



CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO
Centro General Serzedello Corrêa




CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO



BOLETIM INFORMATIVO Nr 02


CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO

JUNHO / 2017

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 2	
--------	---	--------	---

ÍNDICE

1ª PARTE – ORIENTAÇÃO TÉCNICA	3
1. Produção de Conhecimento.....	3
a. Matriz de Responsabilização.....	3
2. Recomendações sobre apuração de irregularidades administrativas – SISADE.....	9
3. Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército	10
2ª PARTE – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CCIEX	31
1. Auditorias Especiais desenvolvidas no período de 18 de maio a 13 junho de 2017.....	31
a. Instauração	31
b. Prorrogação de Prazo de Auditoria Especial	31
c. Levantamento de Auditoria	33
2. Auditoria de Natureza Operacional	33
a. Instauração	33
3. Visitas de Auditoria Realizadas	33
4. Capacitação / Cursos	33
3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS	35
1. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações as Unidades Gestoras	35
a. Nota Técnica Informativa Especial – Bol Info nº 03 – 03/17 da 5ª ICFEx.....	35
b. Legislações e Atos Normativos	35
c. Orientações aos Ordenadores de Despesas – Guia do OD da 3ª ICFEx.....	35

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 3	
--------	---	--------	---

1ª PARTE – ORIENTAÇÃO TÉCNICA

1. Produção de Conhecimento

a. Matriz de Responsabilização

Trata-se de estudo que tem por objetivo padronizar procedimentos das ICEx no que diz respeito à responsabilização dos alcançados em Auditoria Especial (AE) / Visita de Auditoria Não Programada (VANP). O trabalho propõe individualizar a conduta por meio de Matriz de Responsabilização, atualmente já sendo utilizada pelo Tribunal de Contas da União por ocasião da Prestação de Contas Anual (PCA).

Segue transcrição do trabalho realizado pela Seção de Auditoria de Gestão e Fiscalização (SAGEF).

Considerações sobre a Matriz de Responsabilização

1. Os instrumentos de apuração (AE, VANP, Tomada de Contas Especial (TCE), Processos Administrativos (PA), sindicância) não podem responsabilizar agentes da Administração (ou qualquer pessoa física contratada) por prejuízos ao Erário, única e exclusivamente pelo fato de ela ter sido contratada pela OM ou ter ocupado a função X ou Y à época do dano (Ex.: o agente de nome tal é o responsável porque era o OD quando ocorreu o fato danoso).

2. É preciso *individualizar a conduta*, ou seja, especificar quais atos do responsável que contribuíram para o dano, sejam estes omissivos ou comissivos. Se o responsável for agente da Administração, por exemplo, deve-se indicar quais as condutas, durante sua gestão, que levaram à configuração do prejuízo aos cofres públicos.

3. Isso acontece porque a responsabilidade da pessoa física (agente da Administração ou não) é SUBJETIVA¹, o que significa dizer que, para ser atribuído o dever de reparação ao Erário, faz-se necessário comprovar a *culpa* (civil) e o *nexo de causalidade* de sua conduta, cumulativamente. É a isso que se denomina *individualização da conduta*.


4. A culpa (civil) é aferida examinando se o responsável, ao adotar a conduta considerada danosa, descumpriu normas, orientações ou entendimentos de forma intencional ou assumindo o risco de produzir o dano (conduta dolosa) ou ainda se o tal descumprimento foi fruto de imperícia, negligência ou imprudência (conduta culposa).

5. Note que, para fins de *reparação do dano*², **não** há a necessidade de o responsável pela apuração distinguir se a conduta é dolosa ou culposa. Basta, tão somente, caracterizar o descumprimento das normas, orientações ou entendimentos. Ou seja, se houver violação, em regra³, estará caracterizada a culpa.

¹ Art 186 combinado com o Art 927, do Código Civil/2002, o Art 122, da Lei 8112/93 (para servidor civil) e os Art 109 e 112 Decreto nº 98.820/90 – RAE-R3 (para militares do Exército).

² A Reparação do Dano configura a Responsabilidade Civil.

³ Há exceções que serão abordadas mais à frente.

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 4	
--------	---	--------	---

6. O nexo de causalidade diz respeito à conexão entre a conduta do responsável e o dano. Para verificar se realmente há nexo de causalidade entre a conduta e o dano, faz-se a seguinte indagação: se não existisse a conduta do responsável, o dano ocorreria? Se a resposta for negativa, confirma-se a existência do nexo de causalidade entre a conduta e o dano.

7. Portanto, a responsabilização da pessoa física só será possível com a confirmação da culpa e do nexo de causalidade. Cabe ressaltar, no entanto, que a culpa e o nexo de causalidade devem estar cumulativamente presentes. O agente ou terceiro não podem ser responsabilizados se o descumprimento (doloso ou culposo) de normas, orientações ou entendimentos não foi capaz de produzir efetivamente um dano (nexo de causalidade). Culpa sem nexo de causalidade não subsiste. Trata-se, portanto, de uma cumulatividade obrigatória.

8. Há situações, no entanto, capazes de afastar a responsabilidade da pessoa física. Embora sejam raras no âmbito da atividade administrativa pública, não se pode deixar de citá-las. São as chamadas *causas excludentes de reparação do dano (ou causas excludentes da responsabilidade civil)*. São elas: *o estado de necessidade, legítima de defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular do direito, caso fortuito ou força maior, culpa exclusiva da vítima e fato de terceiros*⁴.

9. Afastadas as exceções mencionadas acima, portanto como regra, pode-se dizer que atribuir prejuízos ao Erário a um agente da Administração ou qualquer pessoa física, sem indicar claramente o nexo de causalidade e a culpa do responsável, fragiliza todo o trabalho de apuração, pois este poderá ser facilmente anulado, seja pela própria via administrativa ou judicial, prejudicando, portanto, o efetivo ressarcimento ao Erário.


10. No caso específico de danos que resultem na responsabilização de militar, a falta da indicação da culpa e do nexo de causalidade pode levar ainda a outra consequência indesejável. Como é sabido, o Art 15, Inc V, da Medida Provisória nº 2215/01 (LRM), possibilita a implantação da cobrança no contracheque do militar responsabilizado. Se essa implantação ocorrer sem que, já no instrumento de apuração, seja muito bem caracterizada a *individualização da conduta* danosa (culpa e o nexo de causalidade), além de permitir a anulação dos descontos, pela via judicial ou administrativa, haverá ainda a possibilidade de ações judiciais serem propostas contra a própria autoridade que implantou o desconto.

⁴ Estão dispostas no Art 188, 292 e 393, do Código Civil de 2002. Entre as causas excludentes da *reparação do dano*, selecionou-se as seguintes, por entender-se serem as mais passíveis de ocorrerem no âmbito da Administração Pública:

a) Caso Fortuito ou Força Maior: São fatos ou eventos imprevisíveis ou previsíveis, mais de consequências incalculáveis. Ex: fenômenos naturais, greves, conflitos.

b) Culpa exclusiva da Vítima: a pessoa física acusada como responsável não foi a causadora do dano, mas quem alega ter sofrido o prejuízo. Exemplo: colisão de viatura militar com veículo civil, onde o motorista civil foi o responsável.

c) Fato de Terceiros: a pessoa física acusada como responsável não foi a causadora do dano, mas um terceiro, ou seja, pessoa física ou jurídica que não era a vítima.

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 5	
--------	---	--------	---

11. O mundo jurídico também vem entendendo dessa forma, haja vista o posicionamento, nessa mesma linha, manifestado por juristas palestrantes da Audiência Pública, promovida pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar da União (ENAJUM), em 16 MAIO 16, denominada “*O limite da responsabilidade penal dos gestores públicos quanto à prática, por parte de subordinados, de delitos contra o Patrimônio e contra a Administração Militares*”.

