANDO A RELEVÂNCIA DO ASSUNTO E A VASTA LEGISLAÇÃO PRODUZIDA POR DIFERENTES ÓRGÃOS COM ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DIFERENCIADA DO COMANDO DO EXÉRCITO, E CONSIDERANDO, TAMBÉM, QUE A ADOÇÃO DE MANUAIS E CARTILHAS DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES (IN Nº 02-SLTI/MPOG/2008, POR EXEMPLO), NA SUA ÍNTEGRA, PODE LEVAR A DESVIOS DE FUNÇÃO DE PESSOAL OU DISFUNÇÕES, ESTA SECRETARIA ESCLARECE E ORIENTA O QUE SEGUE:

A. OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEVERÃO SER ACOMPANHADOS E FISCALIZADOS.

B. A LEI Nº 8.666/93, AO TRATAR DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PRECONIZA EM SEU ART. 67 QUE A "EXECUÇÃO" DO CONTRATO DEVE SER ACOMPANHADA E FISCALIZADA POR REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO (AGENTE "67") QUE, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, DEVERÁ ANOTAR, EM REGISTRO PRÓPRIO, TODAS AS OCORRÊNCIAS PERTINENTES, MANTENDO SEUS SUPERIORES HIERÁRQUICOS, DEVIDAMENTE INFORMADOS (TAL AGENTE É O FISCAL DO CONTRATO).

C. O REGISTRO É O ELEMENTO ESSENCIAL QUE AUTORIZA AS AÇÕES SUBSEQUENTES COM VISTA A SUBSIDIAR OS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS (ART. 63, § 2º, INCISO III, LEI 4.320).

D. A INEXISTÊNCIA DE ATOS FORMAIS DE DESIGNAÇÃO DE FISCALIS PARA OS CONTRATOS NÃO SIGNIFICA QUE NÃO HÁ RESPONSÁVEIS PELO MESMO, POIS O CONTRATO EM SI É DE NATUREZA FORMAL, QUE É SUPRIDA PELO MENOS PARCIALMENTE, PELA DISCRIMINAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DAS DIVERSAS UNIDADES (OU SEÇÕES) CONFORME ACÓRDÃO 1534/2009.

E. INDEPENDENTEMENTE DE DESIGNAÇÃO FORMAL, A ADMINISTRAÇÃO TEM O DEVER DE ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO, O QUE CONSTITUI-SE EM UM INSTRUMENTO DE CONTROLE FUNDAMENTAL SOBRE O CONTRATADO, POSSIBILITANDO A VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DAS OBRAS OU DOS SERVIÇOS, BEM COMO A VERIFICAÇÃO DA EXATA QUANTIDADE E DA QUALIDADE MÍNIMA ACEITÁVEL DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

F. A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO NÃO EXIME O ORDENADOR DE DESPESA DE ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO, PORQUE ELE É O RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO.

G. A PRESTAÇÃO DE UM SERVIÇO REQUER O DEVIDO DOCUMENTO FISCAL PARA QUE SEJAM REGISTRADOS E RECOLHIDOS OS TRIBUTOS ENVOLVIDOS, ALÉM DE SERVIR DE AMPARO LEGAL PARA A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA. ASSIM, QUANDO O CONTRATANTE NÃO TOMA A DEVIDA CAUTELA PARA NÃO INCORRER EM ERRO NO ATESTO DE DOCUMENTO QUE NÃO ESPELHA A REALIDADE DOS FATOS OU QUANDO DISPENSA A APRESENTAÇÃO DESSE DOCUMENTO, ESTÁ DIRETAMENTE CONTRIBUINDO PARA A NÃO OBSERVÂNCIA DAS EXIGÊNCIAS FISCALIS. É NESTE MOMENTO QUE O FISCAL DO CONTRATO DEVE ATUAR, CABENDO-LHE ANOTAR EM REGISTRO PRÓPRIO TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A EXECUÇÃO DO CONTRATO, DETERMINANDO OU COMUNICANDO A NECESSIDADE DE PROVIDÊNCIAS PARA A REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS OU DE DEFEITOS OBSERVADOS. AO FISCAL DO CONTRATO CABE, PORTANTO, A RESPONSABILIDADE PELO ATESTO DOS SERVIÇOS E PELA FISCALIZAÇÃO EFICIENTE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

H. O FISCAL DO CONTRATO DEVE SER DESIGNADO, PREFERENCIALMENTE, ENTRE OS INTEGRANTES DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, EM VIRTUDE DAS ATRIBUIÇÕES DESTA SEÇÃO E POR QUESTÕES DE RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, OBSERVANDO-SE O PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, PODENDO, CASO NECESSÁRIO, SER DESIGNADO AGENTE DE OUTRA SEÇÃO, MILITAR OU CIVIL, QUE POSSUA CONHECIMENTOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA A FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.

3. DENTRE AS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO, DESTACAM-SE:

A. REGISTRAR AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A "EXECUÇÃO" DO CONTRATO PELO QUAL FOR RESPONSÁVEL;

B. DETERMINAR AS MEDIDAS NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO, BEM COMO A REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS, DEFEITOS OU INFORMAÇÕES OBSERVADAS, EM CASO DE URGÊNCIA OU EMERGÊNCIA, CIENTIFICANDO NA PRIMEIRA OPORTUNIDADE A ADMINISTRAÇÃO.

C. COMUNICAR À ADMINISTRAÇÃO AS OCORRÊNCIAS, FALTAS OU DEFEITOS OBSERVADOS, SUGERINDO AS MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA O FIEL CUMPRIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO;

D. ATESTAR AS FATURAS/NOTAS FISCALIS CORRESPONDENTES ÀS ETAPAS EXECUTADAS APÓS A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS/OBRAS, PARA EFEITO DE PAGAMENTO (OBSERVADA A COMISSÃO DE RECEBIMENTO, NO CASO DAS COMPRAS PREVISTAS NO § 8º, ART. 17, DA LEI Nº 8.666/93 E NOS §§ 1º A 4º, DO ART. 66, DO

REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO (RAE), APROVADO PELO DECRETO Nº 98.820, DE 12 DE JANEIRO DE 1990);

E. CERTIFICAR SE O NÚMERO DE EMPREGADOS ALOCADOS AO SERVIÇO, PELA EMPRESA CONTRATADA, ESTÁ DE ACORDO COM O CONTRATO FIRMADO, PARA CADA FUNÇÃO EM PARTICULAR.

F. FISCALIZAR A QUANTIDADE E A QUALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS, QUANDO FOR O CASO; E

G. INCLUIR E EXCLUIR MEDIÇÕES E CONFERÊNCIAS NO SIASG/SICON.

4. COMPETE À ADMINISTRAÇÃO DA UG (POR MEIO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA OU SUBSEÇÃO EQUIVALENTE) ENTRE OUTRAS ATRIBUIÇÕES, QUANTO À FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:

A. FORNECIMENTO E ABERTURA DE LIVRO PARA O FISCAL DO CONTRATO REGISTRAR AS OCORRÊNCIAS;

B. VERIFICAR SE O CONTRATADO RESPEITA AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, QUANDO FOR O CASO;

C. VERIFICAR SE O CONTRATADO MANTÉM DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO;

D. VERIFICAR, ANTES DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA, SE HÁ NECESSIDADE DE ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO;

E. COMUNICAR AO CONTRATADO, ANTES DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, SE HÁ, OU NÃO, INTENÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO;

F. NO CASO DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, VERIFICAR SE O CONTRATADO RECOLHE OS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS RELACIONADOS AO CONTRATO;

G. CONFIRMAR A IDENTIDADE DOS EMPREGADOS DO CONTRATADO QUE PRESTAM SERVIÇOS NA OM;

H. REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS;

I. OFICIAR FORMALMENTE O CONTRATADO, POR MEIO DE DOCUMENTO DEVIDAMENTE ASSINADO PELO ORDENADOR DE DESPESAS, DETERMINANDO A REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS OU DEFEITOS OBSERVADOS;

J. ELABORAR PLANILHA-RESUMO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; E K. EXIGIR DO CONTRATADO OS COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE E AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DOS EMPREGADOS.

5. OS CHEFES DE ICFEX DEVERÃO DIVULGAR O TEOR DA PRESENTE MENSAGEM ÀS SUAS UNIDADES GESTORAS VINCULADAS POR MEIO DE PUBLICAÇÃO NO BOLETIM INFORMATIVO DO MÊS DE OUTUBRO DE 2011.

BRASÍLIA-DF, 06 DE OUTUBRO DE 2011

GEN DIV CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO
SUBSECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

2) Sobre os procedimentos que envolvem a CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO (Mensagem SIAFI nº 2007/1705176, de 21 DEZ 07, da SEF):

- a. Que o OD deve designar, em Boletim Interno, um militar e seu substituto e capacitá-los para o exercício da função de Encarregado da Conformidade de Registro de Gestão (CRG)?
- b. Que o OD deve, também, relacionar esses militares no Rol de Responsáveis da UG?
- c. Que a missão de Encarregado da CRG é:
 - verificar se os atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial foram realizados observando as normas vigentes?
 - verificar a existência de documentação que comprove os atos e fatos citados acima?
- d. Que a conformidade de registro de gestão deverá ser feita em até 03 (três) dias úteis a partir do registro de documentos no SIAFI?
- e. Que manter o mesmo militar na função de Encarregado da CRG por um período de 2 a 3 anos é recomendável?
- f. Que encerrar o expediente somente após a confirmação da Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI é aconselhável?
- g. Que o responsável pela Conformidade de Registro de Gestão não deve ter o perfil EXECUTOR?

3) Que a Portaria Nº 01 - SEF, de 27 de janeiro de 2014, normatiza, no âmbito do Exército, o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

3. Atividades de Capacitação 2017/12ª ICFEx

3.1 Estágio de Formação De Pregoeiros - Conclusão

Foi realizado, na Guarnição de Boa Vista-RR, o ESTÁGIO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS para agentes da administração do 6º BEC e das UG/OMDS do Cmdo da 1ª Bda Inf SI, no período de 03 a 09 de outubro de 2017, com duração de 40 (quarenta) horas, em conformidade com a Portaria nº 064/SEF, de 03 de novembro de 2005.

O evento foi ministrado pelo Maj JÚLIO CESAR FALCONE **BOMFIM** e o 3º Sgt ROSABIS **MONTEZUMA ALVES JUNIOR** e contou com a participação de 27 militares e servidores civis que concluíram o estágio com aproveitamento conforme o quadro a seguir:

Ord	OM	Posto/Grad	Nome
1	Cmdo 1ª Bda Inf SI	3º Sgt	Guilherme Lovato Arcy
2	10º GAC	1º Ten	Josué Vasconcelos dos Santos Oliveira
3	PMGU	1º Ten	Lorena de Souza Silva
4	32 Pel PE	2º Sgt	Ocione da Silva Torreias
5	Pel Com	2º Sgt	Francisco Wilson Batista Jr
6	12º Esqd C Mec	3º Sgt	Davi da Silva Napoleão
7	Cia C 1ª Bda Inf SI	3º Sgt	Luyves Levi Silva Garcia
8	6º BEC	1º Ten	Alessandro Pereira Ferreira

9	6º BEC	1º Ten	Victor Alexandre dos Santos Inácio
10		2º Ten	Guilherme Prudêncio Maia
11		S Ten	José Nijason Dantas
12		S Ten	Wellington Vieira
13		S Ten	Claudio Mourão Coelho
14		1º Sgt	Evilson Sousa Coelho
15		1º Sgt	Gilson Torres De Araújo
16		2º Sgt	Darlan Costa De Oliveira
17		2º Sgt	Wagner De Souza Copetti
18		2º Sgt	Bruno Marcos Fernandes Viana
19		2º Sgt	Julimar Dos Santos Brito
20		3º Sgt	Adrielson Da Silva Alencar
21		3º Sgt	Pedro Henrique De Carvalho Viana
22		SC	Ron-Ely Varão Do Carmo Barros
23		SC	Paulo Diego Caetano Rodrigues
24		SC	Aimee Karoline Feitoza Bezerra Silva
25		3º Sgt	Wellington da Silva Trindade
26		2º Ten	Erinaldo Campos Bentes
27		3º Sgt	Weberth Pereira da Costa

3.2 Instrução Sobre Gestão de Riscos do Exército Brasileiro

O TC VANDRÉ DE PAULA FARIA ministrou, no dia 04 OUT 17, nesta Inspeção, instrução sobre **GESTÃO DE RISCOS DO EXÉRCITO BRASILEIRO**, com o objetivo de orientar os participantes quanto aos procedimentos a serem adotados para a implantação da Política de Gestão de Riscos nas Organizações Militares da Guarnição de Manaus-AM.

O evento contou com a participação de 44 militares, conforme o quadro abaixo:

Ord	OM	Posto/Grad	Nome
1	CMA	Cel	João Roberto de Andrade de Jesus Ferreira
2	CMA	Cel	Elielson Lourenço da Silva Junior
3	12º B Sup	Cel	José Iedo Lucho Junior
4	HMAM	Cel	Jeffrey de Azevedo Nascimento
5	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	Cel	Eduardo Moura Gomes
6	CRO/12	Cel	Carlos Augusto dos Santos
7	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	Cel PTTC	Francisco Carlos Custódio de Castro
8	CMA	TC	Ozimar Pires da Silva Filho
9	CMA	TC	André Luiz Lopes de Oliveira
10	4º BAvEx	TC	Edson Lopes Souto
11	CMM	TC	Alexandre Mendes Ribeiro
12	4º CTA	TC	Leonardo Costa Dias Fernandes
13	1º B Com Sl	TC	Marcos Picardo dos Santos

14	3ª Cia F Esp	TC	Sandro Soares Brandt
15	7º BPE	TC	Raul José Vidal Junior
16	Pq R Mnt/12	TC	Renato Lima dos Santos
17	29ª CSM	TC	Paulo André Veras
18	1º BIS	TC	Márcio Renato Alves Barbosa
19	CRO/12	TC	Jailson dos Santos Teixeira
20	CMA	Maj	Leonardo Toledo de Melo Ramos
21	4º CGEO	Maj	Patrícia Paiva de Souza Guimarães
22	CIGS	Maj	Leônidas Domingues Teixeira Neto
23	4º CTA	Maj	Antônio Carlos Barradas Ferreira
24	4ª Cia Intlg	Maj	Rodrigo de França Mesquita e Lopes
25	12º GAAAE	Maj	Rafael Pias de Souza
26	Cmdo 12ª RM	Maj	Everaldo de Souza Bezerra
27	1º B Com SI	Cap	Wallberth Almeida da Costa
28	Cia Cmdo CMA	Cap	Alberto Carlos Brandão Ribeiro
29	Cmdo 12ª RM	Cap	Marcelo da Silva
30	HMAM	Cap	Zanair Soares Vasconcelos
31	12º GAAAE	1º Ten	Antônio Carlos Barbosa da Silva
32	3ª Cia F Esp	1º Ten	Raimundo de Souza
33	Cia Cmdo 12ª RM	1º Ten	Daniel David Athos do Nascimento
34	Pq R Mnt/12	1º Ten	Matheus Silva Fernandes
35	1º BIS	1º Ten	Antônio Paulo dos Santos Junior
36	1º BIS	1º Ten	Matheus Araujo de Faria
37	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	1º Ten	Raphael Miranda Batista
28	CECMA	2º Ten	Lucas Araújo da Costa
39	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	2º Ten	Caíque Fernandez Dias de Oliveira
40	16ª Bda Inf SI	2º Ten	Selma de Oliveira Moraes
41	Cia Cmdo CMA	ST	Celso Lobato Dantas
42	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	ST	David de Sousa Cavalcante
43	CMA	1º Sgt	Clebis Gomes Oliveira
44	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	3º Sgt	Maressa Edi Rose da Silva dos Santos

3.3 Simpósio de Contratos Administrativos e Danos ao Erário

Foi realizado no auditório desta Inspeção, no dia 11 OUT 17, o **SIMPÓSIO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E DANO AO ERÁRIO**, com o objetivo de contribuir para a melhoria da gestão administrativa das Unidades Gestoras vinculadas à 12ª ICFeX e orientar os agentes da administração quanto aos procedimentos a serem adotados nos Processos Administrativos e na utilização do SISADE no Dano ao Erário.

