



MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO

Brasília, 24 de março de 2020

ORIENTAÇÃO Nº4

Orientações relativas à gestão orçamentária dos recursos destinados ao apoio às ações de mitigação dos impactos do COVID-19
“Operação COVID-19”

1. FINALIDADE

Atualizar o conjunto de orientações específicas quanto à descentralização, acompanhamento, fiscalização e controle dos recursos financeiros, materiais e serviços destinados ao enfrentamento da emergência de Saúde Pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, com base nos princípios da legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, permitindo a transparência dos atos de gestão e a fiscalização das despesas quanto ao emprego dos meios necessários nas atividades operacionais e para o apoio logístico às Forças singulares e aos órgãos públicos, com vistas a apoiar as medidas deliberadas pelo Governo Federal voltadas para a mitigação das consequências da pandemia COVID-19.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999 – Organização, Preparo e Emprego das Forças Armadas;
- b. Portaria nº 1.232/GM-MD, de 18 de março de 2020.
- c. Instrução para o Emprego das Forças Armadas nº 01 de apoio às ações de mitigação dos impactos do COVID-19 – “Operação COVID-19”, do CEMCFA, de 19 de março de 2020.

3. DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS

a. Os créditos abertos, extraordinariamente, para o Ministério da Defesa serão descentralizados às Unidades Gestoras Executoras (UGE) por meio do Órgão Setorial das Forças em coordenação com o respectivo Estado-Maior.

b. Os créditos descentralizados às OM executoras serão empregados de acordo com as finalidades propostas no cadastro de Ação e pelo planejamento estabelecido pelos órgãos competentes, sendo o Ordenador de Despesas da UG de destino dos créditos descentralizados o agente responsável pela gestão, empenho, liquidação e prestação de contas dos recursos orçamentários provenientes da Ação Orçamentária 21C0.

4. GOVERNANÇA ORÇAMENTÁRIA/CONTROLE INTERNO

a. Tendo como premissas os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como de transparência e de responsabilidade, todo recurso orçamentário recebido neste Ministério da Defesa/EMCFA/CHELOG e descentralizado às Forças, destinado ao enfrentamento da emergência pública decorrente do coronavírus, deverá ser submetido a rigoroso processo de controle interno, respeitado o princípio da não supressão das 3 (três) conhecidas linhas de defesa da gestão.

b. As OM executoras do crédito descentralizado manterão controles internos de gestão efetivos e consistentes, compatíveis com a natureza, a complexidade e os riscos das ações realizadas.

c. Sugere-se que as OM executoras do crédito descentralizado adotem cuidados redobrados (*double-check*) na conformidade dos registros de gestão de que trata o inc. I do art. 7º da Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007, à conta dos recursos descentralizados em decorrência da Portaria nº 1272/GM-MD, de 20 de março de 2020.

d. Os dirigentes máximos das Unidades Gestoras Executoras devem garantir a adoção de procedimentos efetivos de governança e de controle interno da gestão, visando à utilização dos recursos orçamentários provenientes da Ação Orçamentária 21C0, de acordo com o descritor da ação, bem como as intervenções necessárias para a realização da Conformidade dos Registros de Gestão, Conformidade de Suporte Documental e Conformidade Contábil de UG na forma determinada pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal, para o registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI – e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

e. Recomenda-se o acompanhamento sobre a execução dos recursos orçamentários provenientes da Ação Orçamentária 21C0 de acordo com o estabelecido no Inciso I do Artigo 7º, da IN STN nº 06 de 2007, nas instâncias situadas no nível de gestão (Conformidade de Suporte Documental), sem prejuízo do fortalecimento dos controles primários, das atividades de supervisão (Conformidade Contábil de UG) e monitoramento sobre a 1ª linha de defesa, respeitadas, ainda, as particularidades das estruturas de controle de cada Comando de Força.

f. Para permitir o acompanhamento das despesas do enfrentamento da emergência de Saúde Pública decorrente do Coronavírus, bem como sua consolidação para controle no nível estratégico, as Forças deverão montar as suas prestações de contas, em processo específico, por meio de planilhas, relatórios gerenciais ou outros documentos, no que couber.

g. Serão partes do processo, no mínimo, as seguintes informações: dados sobre a Conformidade dos Registros de Gestão citada no item c. e sobre o acompanhamento da aplicação dos recursos indicada no item d.; a pertinente qualificação do responsável pela ordenação de despesas; os processos de obtenção e os acordos administrativos utilizados; as notas de empenho emitidas e seus respectivos valores; e a correspondente aplicação de materiais e serviços.

h. O Órgão Setorial de Controle Interno do Ministério da Defesa, em decorrência do inciso IV do artigo 12 do Decreto 3.591, de 6 de setembro de 2000, orientou a aplicação do check-list, cujo modelo é o anexo “I”, no âmbito da Unidade Executora, nas instâncias e funcionalidades de supervisão e conformidade em cada Força, para análise de processos de aquisição deflagrados para enfrentamento à pandemia.

i. Os anexos “A”, “B”, “C”, “D” e “E” tratam de uma orientação geral, sendo assim, cada Força poderá desenvolver os seus próprios modelos, conforme a conveniência e oportunidade da Administração, para eventuais consultas do Controle Interno e Externo.

j. Os materiais permanentes adquiridos e aplicados no âmbito do enfrentamento da emergência de Saúde Pública decorrente do Coronavírus deverão ser relacionados com a indicação da respectiva justificativa de aquisição, seu valor de aquisição e local de aplicação.