12. O TCU também já se manifestou sobre o tema por meio da Decisão Normativa nº 140/2014, que especificou a forma, os prazos de entrega e os conteúdos das peças que compuseram os processos de contas do exercício de 2014⁵. Nessa decisão, a egrégia Corte de Contas exigiu que os atos de gestão praticados com impropriedade que possam decorrer em irregularidades “*devem ser caracterizados com, no mínimo, os elementos que compõem a matriz de responsabilização constante do Quadro 2 do Anexo IV [...], a qual deverá ser anexada ao relatório de auditoria*”(grifos nossos). Segue a matriz de responsabilização mencionada:

RESPONSÁVEL PERÍODO DE EXERCÍCIO	CONDUTA	CRITÉRIO	ACHADO	NEXO DE CAUSALIDADE	CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE

A referida Corte de Conta esclarece o preenchimento dos campos. Vejamos:

I. RESPONSÁVEL: nome, CPF e Cargo/Função do responsável pela irregularidade.

II. PERÍODO DE EXERCÍCIO: período efetivo de exercício no cargo ou função, como titular ou substituto.


III. CONDUTA: ação ou omissão, culposa (por negligência, imprudência ou imperícia) ou dolosa (se o responsável teve a intenção de produzir o resultado ou ter assumido o risco de produzi-lo) praticada pelo responsável, observando o seguinte:

a) indicar a norma que especifique as atribuições dos cargos/funções (lei, decreto, estatuto, regimento interno, portaria, etc.);

b) para cada conduta irregular, deve-se preencher uma linha específica da matriz, mesmo que tal conduta tenha mais de um responsável a ela vinculados;

c) condutas repetidas de um mesmo responsável, desde que idênticas, podem ser agrupadas em linha única.

⁵ A Portaria SEGECEX nº 26, de 19 OUT 09, do TCU, também segue nesse mesmo sentido

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 6	
--------	---	--------	---

IV. CRITÉRIO: *Leis, normas, regulamentos, planos, jurisprudência, entendimento doutrinário consolidado, referenciais aceitos ou tecnicamente validados, padrões que caracterizam como a atuação do responsável deveriam ser.*

V. ACHADO: *resultado da comparação entre a situação constatada e o critério estabelecido ou desejável para a situação.*

VI. NEXO DE CAUSALIDADE (vínculo entre a conduta e o resultado ilícito): *evidências de que a conduta do responsável contribuiu significativamente para o resultado ilícito, ou seja, de que foi uma das causas do resultado. Para facilitar o preenchimento do campo "Nexo de Causalidade", deve-se fazer o seguinte exercício hipotético: "se retirarmos do mundo a conduta do responsável, ainda assim o resultado teria ocorrido e, caso positivo, se teria ocorrido com a mesma gravidade".*

1. *O comportamento do agente compõe a causa da falha e foi determinante para o resultado.*


2. *O comportamento do agente compõe a causa da falha, apesar de não ter sido determinante para o resultado.*

3. *O comportamento do agente não compõe a causa da falha, porém, em função das suas competências legais, o agente poderia ter atuado para evitar a falha e/ou seus efeitos negativos.*

4. *O comportamento do agente não compõe a causa da falha, porém, em função das suas competências legais, o agente foi omissivo quanto à supervisão, orientação, coordenação da área ou atividade onde ocorreu a falha ou de subordinado que deu causa à falha.*

VII. CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE

DO AGENTE: *considerações sobre a reprovabilidade da conduta nos casos em que for caracterizada a responsabilidade pela irregularidade de responsável. Têm por objetivo auxiliar a analisar a culpabilidade do agente, considerando fatos e informações atenuantes ou agravantes da conduta. Este campo somente deve ser preenchido nos casos em que se concluir pela existência de elementos que caracterizem a*

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 7	
--------	---	--------	---

responsabilidade do agente, observando o seguinte:

a) *Para preenchimento do campo "Considerações sobre a Responsabilidade do Agente", as declarações devem auxiliar a responder as seguintes questões:*

1) É possível afirmar que não houve boa-fé do responsável?

2) O responsável praticou o ato após prévia consulta a órgãos técnicos ou, de algum modo, respaldado em parecer técnico?

3) É razoável afirmar que era possível ao responsável ter consciência da ilicitude do ato que praticou?

4) Era razoável exigir do responsável conduta diversa daquela


que ele adotou, consideradas as circunstâncias que o cercavam? Caso afirmativo, qual seria essa conduta?

b) *Quando for o caso, tecer considerações acerca da existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes, como, por exemplo: medidas corretivas ou reparatórias adotadas pelo responsável, existência de afirmações ou documentos falsos, havia ou não informações suficientes para reconhecer a inadequação do ato, o agente tinha ou não competência legal para praticar o ato, as decisões adotadas contrariaram orientação técnica, o ato gerou benefícios para o agente ou para terceiros, o ato foi praticado para atender situação emergencial, etc”.*

13. A Matriz de Responsabilização, adotada pelo TCU, atende muito bem o propósito de *individualização da conduta*, pois permite a indicação detalhada da culpa e do nexos de causalidade do responsável. O CCIEx, a título de contribuição com a Portaria que substituirá a Portaria nº 008/2003, da SEF, sobre Danos ao Erário, incluiu, na minuta daquela norma, dispositivo determinando a adoção da Matriz de Responsabilização utilizada pelo TCU nas apurações administrativas.

14. Embora a referida Portaria ainda esteja em fase de elaboração, é interessante que os instrumentos de apuração (AE, VANP, sindicância, PA e TCE) já *individualizem a conduta* do responsável pelo dano, valendo-se da referida Matriz de Responsabilização.

15. Note que o preenchimento da Matriz de Responsabilização não é uma mera formalidade ou preciosismo. Sua função atende dois objetivos principais. O primeiro e fundamental é servir de teste para a equipe de auditoria, no sentido de verificar se os elementos encontrados na apuração são realmente suficientes para responsabilizar o alcançado. Em outras palavras, se a

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 8	 Ch CCIEx
--------	---	--------	---

equipe de auditoria está com dificuldades para preencher os campos da Matriz é o primeiro sinal de que é preciso mais investigação e os elementos apurados necessitam ser mais trabalhados. O segundo objetivo da Matriz é facilitar a organização e melhor visualização das informações obtidas na apuração, relativas ao dano.

16. Com fins de facilitar o entendimento sobre a finalidade e preenchimento da Matriz de Responsabilização, apresentamos, a seguir, um breve Estudo de Caso e na seqüência, uma matriz devidamente preenchida, já adaptada para a realidade da Força. Vejamos:

ESTUDO DE CASO


Durante os trabalhos de auditoria em determinada UG, a equipe constatou que havia sido adquirido um calibrador de pneus para a garagem da OM há dois anos, cujo edital e contrato previam o fornecimento do bem com a instalação. A entrega do bem consistia no primeiro item do contrato, cujo valor era “X” reais e a instalação “Y” reais. Todavia, a contratada entregou o equipamento e não retornou para instalar.

Em que pese a falta da empresa, a UG efetuou o pagamento do valor total do contrato (X+Y). Questionado, em nota de auditoria, sobre a falha, o OD informou ter determinado o pagamento da despesa por entender que a instalação do bem era de responsabilidade da UG e não ter atentado para a descrição do serviço presente no documento fiscal.

A contratada encerrou suas atividades há um ano. O bem está em perfeitas condições de armazenagem, permitindo sua instalação a qualquer tempo. Não havia fiscal de contrato designado. Não havia ateste referente a entrega dos bens e instalação no verso do documento fiscal. Aliás, a única assinatura no verso do referido documento era a do OD, determinando o pagamento da despesa.