O evento foi ministrado pelo Cap ALEXANDRE **BATISTA DA SILVA**, 1º Ten **JÚLIA CORRÊA JORGE** e 1º Sgt **LUCIANO BOUFLEUR LANGER** e contou com a participação de Fiscais

Administrativos, Chefes da SALC e Operadores do SISADE das Unidades Gestoras Vinculadas à 12ª ICFEx, totalizando 65 militares, conforme o quadro abaixo:

a) Fiscal Administrativo:

Ord	OM	Posto/Grad	Nome
1	1º BIS (AMV)	Cap	Leandro Tavares Luiz
2	4º BavEx	Maj	Wanderleidson da Silva Rodrigues
3	4º BavEx	Cap	Hudson Senna Codevila
4	12ª ICFEx	Maj	Wellington Christopher Jaeger
5	29ª CSM	Maj	Sandro Alex Araujo da Silva
6	29ª CSM	1º Sgt	Carlos Celson A. Assis
7	4ª CGEO	Cap	Rui Melgaço Lucas de Jesus
8	CIGS	1º Ten	Vanderley Guilherme Figueredo
9	CMM	1º Ten	Valdemar Pereira de Paiva
10	Cmdo 12ª RM	TC	Jorge Cassiano de Queiroz
11	Cmdo 12ª RM	1º Ten	Vagner Cerso Zeferino
12	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	Maj	Luciano Dias Pereira
13	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	Cap	Wilson Renato da Rosa
14	Cmdo CMA	Cel	Manoel Sueide Freitas
15	CRO/12	Cap	Igor Bandeira Brandão
16	12º B Sup	Maj	Elias Cassiano Bonfada
17	12º B Sup	Maj	Ailton de Sousa Silva
18	H Gu Tab	Maj	Marcelo dos Santos Storch
19	HMAM	1º Ten	Sergio Castro
20	6º BEC	Cap	Bruno Bezerra Duarte
21	Cmdo 1ª Bda Inf Sl	Maj	Douglas Fidélis Pereira da Silva
22	Cmdo 2ª Bda Inf Sl	Asp Of	Pedro Pereira dos Santos Neto
23	61º BIS	1º Ten	Thiago Aurélio Luiz Antônio
24	Cia Cmdo 12ª RM	ST	Alexandre Monteiro dos Santos
25	1º B Com Sl	1º Ten	Thainan dos Santos Celestino

b) Chefe da SALC:

Ord	OM	Posto/Grad	Nome
1	1º BIS (AMV)	1º Ten	Matheus Araújo de Faria
2	4º BavEx	Cap	Flávio Custódio Cerqueira Campos
3	4º BavEx	1º Ten	Iuri Coelho Aguinaga
4	12ª ICFEx	2º Ten	Ion Neves de Andrade
5	12ª ICFEx	3º Sgt	Erika Beatriz Souza Mourão
6	29ª CSM	1º Ten	Adriana Costa Sales da Silva
7	4ª CGEO	2º Ten	Elielson Lima de Sousa Júnior
8	CIGS	1º Ten	Amaro Cândido Barbosa Júnior
9	CMM	ST	Claudio da Silva Machado

10	Cmdo 12ª RM	Maj	Marcelo Alves Batista
11	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	2º Ten	Antonio Carlos Sobrinho
12	Cmdo CMA	TC	Eudes Ibernôm dos Santos
13	CRO/12	Maj	Heron Alves dos Santos
14	CRO/12	Cap	Igor Bandeira Brandão
15	HMAM	Maj	André Luiz Faria Vaz de Mello
16	6º BEC	Cap	Bruno Bezerra Duarte
17	Cmdo 16º Bda Inf Sl	2º Ten	Dayse de Farias Ferreira
18	7º BPE	2º Ten	João Pedro Borges de Oliveira
19	7º BPE	3º Sgt	Marcia da Silva Cruz
20	12º GAAAE	Cap	Gilberto Cavalcante Fachina
21	12º GAAAE	2º Ten	Sergio Luiz Borba
22	12º GAAAE	3º Sgt	Alexandre do Couto Barbosa

c) Operador do SISADE:

Ord	OM	Posto/Grad	Nome
1	1º BIS (AMV)	1º Sgt	Cesar Fernando Foganholi
2	1º BIS (AMV)	2º Sgt	Alexandre da Silva Chagas
3	4º BavEx	1º Sgt	Hallisson Kleiton Truppel
4	4º BavEx	3º Sgt	Eliane Pinheiro Machado Xavier
5	CECMA	3º Sgt	Antonio Ferreira de Andrade Junior
6	12ª ICFEx	Cap R1	Claudio Medeiros Machado
7	4º CGEO	1º Sgt	Rodrigo Passos Batista
8	CIGS	2º Sgt	Eduardo José do Nascimento
9	CMM	1º Ten	Errol Flin Rodrigues de Sena
10	Cmdo 12ª RM	3º Sgt	Luã Anjos Moda
11	Cmdo 2º Gpt E Cnstr	3º Sgt PTTC	Francisco Pedro Marques
12	Cmdo CMA	Cap R1	Julio Cesar Rebelo Coimbra
13	CRO/12	3º Sgt	Zulene Cordeiro da Silva
14	12º B Sup	ST	Cristiano da Costa Ferreira
15	HMAM	2º Ten	Leila Maria Santana Hilarião
16	6º BEC	2º Sgt	Marcelo Ribeiro da Silva
17	Cmdo 2ª Bda Inf Sl	ST	Kleyton Indio Magalhães
18	1º B Com Sl	2º Sgt	Paulo José Lamounier

ANDRÉ LUIZ GONÇALVES RIBEIRO – Cel
Chefe da 12ª ICFEx

Recomenda-se a leitura deste Boletim informativo por todos os Agentes da Administração das Unidades Gestoras Vinculadas a esta Inspeção.

ANEXO A

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



DIEx nº 976-S2/Gab/CPEX
EB: 64218.028458/2017-17

URGENTÍSSIMO

Brasília, DF, 2 de outubro de 2017.

Do Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército
Ao Sr Ordenadores de Despesas das Organizações Militares (Circular)
Assunto: Orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES
Referências: a) Manual do Usuário nº 2 - Militar Inativo;
b) NI nº 343/2009/S2-CPEX, de 05 Fev 09; c)
c) Parecer nº 090/AJ/SEF, de 09 Set 12.

1. Trata o presente expediente de orientações sobre procedimentos no subsistema de militares inativos no SIAPPES.

2. Sobre o assunto, informo-vos que este Centro observa a recorrência dos pedidos de saques atrasados no subsistema de militares inativos, com a geração de algumas inconsistências, tais como: pagamento em duplicidade, rejeições de lançamentos, registros equivocados, entre outros.

3. No intuito de minimizar tais inconsistências, solicito-vos observar as orientações quanto à implantação dos saques atrasados no FAP Inativos (CODOM CPEX) pela OM e ressalto-vos que as orientações abaixo são relacionadas ao processamento, sem abrangência do direito das verbas em questão:

3.1. B78 - Aux Pre Esc AT

a. Na realização dos saques atrasados, deverá ser efetuado mês a mês, com discriminação do prazo a que se refere o benefício.

Exemplo: Militar inativo faz jus a uma cota do benefício da assistência pré-escolar, o valor de R\$ 304,90 (abatido a cota-parte), sendo transferido para reserva remunerada em 1º Fev 17, tendo seu benefício quando na ativa (A77 - Aux Pre Esc), excluído por ocasião da reserva remunerada, sem o recebimento do aludido benefício nos meses de fevereiro a abril de 2017, com solicitação para o pagamento de maio 17:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	B78000304900 <u>217</u>	2º Sgt Fulano de Tal – Saque atrasado da assistência pré-escolar do mês Fev 17, em face da exclusão indevida, por ocasião de sua passagem para inatividade em 1º Fev 17. Ordem de Saque: BI nº xxx/OM, de 29 Ago 17.
1	35	B78000304900 <u>317</u>	Aux Pre Esc AT – 2º Sgt Fulano de Tal – Saque atrasado da assistência pré-escolar do mês Mar 17, em face da exclusão indevida, por ocasião de sua passagem para inatividade em 1º Fev 17. Ordem de Saque: BI nº xxx/OM, de 29 Ago 17.
1	35	B78000304900 <u>417</u>	Aux Pre Esc AT – 2º Sgt Fulano de Tal – Saque atrasado da assistência pré-escolar do mês Abr 17, em face da exclusão indevida, por ocasião de sua passagem para inatividade em 1º Fev 17. Ordem de Saque: BI nº xxx/OM, de 29 Ago 17.

b. O OP deverá implantar obrigatoriamente na corrida do FAP UA de Maio 17, a rubrica B77 (Aux Pre Esc), com o prazo findo do benefício.

c. Este Centro analisa o pagamento dos benefícios (B78), com saque no valor de até R\$ 700,00 (setecentos reais), sendo que valores superiores serão encaminhados para DCIPAS, a fim de possibilitar a crítica e posterior processamento/rejeição, cabendo, se for o caso, o OP indagar a Diretoria acima acerca de não processamento dos benefícios enquadrados na situação descrita.

3.2. BD1 - Adic Ferias / BD2 - Adic Ferias AT

a. O saque da rubrica BD1/BD2 somente será processado com o valor e prazo (mês/ano do pagamento).

Exemplo: Militar inativo que se encontra prestando tarefa por tempo certo (PTTC) entrará em gozo de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 1º de novembro de 2016 a 31 de outubro de 2017, no mês de Nov 17, correspondente ao valor de R\$ 1.407,80, sendo solicitado para o pagamento de Out 17:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	BD1001407801017	Adicional Férias – 2º Sgt Fulano de Tal – Por estar previsto para entrar em gozo de férias 2016 (período aquisitivo de 1º Nov 16 a 30 Out 17), no mês de Nov 17, conforme o Plano de Férias publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 16.

b. O OP deverá atentar para o pagamento da rubrica BD2 (Adic Férias AT), observando que tal rubrica somente será processada por este Centro, no caso do militar inativo com recebimento no ano corrente um BD1 ou na situação do pagamento das férias radiológicas, devidamente justificado.

c. O pagamento do referido adicional somente será processado se ocorrer à implantação do B65 (Adicional PTTC) para o militar inativo. Caso o militar tenha encerrado o período anterior da prestação de serviço por tempo certo no mês antecedente ao saque e o OP proceda a implantação de um novo período, vindo a solicitar o saque das férias do período finalizado, deverá aguardar a efetivação da implantação da rubrica B65 e, posteriormente, na próxima corrida de pagamento efetuar o saque do adicional em questão, caso contrário, será rejeitado automaticamente.

3.3. BD4 - Dev IRRF (UA)

a. Com relação à devolução do imposto de renda (IR), por ocasião da concessão de isenção IR, o OP deverá atentar para alterar, respectivamente, a situação de cálculo do militar inativo para 0 = isenção total do imposto de renda, sendo que este Centro fará o confronto do pedido da devolução com o código constante do campo 7 (cálculos) na Ficha Cadastro do militar inativo.

Exemplo 1: Militar inativo teve concedido a isenção do imposto de renda, a contar de 12 Jul 16, por ser portador de doença capitulada em Lei, devendo ser restituído os valores descontados de IR relativo ao período 1º de janeiro a 30 de setembro de 2017, no mês de Out 17, correspondente ao valor mensal de R\$ 437,80 (quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta centavos), conforme a sua Ficha Financeira, sendo solicitado para o pagamento de Out 17:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	BD4003940201017 (437,80 x 9 = 3.940,20)	BD4 – Dev IRRF – 2º Sgt Fulano de Tal – Restituição do imposto de renda relativo ao período de 1º Jan a 30 Set 17, por ser portador de doença capitulada na Lei nº xxx, de 22 Dez 90 e Parecer nº xxx, de 10 Jul 17, em face da isenção do imposto de renda, a contar de 12 Jul 16, conforme o publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 17.

Exemplo 2: Militar inativo teve concedido a isenção do imposto de renda, em caráter condicional, a contar de 15 Set 17, por ser portador de doença capitulada em Lei, devendo ser restituído o valor descontado do IR referente ao mês de setembro de 2017, no mês de Out 17,

correspondente ao valor mensal de R\$ 1.516,00 (mil quinhentos e dezesseis reais), conforme sua Ficha Financeira, com solicitação para o pagamento de Out 17:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	BD4001516001017 (devolução integral, não se fraciona IR)	BD4 – DEV IRRF – 2º Sgt Fulano de Tal – Restituição do imposto de renda relativo ao mês de Set 17, em caráter condicional, a contar de 15 Set 17, por ser portador de doença capitulada na Lei nº xxx, de 22 Dez 90 e Parecer nº XXX, de 10 Jul 17, em face da isenção do imposto de renda, conforme publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 17.

3.4. B39 - Aux Invalidez AT

a. O saque da rubrica B39, no caso de diversos meses pendentes, será processado somando-se os valores e informando somente um prazo (mês/ano do pagamento).

Exemplo 1: Militar inativo tem a receber auxílio invalidez, a contar de 05 de fevereiro de 2017, correspondente ao P/G de 3º Sargento (B09 = R\$ 1.520,00), referente aos meses de fevereiro a julho (6 meses) do corrente ano, com solicitação para o pagamento de Ago 17:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	B39000120000817 (1520,00 x 6 = 9.120,00) Obs: Pagamento integral, não se fraciona o valor do benefício.	Aux Invalidez AT – 2º Sgt Fulano de Tal – Relativo aos meses de Fev a Jul 17, face à concessão do benefício em caráter definitivo, a contar de 05 Fev 17, conforme Portaria nº xxx-SIP publicada no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 17.

Exemplo 2: Militar inativo tem a receber a diferença do auxílio invalidez de 3º Sargento (B09 = R\$ 1.520,00) para 2º Tenente (B09 = R\$ 1.668,25), a contar de 05 de fevereiro de 2017, face a concessão do benefício da remuneração, com base no grau hierárquico imediato (RGHI), correspondente ao valor de R\$ 148,25 (mês), relativo aos meses de fevereiro a julho (6 meses) do corrente ano, com solicitação para o pagamento de Ago 17.

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	B39000889500817 (148,25 x 6 = 889,50) Obs: Pagamento integral, não se fraciona o valor do benefício.	Aux Invalidez AT – 2º Sgt Fulano de Tal – Diferença relativo aos meses de Fev a Jul 17, face à concessão do benefício da remuneração, com base no grau hierárquico imediato (RGHI), a contar de 05 Fev 17, conforme a Portaria nº xxx-SIP, publicada no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 17.

b. O OP deverá implantar obrigatoriamente na corrida do FAP UA de Ago 17, a rubrica B09 (Aux Invalidez), com o prazo findo do benefício, bem como alterar o campo 27 (IFD), conforme o item 4.4 do Manual do Usuário nº 2 - Militar Inativo, disponível na intranet do CPEx.

c. No caso de benefício oriundo de decisão judicial, o OP deverá implantar com a rubrica que identifica o aludido benefício, ou seja, BJ9 (Dec Jd Au Inv) e BJA (Dec Jd Au Inv AT), de forma que seja registrado na Ficha Financeira e Ficha Cadastro do militar inativo corretamente a rubrica do benefício.

3.5. BF3 (Adic Indz Fer AT) e BF4 (Indz Rem Fer AT)

a. Na solicitação da verba BF3 e BF4, os Órgãos Pagadores (OP) deverão observar o prescrito na NI nº 343/2009/S2-CPEx, de 05 de fevereiro de 2009, que padroniza os procedimentos relativos à solicitação de pagamento da indenização do adicional e da remuneração de férias, disponível na intranet do CPEx.

b. A solicitação da verba em questão deverá ser confeccionada pela OM que o militar encontrava-se na ativa, antes da sua transferência para reserva remunerada.

c. Este Centro não processará, até segunda ordem, os lançamentos realizados pelo FAP Digital, relativo à solicitação de BF3 e BF4, por ocorrência de pagamento em duplicidade, onde os OP "dobraram os meios" de remessa quanto o pagamento da verba em questão.

d. Outrossim, solicito-vos observar o DIEx nº 10-OD/Gab/CPEx, de 02 Jul 13 e o Parecer nº 090/AJ/SEF, de 09 Set 12, quanto à assinatura de próprio punho nos documentos que produzam efeitos jurídicos, especialmente aqueles atinentes aos direitos remuneratórios.

3.6. B86 - Adic Natal (Prop)

a. O saque da rubrica B86, no caso do ajuste de contas, deverá ser observado se incidirá imposto de renda (IR) sobre a verba a ser paga. Caso haja tributação, o OP deverá implantar junto com a solicitação da verba aludida.

Exemplo: Militar inativo tem a receber de B86 o valor correspondente a R\$ 8.523,00 e IR a recolher no valor de R\$ 1832,00, que deverá ser solicitado mediante rubrica ZF0 (IRRF-Adic Natal AT), com solicitação para o pagamento de Out 17:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	B86008523001017	Adic Natal (Prop) - 2º Sgt Fulano de Tal - Relativo à 3/12 (três doze avos), face ao ajuste de contas, por motivo de óbito ocorrido em 20 Set 17, conforme publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Set 17.
1	35	ZF0001832001017	

3.7. Outros Saques Atrasados de Composição da Base de Cálculo (Descontos Obrigatórios)

A respeito de diversos saques atrasados das rubricas que compõem o cálculo dos descontos obrigatórios Z06 (P Mil 1.5% AT), Z11 (FUSEX 3% AT) e Z12 (P Mil 7.5% AT), o OP deverá aplicar as respectivas percentagens e solicitar junto com o pagamento da verba pretendida, a fim de evitar a falta da análise prévia da Ficha Financeira e Ficha Cadastro do militar inativo.

4. Face ao elevado número de inserções a serem analisadas, oriento-vos a **não relançar** os lançamentos solicitados na 1ª corrida de pagamento, quando não houver crítica da rejeição deste Centro. Tal procedimento poderá ocasionar **pagamento em duplicidade**, causando danos ao Erário. Nessa situação, os lançamentos que não foram processados ou rejeitados, permanecem em análise pela 2ª Seção/CPEX e terão a devida solução na 2ª corrida de pagamento oportunamente.

5. Por fim, solicito-vos a observância dos procedimentos supramencionados, no intuito de reduzir possíveis rejeições dos lançamentos realizados pelos OP, sendo imprescindível a consulta aos manuais disponíveis na intranet do CPEX.

ANDERSON RONDON PAULINO MORAIS - TC
Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército

**"150 ANOS DA RETIRADA DA LAGUNA E DA RETOMADA DE CORUMBÁ:
PERSEVERANÇA NA DEFESA DO TERRITÓRIO E NA INTEGRAÇÃO DO OESTE"**

ANEXO B

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 758-S3/12ª ICFEx
EB: 64610.007656/2017-12

Manaus, AM, 4 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Ao Sr Comandante da 12ª Região Militar, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia, Ordenador de Despesas do 7º BEC, 4º BIS, 54º BIS, 1º BIS, 4º BAvEx, CECMA, 29ª CSM, 4ª DL, CIGS, CMM, Cmdo 12ª RM, Cmdo 2º Gpt E, Cmdo CMA, CRO/12, 12º B Sup, H Gu Tab, HMAM, Pq R Mnt/12, 21ª Cia E Cnst, 8º BIS, 6º BIS, 31ª CSM, 5º BEC, Cmdo 17ª Bda Inf Sl, 17ª Ba Log, H Gu PV, 7º BIS, 6º BEC, Cmdo 1ª Bda Inf Sl, Cmdo 2ª Bda Inf Sl, 61º BIS, Cmdo 16ª Bda Inf Sl, H Gu SGC, 3º BIS - CIRCULAR

Assunto: recursos oriundos da DGO - prioridade de liquidação - CIRCULAR

1. Pela importância do assunto, esta ICFEx retransmite, na íntegra, a MSG SIAFI da referência, conforme segue abaixo:

“Do Subdiretor de Gestão Orçamentária

Ao: Senhor Ordenador de Despesas

1. No presente exercício esta Diretoria efetuou descentralizações de créditos para atender, conforme cada caso, despesas das UG com concessionárias e contratos, por meio de diversas estruturas orçamentárias (PTRES e/ou PI diferentes).