k. Caso alguma Organização Militar de uma Força Singular seja destinatária de material, em especial de bem móvel permanente, adquirido por outra Força Singular, recomenda-se que a OM destinatária designe uma Comissão de Recebimento e Acompanhamento da Escrituração Patrimonial, que atue junto à Unidade Gestora responsável pelo procedimento licitatório e que acompanhe todo trâmite burocrático da transferência patrimonial de uma UG para outra, conferindo especial atenção às escriturações sintética (contabilização no SIAFI) e analítica (registro no sistema de controle patrimonial de cada Força). Essa recomendação visa mitigar os riscos envolvidos nas transferências

patrimoniais entre as Forças, evitando infortúnios na contabilização e regularização das escriturações futuras;

1. As benfeitorias e as edificações de infraestrutura deverão ser incorporadas ao patrimônio das OM ou de outros Órgãos ou entidades, registrados como legado do enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus e acompanhados da pertinente justificativa ao seu beneficiário.

5. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS

5.1. PROGRAMA DE TRABALHO (PT)

a. Editou-se um Programa de Trabalho no âmbito interno (CHELOG) que discorre sobre as estratégias, metas e indicadores a serem aplicados e as entregas esperadas para a sociedade, conforme Diretriz Ministerial nº 6/2020/GM/MD, de 18 de março de 2020, do Ministro da Defesa. Sendo assim, o PT se revela o instrumento de planejamento para a Operação em comento. Deve-se esclarecer, contudo, que pode ser alterado, submetendo as suas mudanças ao Chefe do CCLM.

b. O PT será divulgado às Forças Singulares, via Estado-Maior, e deve ser utilizado na criação dos Planos Internos (PI) no âmbito de cada Força, a fim de auxiliar o CCLM no acompanhamento da execução.

c. Solicita-se que os Estados Maiores das Forças utilizem, preferencialmente, o modelo de solicitação de recursos, anexo “G”, com base nos modelos de planilha padronizados, anexados à esta Orientação.

d. Demais orientações poderão ser transmitidas, conforme a oportunidade e conveniência da Administração.

5.2. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

a. As alterações orçamentárias obedecerão aos ditames da Portaria de Alterações Orçamentárias publicada anualmente pela SOF/ME e diretrizes internas de cada Força.

b. Os Estados-Maiores poderão solicitar formalmente à célula de administração financeira do CCLM/CHELOG as alterações orçamentárias desejadas, preenchendo o formulário do anexo “H”, devidamente assinado. Depois de analisar as solicitações, a célula financeira irá autorizar ou não o pedido e, conforme a necessidade, o lançará no SIOP. O parecer final da célula será comunicado também via cadeia de comando.

c. Demais orientações poderão ser transmitidas conforme a oportunidade e a conveniência da Administração.

5.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

a. Recomenda-se que a prestação de contas atenda, no que couber, as deliberações no item 4 desta Orientação, devendo levar em consideração a aplicação dos recursos voltada ao cadastro de Ação e objetivos estabelecidos para a missão.

b. Além disso, deverão coletar, desde o início da Operação, outras informações que constarão no Relatório de Gestão, o qual aponta as principais entregas realizadas à sociedade pela pasta da Defesa. Além de outros dados julgadas pertinentes, serão solicitados oportunamente os seguintes dados: número de triagens realizadas, número de pessoas atendidas, efetivo empregado na Operação, campanhas de divulgação, quantidade de EPI e outros materiais adquiridos, número de acordos com os órgãos estaduais/municipais, efetivo de tropas deslocadas, dentre outros.

c. Demais orientações relativas à prestação de contas poderão ser transmitidas conforme a oportunidade e a conveniência da Administração.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Outras orientações poderão ser transmitidas por meio de Mensagem Administrativa, conforme a necessidade.

b. O Centro de CLM à disposição o Cel Yukishique (EB) e a Ten Int Lian (FAB), responsáveis pela célula financeira do CCLM/CHELOG, por meio dos telefones (61) 3312-5707 e (61) 2023-5755 e email yukishique.abreu@defesa.gov.br e lian.soares@defesa.gov.br, respectivamente.

c. Os demais casos serão analisados pela célula financeira do CCLM, que submeterá, por sua vez, os casos omissos ao Subchefe do CCLM/CHELOG.

7. ANEXOS

- a. Anexo A – Dados sobre a Conformidade dos Registros de Gestão
- b. Anexo B - Acompanhamento de Aplicação de Recursos - Geral
- c. Anexo C - Acompanhamento de Aplicação de Recursos – Contratos
- d. Anexo D - Acompanhamento de Aplicação de Recursos – RPNP
- e. Anexo E - Aplicação de Materiais e Serviços
- f. Anexo F – Qualificação dos Agentes da Administração
- g. Anexo G – Modelo de Solicitação de Recursos
- h. Anexo H – Solicitação de Alteração Orçamentária
- i. Anexo I – Modelo *check list* CGU

Distribuição:

Gabinete do Ministro da Defesa.....	1
Subchefia de Articulação e Monitoramento da Casa Civil.....	1
Assessoria de Comunicação Social (ASCOM).....	1
Gabinete do Comandante da Marinha.....	1
Gabinete do Comandante do Exército.....	1
Gabinete do Comandante da Aeronáutica.....	1
Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas.....	8
Secretaria-Geral do MD.....	1
Comando de Operações Navais.....	1
Comando de Operações Terrestres.....	1
Comando de Operações Aeroespaciais.....	1
Coordenador Operacional.....	1
Soma.....	19