Diante do exposto, a equipe de auditoria, além de expedir orientações quanto à instalação do calibrador, responsabilizou o OD pelo dano (“Y” reais), concluindo o relatório de auditoria com a Matriz de Responsabilização preenchida da seguinte forma:

Nome/CPF	Função	Período de Gestão	Conduta	Critério	Achado	Nexo de Causalidade	Valor do Dano
Fulano de tal 000.000.000/00	OD	01/01/2014 à 01/01/2016	Deixou de Nomear Fiscal do Contrato nº 02/2016	Art 67, Lei 8666/93. Art 62 e 63, da Lei 4320/64	<u>Pagamento a maior:</u> embora o objeto contratado tenha sido executado apenas parcialmente, a UG realizou o pagamento do valor total contratado	A fiscalização do contrato, realizada de modo eficiente, alertaria tempestivamente o OD, levando a tomada das providências de advertência e sancionamento do contratado, além de evitar o pagamento do que não foi executado.	“Y” reais

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 9	 Ch CCIEEx
--------	---	--------	--

2. Recomendações sobre apuração de irregularidades administrativas – SISADE

Transcrição do DIEEx nº 120-SPE/CCIEEx – CIRCULAR, 20 Mar 17, que faz referência ao DIEEx nº 261 – SPE/CCIEEx, de 21 JUN 16.

“1. Trata o presente expediente sobre o impacto da Instrução Normativa nº 76-TCU, de 23 de novembro de 2016, na sistemática de apuração de irregularidades administrativas no Comando do Exército.

2. Este Centro expediu diversas orientações relativas à consistência dos registros no Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário - SISADE, conforme o documento da referência, com vistas a otimizar o controle e o acompanhamento da apuração de danos ao erário e a recomposição dos prejuízos causados à Fazenda Nacional, no que tange à competência das unidades gestoras (UG) vinculadas.


3. Além dos aspectos já tratados, ressalta-se que o TCU estabeleceu, a partir de 1º de janeiro do ano corrente, o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para instauração de tomada de contas especial- TCE (§ 1º do art. 4º da IN 76-TCU), observadas as condicionantes estabelecidas (art. 6º da IN 76-TCU), reduzindo significativamente o período para esgotamento das medidas administrativas internas, no âmbito do Órgão, para recomposição do erário.

4. Por um lado, avulta a importância de se dar maior celeridade aos processos de apuração e ressarcimento sob encargo das UG, sob pena de se criar uma demanda de TCE superior à capacidade do Sistema de Controle Interno do Exército, levando-se em conta o igual período de cento e oitenta dias para a remessa do processo ao Tribunal, após sua instauração (art. 11 da IN nº 76-TCU).

5. Por outro lado, haverá um reflexo direto na prestação de contas anual (PCA) do exercício corrente, haja vista que os processos instaurados após o advento da Norma citada terão que se enquadrar nesse novo prazo para apuração, podendo ensejar a necessidade de justificação, na PCA, da não instauração de TCE de forma tempestiva, inexistindo, em princípio, argumentos consistentes perante tal situação.

6. Diante do exposto, é imperioso destacar que os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Exército estão sujeitos ao mandamento do § 1º do art. 74 da Constituição Federal, devendo observar, ainda, o contido no art. 12 da IN nº 76-TCU, e coibir, desde já, a inobservância dos seguintes aspectos:

- a. descumprimento dos prazos acima tratados;
- b. omissão no dever de instaurar o devido processo de TCE; e
- c. ausência de justificativas plausíveis na PCA pela não instauração do processo de TCE, quando cabível.

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 10	 Ch CCIEx
--------	---	---------	---

7. Finalmente, enfatizo que restará a este Centro, em obediência ao mandamento constitucional, representar ao TCU as irregularidades administrativas não sanadas e não apuradas mediante processo de TCE.”

3. Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército

Transcrição do Boletim do Exército nº 23, de 9 Jun 2017.

PORTARIA Nº 460, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército (EB10-RI-13.001) e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterado pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, o inciso XIV do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:


Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Controle Interno do Exército, que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO (EB10-RI-13.001)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....	1º/2º
CAPÍTULO II - DO ÓRGÃO E DA SUA FINALIDADE.....	3º
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA.....	4º
CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO.....	5º
CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS.....	6/17º
CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS.....	18/21º
CAPÍTULO VII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	22/23º
ANEXO - ORGANOGRAMA DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO	

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 11	
--------	---	---------	---

CAPÍTULO I DAS GENERALIDADES

Art. 1º Este Regimento Interno define a organização do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx) e as atribuições de seus elementos.

Art. 2º O CCIEEx, como Órgão de Assistência Direta e Imediata (OADI), subordina-se diretamente ao Comandante do Exército (Cmt Ex).

Parágrafo único. O CCIEEx, como Unidade Setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, sujeita-se à supervisão técnica e à orientação normativa da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Cmt Ex.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO E DA SUA FINALIDADE


Art. 3º O CCIEEx tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal no âmbito do Comando do Exército (Cmdo Ex).

Parágrafo único. A atuação do CCIEEx abrange todas as organizações militares (OM) do Cmdo Ex, as entidades vinculadas ao Cmdo Ex: Fundação Habitacional do Exército (FHE); Fundação Osório (FO); Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL); o Fundo do Exército (FEx); e qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre dinheiros, bens e valores públicos sob a responsabilidade do Cmdo Ex.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao CCIEEx, no âmbito do Cmdo Ex e com o apoio das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx):

I - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades vinculadas ao Cmdo Ex e do Ex;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 12	
--------	---	---------	---

II - planejar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de controle interno do CCIEEx e das ICFEx;

III - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

IV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - avaliar a execução dos orçamentos da união;

VI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos da União, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

VII - fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da União;

VIII - por intermédio da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa (CISSET/MD), propor medidas ao órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal visando criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;

IX - auxiliar o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal na aferição da adequação dos mecanismos de controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;


X - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade do Cmdo Ex, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XI - verificar o desempenho da gestão das unidades do Cmdo Ex e das entidades vinculadas, consubstanciado em indicadores de desempenho, comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XII - realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XIII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais, dar ciência ao controle externo e, por intermédio da CISSET/MD, ao órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XIV - emitir parecer sobre a legalidade dos atos de admissão, desligamento de pessoal e de

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 13	
--------	---	---------	---

concessão de aposentadorias, reformas e pensões de militares e de servidores civis do Cmdo Ex e das entidades vinculadas;

XV - propor ao Cmt Ex orientações normativas referentes ao desenvolvimento das atividades de controle interno;

XVI - acompanhar e analisar os procedimentos de apuração de dano ao erário e submeter à decisão do Cmt Ex as situações passíveis de instauração de Tomada de Contas Especial (TCE) ou de outras providências que se tornarem necessárias;

XVII - realizar auditorias nos processos de Prestação de Contas Anual (PCA) e de TCE dos responsáveis sob seu controle, emitindo o Relatório de Auditoria, o Certificado de Auditoria e o Parecer do Ch do CCIEx, para encaminhamento ao Tribunal de Contas da União (TCU);

XVIII - assessorar o Cmt Ex nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

XIX - apoiar a Ciset/MD no exercício de sua missão institucional e compor a Comissão de Controle Interno do Ministério da Defesa;

XX - apoiar o TCU no exercício de sua missão institucional; e

XXI - encaminhar ao Departamento-Geral do Pessoal os dados e as informações relativas ao Registro de Informações Pessoais que produzir ou que receber, acerca de instauração de sindicância, TCE, PCA, condenações e inscrição em Dívida Ativa da União referentes aos militares da ativa e inativos.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O CCIEx tem a seguinte estrutura:

I - Chefe (Ch);

II - Subchefe (S Ch);


III - Estado-Maior Pessoal;

IV - Conselho Consultivo;

V - Assessoria de Relações Institucionais (Asse Rel Ittc);

VI - Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jurd);

VII - Assessoria de Informações Estratégicas (Asse Info Estr);

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 14	
--------	---	---------	---

VIII - Seção de Auditoria de Gestão e Fiscalização (SAGEF);

IX - Seção de Auditoria de Pessoal (SAPes);

X - Seção de Contatos, Controle e Registros (SCCR);

XI - Seção de Operações, Planejamento e Estudos (SOPE);

XII - Seção de Pessoal (Seç Pes);

XIII - Seção de Informática (Seç Infor);

XIV - Seção de Inteligência (Seç Intlg); e

XV - Seção de Logística (Seç Log).