2. No intuito de padronizar a utilização dos créditos recebidos pelas UG, os Srs OD deverão providenciar que as liquidações das despesas obedeçam a seguinte prioridade:

>>> CONCESSIONÁRIAS <<<<

1ª PRIORIDADE: PTRES088961-PIE6SUSUNOUTR

2ª PRIORIDADE: PTRES088960-PID8SAFCTCONC

3ª PRIORIDADE: PTRES085627-PII3DAFUNCONC

4ª PRIORIDADE: PTRES137338-PII3DAFUNCONC

5ª PRIORIDADE: PTRES137066-PII3DAFUNCONC

6ª PRIORIDADE: PTRES137067-PII3DAFUNCONC

7ª PRIORIDADE: PTRES088978-PII3DACSPS UPL

8ª PRIORIDADE: PTRES088978-PII3DAFUNCONC

>>> CONTRATOS <<<

1ª PRIORIDADE: PTRES088960-PID8SAFCTCONC

2ª PRIORIDADE: PTRES088978-PII3DACNTSUPL

3ª PRIORIDADE: PTRES088978-PII3DAFUNCONT

3. Ressalto que tais procedimentos visam a otimização dos recursos provenientes das diversas ações orçamentárias, bem como a antecipação dos preparativos para o encerramento do corrente exercício financeiro.

Brasília-DF, 02 de outubro de 2017.

Severino Gonçalves Guerra - Cel

Subdiretor de Gestão Orçamentária"

2. Do exposto, esta ICEx orienta V Exa/V Sa a adotar as medidas necessárias para cumprir as recomendações da Diretoria de Gestão Orçamentária.

3. Por fim, ressalto que a 12ª ICEx permanece à disposição dessa UG para sanar eventuais dúvidas.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

ANEXO C

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

DIEx nº 1014-S2/Gab/CPEX
EB: 64218.028848/2017-97

URGENTÍSSIMO

Brasília, DF, 5 de outubro de 2017.

Do Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército
Ao Sr Ordenador de Despesas das Organizações Militares (Circular)
Assunto: Orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos do SIAPPES
(Retificação)
Referência: DIEx nº 976-S2/Gab/CPEX, de 02 Out 17.

1. Versa o presente expediente sobre orientações sobre procedimentos do subsistema de militares inativos no SIAPPES.

2. Em atenção ao contido no DIEx nº 976-S2/Gab/CPEX, de 02 Out 17, informo-vos a retificação relacionada aos itens 3.3. BD4 - Dev IRRF (UA) e 3.6. B86 - Adic Natal (Prop) das orientações emanadas aos Órgão Pagadores (OP), conforme abaixo:

".....

3.3. BD4 - Dev IRRF (UA)

a. Com relação à devolução do imposto de renda (IR), por ocasião da concessão de isenção IR, o OP deverá atentar para alterar, respectivamente, a situação de cálculo do militar inativo para 6 = isenção total do imposto de renda, sendo que este Centro fará o confronto do pedido da devolução com o código constante do campo 7 (cálculos) na Ficha Cadastro do militar inativo.

Exemplo 1: Militar inativo teve concedido a isenção do imposto de renda, a contar de 12 Jul 16, por ser portador de doença capitulada em Lei, devendo ser restituído os valores descontados do IR relativo ao período 1º de janeiro a 30 de setembro de 2017, no mês de outubro de 2017, correspondente ao valor mensal de R\$ 437,80 (quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta centavos), conforme a sua Ficha Financeira, com solicitação para o pagamento de outubro de 2017:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	<u>BD400394020</u>	BD4 – Dev IRRF – 2º Sgt Fulano de Tal – Restituição do imposto de renda relativo ao período de 1º Jan a 30 Set 17, por ser portador de doença capitulada na Lei nº xxx, de 22 Dez 90 e Parecer nº xxx, de 10 Jul 17, em face da isenção do imposto de renda, a contar de 12 Jul 16, conforme publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 17.
<p>Obs:</p> <p>(1) - Devolução integral, não se fraciona IR; e</p> <p>(2) - Não há necessidade de informar o prazo.</p>			

Exemplo 2: Militar inativo teve concedida a isenção do imposto de renda, em caráter condicional, a contar de 15 Set 17, por ser portador de doença capitulada em Lei, devendo ser restituído o valor descontado do IR referente ao mês de setembro de 2017, no mês de outubro de 2017, correspondente ao valor mensal de R\$ 1.516,00 (mil, quinhentos e dezesseis reais), conforme a sua Ficha Financeira, com solicitação para o pagamento de outubro de 2017:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	<u>BD400151600</u>	BD4 – DEV IRRF – 2º Sgt Fulano de Tal – Restituição do imposto de renda relativo ao mês de Set 17, em caráter condicional, a contar de 15 Set 17, por ser portador de doença capitulada na Lei nº xxx, de 22 Dez 90 e Parecer nº XXX, de 10 Jul 17, em face da isenção do imposto de renda, conforme publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Ago 17.
<p>Obs:</p> <p>(1) - Devolução integral, não se fraciona IR; e</p> <p>(2) - Não há necessidade de informar o prazo.</p>			

3.6. B86 – Adic Natal (Prop)

a. O saque da rubrica B86, no caso do ajuste de contas, deverá ser observado se incidirá o imposto de renda (IR) sobre a verba a ser paga. Caso haja tributação, o OP deverá implantar junto com a solicitação da verba aludida.

Exemplo: Militar inativo tem a receber de B86 o valor correspondente a R\$ 8.523,00 e IR a recolher no valor de R\$ 1.832,00 que deverá se solicitado, mediante rubrica ZF0 (IRRF-Adic Natal AT), com solicitação para o pagamento de outubro de 2017:

Alt	Campo	Informação	Justificativa
1	35	<u>B8600852300</u>	Adic Natal (Prop) – 2º Sgt Fulano de Tal – Relativo à 3/12 (três doze avos), face ao ajuste de contas, por motivo de óbito ocorrido em 20 Set 17, conforme publicado no BI nº xxx/OM, de 28 Set 17.
1	35	<u>ZF000183200</u>	
Obs: Não há necessidade de informar o prazo.			

.....”

3. Por fim, reitero-vos que os procedimentos supramencionados têm a intenção de reduzir possíveis rejeições dos lançamentos realizados pelos OP, sendo imprescindível a consulta aos manuais disponíveis na intranet do CPEX.

ANDERSON RONDON PAULINO MORAIS - TC
 Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército

**"150 ANOS DA RETIRADA DA LAGUNA E DA RETOMADA DE CORUMBÁ:
 PERSEVERANÇA NA DEFESA DO TERRITÓRIO E NA INTEGRAÇÃO DO OESTE"**

ANEXO D

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 533-S1/12ª ICFeX - CIRCULAR
EB: 64610.007682/2017-32

Manaus, AM, 5 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Ao Sr Ch da 31ª Circunscrição de Serviço Militar, Ch da Comissão Regional de Obras da 12ª RM, Ch do 4º Centro de Geoinformação, Chefe da 29ª Circunscrição de Serviço Militar, Chefe do Estado-Maior da 12ª Região Militar, Cmt da 17ª Base Logística, Cmt da 21ª Companhia de Engenharia de Construção, Cmt do 12º Batalhão de Suprimento, Cmt do 1º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 3º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 4º Batalhão de Aviação do Exército, Cmt do 4º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 54º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 5º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 61º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 6º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 6º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 7º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 7º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 8º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia, Cmt do Centro de Instrução de Guerra na Selva, Comandante da 12ª Região Militar, Diretor do Colégio Militar de Manaus, Diretor do Hospital Militar de Área de Manaus, Diretor do Hospital de Guarnição de Porto Velho, Diretor do Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira, Diretor do Hospital de Guarnição de Tabatinga, Diretor do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, OD da 12ª Região Militar, OD da 16ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 1ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 2ª Brigada de Infantaria de Selva, OD do 2º Grupamento de Engenharia, OD do Comando Militar da Amazônia, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia

Assunto: orientações sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

Anexo: DIEx nº 384-Asse2/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 4 OUT 17

Sobre o assunto, encaminho a V Exa/V Sa o DIEx anexo, com orientações da Secretaria de Economia e Finanças (SEF) sobre a implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), visando ampla divulgação de seu conteúdo aos agentes da administração e ao público interno.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"



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



DIEx nº 384-Asse2/SSEF/SEF - CIRCULAR
EB: 64689.008289/2017-52

URGENTE

Brasília, DF, 4 de outubro de 2017.

Do Subsecretário de Economia e Finanças

Ao 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: orientações sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)

1. Sobre o assunto, informo a V Sa que, visando cumprir o previsto na Diretriz do Secretário de Economia e Finanças para implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), de 30NOV16, foi criado um Grupo de Trabalho (GT), conforme BI nº 099, de 31MAIO17, desta Secretaria, para estudar e propor soluções para as dificuldades/óbices encontrados na implantação do aludido Sistema.

2. Em virtude do resultado obtido pelo citado GT, informo a V Sa que são as seguintes as orientações a serem divulgadas no âmbito de suas Unidades Gestoras Vinculadas (UGV):

a. Unidades Gestoras (UG) que necessitam de transportes rodoviários, hidroviários ou aéreos não contemplados na "Compra Direta" do SCDP.

Encontra-se cadastrada no SCDP a empresa "VOETUR TURISMO E REPRESENTAÇÕES", vencedora do certame realizado pelo MPDG.

As UG que necessitam contratar transporte nos diversos modais não contemplados na "Compra Direta" do SCDP, poderão fazê-lo solicitando participação como "carona" na aludida ata e, dessa forma, utilizar a modalidade de agenciamento disponibilizada no sistema.

Caso a ata disponibilizada não atenda às necessidades da UG, essa poderá realizar novo certame para contratar outra agência e, após isso, solicitar à ICFEx de vinculação o cadastramento da mesma no SCDP.

b. arquivamento dos processos de pagamento de diárias e aquisição de passagens na Seção de Conformidade de Registro de Gestão (SCRG)

Será proposta ao DGP a alteração da Portaria nº 290, de 09DEZ13, bem como encontra-se em elaboração a minuta de alteração da Portaria nº 018 - SEF, de 20DEZ13, de sorte que a atualização desses normativos os adequará às funcionalidades do SCDP.

Até a aprovação dessas propostas, deve-se manter a rotina atual.

c. utilização dos recursos do Fundo do Exército para aquisição de passagens e pagamento de diárias.

Deve ser seguida a orientação constante do Tutorial para aquisição de passagens e concessão de diárias com recursos do Fundo do Exército.

d. utilização do SCDP para pagamento de diárias e aquisição de passagens de recursos provenientes de destaques.

Após o recebimento da NC com os recursos provenientes de destaque, a UG deverá fazer o empenho no SIAFI e informar ao Ministério que descentralizou os recursos para que o citado Órgão inclua no SCDP o valor correspondente ao teto orçamentário superior da UG.

e. Proponente em OM sem autonomia administrativa.

As OM sem autonomia administrativa poderão se abster do perfil de Proponente, a critério do escalão enquadrante. No caso de se manter o perfil de Proponente, este deverá estar a cargo do chefe de gabinete, subcomandante, subchefe ou subdiretor da OM.

f. perfil de Auditor Central para as ICFEx.

Por orientação do MPDG, não foi concedido o perfil de Auditor Central.

Deverá ser concedido o perfil de Auditor Setorial às ICFEx e aos Conformadores de Registro de Gestão das UG.

g. a Portaria nº 1.169, de 26SET14, do Cmt Ex, no seu Art. 5º, indica que é prerrogativa do Comandante do Exército autorizar as despesas referentes a:

I- deslocamentos, em âmbito nacional, de servidores e militares por prazo superior a dez dias contínuos;

II - mais de quarenta diárias intercaladas por servidor ou militar no ano;

III – deslocamento, em âmbito nacional, de mais de dez pessoas para o mesmo evento; e

IV – deslocamento para o exterior, com ônus ou ônus limitado.

Para os deslocamentos para o exterior com ônus, é necessária a

autorização do Comandante do Exército no SCDP. Nesse sentido, as UG estão autorizadas a utilizarem o aludido Sistema para o pagamento de diárias e aquisição de passagens na modalidade agenciamento.

Nos outros casos, verificou-se que não é necessária a autorização do Comandante do Exército no SCDP. Dessa forma, deverá ser mantida a prática em vigor de envio de DIEx ao Gabinete do Comandante do Exército, para as devidas autorizações.

h. recursos para adquirir certificação digital.

A Asse2/SEF, por meio do DIEx nº 237 - Asse2/SSEF/SEF, de 30JUN17, orientou as ICFEx da seguinte forma:

- as UG que receberam recursos para aquisição de certificação digital e aquelas que conseguiram a certificação digital de seus agentes até 31DEZ16 (período que era gratuita a certificação por parte do SERPRO), deveriam utilizar o SCDP a contar de 01JUL17; e

- as UG que ainda não possuem as certificações digitais para utilizar o Sistema, deverão solicitá-las conforme o previsto na Portaria nº 540, de 29 MAIO17, que aprova as Instruções Gerais para utilização da Certificação Digital provida pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa). Para isso deverão aguardar as Instruções Reguladoras que irão reger o assunto em tela.

i. aquisição de passagens fora do prazo previsto para a missão.

O SCDP deverá atender somente deslocamentos a serviço. As diárias e o transporte estarão vinculados à duração da missão e, portanto, ao interesse do serviço. Dessa forma, as passagens deverão ser adquiridas para as datas que coincidam exatamente com o intervalo da missão.

Somente é possível que o militar designado para determinada missão fora da sede em que serve, permaneça no local de destino após o encerramento das atividades correspondentes, ou nele chegue antes do início dos trabalhos, se não houver prejuízo para o serviço.

j. acúmulo de perfis no SCDP.

Não poderá haver acúmulo de perfis no SCDP para o mesmo usuário, devendo ser respeitada a segregação de funções.

k. Organização Militar (OM) sem subordinação no SIORG, porém com vinculação administrativa.

Para as OM que não possuem autonomia e são vinculadas administrativamente a uma UG, porém sem subordinação no SIORG, deverá ser cadastrado na UG o perfil de solicitante de viagem e o de proponente com militares da OM sem autonomia.

l. Emissão de "empenho administrativo" em nome da própria UG.

De acordo com a Mensagem SIAFI nº 2010/136227-SEF, não está autorizada a emissão de Empenho Administrativo em nome da própria UG.

Em que pese a orientação acima, é necessário a emissão de empenho administrativo para utilização do SCDP.

Dessa forma, está autorizada a emissão de empenho administrativo para pagamento de diárias por meio do SCDP.

m. no caso de viagem internacional, o SCDP, em campo próprio, solicita o Nr do Diário Oficial da União (DOU) para preenchimento da PCDP, porém algumas viagens do Exército são publicadas apenas no Boletim do Exército (BE).

Conforme orientação do MPDG, nos casos de viagem internacional com publicação apenas no BE, o campo destinado ao Nr do DOU na PCDP deverá ser preenchido com o Nr do BE e Nr da folha da publicação.

Este procedimento deverá ser justificado no campo adequado para tal no Sistema.

n. transporte de bagagens.

O SCDP lista as passagens de menor valor. Verificou-se que para a maioria das companhias aéreas, essas passagens não contemplam o transporte de bagagem.

Nesse sentido o usuário, de posse do Localizador, deverá realizar a aquisição de transporte de bagagem antecipadamente pelos sítios das Companhias Aéreas.

No momento de prestação de contas no SCDP, o interessado deverá apresentar o comprovante de aquisição do serviço de transporte de bagagem, para que esse comprovante seja anexado ao processo, o que viabilizará o ressarcimento através do próprio Sistema.

3. Por fim, informo a V Sa que as orientações acima estarão disponíveis no TUTORIAL_SCDP_Versão_2, no sítio desta Secretaria na internet.

Gen Div EXPEDITO ALVES DE LIMA
Subsecretário de Economia e Finanças

**"150 ANOS DA RETIRADA DA LAGUNA E DA RETOMADA DE CORUMBÁ:
PERSEVERANÇA NA DEFESA DO TERRITÓRIO E NA INTEGRAÇÃO DO OESTE"**

ANEXO E

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 776-S3/12ª ICFEx
EB: 64610.007851/2017-34

Manaus, AM, 11 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Ao Sr Comandante da 12ª Região Militar, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia, Ordenador de Despesas do 7º BEC, 4º BIS, 54º BIS, 1º BIS, 4º BAvEx, CECMA, 29ª CSM, 4ª DL, CIGS, CMM, Cmdo 12ª RM, Cmdo 2º Gpt E, Cmdo CMA, CRO/12, 12º B Sup, H Gu Tab, HMAM, Pq R Mnt/12, 21ª Cia E Cnst, 8º BIS, 6º BIS, 31ª CSM, 5º BEC, Cmdo 17ª Bda Inf Sl, 17ª Ba Log, H Gu PV, 7º BIS, 6º BEC, Cmdo 1ª Bda Inf Sl, Cmdo 2ª Bda Inf Sl, 61º BIS, Cmdo 16ª Bda Inf Sl, H Gu SGC, 3º BIS - CIRCULAR

Assunto: alteração de processos no SISCOFIS - CIRCULAR

Anexos: 1) Anexo_4;
2) Anexo_1;
3) Anexo_3;
4) Anexo_2; e
5) Anexo_5.

1. Sobre o assunto, informo que a Diretoria de Contabilidade - D Cont encaminhou os procedimentos relativos às alterações ocorridas nos processos do SISCOFIS.