Parágrafo único. O organograma do CCIEEx é o constante do Anexo.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Art. 6º Ao Conselho Consultivo, estrutura temporária do CCIEEx, compete:

I - tomar conhecimento, acompanhar, definir e estabelecer metas estratégicas e aprovar ações relacionadas às atividades-fim e às atividades-meio do CCIEEx;

II - deliberar sobre assuntos do controle interno;

III - emitir recomendações e determinações direcionadas e/ou de caráter geral;


IV - opinar sobre o Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAAA); e

V - propor diretrizes quanto às atividades de controle interno.

Art. 7º À Assessoria de Relações Institucionais (Asse RI) compete:

I - atuar, de forma independente, no apoio permanente ao Ch CCIEEx, nas atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, por intermédio da aproximação com os Órgãos Externos, a fim de apoiar o Ch CCIEEx na sua tomada de decisão;

II - coordenar e assessorar a chefia em suas relações institucionais, por meio da gestão dos relacionamentos e parcerias com os órgãos externos;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 15	
--------	---	---------	---

III - promover o relacionamento interpessoal com os órgãos externos;

IV - planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais do CCIEx;

V - acompanhar as deliberações do TCU, os informativos do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e da CISET/MD;

VI - gerenciar e assegurar a atualização de bases de informações necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente quanto aos dados de autoridades e de instituições relacionadas à missão do CCIEx;

VII - assistir ao Ch e ao S Ch CCIEx, quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais;

VIII - manter-se atualizado acerca das pautas das sessões do TCU relacionadas ao Cmdo Ex, identificar a Unidade Gestora (UG), a data da análise do processo e o seu correspondente número, o Ministro-Relator, o auditor, o colegiado, o objeto e a natureza do processo;

IX - viabilizar reunião do Cmt Ex, do Ch CCIEx e, se for o caso, de outras autoridades do Exército Brasileiro (EB) com autoridades e/ou servidores de órgãos externos;

X - viabilizar o acesso às dependências dos órgãos externos de maior relacionamento com o EB;

XI - buscar o contato, a comunicação e o relacionamento com os parceiros institucionais, internos e externos;

XII - engajar-se em processos que oportunizem o aprendizado e as trocas com o ambiente externo, principalmente com as outras Forças Singulares e com os órgãos públicos, a fim de estreitar esse relacionamento e facilitar a troca de conhecimento, experiências e informações; e


XIII - providenciar o cadastramento e as atualizações pertinentes de processos afetos ao TCU no Programa de Controle e Aperfeiçoamento Processual (PROCAP).

Art. 8º À Assessoria de Apoio para assuntos Jurídicos compete, além do previsto nas Instruções Gerais sobre as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito do Exército (EB10-IG-09.002):

I - assessorar o Ch CCIEx nos assuntos jurídicos relativos às atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - assessorar juridicamente o Ch CCIEx e o Cmt Ex nas atividades de controle interno perante o TCU;

III - assistir o Ch CCIEx no controle da legalidade dos atos por ele praticados;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 16	
--------	---	---------	---

IV - elaborar, por solicitação do Ch CCIEx, estudos sobre temas jurídicos insertos nas áreas de competência do CCIEx;

V - examinar, quando determinado, no âmbito do CCIEx, anteprojetos de lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos de interesse do órgão;

VI - realizar a análise técnica de Inquérito Policial Militar (IPM), Sindicâncias e Processos Administrativos instaurados no âmbito do CCIEx, bem como orientar os respectivos encarregados, sem prejuízos dos prazos para a entrega dos autos;

VII - manifestar-se nos IPM, sindicâncias e processos administrativos que lhe forem encaminhados por determinação do Ch CCIEx, sugerindo as providências cabíveis;

VIII - acompanhar, quando determinado, o andamento de processos nos quais o CCIEx tenha interesse e preparar informações para instrução dos mesmos;

IX - examinar decisões judiciais de interesse do controle interno e assessorar o Ch CCIEx quanto ao seu cumprimento;

X - apreciar as propostas de criação ou de alteração das normas de controle interno, de auditoria e de fiscalização, quanto aos aspectos de legalidade e de legitimidade;

XI - manter-se atualizada sobre a legislação e demais assuntos de sua competência;

XII - ligar-se, quando necessário ao desempenho de suas atividades, com as Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos dos órgãos de direção geral e setoriais, com a Consultoria Jurídica-Adjunta do Cmdo Ex e com outros órgãos públicos;

XIII - estabelecer, quando determinado, contatos diretos com os membros do Poder Judiciário, do TCU, das instituições essenciais à Justiça e de outros órgãos externos, em assuntos que lhe são afetos, com a finalidade de estreitar as relações institucionais e esclarecer as especificidades da Força e da legislação castrense;


XIV - quando determinado, identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos no âmbito do CCIEx;

XV - manifestar-se sobre qualquer matéria jurídica relacionada com as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e

XVI - prestar assessoramento técnico-jurídico às ICFEx nas matérias relacionadas com as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 9º À Assessoria de Informações Estratégicas compete:

I - definir a metodologia de gerenciamento de informações estratégicas e as responsabilidades envolvidas;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 17	
--------	---	---------	---

II - coordenar o processo de gestão da informação estratégica e monitorar sua implementação;

III - acompanhar e avaliar, em apoio às demais áreas finalísticas do CCIEx, informações decorrentes de análise da execução orçamentária e financeira do EB;

IV - assessorar a chefia quanto às informações gerenciais necessárias à tomada de decisões, bem como em decisões estratégicas e administrativas específicas, por meio de um processo de inteligência estratégica (gestão de dados e informações);

V - quando determinado, analisar previamente as informações recepcionadas por meio do canal de controle social/popular do assistente-secretário e repassar ao Ch da Seção de Operações, Planejamento e Estudos (SOPE) essa análise, conforme o caso;

VI - monitorar e sistematizar, em apoio às demais áreas estratégicas do CCIEx, informações dos ambientes interno e externo que tenham impacto na Instituição e nas ações do SisCIEEx;

VII - proceder, em apoio às demais áreas finalísticas e estratégicas do CCIEx, à coleta de informações em sistemas informatizados e outras fontes acessórias, a fim de monitorar, divulgar seus resultados e contribuir para a celeridade na tomada de decisão em assuntos atinentes às atividades de controle interno;

VIII - incrementar o banco de dados de informações estratégicas;

IX - elaborar estudos de cenários e tendências visando embasar decisões estratégicas do CCIEx;

X - assessorar no desenvolvimento de projetos estratégicos do SisCIEEx e planos de ações do CCIEx;


XI - apoiar o desenvolvimento de indicadores estratégicos do CCIEx, orientando ações corretivas em relação aos objetivos estabelecidos;

XII - elaborar relatórios com análise prévia das informações levantadas e/ou dados coletados, bem como relatórios das atividades realizadas e seus respectivos resultados;

XIII - encaminhar ao Ch da SOPE relatórios e propostas de diligências que contenham indicação de ação de controle interno, a fim de mitigar os elementos supostamente determinantes de eventuais irregularidades e/ou impropriedades;

XIV - colaborar na definição das áreas de atuação, na elaboração do plano estratégico e no planejamento das auditorias;

XV - promover, de forma contínua, a avaliação e o aprendizado estratégicos;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 18	
--------	---	---------	---

XVI - nortear suas atividades pertinentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal sob a ótica do risco;

XVII - formular suas diretrizes para ações de controle interno, com base no gerenciamento de riscos e modelos de governança corporativa, a fim de incorporar conceitos e diretrizes trazidas pela Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI); e

XVIII - administrar o Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE) ou sistema equivalente que venha a substituí-lo.

Art. 10. À Seção de Auditoria de Gestão e Fiscalização compete:

I - executar as atividades de auditoria, de fiscalização e de análise da gestão das OM do Cmdo Ex, das entidades vinculadas ao Cmdo Ex e do FEx; e determinar a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais;

II - realizar a gestão de documentos e processos;

III - manter em arquivo os relatórios de visita de auditoria, os pareceres de auditoria, as TCE e os demais documentos de interesse da seção;

IV - propor atualizações acerca dos procedimentos relacionados com a supervisão, o acompanhamento, a execução e a avaliação das atividades de auditoria e fiscalização desenvolvidas pelas ICFEx;

V - analisar os processos de TCE instauradas no âmbito do Cmdo Ex e das Entidades vinculadas e emitir o relatório de auditoria e o respectivo certificado;


VI - analisar as PCA do Cmdo Ex, das Entidades vinculadas e do FEx;

VII - elaborar o Parecer do Dirigente do Controle Interno (Ch CCIEx) relativo às PCA e às TCE do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx;

VIII - acompanhar e diligenciar, quando necessário, os procedimentos de apuração de dano ao erário, em análise pelas ICFEx, no Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE) ou em sistema equivalente que venha a substituí-lo;

IX - analisar os relatórios de auditoria elaborados pelas ICFEx, em consonância com o PAAA; dar conhecimento dos resultados dos trabalhos realizados e propor diligências ao Ch CCIEx, quando se fizer necessário;

X - examinar a admissibilidade de solicitações, representações, pedido de informações e denúncias;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 19	
--------	---	---------	---

XI - encaminhar solicitações de verificações sumárias ou de auditorias especiais destinadas a verificar a plausibilidade e/ou verossimilhança dos fatos narrados em solicitações, representações, pedido de informações e denúncias recebidas;

XII - propor a instauração de procedimento de apuração de dano ao erário;

XIII - monitorar o atendimento das recomendações expedidas;

XIV - elaborar o PAAA relativo às atividades de auditoria;

XV - realizar a auditoria de gestão referente à PCA das entidades vinculadas e do FEx, certificando a exatidão e a regularidade da gestão dos responsáveis que terão as contas julgadas pelo TCU;

XVI - examinar o Processo de Prestação de Contas Mensal (PPCM) do FEx e do PPCM dos Recursos do FEx administrados pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) e emitir o Relatório e o certificado de auditoria;

XVII - analisar, mensalmente, o Balancete Analítico, o Balancete Público Analítico e o Parecer de Auditoria Interna da FHE;

XVIII - analisar, mensalmente, o Relatório de Auditoria Interna da FO;

XIX - analisar as Atas de Reunião do Conselho Fiscal, o Relatório e o Parecer de Auditoria Interna da IMBEL;

XX - analisar e emitir manifestação sobre a proposta do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT) das entidades vinculadas;


XXI - analisar o Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna (RAINT) das entidades vinculadas;

XXII - avaliar o desempenho da auditoria interna das entidades vinculadas;

XXIII - apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos das OM do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx, por meio da recomendação de soluções para as desconformidades constatadas nos processos gerenciais, nos sistemas corporativos e nos bancos de dados disponíveis;

XXIV - realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais nas áreas temáticas de engenharia de construção, operações militares, logística, tecnologia da informação, saúde, educação e cultura, grandes eventos e projetos estratégicos, no âmbito do Cmdo Ex;

XXV - avaliar a operacionalização dos controles internos da gestão dos diferentes processos dos órgãos do Exército responsáveis pela gestão das áreas temáticas de engenharia de construção,

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 20	
--------	---	---------	---

operações, logística, tecnologia da informação, saúde, educação e cultura e grandes eventos e projetos estratégicos;

XXVI - comprovar a legalidade e a legitimidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e dos diferentes processos operacionais do Cmdo Ex;

XXVII - analisar as informações recebidas das ICFEx, do controle externo e de órgãos de investigação e de inteligência relativas à gestão dos recursos relacionados às áreas temáticas;

XXVIII - controlar, por intermédio das ICFEx, a aplicação dos recursos e a gestão patrimonial, referentes aos programas/ações relacionados às áreas temáticas;

XXIX - propor a realização de visitas de auditorias especializadas por áreas temáticas;

XXX - diligenciar e solicitar manifestação das ICFEx acerca de possíveis impropriedades/irregularidades atinentes às áreas temáticas; e

XXXI - analisar previamente as informações recepcionadas por meio do canal de controle social/popular do Assistente-Secretário.

Art. 11. À Seção de Auditoria de Pessoal compete:

I - executar as atividades de auditoria de pessoal, realizar a gestão de documentos referente à auditoria de pessoal, bem como analisar, emitir parecer e acompanhar os processos de anistia, concessão de aposentadoria, reforma e contratação de mão de obra temporária;

II - verificar e atestar a legalidade dos atos de admissão, desligamento e concessão de reforma, pensão militar, pensão especial (ex-combatentes), aposentadoria e pensão civil para posterior encaminhamento ao TCU, por intermédio de sistema eletrônico do TCU, dentre outros instrumentos e procedimentos de verificação;


III - prestar assessoramento e propor normas e procedimentos de auditoria, nos assuntos referentes à admissão e desligamento de pessoal e à concessão de aposentadorias, reformas e pensões;

IV - examinar a regularidade das contratações de mão de obra temporária;

V - controlar o cumprimento dos prazos previstos em legislação, principalmente os referidos nas instruções normativas (IN) do TCU;

VI - ligar-se com os órgãos da Administração Pública Federal, em especial com a Secretaria de Fiscalização de Pessoal do TCU (SEFIP/TCU) e com a Ciset/MD, no tocante à auditoria de pessoal;

VII - manter o controle referente à tramitação de processos de pessoal;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 21	
--------	---	---------	---

VIII - prestar informações acerca da situação dos processos administrativos de admissão, desligamentos e concessões, quando solicitadas;

IX - realizar as ações de controle, registro e expedição da documentação relativa às atividades de auditoria de pessoal;

X - receber e analisar as diligências do TCU relativas à área de pessoal e encaminhá-las às OM responsáveis;

XI - diligenciar os gestores de pessoal responsáveis pelas publicações de atos de admissão, anistia, concessão de aposentadoria, reforma, contratação de mão de obra temporária, visando ao esclarecimento e/ou envio de documentos e informações necessárias a subsidiar a análise e a emissão de parecer sobre as legalidades dos atos;

XII - analisar e emitir parecer em processos remanescentes de pensões militares e civis, de forma subsidiária, no caso de impedimento das ICFEx;

XIII - elaborar o PAAA relativo às suas atividades;

XIV - propor e realizar visitas de orientação e atividades de auditoria nas OM do Cmdo Ex e nas entidades vinculadas, com foco nas atividades de gestão de pessoal e de pagamento de pessoal;

XV - participar dos trabalhos de elaboração e de padronização de programas de auditoria a serem utilizados pela SAPes e pelas ICFEx, nos assuntos referentes à auditoria de pessoal;

XVI - propor a criação, a atualização ou a revogação de normas que visem à implementação, no âmbito do Cmdo Ex, de instruções normativas, portarias e demais normas legais emanadas do TCU, do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ou do Ministério da Defesa, que tratem de assuntos afetos à auditoria de pessoal civil e militar;


XVII - desenvolver metodologias de auditoria e indicadores de pessoal, visando ao planejamento, à coordenação e à execução das atividades de Controle Interno na área de pessoal;

XVIII - acompanhar e diligenciar, quando necessário, os procedimentos de apuração de dano ao erário relativos à gestão de pessoal, em análise pelas ICFEx, no SISADE;

XIX - recomendar a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos federais relacionados à gestão de pessoal;

XX - elaborar e atualizar os dados estatísticos relativos às atividades desenvolvidas;

XXI - realizar o controle referente ao andamento e à tramitação dos processos recebidos para análise, bem como a sua restituição às OM de origem, após a emissão do parecer; e

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 22	 Ch CCIEEx
--------	---	---------	--

XXII - encaminhar expediente aos gestores de pessoal cujos processos de admissão, anistia, concessão de aposentadoria, reforma e contratação de mão de obra temporária forem objeto de diligência pela subseção de análise e diligências da SAPes.