2. Desta forma, solicito a V Exa/V Sa mandar observar os documentos anexos e mandar adotar as providências cabíveis.

3. Possíveis dúvidas devem ser encaminhadas à 3ª seção desta Inspeção pelo telefone (92) 3212-9569 ou email 3secao12icfex@gmail.com.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

DIEx nº 518-GPG5.1/GPG5/GPG
EB: 64447.017891/2017-23

URGENTÍSSIMO

Brasília, DF, 3 de outubro de 2017.

Do Subcomandante Logístico
Ao Sr Diretor de Contabilidade

Assunto: alteração de processos no SISCOFIS

Referências: a) DIEx nº 75-2ª SEÇÃO/D CONT/SEF, de 26 JUL 17;

b) DIEx nº 50-2ª Seção/D Cont, de 5 MAIO 17; e

c) DIEx nº 49-2ª Seção/D Cont, de 5 MAIO 17.

Anexos: 1) DIEx nº 508-GPG5.1/GPG5/GPG, de 2 OUT 17; e

2) DIEx nº 490-GPG5.1/GPG5/GPG, de 21 SET 17.

1. Informo a V Exa que o Sistema de Controle Físico (SISCOFIS), cujo gestor é este ODS, tem por finalidade o controle físico e o gerenciamento de todo o material existente no Exército.

2. Nesse contexto, foi lançada nova versão do SISCOFIS OM e OP, acarretando as seguintes modificações:

a. Alteração na data de geração e remessa do estoque contábil do SISCOFIS, que passou do dia 6 a 9 de cada mês para até o 4º dia útil de cada mês.

b. Após a geração do estoque contábil do SISCOFIS pelas OM/OP, todos os movimentos realizados no mês imediatamente anterior ficam bloqueados, não sendo permitidas correções, exceto àquelas devidamente publicadas em BI, conforme legislação em vigor.

c. Inclusão da ND 449030 e seus subitens.

2. Por fim, coloco à disposição a Divisão de Sistemas de Material e Mobilização para dirimir possíveis dúvidas acerca do assunto, por meio do telefone (61) 3415-4801 ou RITEX: 860-4801.

Por delegação do Comandante Logístico.

Gen Div ANTONIO MAXWELL DE OLIVEIRA EUFRÁSIO
Subcomandante Logístico

"BRASIL NO HAITI. UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

DIEx nº 508-GPG5.1/GPG5/GPG - CIRCULAR
EB: 64447.017848/2017-68

URGENTÍSSIMO

Brasília, DF, 2 de outubro de 2017.

Do Subchefe do Gabinete de Planejamento e Gestão

Ao Sr. Chefe do Estado-Maior do Comando Militar do Planalto, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Leste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Nordeste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Norte, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Oeste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Sudeste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Sul

Assunto: remessa de estoque contábil do SISCOFIS

Referência: DIEx nº 490-GPG5.1/GPG5/GPG, de 21 SET 17

1. Informo a Vossa Senhoria que, atendendo solicitações da Diretoria de Contabilidade, foi lançada no dia 21 Set 18 nova versão do SISCOFIS OM e OP, acarretando as seguintes modificações de procedimentos:

a. alteração na data de geração e remessa do estoque contábil do SISCOFIS, que passou do dia 6 a 9 de cada mês para até o 4º dia útil de cada mês.

b. Após a geração do estoque contábil do SISCOFIS pelas OM/OP, todos os movimentos realizados no mês imediatamente anterior ficam bloqueados, não sendo permitidas correções a não ser por intermédio de nova movimentação e publicação, permanecendo assim o registro do erro.

2. Coloco a Divisão de Sistemas de Material e Mobilização para dirimir possíveis dúvidas acerca do assunto, por meio do telefone (61) 3415-4801 ou RÍTEX: 860-4801.

Por ordem do Chefe do Gabinete de Planejamento e Gestão.

CARLOS ALBERTO MEDINA ÁVILA - Cel
Subchefe do Gabinete de Planejamento e Gestão



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

DIEx nº 490-GPG5.1/GPG5/GPG - CIRCULAR
EB: 64447.017173/2017-57

Brasília, DF, 21 de setembro de 2017.

Do Subchefe do Gabinete de Planejamento e Gestão

Ao Sr Chefe do Estado-Maior do Comando Militar do Planalto, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Leste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Nordeste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Norte, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Oeste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Sudeste, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar do Sul

Assunto: Nova versão dos aplicativos SISCOFIS OM e SISCOFIS OP

Anexos: 1) Instruções para a atualização do SISCOFIS OM versão 348; e

2) Instruções para a atualização do SISCOFIS OP versão 43.

1. Encaminho a Vossa Senhoria as instruções de atualização das novas versões do SISCOFIS OM e do SISCOFIS OP, constantes do anexo, fins divulgação no âmbito do Comando Militar de Área.

2. Coloco a Divisão de Sistemas de Material e Mobilização para dirimir possíveis dúvidas acerca do assunto, por meio do telefone (61) 3415-4801 ou RÍTEX: 860-4801.

Por ordem do Chefe do Gabinete de Planejamento e Gestão.

EUSTAQUIO ALVES DA COSTA NETO - Cel
Rsp SCh GPG

"150 ANOS DA RETIRADA DA LAGUNA E DA RETOMADA DE CORUMBÁ:
PERSEVERANÇA NA DEFESA DO TERRITÓRIO E NA INTEGRAÇÃO DO OESTE"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
(DGA /1946)
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

INSTRUÇÕES RELATIVAS À ATUALIZAÇÃO DO APLICATIVO SISCOFIS OM - VERSÃO 3.4.8 – SETEMBRO 2017

1. INTRODUÇÃO

a. O Comando Logístico (COLOG), em parceria técnica com o Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS), tem recebido relatórios que sugerem melhorias no aplicativo do Sistema de Controle Físico (SISCOFIS OM).

b. Neste contexto, os analistas do CDS realizaram estudo e identificaram necessidade de atualização do aplicativo para corrigir e adequar funcionalidades que aprimorarão o funcionamento do sistema.

c. Assim sendo, este ODS, orienta que TODAS as organizações militares executem a atualização, seguindo os procedimentos a seguir especificados.

2. ESPECIFICAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO

Na presente atualização foram incluídas novas funcionalidades, realizados novos ajustes e implementadas correções, permitindo significativas melhorias no atendimento aos usuários, conforme se seguem:

a. Implementações

- 1) bloqueio de alterações em movimentos após a remessa do estoque contábil;
- 2) alteração no campo que registra o nome dos animais para a possibilidade de até 35 caracteres;
- 3) alteração cadastro inicial, referente as fichas do grupo "Peça Museu", permitindo inserir informações do tipo EB, placa e chassi;
- 4) inclusão do grupo "Material Odontológico" nos grupos de materiais de consumo;
- 5) alteração do grupo "Ração" para "Ração Operacional";
- 6) inclusão de novos grupos de materiais permanentes: "Material Bibliográfico", "Material Odontológico", "Eletrodomésticos e Eletroportáteis" e "Móveis em Geral"; e
- 7) criação dos seguintes relatórios: Cotas de Material por Dependência, Variação Patrimonial (permanente), Controle de Fardamento, Controle de Atualizações, Controle de Documentos de Origem, Relação de Fichas Simplificada, Relatório Fichas Plano 2015, Mapa Existência Material Construção, Relatório Material Acautelado;
- 8) Inclusão de botão "excluir pedido" se o pedido não tiver itens e não tiver sido enviado;
- 9) No Cadastro Inicial, Inclusão do projeto estratégico PROTEGER;
- 10) Inclusão da ND 449030;
- 11) Nas guias de Material Permanente, constará "Projeto", "Data Fabr/Nasc" e "Numero/Nome";
- 12) Perfil Dependência_Sede terá acesso ao Cadastro Inicial de Material Consumo, somente como consulta.
- 13) No Relatório Material Permanente Numerado, foi incluído dados complementares, ano de fabricação e ano modelo.

b. Correções

- 1) correção de falha na funcionalidade de transferência do material de consumo para permanente;
- 2) reformulação do Relatório de Disponibilidade de Munição;
- 3) na Ficha Geral de Estoque (Permanente e Consumo), passará a exibir o último usuário que alterou o movimento;
- 4) Apresentação no boletim, do valor total de saída da conta de uso duradouro em um movimento de recolhimento;
- 5) na confecção de pedido, serão apresentados somente itens que tenham saldo e com quantidade disponível;
- 6) no Cadastro Documento, se for guia, tem a possibilidade da origem e destino ser para a mesma OM; e
- 7) nas guias de Material Consumo, será exibido a conta corrente.

3. PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS**a. Ações preliminares**

1) Salvar no formato "pdf" os seguintes relatórios, para posterior verificação de alterações ocorridas:

- a) RMA.
- b) RMBM.
- a) Inventário de Almoxarifado.
- b) Inventário de Bens Móveis em Uso.

2) Executar o Verificador de Inconsistência, antes de realizar a atualização do SISCOFIS OM para a versão 3.4.8, tomando as seguintes precauções:

a) executar cópia (para outro diretório qualquer) do banco de dados, por intermédio de cópia do arquivo "BDSIMATEXOM.FDB" localizado no diretório "C:\SimatexOm\Dados" do servidor. O procedimento tem por objetivo restaurar o sistema a seu estado anterior, no caso da ocorrência de qualquer tipo de falha durante o Processo do Verificador de Inconsistência. Ressalta-se que qualquer interrupção não programada durante o processo, inutilizará o banco de dados que estiver sendo atualizado.

OBS: Caso a OM já tenha realizado este procedimento nos últimos 6 meses não será necessário passar novamente o Verificado de Inconsistência.

b) após o procedimento, observar as alterações registradas no relatório, e se for o caso, refazer os movimentos que tenham sido deletados.

3) O aplicativo e o banco de dados deverão estar nas seguintes versões:

- a) aplicação: 3.4.7; e
- b) banco: 58.

4) Realização de medidas de segurança:

a) executar cópia de segurança ("backup") do banco de dados por intermédio do aplicativo SISCOFIS OM, *menu* "Administração", opção "Cópia de segurança". Essa cópia somente poderá ser realizada no servidor;

b) restaurar cópia de segurança ("backup") do banco de dados, por intermédio do aplicativo SISCOFIS OM, *menu* "Administração", opção "Restauração". Tomar cuidado para restaurar a última cópia de segurança. Esse processo somente poderá ser realizada no servidor;

c) executar cópia (para outro diretório qualquer) do banco de dados, por intermédio de uma cópia do arquivo "BDSIMATEXOM.FDB", localizado no diretório "C:\SimatexOm\Dados" do servidor; e

d) os procedimentos acima previstos tem por objetivo restaurar o sistema a seu estado anterior à atualização, no caso da ocorrência de qualquer tipo de falha durante a atualização do banco de

dados. Ressalta-se que qualquer interrupção não programada durante o processo de atualização, inutilizará o banco de dados que estiver sendo atualizado.

b. Ações sequenciais:

1) atualizar o banco de dados para versão 59:

a) o processo de atualização do banco de dados deverá ser realizado em apenas uma das máquinas que executa o aplicativo SISCOFIS OM, não sendo necessário ser repetido em todas as máquinas clientes. Os procedimentos de atualização somente poderão ser realizados por "OM SEDE" (Organização Militar com autonomia administrativa) e não podem ser realizados por "OM ADMINISTRADAS" (Organização Militar sem autonomia administrativa e geralmente conhecidas como OM vinculadas);

b) Para a atualização do banco de dados, os seguintes procedimentos deverão ser executados:

(1) executar o *download* do "Atualizador do Banco de Dados do aplicativo SISCOFIS OM para versão 59" cujo nome do arquivo é "Atualizador_BancodeDados_SiscofisOm_59.zip", o qual está disponível na intranet e constante da página eletrônica do Sistema de Controle Físico (SISCOFIS) (<http://simatex.colog.eb.mil.br>);

(2) o arquivo "AtualizaBDSiscofisOM.exe" que corresponde ao atualizador do banco de dados versão 3.0 ou 4.0 não poderá mais ser utilizado para executar a atualização de banco de dados, destacando que os mesmos deverão ser excluídos das máquinas que normamente executam a atualização do banco de dados do SISCOFIS, caso esse procedimento ainda não tiver sido feito. O referido arquivo foi substituído pelo arquivo "AtualizadorBancoSiscofisOmOp.exe", que corresponde ao Atualizador do Banco de Dados versão 4.1.

(3) providenciar para que nenhum usuário (máquina cliente) esteja utilizando o aplicativo SISCOFIS OM, inclusive a máquina que realizará a atualização durante o processo de atualização do banco. Para assegurar-se de tal situação devem ser seguidos os procedimentos especificados abaixo:

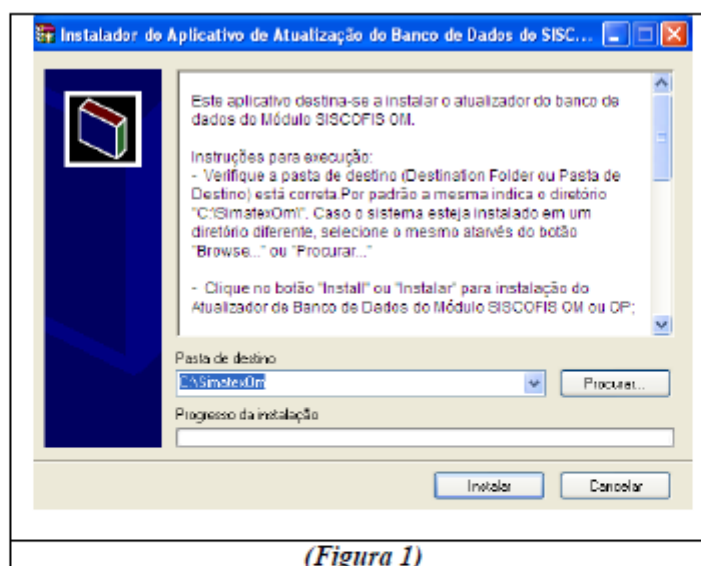
(a) desconectar o equipamento da rede caso esteja conectado. Destaca-se que esse procedimento deve ser efetivado desde que o mesmo não esteja sendo realizado de uma máquina cliente. Nesse caso, o usuário deverá tomar outras providências para garantir que nenhum outro usuário esteja acessando o sistema); e

(b) desligar e ligar novamente o equipamento (servidor) evitando com isso que a própria máquina esteja conectada ao SISCOFIS;

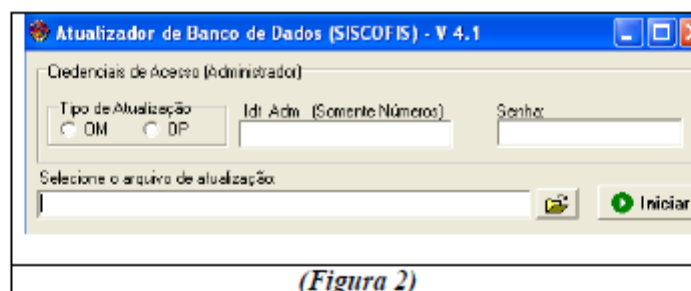
(4) em uma máquina qualquer que tenha o aplicativo SISCOFIS OM, seja ela cliente ou servidor (preferencialmente o servidor), o usuário deverá executar a descompactação do arquivo Atualizador_BancodeDados_SiscofisOm_59.zip, o qual vai originar o arquivo "Atualizador_BancodeDados_SiscofisOm_59.exe" que deverá ser executado, por intermédio de duplo clique do *mouse* sobre o mesmo. Nesse momento será aberta a tela do instalador (**Figura 1**) na qual deverão ser executados os seguintes passos:

(a) verificar se a pasta de destino ("Pasta de destino" ou "Destination Folder") está correta. Por padrão, a mesma indica o diretório "C:\SimatexOm\". Caso o sistema esteja instalado em um diretório diferente, selecione o mesmo por intermédio do botão "Procurar..." ou "Browse..." (**Figura 1**); e

(b) clicar no botão "Instalar" ou "Install" para instalação do atualizador de banco de dados do aplicativo SISCOFIS OM (**Figura 1**).