Art. 12. À Seção de Contatos, Controle e Registros compete:

I - realizar o controle e o registro da documentação relativa às atividades de controle interno, exceto no que se referir à área de auditoria de pessoal;

II - controlar os prazos e o cumprimento de recomendações e determinações emanadas pelo TCU e outros órgãos externos;

III - registrar e controlar as informações relativas às denúncias provenientes de órgãos externos e internos;

IV - manter atualizado e emitir relatório sobre a situação de denúncias recebidas;

V - elaborar o pronunciamento do Cmt Ex relativo à PCA do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx para despacho do Ch do CCIEEx com o Cmt Ex e posterior inserção no Sistema de Prestação de Contas do TCU;

VI - acompanhar e dar publicidade quanto ao julgamento das PCA do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx;

VII - providenciar a publicação do processo de contas anual do Cmdo Ex e do FEx em área de amplo acesso no sítio do Exército, na *internet*;

VIII - cadastrar e controlar o Acórdão do TCU que impede militar ou servidor civil de assumir cargo público e/ou que imputa multa e/ou que determina o recolhimento de valor;

IX - acompanhar o ressarcimento de débitos imputados pelo TCU;


X - cadastrar e controlar o Acórdão do TCU que divulga a relação de empresas inidôneas e/ou impedidas de participar de qualquer certame administrativo público;

XI - cadastrar e controlar, após notificação do TCU, os nomes e o CPF/CNPJ de militares, servidores civis e empresas inadimplentes com a União no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e no Sistema do Banco Central do Brasil (SISBACEN);

XII - coletar, no sítio do TCU, as informações relativas às competências da seção para as devidas providências;

XIII - acompanhar, nos sistemas corporativos do TCU, os processos que foram encaminhados ao CCIEEx; e

XIV - manter atualizado o cadastro de gestores inadimplentes.

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 23	
--------	---	---------	---

Art. 13. À Seção de Operações, Planejamento e Estudos compete:

I - formular, propor e divulgar as diretrizes para a elaboração do PAAA do CCIEEx e das ICFEx;

II - consolidar o PAAA do CCIEEx e das ICFEx e encaminhar proposta ao órgão competente;

III - acompanhar a aprovação do Plano de Inspeções e Visitas (PIV) pelo Estado-Maior do Exército e providenciar a sua divulgação;

IV - manter atualizado o PAAA do CCIEEx e das ICFEx;

V - estudar propostas de alteração, padronizar, atualizar, elaborar e divulgar para o CCIEEx e para as ICFEx os procedimentos de auditoria a serem utilizados na realização das atividades de controle interno;

VI - elaborar o Calendário Anual de Atividades do CCIEEx;

VII - acompanhar e estudar os Atos Normativos do TCU, e do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal relativos à PCA;

VIII - elaborar as orientações e os modelos de documentos para a organização e a apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituem os processos de contas referentes à PCA do Cmdo Ex, da IMBEL, da FHE, da FO e do FEx;

IX - divulgar para a SAGEF e para as ICFEx as orientações e os modelos relativos à PCA do Cmdo Ex, das entidades vinculadas e do FEx;

X - divulgar os procedimentos e assessorar a SAGEF, a SCCR e as ICFEx nos assuntos relacionados à PCA;

XI - acompanhar e estudar a legislação relativa às atividades de controle interno;


XII - formular, propor e atualizar normas relativas às atividades de controle interno;

XIII - elaborar estudos sobre propostas de normativos e de procedimentos relacionados às atividades de controle interno;

XIV - elaborar e divulgar os procedimentos relativos à reunião dos Chefes de ICFEx e ao atendimento dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI);

XV - coordenar as atividades de reunião dos Chefes de ICFEx e de PCI realizados no CCIEEx;

XVI - propor, planejar e coordenar as atividades de capacitação e instrução relacionadas às

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 24	
--------	---	---------	---

atividades de controle interno do CCIEEx;

XVII - coordenar os procedimentos administrativos relacionados à realização das atividades de capacitação e instrução relacionadas as atividades de controle interno;

XVIII - promover, de forma contínua, a auditoria baseada em riscos e o gerenciamento de riscos corporativos;

XIX - realizar a gestão referente às atividades de planejamento estratégico;

XX - realizar a gestão referentes às atividades de mapeamento, execução e melhoria de processos; e

XXI - realizar a gestão dos assuntos referentes ao Sistema de Excelência no EB.

Art. 14. À Seção de Pessoal compete, especificamente, as atividades do CCIEEx, como organização militar (OM):

I - realizar a gestão de pessoal civil e militar do CCIEEx, no que se refere à designação, promoção, movimentação, transferência para reserva, demissão, reforma e ao recompletamento internos, à geração de direitos, à justiça e disciplina e à instrução de quadros;

II - planejar, organizar e realizar as atividades de cerimonial do CCIEEx;

III - gerenciar o protocolo, a tramitação e o arquivo da documentação no Sistema de Protocolo de Documento do Exército (SPED), ou em outro sistema que venha a substituí-lo;

IV - confeccionar e controlar as escalas de serviço, de sindicância e de representação;

V - elaborar e manter em dia e em ordem a escrituração do histórico militar (alterações) dos oficiais, subtenentes, sargentos, cabos e soldados;

VI - cadastrar e manter atualizado, no banco de dados do DGP, no Sistema de Cadastramento Geral do Pessoal (SiCaPEX) e no Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (SucemNet), os dados de competência do CCIEEx;


VII - controlar o tempo de serviço e as correspondentes prorrogações dos militares temporários;

VIII - confeccionar o Boletim Interno;

IX - consolidar e controlar o plano de férias do CCIEEx;

X - atualizar e conferir, com cada militar, no mês do respectivo aniversário, as Pastas de Habilitação à Pensão Militar (PHPM);

XI - elaborar e encaminhar os processos de propostas de medalhas à SGEx;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 25	
--------	---	---------	---

XII - elaborar e controlar o Plano de Chamada do CCIEx;

XIII - propor ao S Ch CCIEx a lista mensal de militares em condições de compor a equipe de exame de pagamento, a ser enviada à UG de vinculação;

XIV - propor ao S Ch CCIEx a composição da equipe de prevenção e combate a incêndios no âmbito do CCIEx;

XV - processar as providências relativas à disciplina e confeccionar a Ficha de Apuração Disciplinar;

XVI - encaminhar os militares ao Médico Perito da OM ou à Junta Médica Regional, a fim de realizar inspeção de saúde, conforme o Anexo V às Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas;

XVII - confeccionar, controlar e encaminhar ao Gab Cmt Ex os processos de nomeação e de prorrogação dos Prestadores de Tarefas por Tempo Certo (PTTC);

XVIII - confeccionar, anualmente, o Histórico da OM e encaminhar ao Arquivo Histórico do Exército (AHEx);

XIX - realizar a gestão e o controle dos servidores civis lotados no CCIEx;

XX - confeccionar a Ficha de Avaliação de Desempenho e Produtividade dos Servidores da Carreira de Finanças e Controle do Cmdo Ex; e

XXI - transcrever no boletim interno as matérias relevantes para o CCIEx.

Art. 15. À Seção de Informática compete assessorar o Ch do CCIEx nos assuntos relacionados à Tecnologia da Informação (TI):

I - prestar suporte técnico de TI;

II - realizar a manutenção e o controle dos equipamentos de TI;


III - gerenciar os serviços de rede;

IV - desenvolver, administrar e realizar a manutenção das páginas do CCIEx na Intranet e na Internet; e

V - desenvolver e realizar a manutenção dos sistemas informatizados.

Art. 16. À Seção de Inteligência compete:

I - coordenar a elaboração e a expedição da documentação referente aos assuntos de Inteligência e Contra-inteligência;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 26	
--------	---	---------	---

II - coordenar, quando necessário, as atividades referentes à aquisição, concessão e renovação de certificado de registro, porte, guia de tráfego e transferência de armamento;

III - gerenciar as informações a serem prestadas ao Ch da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SCPADS) referentes à documentação sigilosa do CCIEEx;

IV - gerenciar a tramitação de documentos sigilosos e de acesso restrito, bem como dos conhecimentos de Inteligência;

V - coordenar o gerenciamento dos meios de comunicação criptografados distribuídos ao CCIEEx pelo Centro de Inteligência do Exército (CIE);

VI - coordenar a guarda dos documentos e materiais controlados;

VII - coordenar a organização, publicação e distribuição dos Boletins de Acesso Restrito;

VIII - coordenar o recebimento, protocolo, divulgação, redistribuição e/ou arquivamento dos documentos sigilosos e de acesso restrito;

IX - planejar, controlar e otimizar as medidas de segurança para a proteção e desenvolvimento da mentalidade de contra-inteligência por meio da implementação do Plano de Desenvolvimento de Contra-inteligência (PDCI);

X - planejar e fiscalizar a execução das medidas de segurança das instalações do CCIEEx, conforme o Plano de Segurança Orgânica (PSO);


XI - realizar a gestão do Sistema de Informações, proporcionando informações com Inteligência agregada, relevantes aos executores das atividades-meio da instituição;

XII - estabelecer, por meio do Canal de Inteligência, as ligações necessárias com os Órgãos de Direção Geral e Setoriais e com os demais OADI, em especial com o CIE e o DGP, a fim de manter atualizados os Registros de Informações Pessoais com dados relativos aos militares de carreira e inativos alcançados por Processos Administrativos, Sindicâncias, TCE, PCA, condenações e inscrição em Dívida Ativa da União;

XIII - estabelecer efetiva comunicação entre as unidades do SisCCIEEx para atender às demandas relativas à Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito das atividades de controle interno;

XIV - avaliar e prever avanços tecnológicos para gestão informacional, bem como a coleta, armazenamento e disseminação dessas informações;

XV - articular a integração de ferramentas de gestão informacional visando ao aumento da produtividade e da comunicação;

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 27	
--------	---	---------	---

XVI - realizar a gestão documental com base na LAI, que inclui os documentos ostensivos, de acesso restrito, sigilosos, informação pessoal e conhecimentos de Inteligência;

XVII - realizar a gestão dos documentos, bem como o tratamento das informações, que se referem ao conjunto das ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação, a fim de implementar a LAI e acompanhá-la;

XVIII - coordenar as atividades da seção norteando-as sob a ótica do risco, a fim de construir e atualizar a Matriz de Riscos do CCIEx, a partir dos eventos em potencial, tais como: seleção de pessoal (eventuais restrições), utilização de redes não segregadas, grau de confiabilidade nos processos de comunicação, utilização dos recursos disponíveis ao CCIEx (material e financeiro), dentre outros; e

XIX - gerenciar o Sistema de Gestão do Desempenho (SGD).

Art. 17. À Seção de Logística compete:

I - executar e fiscalizar as atividades inerentes à gestão de material e à prestação de serviços relativos à limpeza e manutenção das instalações e à manutenção dos móveis, máquinas e equipamentos;

II - consolidar as necessidades do CCIEx em material e em prestação de serviços e encaminhar solicitação à Unidade Gestora de vinculação;

III - gerir o material recebido por meio do Sistema de Material do Exército - SIMATEX;

IV - conferir e manter em depósito o material recebido, distribuindo-o conforme as solicitações das seções do CCIEx pelo SIMATEX e atribuindo o centro de custo correspondente à atividade da seção requisitante;

V - controlar a gestão do material carga distribuído;

VI - indicar, no SIMATEX, os detentores indiretos das seções do CCIEx nomeados em Boletim Interno;


VII - apoiar a realização de eventos pelo CCIEx;

VIII - gerir, no âmbito do CCIEx, o Sistema de Custos do Exército - SISCUSTOS, conforme as normas baixadas pela Diretoria de Contabilidade;

IX - coordenar o apoio em transporte;

X - solicitar o cadastramento de identificação para militares recém-chegados;

XI - distribuir e controlar as chaves de acesso às seções; e

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 28	
--------	---	---------	---

XII - providenciar o cadastramento de veículos nos estacionamentos do Quartel-General do Exército.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 18. Ao Ch CCIEx, além das atribuições previstas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), incumbe:

I - assessorar o Cmt Ex nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de controle interno;

III - definir procedimentos internos para supervisão, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades de controle interno;

IV - submeter à decisão do Cmt Ex as situações passíveis de instauração de TCE ou de outras providências que se tornarem necessárias;

V - submeter à aprovação do Cmt Ex os relatórios e certificados de auditoria e os pareceres do Ch CCIEx relativos aos processos de PCA e TCE do Cmdo Ex, das Entidades Vinculadas e do FEx; e

VI - promover estudos visando ao aprimoramento e à racionalização das atividades do CCIEx.

Art. 19. Ao S Ch CCIEx, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - assessorar o Ch CCIEx, no desempenho de suas atribuições funcionais;

II - coordenar e controlar, com o apoio das seções e assessorias, as atividades do CCIEx;


III - ligar-se com o público externo para tratar de assuntos de interesse do CCIEx;

IV - controlar a correspondência funcional destinada ao Ch CCIEx;

V - expedir as ordens de serviço relativas aos eventos e atividades do CCIEx;

VI - acompanhar o Ch CCIEx em solenidades e outras atividades;

VII - coordenar as propostas de referências elogiosas; e

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 29	
--------	---	---------	---

VIII - controlar e coordenar as solicitações de audiência com o Ch CCIEEx, podendo delegar esta atribuição ao Assistente-Secretário.

Art. 20. Ao Assistente-Secretário, compete:

I - assessorar o Ch CCIEEx no desempenho de suas atribuições funcionais;

II - coordenar e controlar as atividades do Estado-Maior Pessoal;

III - organizar e controlar a agenda funcional do Ch CCIEEx;

IV - preparar a agenda de assuntos a serem abordados pelo Ch CCIEEx, por ocasião da realização da Reunião do Alto Comando do Exército (ACEEx), da Reunião do Conselho Superior de Economia e Finanças (CONSEF) e da realização de Viagem de Orientação Técnica nas Regiões Militares (VOT/RM) e Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI);

V - realizar as ligações necessárias relativas à coordenação da participação em eventos e das viagens de serviço do Ch CCIEEx;

VI - acompanhar o Ch CCIEEx em solenidades e outras atividades;

VII - ligar-se com o público externo para tratar de assuntos de interesse do CCIEEx;

VIII - controlar e coordenar as solicitações de audiência com o Ch CCIEEx, quando esta atribuição tiver sido delegada pelo S Ch CCIEEx;

IX - realizar a leitura do Diário Oficial da União, do Boletim do Exército e do Boletim Reservado do Exército, dentre outras publicações oficiais; e dar conhecimento ao Ch CCIEEx dos assuntos atinentes ao Centro;

X - coordenar e supervisionar a entrega da resenha diária do CComSEEx, para leitura do Ch CCIEEx;

XI - acompanhar a tramitação de documentos para o Ch CCIEEx;


XII - assessorar o Ch CCIEEx na gestão de correspondências sociais e pessoais;

XIII - coordenar a preparação das palestras a serem ministradas pelo Ch CCIEEx;

XIV - planejar, organizar e realizar as atividades de comunicação social do CCIEEx;

XV - coordenar o acesso à Rede do Sistema de Comunicação Social (RESISCOMSEEx), a fim de centralizar os pedidos de informações, com suas respectivas respostas, amparados pela LAI, que forem dirigidos ao CCIEEx, garantindo que os procedimentos previstos na lei sejam atendidos; e

XVI - distribuir às seções competentes as informações recepcionadas por meio do canal de

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 30	 Ch CCIEEx
--------	---	---------	--

controle social/popular.