(5) na sequência, será aberto automaticamente, o aplicativo atualizador de banco de dados do SISCOFIS OM Versão 4.1 (*Figura 2*) no qual deverão ser executados os seguintes passos:

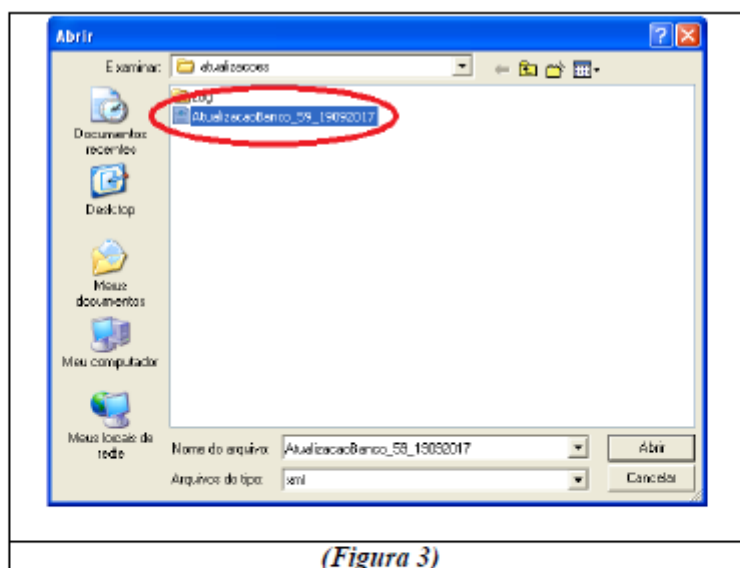


(a) selecionar o Tipo de Atualização "OM" (Organização Militar - SISCOFIS OM) (*Figura 2*);

(b) identificar o usuário que está realizando a atualização, preenchendo o campo "Usuário" (não utilizar a expressão IDS) e com o Nr da identidade do usuário que está realizando a atualização. Este usuário tem que estar cadastrado no SISCOFIS e possuir o perfil de Administrador. (*Figura 2*);

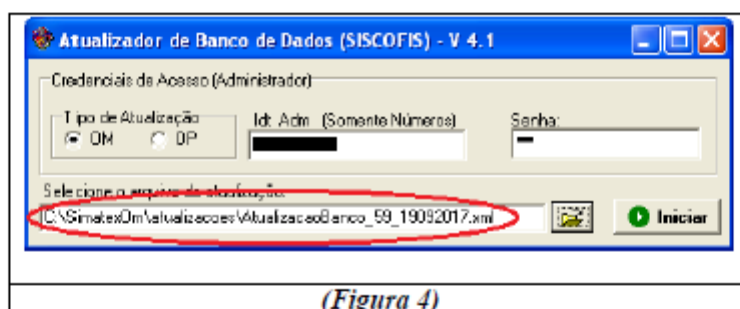
(c) preencher o campo "Senha" com a senha de acesso ao SISCOFIS do usuário que está realizando a atualização (*Figura 2*);

(d) selecionar o arquivo de atualização, ou seja, "AtualizacaoBanco_59_19092017.xml" localizado no diretório "C:\SimatexOm\atualizacoes" (*Figura 3*). Para isso, por padrão, deve-se fazer uso do botão "... " (*Figura 2*);



(Figura 3)

(e) selecionado o arquivo contendo as atualizações, clicar no botão "Iniciar" (Figura 4). Esse é o momento ideal e importante para que o usuário exclua as atualizações antigas (58, 57, 56...) com a finalidade de evitar atualizações equivocadas;



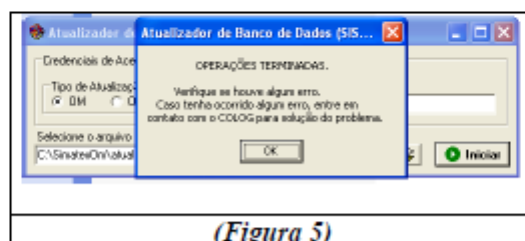
(Figura 4)

(f) aguardar a mensagem de finalização do processo de atualização e logo em seguida, clicar no botão "OK" (Figura 5). Algumas vezes a mensagem de conclusão fica sobreposta por outras janelas. Para exibi-la o operador poderá utilizar a combinação das teclas "Alt" + "Tab";

- **Observação importante:** esse processo levará poucos segundos para verificar se a atualização está sendo processada. Existem duas formas práticas de verificação:

(1) por intermédio dos *Led* do computador, observando se há atividade no HD; e

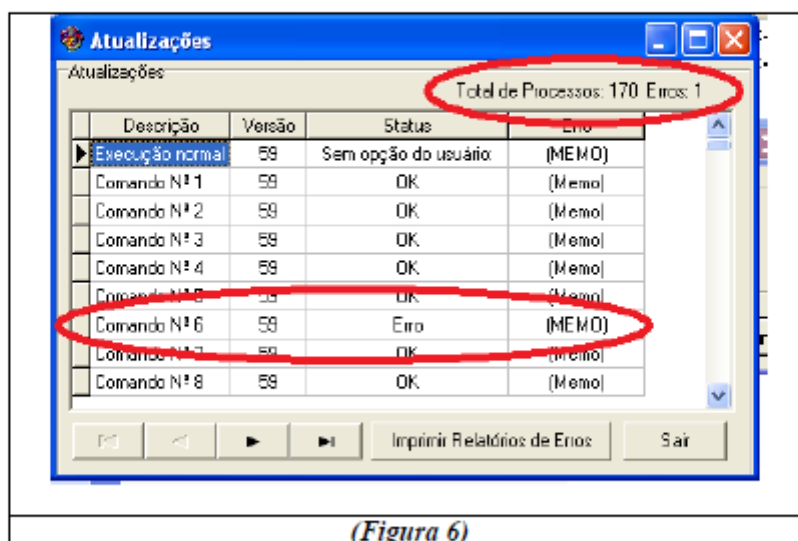
(2) usando o cursor do *mouse* diretamente sobre a janela do Atualizador de Banco de Dados, situação na qual se observa que o cursor passará a ser uma ampulheta.



(Figura 5)

(g) na sequência será aberta uma tela, contendo o resumo dos erros que porventura surgiram no processo de atualização (Figura 6). Paralelamente ao resumo, exibido em tela, também é

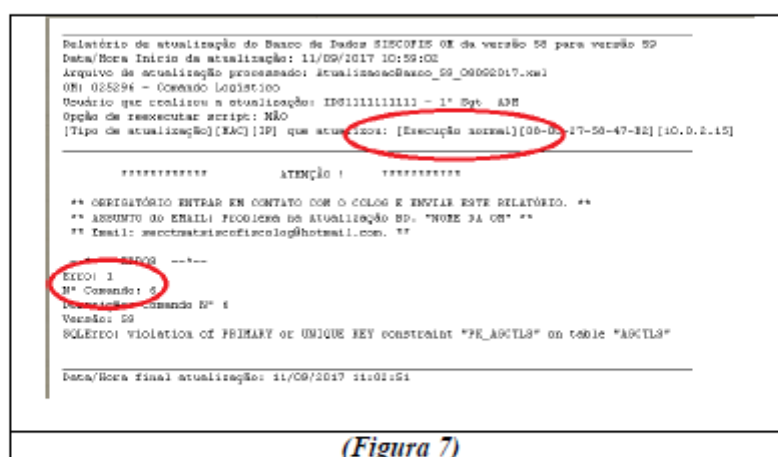
gerado um arquivo texto (exemplo: Rel_At_BD_dd_MM_HHHH_hh_mm_AtualizacaoBanco_59_19092017.txt - onde "dd" = dia, "MM" = mês, "HHHH" = ano, "hh" = hora e "mm" = minuto, da execução da atualização) dentro do diretório "C:\SimatexOm\atualizacoes", o qual contém o detalhamento dos referidos erros;



(Figura 6)

OBS: ocorrendo o erro “Comando N° 6”, deverá ser considerado como atualização sem erros.

(h) para visualizar o detalhamento dos erros ocorridos durante o processo de atualização clicar no botão “Imprimir Relatório de Erros” (Figura 6). Tal ação exibirá o referido relatório, utilizando o “WordPad” (Figura 7);



(Figura 7)

OBS: ocorrendo o erro “Comando N° 6”, deverá ser considerado como atualização sem erros.

(i) para fechar o relatório clicar no botão “X” da janela ou utilizar o *menu* “Arquivo”, opção “Sair”. Se o usuário desejar visualizar o relatório de atualização do banco de dados novamente, basta executar um duplo clique com o *mouse* sobre o arquivo do relatório (Exemplo: Rel_At_BD_dd_MM_HHHH_hh_mm_AtualizacaoBanco_59_19092017.txt) que ficou armazenado no diretório “C:\SimatexOm\atualizacoes; e

(j) para fechar a janela de resumo, clicar no botão “X”.

d) ao término da atualização do banco de dados, no caso de haver erros no relatório, o processamento da atualização deverá ser interrompido, destacando que o usuário deverá remeter o relatório para análise do COLOG e aguardar as orientações sobre os procedimentos necessários para prosseguir a atualização. Para a remessa do relatório, o usuário deverá utilizar o endereço eletrônico (*e-mail*) informado ao final destas Instruções. O COLOG poderá, no caso de ocorrências de erros, solicitar a restauração da cópia realizada pelo usuário e efetivada antes da atualização, determinando a volta com esse procedimento o banco de dados para a versão anterior.

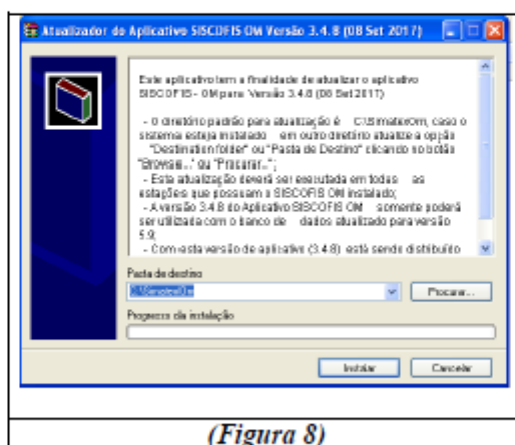
e) Destaca-se que, se por qualquer motivo a atualização do banco de dados for interrompida, antes de sua conclusão, o banco de dados estará invalidado e será impedido o seu uso. No caso de erros poderá ser substituído o banco de dados inutilizado (c:\SIMATEXOM\dados\BDSIMATEXOM.FDB) pela cópia realizada antes da atualização, voltando com esse procedimento o banco de dados para a versão anterior.

2) Atualizar o aplicativo SISCOFIS OM para versão 3.4.8.

De posse do arquivo “Atualizador Aplicativo SiscofisOM 348 08 09 2017.zip”, obtido por intermédio de “*download*”, executar a descompactação desse arquivo, o qual vai originar o arquivo “Atualizador Aplicativo SiscofisOM 348 08 09 2017.exe”. Copiar o respectivo arquivo para um diretório qualquer de cada máquina que possua o aplicativo SISCOFIS OM instalado (servidor e cliente) e executar, por intermédio de duplo clique do *mouse* sobre o mesmo. Nesse momento, será aberta a tela do instalador e, em seguida, os seguintes passos deverão ser executados:

a) verificar se a pasta de destino (“Pasta de destino” ou “Destination Folder”) está correta. Por padrão, a mesma indica o diretório “C:\SimatexOm\”. Caso o sistema esteja instalado em um diretório diferente, selecionar o mesmo por intermédio do botão “Procurar” ou “Browse...” (Figura 8):

b) clicar no botão “Instalar” ou “Install” para a atualização do aplicativo (Figura 8). Ao término da atualização o atualizador fechará automaticamente não exibindo nenhuma mensagem.

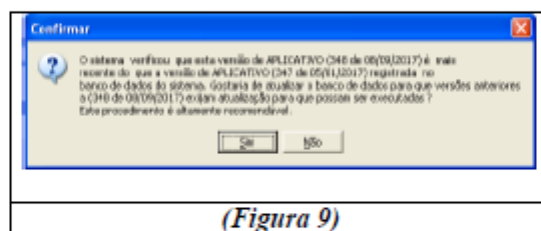


(Figura 8)

- observação muito importante relativa à atualização:

- ressalta-se que a atualização do banco de dados deverá ser realizada apenas uma única vez, preferencialmente no servidor. Para a atualização do aplicativo nas máquinas clientes deverá ser realizado procedimentos de atualização somente referentes à aplicação.

c) ao acessar o sistema pela primeira vez o usuário será informado que houve atualização do aplicativo e solicitará a informação se o operador deseja registrar essa atualização. A resposta padrão será "sim", exceto para as OM específicas, as quais necessitarão utilizar versões antigas do aplicativo (*Figura 9*).



(Figura 9)

c. Ações complementares:

1) Alteração em grupos de material

As fichas relativas a material de consumo: "ração operacional" e "Material odontológico"; e material permanente: "Material bibliográfico", "Material odontológico", "Eletrodomésticos e eletroportáteis" e "Móveis em geral" deverão ter seus grupo de material ajustado para os respectivos grupos criados.

2) Materiais cadastrados como Peça Museu

Todas as OM que possuem viaturas cadastradas como Peça de Museu, deverão, se for o caso, providenciar os lançamentos dos dados relativos a chassi, placa ou EB, do referido material.

MUDANÇA DE ROTINA NA GERAÇÃO E REMESSA DO ESTOQUE CONTÁBIL: a partir desta atualização, o estoque contábil deverá ser remetido até o 4º dia útil do mês, a geração do mesmo irá bloquear todos os movimentos do mês anterior.

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUE REPERCUTEM SIGNIFICATIVAMENTE EM TODOS OS ESCALÕES DO EXÉRCITO NO GERENCIAMENTO E NO CONTROLE DE MATERIAL

a. Nenhum Material de Emprego Militar (MEM), nenhuma viatura administrativa ou nenhum item de suprimento que possua NEE/NSN poderá estar cadastrado no SISCOFIS OM, utilizando-se "Nr proposta".

b. Deverá ser solicitada a identificação de todos os MEM, de todas as viaturas administrativas e de todos os itens de suprimento que não possuam NEE/NSN. Para isso, os seguintes procedimentos deverão ser efetivados:

1) incluir proposta no SISCOFIS OM, registrando o material como item de suprimento; e

2) imprimir a proposta cadastrada (formulário F5) e remeter para a Região Militar juntamente com o máximo de informações técnicas relativas ao material (manual, ficha técnica, etc.). A Região Militar executará uma conferência dos dados do formulário F5 e, se constatar que o material realmente não está catalogado, remeterá a documentação relacionada acima para o Gabinete de Planejamento e Gestão do COLOG.

c. Nenhum material poderá estar cadastrado no SISCOFIS OM utilizando-se para isso um NSN/NEE "Inativo". Para isso, os seguintes procedimentos deverão ser efetivados:

1) o SISCOFIS OM exibe lembretes ao iniciar o Sistema sempre que a OM estiver utilizando um NEE/NSN inativo. Destaca-se que a relação das fichas que utilizam esses códigos poderá ser observada pelo *menu* "Consultas e relatórios", *submenu* "Relação de fichas", selecionando a opção "Utilizam NEE inativos";

2) os NEE/NSN inativos não poderão continuar sendo utilizados pela OM. Esses NEE/NSN, terão que ser substituídos, obedecendo ao estabelecido abaixo:

(1) Material de Emprego Militar (MEM), viaturas administrativas ou itens de suprimento:

- substituir por outro NEE/NSN válido adequado ao material em questão. Caso isso não seja possível (não exista um NEE/NSN adequado), o usuário deverá utilizar proposta (Nr proposta) e a OM deverá enviar DIEx à RM, solicitando a identificação tendo como anexo o formulário F5; e

(2) demais materiais:

- utilizar Nr proposta, não sendo necessário solicitar a catalogação desses itens;

d. Nenhum armamento poderá estar cadastrado no SISCOFIS sem o seu respectivo Nr de série.

e. Nenhuma viatura poderá estar cadastrada no SISCOFIS sem a informação do chassi, bem como sem o registro necessário dos demais controles, ou seja, o Número Registro (EB), placa, RENAVAM, etc. (dependendo do tipo da viatura).

f. Nenhuma munição poderá estar cadastrada no SISCOFIS sem a informação do respectivo lote (informação fundamental). Os demais registros de cada lote são também considerados importantes a existência dos mesmos e devem ser gerenciados as respectivas efetivações por todos que atuam na gestão de munições (encarregado da "carteira" na Fiscalização Administrativa, Fisc Adm, S4, Oficial de munições, Sargento de munições..).

g. Conforme orientação da Diretoria de Abastecimento, o registro do Lote das munições deverá ser acrescido do código de rastreabilidade para as munições que possuem o referido código.

h. Nenhum material permanente poderá estar registrado no SISCOFIS na situação "Indisponível" ou "Disponível com restrição" sem a informação do respectivo motivo, destacando que o Sistema produz o alerta aos usuários relativo a esta situação

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

a. Para executar o *download* de qualquer arquivo atualizador, o usuário deverá se registrar na página eletrônica da administração do SISCOFIS (<http://simatex.colog.eb.mil.br>), que terá o seu acesso por intermédio do nome do usuário e da senha. Ressalta-se que, se o usuário não estiver registrado, torna-se necessário a sua implementação e, para isso, o próprio usuário deverá acionar o *link* "Registro", disponível na área de "REGISTRO NO SITE" e incluir os seus dados pessoais e funcionais solicitados.

b. Destaca-se, também, que as dúvidas relacionadas ao assunto a serem dirimidas deverão, primeiramente, realizar o contato com as gerências regionais do SISCOFIS / SIMATEX que funcionam nos Esc Log / Sv Ap Log das RM/ Gpt Log. Caso as gerências regionais não consigam sanar as dúvidas em sua totalidade, o GPG/5 do COLOG é órgão responsável em saná-las.

c. A partir do dia 20 NOV 17 o SISCOFIS WEB não permitirá que sejam realizadas cargas de estoques originadas de aplicativos das OM, utilizando versões anteriores a 3.4.7.

d. Especificação de meios de contato disponibilizados relacionados a dirimirem as dúvidas sobre os assuntos tratados:

1) telefones da Divisão de Sistema de Material e Mobilização (61 3415-4801/5144; prefixo RITEX 860).

2) endereço eletrônico (secctmat.siscofiscolog@hotmail.com).



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
(DGA /1946)
DEPARTAMENTO MARECHAL FALCONIERI

INSTRUÇÕES DE ATUALIZAÇÃO DO APLICATIVO SISCOFIS OP PARA A VERSÃO 4.3 – SETEMBRO DE 2017

1. INTRODUÇÃO

a. O Comando Logístico (COLOG) com o apoio técnico do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) e as orientações da Diretoria de Contabilidade (D Cont) planejaram a atualização no aplicativo SISCOFIS OP, visando às melhorias das funcionalidades.

b. Nesse contexto, TODOS os Órgãos Provedores (OP) deverão executar a presente atualização, seguindo os procedimentos abaixo especificados, sem a qual ocorrerá um mau funcionamento do sistema.

2. INOVAÇÕES DA NOVA VERSÃO

Na presente atualização foram realizadas alterações na aplicação e no banco de dados, visando corrigir problemas e facilitar a utilização do sistema:

a. Correções aplicadas

1) Relatório de guias expedidas, destacando melhoria da impressão do relatório que não considerava o filtro do número da guia;

2) correção do Filtro "Guia Processada" no relatório de "saída de material"; e

3) na primeira página do Bol Adm, somente aparecerá a informação de Aditamento, quando for selecionado no cadastro do documento.

b. Aprimoramentos ou inclusão de funcionalidades

1) Opção de fixar campos no cadastro inicial;

2) opção para fixar os dados do cabeçalho da guia;

3) inclusão de opção de visualização de detalhes da origem de material no mapa de existência;

4) foi incluído no mapa de existência filtro por documento, para ser utilizado com a origem do material (NF, Contrato, TRP e etc.);

5) ter a possibilidade de imprimir a guia em "Retrato";

6) foi incluída a possibilidade de imprimir os movimentos do material em uma ficha;

7) foi incluída a data de entrada no espelho do documento de entrada;

8) inclusão automática do ano de fabricação quando for incluída a data de fabricação;

9) inserção de alerta ao dar entrada de material que não recebeu registro de TRP ou TRD;

10) ao compatibilizar documento, não permitir inclusão de NS quando houver divergência entre o valor declarado do documento e a soma total dos itens na origem;

11) os itens ainda não compatibilizados serão exibidos em vermelho no momento de inclusão na guia;

12) foram incluídos na impressão do Relatório de Validade do Material as informações de dados complementares e situação de disponibilidade;

13) modificação visando permitir a alteração dos campos "OM de Transporte",

"Responsável pela Retirada", "Data da Retirada" e "Observações", nas situações de guia PRONTA e EM EXPEDIÇÃO, os demais campos permanecerão travados;

14) o campo de "inclusão do documento de publicação" na tela alterar situação de estoque, passou a não ser obrigatório;

15) foi habilitado o cadastro de documento para o encarregado de depósito;

16) ter a possibilidade de ajuste de largura das colunas na tela do relatório de guias e ordenação do conteúdo das linhas quando clicar na descrição da coluna;

17) o cadastro inicial passará a ter a validação do valor do documento com os valores dos itens;

18) foram criados no campo diversos no Bol Adm, devido a necessidade de publicação de matérias que não são geradas pelo SISCOFIS, porém necessitam de publicação, como é o caso da transcrição de TREM;

19) foram incluídas no Bol Adm, as alterações referentes a mudança de tipo de estoque, destinação de estoque, situação patrimonial, situação disponibilidade, destinação e classificação;

20) no pop-up inicial do sistema será exibido aviso quando existirem materiais vencidos e na situação "Disponível/Em uso"; e

21) o perfil "encarregado de depósito" passou a ter acesso a mais funcionalidades.

c. Alteração no processo de carregamento de estoque e compatibilização contábil:

A partir desta versão o processo de carga do estoque contábil, bem como suas implicações no aplicativo serão os seguintes:

1) a geração do estoque contábil e sua carga no SISCOFIS WEB devem ser realizadas até o 4º dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

2) a partir da geração do estoque contábil, não serão permitidas as inclusões de documento patrimonial com data anterior ao último dia do mês de referência, nas funcionalidades de compatibilização de documentos de origem, de transferência de valor patrimonial para outra OM e de alteração de conta;

3) os cadastros iniciais anteriores ao último dia do mês de referência também não poderão ser excluídos; e

4) não será permitido dar entrada de material e excluir Doc Patrimonial (do próprio OP) com data anterior ao último dia do mês de referência do último estoque contábil gerado.

3. PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

a. Ações preliminares

1) Deve ser salvo no formato "pdf" a impressão do inventário do tipo "com previsão no SIAFI - todas as movimentações" e o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA) com a mesma data do inventário e as opções "contas movimentadas no período ou com saldo" e "SIAFI / Ambas" selecionadas.

2) Realizar cópias de segurança, pois a não realização desse procedimento poderá, em caso de falha na atualização, comprometer os trabalhos do OP, destacando que a responsabilidade é única e exclusivamente do OP.

Para isso, os procedimentos necessários são os especificados abaixo:

a) O usuário administrador responsável deverá impedir o acesso dos demais usuários, ou seja, aqueles que utilizam as máquinas clientes do aplicativo. Para que o trabalho seja efetivo, sugere-se desconectar o servidor da rede;

b) reiniciar o servidor;

c) realizar cópia de segurança ("backup") do Banco de dados (BD) por intermédio do aplicativo SISCOFIS OP e uma cópia do arquivo BDSIMATEXOP.FDB utilizando o comando "copiar" e "colar";

Para isso, o usuário administrador responsável deve acessar com o perfil de "Administrador" e no menu "Administração" clicar em "Cópia de segurança" e, logo a seguir, no botão "Iniciar". Essa cópia somente pode ser realizada no Servidor; e

(Instruções de Atualização do Aplicativo SISCOFIS OP, Versão 4.3, de 20 SET 17.....2/9)

d) realizar segunda cópia do BD em outro diretório qualquer, por intermédio de uma cópia (“Ctrl+C”) do arquivo “BDSIMATEXOP.FDB”, localizado no diretório “C:\Arquivos de programas\SIMATEXOP” do Servidor.

3) verificar quanto à versão da aplicação e do banco de dados (BD):

a) O aplicativo e o BD deverão estar nas versões mencionadas abaixo e o usuário administrador deverá ter tomado às providências mencionadas na **letra b)** abaixo:

- aplicação: 4.2;
- banco: 36; e

b) Para verificar o que acima foi mencionado o usuário deverá acessar o *menu* “sobre” e o *submenu* “versões” na tela principal (*Figuras 1 e 2*):



c) Caso a versão não seja a indicada conforme a especificação do item anterior, principalmente a de BD, o OP não deverá prosseguir com a atualização do SISCOFIS OP, devendo, por consequência adotar providências de estabelecimento de contato com a Seção de Controle de Material / GPG / COLOG, por intermédio de um dos telefones informados no final deste documento.

b. Ações sequenciais

1) Baixar os arquivos de atualização do aplicativo e do BD do site da administração do SISCOFIS:

- os arquivos estão disponíveis para “download” no endereço eletrônico na intranet, <http://simatex.colog.eb.mil.br>, observando a sequência de acessos e os procedimentos especificados abaixo:

(a) banco de dados (BD):

- *menu* Arquivos >> SISCOFIS OP >> “Atualizações de Banco de dados”. Destaca-se que o usuário deverá “baixar” o arquivo com o nome “Atualizador_BancodeDados_SiscofisOp_37.exe”; e

(b) aplicativo:

- *menu* Arquivos >> SISCOFIS OP >> Atualizações do aplicativo. Destaca-se que o usuário deverá “baixar” o arquivo com o nome “Atualizador_Aplicativo_SiscofisOP_43_19_09_2017.exe”.

(c) procedimento após a execução do *download*:

- Salvar os arquivos obtidos em qualquer lugar na máquina (Ex: Área de trabalho).

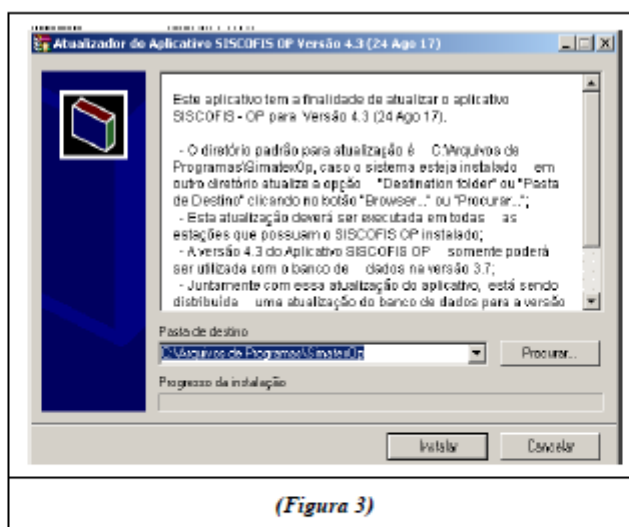
2) Atualização do Aplicativo SISCOFIS OP para versão 4.3

(a) Executar um duplo clique com o *mouse* no arquivo “Atualizador_Aplicativo_SiscofisOP_43_19_09_2017.exe”;

(b) verificar se a pasta de destino (“Pasta de destino” ou “Destination Folder”) está correta. Por padrão, a mesma indica o diretório “C:\Arquivos de programas\SIMATEXOP”. Caso o sistema esteja instalado em um diretório diferente, selecionar o mesmo, por intermédio do botão “Procurar” ou “Browse...” (*Figura 3*);

(c) clicar no botão “Instalar” ou “Install” para a atualização do aplicativo (*Figura 3*),

destacando que ao término da atualização, o atualizador fechará automaticamente, não exibindo nenhuma mensagem.



(Figura 3)

3) Atualização do Banco de Dados para versão 37

Na presente atualização, o BD deverá ser atualizado da versão 36 para a versão 37. O processo de atualização deverá ser realizado apenas no Servidor onde está instalado o Banco, não sendo necessário nas máquinas clientes, destacando que o BD somente pode ser atualizado uma única vez para a versão 37, ou seja, não se pode haver uma nova atualização sobre a versão já atualizada de BD.

Caso isso ocorra o BD será corrompido. Os procedimentos a serem executados são:

a) Providenciar para que nenhum usuário (máquina cliente) esteja utilizando o aplicativo SISCOFIS OP, inclusive a máquina que realizará a atualização durante o processo de atualização BD. Para assegurar-se de tal situação, devem ser seguidos os procedimentos especificados abaixo:

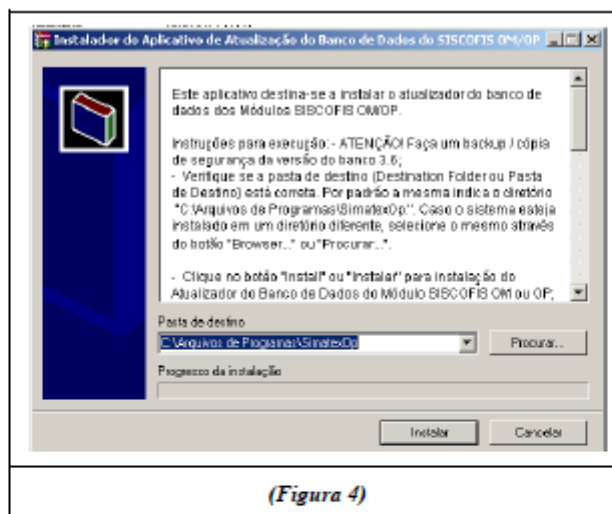
(1) Desconectar o equipamento da rede caso esteja conectado. Esse procedimento deverá ser seguido desde que o procedimento de atualização não esteja sendo realizado de uma máquina cliente, destacando que, nesse caso, o usuário deverá tomar outras providências para garantir que nenhum outro usuário esteja acessando o sistema; e

(2) reiniciar o equipamento, ou seja, o Servidor.

b) Executar um duplo clique com o *mouse* no arquivo "Atualizador_BancodeDados_SiscofisOp_37.exe".

(1) Verificar se a pasta de destino ("Pasta de destino" ou "Destination Folder") está correta. Por padrão, a mesma indica o diretório "C:\Arquivos de programas\SIMATEXOP". Caso o sistema esteja instalado em um diretório diferente, selecionar o mesmo por intermédio do botão "Procurar" ou "Browse..." (Figura 4);

(2) clicar no botão "Instalar" ou "Install" para que os arquivos de atualização sejam salvos em suas pastas correspondentes (Figura 4). O usuário deverá verificar se ao término da atualização o atualizador fechará automaticamente;



(Figura 4)

(3) ao término da extração dos arquivos será exibido na tela o aplicativo de atualização do banco "AtualizadorBancoSiscofisOmOp.exe" (Figura 5);

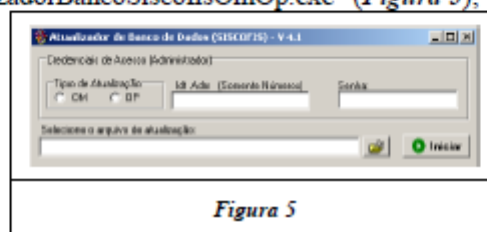


Figura 5

(4) o arquivo "script_atualizacao_banco_siscofisop_v37.xml" será salvo no diretório "C:\Arquivos de programas\SIMATEXOP\atualizacoes" (Figura 6);

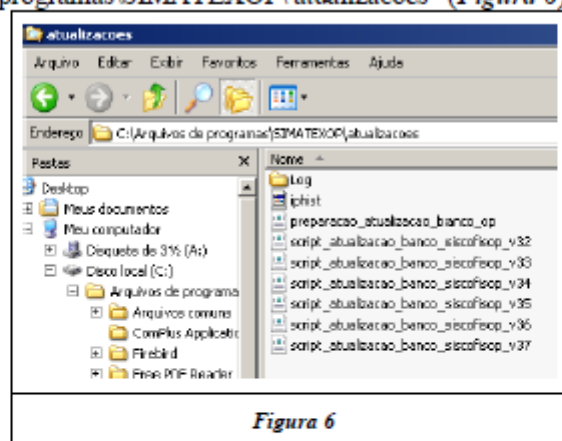


Figura 6

(5) o usuário deverá selecionar a opção "OP" e digitar a sua identidade (apenas os números) e a sua senha nos campos correspondentes e, finalmente, clicar sobre o botão "Abrir" (pasta de cor amarela);

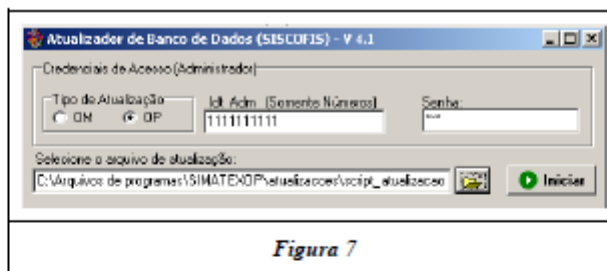


Figura 7

(6) ao clicar no botão “Abrir” será exibida a tela da *Figura 8*, devendo, então, o usuário selecionar o arquivo “script_atualizacao_banco_siscofisop_v37.xml”, e, logo em seguida, clicar no botão “Abrir”;

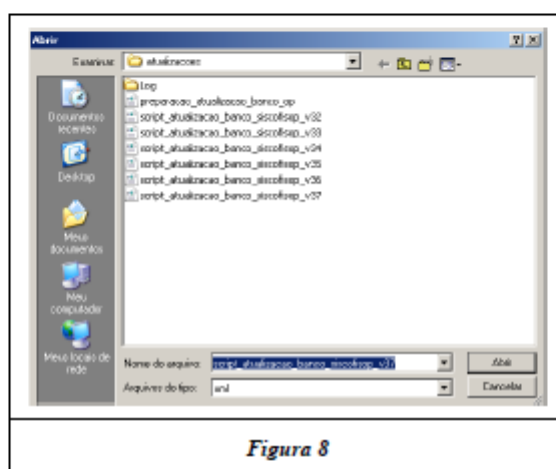


Figura 8

(7) para iniciar a atualização do BD, o usuário deverá clicar no botão “Iniciar” (*Figura 7*);

(8) aguardar a mensagem de finalização do processo de atualização e logo em seguida clicar no botão “OK” (*Figura 9*);

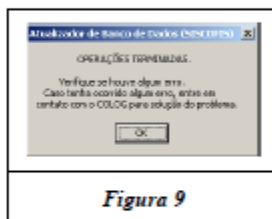


Figura 9

(9) na sequência será aberta uma tela, contendo o resumo dos possíveis erros ocorridos no processo de atualização (*Figura 10*).

Paralelamente ao resumo, exibido em tela, também é gerado um arquivo texto (Por exemplo: Relatório_Atualizacao_BD_SISCOFIS_OP_22_08_2017_17_26_19.txt), dentro do diretório “C:\Arquivos de programas\SIMATEXOP\Atualizacoes”, o qual contém o detalhamento dos possíveis erros;

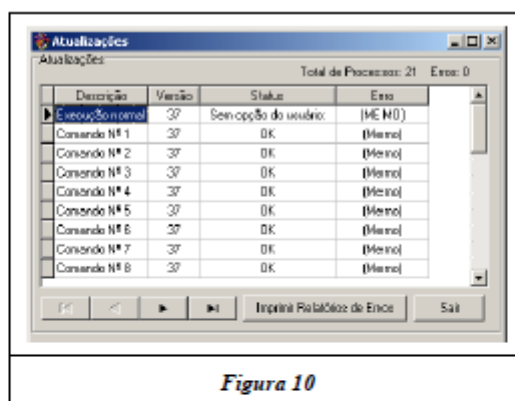


Figura 10

não poderão ocorrer erros na atualização do BD, destacando que, caso ocorram erros, o OP deverá restaurar a cópia de segurança e voltar com a mesma ao local original e informar ao COLOG com urgência, remetendo também o relatório de erros;

(10) para visualizar o detalhamento dos erros ocorridos durante o processo de atualização, clicar no botão “Imprimir Relatório de Erros” (Figura 10). Tal ação exibirá o referido relatório, utilizando o “WordPad” ou pode ser utilizado o bloco de notas (Figura 11);

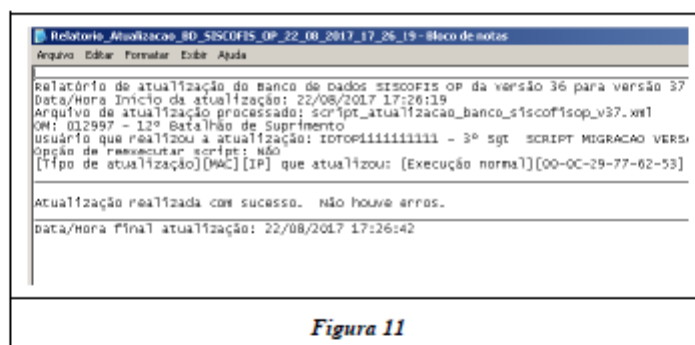


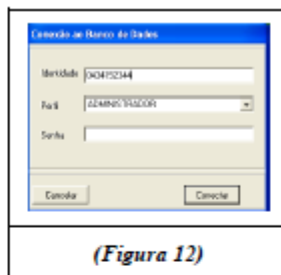
Figura 11

(11) para fechar o relatório clicar no botão “X” da janela ou utilizar o *menu* “Arquivo”, opção “Sair”. Se desejar visualizar o relatório de atualização do BD novamente, basta executar um duplo clique com o *mouse* sobre o arquivo do relatório (Por exemplo: Relatorio_Atualizacao_BD_SISCOFIS_OP_22_08_2017_17_26_19.txt) que ficou armazenado no diretório “C:\Arquivos de programas\SIMATEXOP\atualizacoes”;

(12) para fechar a janela de resumo clicar no botão “X”.

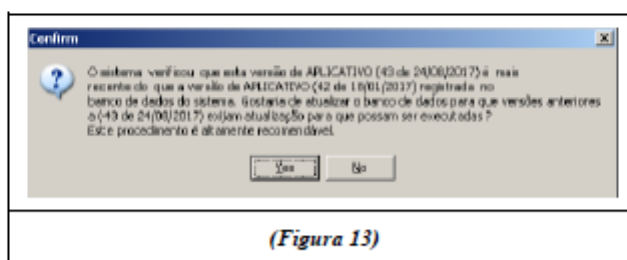
4) Acesso ao aplicativo pela 1ª vez

a) O usuário deverá executar o aplicativo SISCOFIS e, por consequência, será exibida a tela da Figura 12;



(Figura 12)

b) na sequência será apresentado o aviso da *Figura 13* que indica que a partir desse momento nenhuma máquina cliente poderá mais acessar o BD com uma aplicação de versão anterior a 42); e



(Figura 13)

c) outras dúvidas serão sanadas diretamente com a equipe do GPG/5 do COLOG (pessoal da administração do SISCOFIS), por intermédio do canal técnico já disponibilizado a todos os OP.

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES QUE REPERCUTEM SIGNIFICATIVAMENTE EM TODOS OS ESCALÕES DO EXÉRCITO NO GERENCIAMENTO E NO CONTROLE DE MATERIAL

a. Nenhum Material de Emprego Militar (MEM), viatura administrativa ou item de suprimento que possua NEE/NSN poderá estar cadastrado no SISCOFIS OP, utilizando-se para isso o "Nr proposta";

b. deverá ser solicitada a catalogação de todos os MEM, de todas as viaturas administrativas e de todos os itens de suprimento que não possuam NEE/NSN. Para isso, os seguintes procedimentos deverão ser efetivados:

1) Incluir uma proposta no SISCOFIS OP, registrando o material como item de suprimento, a data do envio da proposta e um fabricante (caso não tenha conhecimento sobre o fabricante deve ser inserida a própria OM); e

2) imprimir a proposta cadastrada (Formulário F5) e remeter para a Região Militar / Grupamento Logístico, juntamente com o máximo de informações técnicas relativas ao material (manual, ficha técnica, fotografia do material, informações colhidas da Internet,...). A Região Militar / Grupamento Logístico executará uma conferência dos dados do Formulário F5 e, se constatar que o material realmente não está catalogado, remeterá a documentação relacionada acima para o Gabinete de Planejamento e Gestão do COLOG.

c. Nenhum Material poderá estar cadastrado no SISCOFIS OP, utilizando-se para isso um NSN/NEE "Inativo". Os NEE/NSN inativos não poderão continuar sendo utilizados pelo OP. Esses NEE/NSN, obrigatoriamente têm que ser substituídos, obedecendo ao estabelecido abaixo:

1) Material possui outro NEE/NSN que o identifique perfeitamente:

- substituir o NEE/NSN inativo pelo ativo.

2) Material NÃO possui outro NEE/NSN que o identifique perfeitamente:

- substituir por um Nr proposta e o OP deverá enviar um DIEx à RM, solicitando a

catalogação, tendo como anexo o Formulário F5, bem como cópia da(s) página(s) do manual do item, onde constem as características técnicas, fotografia do material, informações colhidas da Internet, ...);

d. nenhum armamento poderá estar cadastrado no SISCOFIS sem o seu respectivo Nr de série;

e. nenhuma viatura poderá estar cadastrada no SISCOFIS sem a informação do chassi, bem como sem o registro necessário dos demais controles (EB, placa, RENAVAM), dependendo do tipo da viatura;

f. nenhum material que possua lote ou data de validade poderá estar cadastrado no SISCOFIS sem a informação respectiva (informação fundamental), principalmente a munição. Os Chefes de Classe no Centro de Operações de Suprimento (COS) são responsáveis pelas auditorias nos respectivos registros;

g. para baixar os arquivos de atualização, o usuário deverá se registrar na página eletrônica da administração do SISCOFIS (<http://simatex.colog.eb.mil.br>) que terá o seu acesso por intermédio do nome do usuário e da senha. Ressalta-se que, se o usuário não estiver registrado, é necessária a realização do cadastro, e, para isso, o próprio usuário deverá acionar o *link* "Registro" disponível na área de "REGISTRO NO SITE" e incluir os seus dados pessoais e funcionais solicitados;

h. destaca-se, também, que as dúvidas relacionadas ao assunto a serem dirimidas deverão, primeiramente, realizar o contato com as gerências regionais do SISCOFIS / SIMATEX que funcionam nos Esc Log / Sv Ap Log das RM/ Gpt Log. Caso as gerências regionais não consigam sanar as dúvidas em sua totalidade, o GPG/5 do COLOG é órgão responsável em saná-las;

i. a partir do dia **20 SET 17** o SISCOFIS WEB não permitirá que sejam realizadas cargas de estoques originadas de aplicativos dos OP que estiverem utilizando versões anteriores a 4.3;

j. as sugestões de melhorias ou correções de falhas no aplicativo podem ser remetidas ao COLOG por intermédio do canal técnico (*e-mail*), visando à agilidade na implementação, sendo solicitado que seja informado o máximo de detalhamento de atividades inerentes às sugestões, preferencialmente, realizando as modelagens de processos com o uso do programa BizAgi (*software livre*).


k. especificação de nomes e meios de contato disponibilizados relacionados a dirimirem as dúvidas sobre os assuntos tratados:

1) Telefones da Subseção de Controle Físico do GPG/5 (61 3415-4801/4805; prefixo RITEX 860);

2) pessoal responsável pela Administração do SISCOFIS no COLOG (1º Ten VAGNER, 2º Ten GAU e S Ten SHALON); e

3) endereço eletrônico (secctmat.siscofiscolog@hotmail.com).

ANEXO F


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 539-S1/12ª ICFEx - CIRCULAR
EB: 64610.007791/2017-50

Manaus, AM, 10 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Ao Sr Ch da 31ª Circunscrição de Serviço Militar, Ch da Comissão Regional de Obras da 12ª RM, Ch do 4º Centro de Geoinformação, Chefe da 29ª Circunscrição de Serviço Militar, Chefe do Estado-Maior da 12ª Região Militar, Cmt da 17ª Base Logística, Cmt da 21ª Companhia de Engenharia de Construção, Cmt do 12º Batalhão de Suprimento, Cmt do 1º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 3º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 4º Batalhão de Aviação do Exército, Cmt do 4º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 54º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 5º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 61º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 6º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 6º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 7º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 7º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 8º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia, Cmt do Centro de Instrução de Guerra na Selva, Comandante da 12ª Região Militar, Diretor do Colégio Militar de Manaus, Diretor do Hospital Militar de Área de Manaus, Diretor do Hospital de Guarnição de Porto Velho, Diretor do Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira, Diretor do Hospital de Guarnição de Tabatinga, Diretor do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, OD da 12ª Região Militar, OD da 16ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 1ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 2ª Brigada de Infantaria de Selva, OD do 2º Grupamento de Engenharia, OD do Comando Militar da Amazônia, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia

Assunto: adicional de habilitação - Estágios - Orientação CPEX


Referência: DIEx nº 290-Asse1/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 28 SET 17

Anexo: DIEx nº 354-S1/Gab/CPEX, de 9 OUT 17

Sobre o assunto, encaminho a V Exa/V Sa o DIEx anexo, com orientações do Centro de Pagamento do Exército (CPEX) sobre o DIEx nº 290-Asse1/SSEF/SEF - CIRCULAR, de 28 SET 17, que trata da concessão do Adicional de Habilitação para estágios, visando ampla divulgação de seu conteúdo aos agentes da administração e ao público interno.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"


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

DIEx nº 354-S1/Gab/CPEX
EB: 64218.029174/2017-48

Brasília, DF, 9 de outubro de 2017.

Do Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército
Ao Sr Ordenadores de Despesas das Organizações Militares (Circular)
Assunto: adicional de habilitação - Estágios
Referência: DIEx nº 290-Asse1/SSEF/SEF(EB: 64689.008166/2017-11) - 28 Set 17

1. Acerca do assunto, informo-vos que a Secretaria de Economia e Finanças (SEF) se pronunciou sobre o entendimento dado à redação do item b) do Inciso III do Art 1º da Portaria nº 768-Cmt Ex, de 05 JUL 17, que trata sobre o adicional de habilitação devido em virtude da realização de cursos ou estágios de especialização e de extensão por oficiais e sargentos do Exército.

2. No que tange a estágios, *apenas os chamados ESTÁGIOS-GERAIS*, conforme a definição dada pela Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE), *levam à concessão ou à majoração do adicional de habilitação ao percentual de 20% (vinte por cento)*, a teor da alínea b do inciso III do art. 1º, cumulado com o caput do art. 2º, tudo da Portaria nº 768-Cmt Ex, de 2017.

3. Nesta senda, *estágios setoriais e estágios de área*, como o Estágio de Adaptação à Vida na Selva e o Estágio Intensivo de Pagamento de Pessoal, *não permitem o pagamento da verba em tela no percentual indicado*, a não ser que exista previsão em norma diversa, procedente do Sr Cmt Ex ou do EME, dispondo sobre a equivalência a curso de especialização que, assim, estará equiparado a aperfeiçoamento, com base na fundamentação acima indicada.

4. Desta feita, as alterações nos códigos de curso efetuadas na Ficha Cadastro, com base em estágios setoriais e estágios de área, deverão ser anuladas já para o pagamento do mês de outubro de 2017, não havendo, contudo, necessidade de devolução de quantias pagas a maior até a data da emissão do entendimento da SEF (28 Set 17), *ex nunc*.

5. Contudo, caso a Unidade Gestora não consiga efetuar a correção para o corrente pagamento, deverá providenciar o ajuste no pagamento referente à Nov 17, com a despesa anular dos valores recebidos a maior em Out 17.

MARCO AURÉLIO PORTES GOOD - TC
Ordenador de Despesas do Centro de Pagamento do Exército

"150 ANOS DA RETIRADA DA LAGUNA E DA RETOMADA DE CORUMBÁ:
PERSEVERANÇA NA DEFESA DO TERRITÓRIO E NA INTEGRAÇÃO DO OESTE"

ANEXO G

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)

DIEx nº 557-S1/12ª ICFeX - CIRCULAR
EB: 64610.008031/2017-60

Manaus, AM, 19 de outubro de 2017.

Do Chefe da 12ª Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército

Ao Sr Ch da 31ª Circunscrição de Serviço Militar, Ch da Comissão Regional de Obras da 12ª RM, Ch do 4º Centro de Geoinformação, Chefe da 29ª Circunscrição de Serviço Militar, Chefe do Estado-Maior da 12ª Região Militar, Cmt da 17ª Base Logística, Cmt da 21ª Companhia de Engenharia de Construção, Cmt do 12º Batalhão de Suprimento, Cmt do 1º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 3º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 4º Batalhão de Aviação do Exército, Cmt do 4º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 54º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 5º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 61º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 6º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 6º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 7º Batalhão de Engenharia de Construção, Cmt do 7º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do 8º Batalhão de Infantaria de Selva, Cmt do Centro de Embarcações do Comando Militar da Amazônia, Cmt do Centro de Instrução de Guerra na Selva, Comandante da 12ª Região Militar, Diretor do Colégio Militar de Manaus, Diretor do Hospital Militar de Área de Manaus, Diretor do Hospital de Guarnição de Porto Velho, Diretor do Hospital de Guarnição de São Gabriel da Cachoeira, Diretor do Hospital de Guarnição de Tabatinga, Diretor do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, OD da 12ª Região Militar, OD da 16ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 1ª Brigada de Infantaria de Selva, OD da 2ª Brigada de Infantaria de Selva, OD do 2º Grupamento de Engenharia, OD do Comando Militar da Amazônia, Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia

Assunto: Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007) aprovadas pela Portaria nº 1324-Cmt Ex, de 4 Out 2017

Anexo: PORTARIA_Nº_1.324_DE_4_DE_OUTUBRO_DE_2017

1. Trata o presente expediente da publicação da Portaria nº 1.324-Cmt Ex, de 4 Out 2017, que aprova as Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007) e, em consequência, revoga a Portaria nº 008-SEF, de 23 Dez 2003.

2. Sobre o assunto, informo-vos que as atuais normas contemplam diversas alterações e aperfeiçoamentos em relação aos procedimentos de apuração de irregularidades

administrativas, destacando-se, dentre outros, o estabelecimento da sindicância como instrumento padrão de apuração, com a extinção do denominado "Processo Administrativo"; e a obrigatoriedade da adoção da Matriz de Responsabilização, como parte anexa do processo de sindicância.

3. Devido à grande relevância do tema, solicito a V Exa/V Sa dar ampla divulgação deste conteúdo aos agentes da administração e ao público interno.

ANDRE LUIZ GONÇALVES RIBEIRO - Cel
Chefe da 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

ANEXO H

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

DIEx nº 408-Asse2/SSEF/SEF - CIRCULAR
EB: 64689.008879/2017-85

URGENTE

Brasília, DF, 25 de outubro de 2017.

Do Subsecretário de Economia e Finanças

Ao 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: considerações sobre concessão de semiautonomia administrativa

Referência: DIEx nº 746-S3-9ªICFEx, de 22 SET 17

1. Versa o presente expediente sobre consulta da 9ª ICFEx quanto à concessão de semiautonomia administrativa, no contexto do processo de reestruturação do Exército.

2. Esta Secretaria, após estudar o assunto sob o aspecto técnico-normativo, ouvidas as OMDS, considera importante destacar, tendo como base a legislação vigente sobre o tema, os seguintes conceitos:

a. do Regulamento de Administração do Exército (RAE), de 12 de janeiro de 1990 (grifos nossos):

“Art. 3º A Administração do Exército é parte integrante da Administração Federal e a ela se subordina segundo normas legais.

(...)

Art. 18. O ato de concessão indica se a OM tem autonomia ou semi-autonomia administrativa, citando, neste último caso, os setores em que poderá agir de forma autônoma.

(...)

Art. 23. Ao comandante compete a condução de todas as atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

§ 1º No exercício da direção integral das atividades

administrativas da Unidade Administrativa, a autoridade referida neste artigo denomina-se Agente Diretor (AD).

§ 2º Esta autoridade se intitulará Ordenador de Despesas (OD), quando na função específica da direção exclusiva das atividades de administração orçamentária e financeira, e, no que estiver fixado em legislação específica, na direção das atividades de administração patrimonial”;

b. do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), de 19 de dezembro de 2003 (grifos nossos):

“Art. 17. As OM estruturadas para exercer administração própria, possuindo competência para realizar atos de gestão de bens da União e de terceiros e às quais foi concedida autonomia ou semiautonomia administrativa, são denominadas, também, unidades administrativas”;

c. da Portaria nº 39-SEF, de 8 de dezembro de 2015 (grifos nossos):

“Art. 3º Para fins desta Portaria considera-se:

I - Unidade Administrativa (UA) é a Organização Militar estruturada para o exercício de administração própria, possuindo competência para gerir bens, direitos e obrigações da União e de terceiros e à qual foi concedida autonomia ou semi-autonomia administrativa.

II - Unidade Gestora (UG) é uma UA investida no poder de gerir recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, próprios ou sob descentralização, à qual foi concedido o código de unidade gestora para operar no SIAFI.

III - UA autônoma é uma UG com estrutura própria e os meios necessários (material e pessoal) para exercer plena administração própria, que tem competência para praticar todos os atos e fatos administrativos decorrentes da gestão de bens da União e de terceiros, bem como estudar, encaminhar, dar parecer e julgar direitos, à qual foi concedida autonomia administrativa, cujo titular, em consequência, está sujeito à tomada de contas, na conformidade dos artigos 81 e 82 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

IV - UA semi-autônoma é a que fica vinculada a uma UA autônoma para fins administrativos específicos, tendo, porém, competência para exercer, de forma autônoma, determinadas atividades orgânicas e administrativas.

(...)

Art. 5º São condições necessárias para a concessão da autonomia administrativa:

I - existência no Quadro de Cargos Previstos (QCP) de agentes da administração, ou seja, ordenador de despesas (OD), fiscal administrativo e encarregado dos setores de pessoal, finanças, material e provisionamento, este último, somente quando a OM possuir rancho organizado;

II - existência de instalações adequadas para o exercício das atividades a serem desenvolvidas pelo agente diretor e respectivos agentes executores diretos da administração, citados no inciso I deste artigo; e

III – existência de militares ou servidores civis para serem os responsáveis pela conformidade dos registros de gestão (titular e substituto)”; (grifos nossos)

d. do Manual do SIAFI, na Seção 010400 – Glossário (grifos nossos):

“TOMADA DE CONTAS ANUAL - Processo preparado pela Unidade Setorial de Contabilidade Analítica da Administração Direta ao final do exercício financeiro, referente aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a guarda de bens e valores públicos sob a responsabilidade de agente responsável.

(...)

UNIDADE GESTORA (UG) - Unidade Orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito a tomada de contas anual na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-Lei nº. 200, de 25 de fevereiro de 1967.

(...)

UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UGE) - É a Unidade Gestora responsável pela execução orçamentária, financeira e patrimonial, responsável pela geração de registros contábeis no SIAFI. ”; (grifos nossos)

e. do Manual do SIAFI, na Seção 020400 – Estrutura Orgânica do Sistema, item 3.2 (grifos nossos):

“UG Executora – UGE - Realiza atos de gestão financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito a Tomada ou Prestação de Contas Anual”; (grifo nosso)

f. do site do Tesouro Nacional – Glossário (grifos nossos):

“Unidade Gestora é a nomenclatura usada para definir as unidades cadastradas no SIAFI investidas no poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização e cujo titular está sujeito a tomada de contas anual em conformidade com o disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967”; (grifo nosso)

g. do Portal do Tribunal de Contas da União:

“UNIDADE ADMINISTRATIVA - 'A repartição pública da administração direta não contemplada nominalmente no orçamento da união e que depende de descentralização externa ou descentralização interna para executar seus programas de trabalho'. (IN/DTN nº 10/91).

UNIDADE GESTORA - 'A unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros'. (IN/DTN nº 10/91).

UNIDADE GESTORA EXECUTORA - 'Unidade gestora que utiliza o crédito recebido da unidade gestora responsável. A unidade gestora que utiliza seus próprios créditos passa a ser ao mesmo tempo unidade gestora executora e unidade gestora responsável'. (IN/DTN nº 10/91)”.

3. Dos conceitos acima elencados depreende-se que:

a. as Organizações Militares (OM) sem autonomia administrativa devem ficar vinculadas a uma Unidade Gestora Executora (UGE), que possuirá autonomia para realizar todas

as atividades de execução orçamentária, financeira, patrimonial, geração de direitos remuneratórios e de pagamento de pessoal em nome da OM;

b. a OM sem autonomia administrativa terá as estruturas mínimas necessárias ao seu funcionamento vegetativo, a critério de seu comandante, conforme previsto no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG) e no Regulamento de Administração do Exército (RAE);

c. a OM com semiautonomia administrativa é a que, não sendo UG, por não estar cadastrada no SIAFI, necessita estar vinculada a uma UGE para fins de execução orçamentária, financeira, pagamento de pessoal e, ainda, para a contabilização e homologação pelo OD de seus atos de gestão nos sistemas corporativos em uso no Exército, restritos à execução patrimonial e/ou geração de direitos remuneratórios para o seu efetivo, expressos na portaria de concessão;

d. a OM semiautônoma terá toda a estrutura necessária (pessoal e material) para executar os procedimentos de controle/gestão patrimonial e/ou geração de direitos remuneratórios previstos nas normas e regulamentos do Exército; e

e. é importante reforçar que a OM sem autonomia administrativa, ou semiautônoma, não pode possuir código de UGE, o qual só deve ser atribuído às UG cujos agentes estão no rol de responsáveis, que realizam a execução orçamentária, financeira e patrimonial no SIAFI e, ainda, prestam contas aos órgãos governamentais de controle.

4. Do exposto, esta Secretaria ratifica o entendimento da 9ª ICFeX, no sentido de que:

a. as OM semiautônomas com atribuição de controle e gestão patrimonial devem confeccionar os seus aditamentos administrativos, podendo operar o Sistema de Controle Físico (SISCOFIS OM) como uma seção da UGE a que estão vinculadas, tendo os seus atos administrativos homologados pelo OD da UGE, ao qual compete a contabilização e o ajuste dos saldos entre o SISCOFIS e SIAFI; e

b. as OM semiautônomas com atribuição de geração de direitos remuneratórios devem publicar em seus boletins internos os atos de concessão e alteração de direitos, podendo executar alterações de pagamento no sistema informatizado de pagamento de pessoal (SIAPPES), como uma seção da UGE de vinculação, atos estes que serão remetidos ao OD da UGE para homologação.

Gen Div EXPEDITO ALVES DE LIMA
Subsecretário de Economia e Finanças

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

ANEXO I

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

DIEEx nº 460-SPE/CCIEEx - CIRCULAR
EB: 64466.009044/2017-07

Brasília, DF, 25 de outubro de 2017.

Do Chefe do Centro de Controle Interno do Exército

Ao Sr 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, 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 6ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Assunto: determinação do TCU - orientações às unidades gestoras vinculadas

Anexo: Ofício_Circular_nº_4072017-MP,_de_04_SET_17

1. Trata o presente expediente sobre determinação do Tribunal de Contas da União (TCU) referente ao Acórdão 1.702/2017-TCU-Plenário, para conhecimento e divulgação de comunicação em caráter definitivo acerca da impossibilidade de prorrogação de contrato firmado junto à TRIPS Passagens e Turismo Ltda - EPP, no âmbito da ata de registro de preços gerenciada pela Central de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão-MP, para a prestação de serviços de agenciamento de viagens para voos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, domésticos e internacionais, por meio de sistema eletrônico e atendimento remoto.

2. Sobre o assunto, solicito a essa Chefia dar conhecimento às suas unidades gestoras vinculadas, a fim de atentarem para o contido no item 9.4 do Acórdão supramencionado, abaixo transcrito:

"...

9.4. determinar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com base no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, que comunique a todos os órgãos que firmaram contratos a partir dos Pregões Eletrônicos 2/2015 e 1/2016, para que não prorroguem tais avenças por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou até que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão realize novo certame para a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos domésticos e internacionais, em razão da declaração de

inidoneidade da empresa TRIPS Passagens e Turismo Ltda - EPP (00.013.698/0001-80), informando ao TCU, no prazo de 15 dias, as medidas adotadas;

..."

3. Em razão da importância do assunto, solicito-vos, ainda:

- divulgar, também, as informações constantes do item 2 do documento anexo;
- que as recomendações ora determinadas sejam publicadas no próximo Boletim Informativo a ser divulgado por essa Inspeção, e
- que seja informado a este Centro, tão logo possível, o nº do boletim em que foram publicadas.

Gen Div LUIZ ARNALDO BARRETO ARAUJO
Chefe do Centro de Controle Interno do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Secretaria de Gestão

Central de Compras

Esplanada dos Ministérios, Bloco C, Sobreloja, sala 110 –

CEP: 70.046-900 – Brasília – DF

Telefone: (061) (61) 2020-8667

Ofício Circular nº 407/2017-MP

Brasília-DF, 04 de setembro de 2017

À Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

SUBSECRETÁRIO(A) DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO OU EQUIVALENTE

Ministério da Defesa – MD

Esplanada dos Ministérios – Bl. Q – 2º Andar – Sala: 233

70049-900 - Brasília/DF

Assunto: Comunica decisão do Tribunal de Contas da União - Acórdão 1702/2017 - TCU - Plenário.

Senhor(a) Sub-Secretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração,

1. Tendo em vista o Acórdão 1702/2017-TCU-Plenário cujo teor manteve os exatos termos do Acórdão 3203/2016-TCU-Plenário, de 7 dezembro de 2016, comunica-se em caráter definitivo a impossibilidade de prorrogação do contrato firmado por esse órgão/entidade junto à TRIPS Passagens e Turismo Ltda — EPP, no âmbito da ata de registro de preços gerenciada pela Central de Compras deste Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão-MP, para a prestação de serviços de agenciamento de viagens para voos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, domésticos e internacionais, por meio de sistema eletrônico e atendimento remoto (e-mail e telefone), conforme se transcreve, *in verbis*:

9.4. determinar ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com base no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, que **comunique a todos os órgãos que firmaram contratos a partir dos Pregões Eletrônicos 2/2015 e 1/2016, para que não prorroguem tais avenças por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou até que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão realize novo certame para a contratação de serviços de agenciamento de viagens para voos**

domésticos e internacionais, em razão da declaração de inidoneidade da empresa TRIPS Passagens e Turismo Ltda — EPP (00.013.698/0001-80), informando ao TCU, no prazo de 15 dias, as medidas adotadas; (grifos nossos)

2. Por oportuno, informa-se que desde 04/05/2017 a Central de Compras firmou nova Ata de Registro de Preços (ARP nº 03/2017) para o referido objeto e que a mesma encontra-se disponível para a contratação dos serviços por parte dos órgãos da Administração Pública Federal, podendo ser acessada no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/central-de-compras/atas-vigentes/773-agenciamento-de-viagens-arp-n-03-2017>.

3. Solicitamos, adicionalmente, que seja divulgado no âmbito das demais estruturas desse Ministério a referida decisão exarada pelo TCU.

4. Informações adicionais podem ser obtidas por meio da Central de Compras no endereço eletrônico central.gestao@planejamento.gov.br.

Atenciosamente,

VIRGÍNIA BRACARENSE LOPES

Diretora



Documento assinado eletronicamente por **Virgínia Bracarense Lopes, Diretora**, em 04/09/2017, às 19:11.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **4472695** e o código CRC **66A12C65**.

ANEXO J

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

DIEEx nº 466-SPE/CCIEEx
EB: 64466.009178/2017-88

Brasília, DF, 30 de outubro de 2017.

Do Chefe do Centro de Controle Interno do Exército

Ao Sr Chefe da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª e 12ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

Assunto: Principais alterações nas Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas - Portaria nº 1.324-Cmt Ex, de 4 Out 2017

Anexo: Resumo_Normas_para_Apuracao_Irregularidades_Administrativas

1. Encaminho a essa Chefia o documento anexo contendo as principais alterações nas Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas, aprovadas pela Portaria nº 1.324-Cmt Ex, de 4 Out 2017, e publicadas em Separata ao BE nº 41/2017, de 13 Out 2017.

2. Informo-vos, ainda, que expediente de igual teor será encaminhado ao EME, ao COTER, aos ODS, aos Cmdo Mil A e Cmdo RM.

Gen Div LUIZ ARNALDO BARRETO ARAUJO
Chefe do Centro de Controle Interno do Exército

"BRASIL NO HAITI, UM CASO DE SUCESSO (2004 - 2017)"

**NORMAS PARA A APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS
(EB10-N-13.007)**

Aprovadas pela Portaria nº 1.324, de 4 de outubro de 2017.
(Separata ao BE Nº 41/2017)

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

1. INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO

a. A sindicância deverá ser adotada como procedimento padrão para a apuração e ressarcimento. O "Processo Administrativo" deixa de existir;

b. Em caráter excepcional, a TCE poderá ser utilizada como instrumento de apuração. A instauração da TCE não poderá exceder o prazo máximo de 180 dias contados da data do evento ilegal, ilegítimo ou antieconômico, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela administração;

c. Os processos de apuração de dano ao erário com valor original igual ou superior a R\$ 100.000,00 devem ter tratamento prioritário até a correspondente instauração da TCE;

d. Nos casos em que os trabalhos de auditoria do CCIEx e das ICFeX concluírem pela ocorrência de dano ao erário, com a respectiva qualificação do responsável, será instaurada sindicância com a finalidade exclusiva de oportunizar aos responsáveis o exercício do contraditório e da ampla defesa;

e. Deve-se fazer a juntada aos autos da sindicância da Matriz de Responsabilização;

f. A notificação prévia pode ser efetuada por via postal com Aviso de Recebimento (AR), por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

g. Manifestação obrigatória do sindicante:

I - nos casos de acidentes com viaturas, a sindicância deverá ser instruída em conformidade com as Instruções Gerais para a Apuração de Acidentes Envolvendo Viaturas;

II - nos casos de dano em instalações ou de perda ou extravio de materiais diversos, se manifestar sobre a existência de dolo, negligência, imprudência ou imperícia por parte do sindicado;

III - nos casos de pagamentos indevidos relativos ao pessoal da ativa, inativos e pensionistas:

a) indicação, como sindicado, daquele que foi beneficiado com a implantação da verba indevida;

b) relato sobre o contexto fático que levou à implantação da verba imerecida;

c) a data da implantação da verba;

d) se houve influência ou interferência, por parte do beneficiado, na implantação;

e) se havia dívida plausível sobre a interpretação, validade ou incidência da norma em que se fundamentaria o direito à verba, no momento da edição do ato que autorizou o pagamento da mesma;

f) se era razoável, ainda que errônea, a interpretação, pela administração, da norma em que se fundamentaria o direito à verba; e

g) se houve boa-fé ou comprovada má-fé por parte do beneficiado.

(Continuação das principais alterações nas Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas.....02)

IV - Nos casos de prejuízo imputado à União, o encarregado da sindicância deverá se manifestar sobre a existência de causa que justifique a imputação à União conforme legislação vigente;

V - Em todos os casos:

a) se há ou não dano ao erário, com a descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, narrativas e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência;

b) proceder à oitiva daqueles que tenham exercido as funções relacionadas aos fatos a serem apurados à época da ocorrência dos mesmos e, ainda, de outros agentes que tenham participado direta ou indiretamente do fato em apuração;

c) evidenciar, por intermédio da Matriz de Responsabilização, exceto nos casos de prejuízo imputado à União, da relação entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir os cofres públicos;

d) as razões pela não imputação de prejuízo ao sindicado;

e) a existência de direitos do responsável ou de terceiros; e

f) outras situações que devam ser relatadas à administração militar.

h. Manifestação do Cmt, Ch ou Dir OM:

I - imputar, efetivamente, a responsabilidade pelos danos causados àqueles que, por suas ações ou omissões, deram-lhe causa;

(...)

IV - determinar que os documentos relacionados à sindicância sejam registrados no SISADE.

2. CONSIDERAÇÕES SOBRE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

a. A responsabilidade dos componentes da administração que participarem de determinado evento é, em princípio, solidária e ocorre quando há multiplicidade de devedores, os quais estão obrigados pela totalidade da prestação devida. Cada titular, isoladamente, responde pela totalidade da prestação, embora assista o direito de regresso aos demais; e

b. Na ocorrência de responsabilidade solidária, o pagamento parcial não é suficiente para afastar a responsabilidade de um corresponsável.

3. REFERÊNCIA SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)

Conforme previsto no art. 9º, a constatação de possível ocorrência de atos lesivos à administração pública praticados por pessoa jurídica será tratada nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4. PROVIDÊNCIAS DA ORGANIZAÇÃO MILITAR (OM)

a. O cadastro do processo no SISADE é obrigatório e substitui a comunicação da OM;

b. O acompanhamento por intermédio do SISADE deverá ser atualizado de forma frequente; e

c. o RAAIA será gerado e tramitará, exclusivamente, via SISADE.

(Continuação das principais alterações nas Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas.....03)

5. PROVIDÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO

a. O CCIEx e as ICFEx verificarão a correção, a coerência e a compatibilidade dos dados cadastrados no SISADE;

b. A ICFEx, por amostragem, analisará os processos e registrará manifestação no SISADE, contemplando os aspectos a seguir:

- I - se os fatos estão adequadamente descritos e apurados;*
- II - se foi demonstrada a ocorrência do dano ao erário;*
- III - se o dano está corretamente quantificado; e*
- IV - se o responsável foi devidamente identificado e notificado.*

c. Se a análise da ICFEx resultar em não concordância com os procedimentos de apuração ou com a solução do Cmt, Ch ou Dir OM, a ICFEx, além de registrar manifestação no SISADE, deverá comunicar o resultado da análise ao Cmt, Ch ou Dir OM, orientando-o para os ajustes necessários na sindicância;

d. A ICFEx deverá comunicar ao CCIEx a ocorrência das situações a seguir:

- I - casos de não atendimento de recomendação; e*
- II - para valores > R\$ 100.000,00, quando não houver a elisão do dano e não for possível o ressarcimento dos valores devidos por meio de desconto em contracheque, a ICFEx deverá seguir o prescrito nas Normas de TCE;*

e. Caso o CCIEx concorde com o parecer da ICFEx, comunicará o fato ao comando enquadrante da OM e recomendará a instauração de TCE ou a adoção de outras providências cabíveis; e

f. O comando enquadrante terá um prazo de 30 dias para informar as medidas adotadas, após o qual o CCIEx representará o TCU, sob pena de responsabilidade solidária, nos casos em que não for necessária a instauração de TCE.

6. RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

a. Nos casos em que houver parcelamento da dívida, o Cmt, Ch ou Dir OM definirá o valor mensal do desconto, considerando:

- I - se o valor da prestação é suficiente para o pagamento dos juros e para a amortização do valor da dívida atualizado;*
- II - o menor número de prestações possível, levando-se em conta o limite máximo disponível da margem consignável do responsável;*
- III - o limite de até 60 (sessenta) vezes para o parcelamento da dívida; e*
- IV - que o valor de cada parcela deverá ser atualizado mensalmente e, quando for o caso, acrescido dos juros correspondentes.*

b. A responsabilidade pelo acompanhamento do processo e pela atualização do débito, até a quitação do dano ou inscrição na dívida ativa da união, é da OM onde ocorreu o dano.

(Continuação das principais alterações nas Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas.....04)

7. CONSIDERAÇÕES SOBRE O RECURSO ADMINISTRATIVO

- a. Cabe recurso das decisões administrativas, em face de razões de legalidade e de mérito. O prazo para interposição de recurso é de 10 (dez) dias; e
- b. O recurso tramitará no máximo por 3 (três) instâncias administrativas.

8. INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

- a. Caso o valor apurado seja inferior ao limite mínimo para inscrição na dívida ativa, a OM deverá mantê-la sob a sua administração até que o valor da dívida atinja o referido limite;
- b. As providências para a inscrição na dívida ativa da união aplicam-se nos casos em que os devedores da União são militares ativos e inativos, ex-militares temporários (quando o débito foi constituído no serviço ativo) e aqueles que se relacionam com a união por meio de contratos, convênios e instrumentos congêneres; e
- c. Nos casos em que os devedores são pensionistas ou aqueles que não têm qualquer vínculo com a Administração Militar, ou ainda, diante do indeferimento, por parte da PGFN, quanto à inscrição na dívida ativa da união, o processo deverá ser encaminhado ao órgão competente da Procuradoria-Geral da União, por intermédio da RM, da DE ou da OM valor GU, a que a OM de origem estiver vinculada, para fins de ajuizamento de ação de cobrança, independentemente do valor devido.

9. ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO

- a. Não havendo comprovada má-fé por parte do administrado, a dívida será atualizada monetariamente, com base na variação do IPCA, não havendo incidência de juros; e
- b. Havendo comprovada má-fé, os débitos devem ser atualizados com base na taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC); e
- c. Poderá ser utilizado, como ferramenta para a atualização do débito, o Sistema Débito do TCU.

10. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Quando houver indício de que o Cmt, Ch ou Dir OM esteja envolvido em irregularidade a ser apurada, caberá ao comando enquadrante adotar os procedimentos para apuração; e
- b. As medidas administrativas de ressarcimento não se confundem com as medidas administrativas disciplinares. A imputação de responsabilidade por ressarcimento, mediante os instrumentos tratados nestas normas ou por ato voluntário de elisão do dano, não substitui as medidas e sanções disciplinares.