Art. 21. Aos chefes de seção, além das atribuições previstas no RISG e neste Regimento Interno, incumbe:

I - assessorar o Ch CCIEEx nos assuntos de competência das suas seções;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades internas das suas seções;

III - manter o S Ch CCIEEx informado sobre os assuntos doutrinários, normativos, técnicos, de ordem administrativa e outros, a serem submetidos à apreciação do Ch CCIEEx; e

IV - realizar outras atividades correlatas, nas suas esferas de atribuição, determinadas pelo Ch CCIEEx.

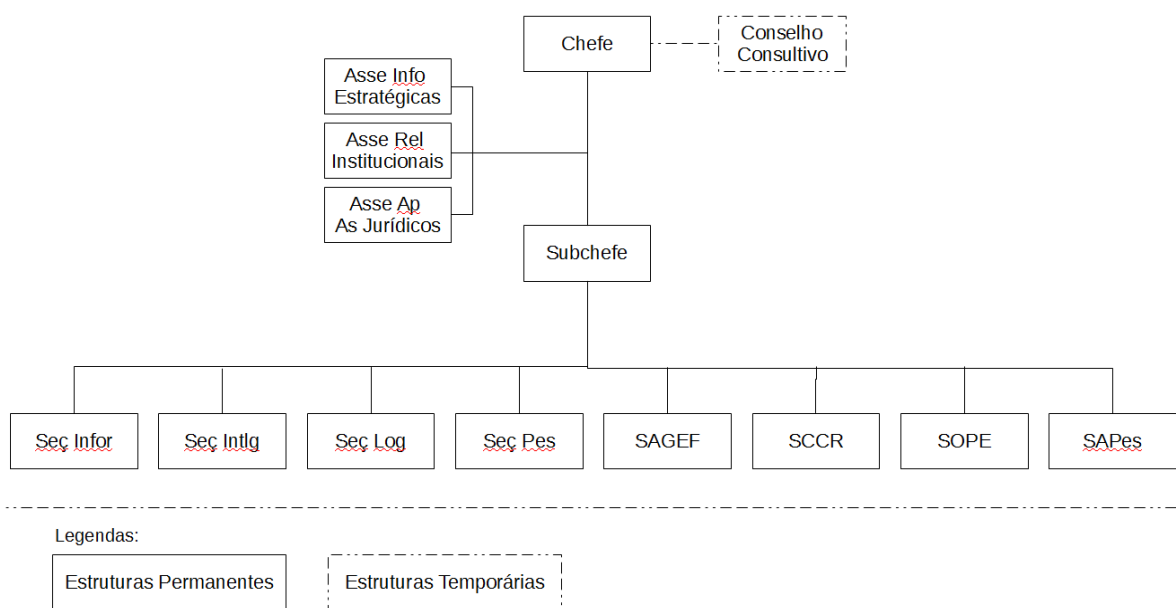
CAPÍTULO VII DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS


Art. 22. As substituições temporárias no CCIEEx obedecem ao prescrito no RISG.

Art. 23. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Cmt Ex, assessorado pelo Ch CCIEEx.

ANEXO

ORGANOGRAMA DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO



CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 31	 Ch CCIEx
--------	---	---------	---

2ª PARTE – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CCIEEx

1. Auditorias Especiais desenvolvidas no período de 18 de maio a 13 de junho de 2017


a. Instauração

UG: HGeF - APURAÇÃO: 10ª ICFeX	
INSTAURAÇÃO	BI/CCIEEx nº 039, de 25 Mai 17
ORIGEM	Ofício 0992/2017- TCU/SECEX-CE, datado de 4 de maio de 2017, da Secretaria de Controle Externo no Estado do Ceará.
OBJETO	Determino a instauração de uma Auditoria Especial (Portaria nº 813-Cmt Ex, de 28 SET 12) no Hospital Geral de Fortaleza (HGeF) –Unidade Gestora 160050 - com o fito de verificar, no período de 2008 a 2016, a legalidade da contratação, pelo Hospital, da empresa Esse-Ene Comércio e Serviço Ltda (CNPJ 07.667.561/0001-98), vencedora das licitações desde 2008, representante da Roche no Ceará, fabricante do Analisador Cobas 6000, adotado na realização de exames laboratoriais clínicos.

b. Prorrogação de Prazo de Auditoria Especial

UG: AMAN - APURAÇÃO: 4ª ICFeX	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 039, de 25 Mai 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu da 4ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército o DIEx nº 397-2ª Seção/4ª ICFeX, 4 de maio de 2017(EB:64604.005772/2017-78), no qual requer a prorrogação da auditoria especial instaurada por meio do BI/CCIEEx nº 23, de 24 de março de 2017, que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa Metsom Construções Ltda (CNPJ 04.953.896/0001-84), nos anos de 2015 e 2016, tendo como objeto verificar a regularidade processual da contratação da empresa.

UG: 1º RCG, 11º GAC AAAe, 16º B Log, 32º GAC, BGP, BPEB, CMB, DEC, COLOG, DGP, 11º D Sup, DCT, PMB, EGGCF, EME, Gab Cmt Ex, HMAB, SEF, SGEx, CITEx, B Adm Cmto Op Esp, Cmto 3ª Bda Inf Mtz, B Adm Ap CMP, B Adm QGEx, 6º GMF, B Adm CCOMGEx e COTER. APURAÇÃO: 11ª ICFeX	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 039, de 25 Mai 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu o DIEx nº 438-2ª Seção/11ª ICFeX (EB:64609.006563/2017-00), de 4 de maio de 2017, no qual a inspeção requer a prorrogação da auditoria especial instaurada por meio do BI/CCIEEx nº 23, de 23 de março de 2017, que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa Orion Construção e Comércio Ltda EPP (CNPJ 17.447.161/0001-20), nos anos de 2015 e 2016, que tem como objeto verificar a regularidade processual das contratações da empresa.


CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 32	 Ch CCIEx
--------	---	---------	---

UG: 32º BIL - APURAÇÃO: 4ª ICFeX	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 039, de 25 Mai 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu da 4ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército o DIEEx nº 397-2ª Seção/4ª ICFeX, 4 de maio de 2017 (EB:64604.005772/2017-78), no qual requer a prorrogação da auditoria especial instaurada por meio do BI/CCIEEx nº 23, de 23 de março de 2017, que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa Orion Construção e Comércio Ltda-EPP (CNPJ 17.447.161/0001-20), nos anos de 2015 e 2016, tendo como objeto verificar a regularidade processual das contratações da empresa.

UG: CMB - APURAÇÃO: 11ª ICFeX	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 039, de 25 Mai 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu o DIEEx nº 438-2ª Seção/11ª ICFeX (EB:64609.006563/2017-00), de 4 de maio de 2017, no qual a inspeção requer a prorrogação da auditoria especial instaurada, por meio do BI/CCIEEx nº 23, de 23 de março de 2017, no Colégio Militar de Brasília, que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa Exitu's Reforma e Serviços Ltda EPP (CNPJ 38.048.302/0001-19), no ano de 2016, que tem como objeto verificar a regularidade processual das contratações da empresa.

UG: BGP e HMAB – APURAÇÃO: 11ª ICFeX	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 039, de 25 Mai 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília/DF
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu o DIEEx nº 438-2ª Seção/11ª ICFeX, de 4 de maio de 2017, no qual a inspeção requer a prorrogação da auditoria especial instaurada, por meio do BI/CCIEEx nº 23, de 23 Mar 17, que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa MG Engenharia Eireli - ME (CNPJ 24.439.931/0001-59), no ano de 2016, que tem como objeto verificar a regularidade processual das contratações da empresa.

UG: 15º GAC Ap – APURAÇÃO: 5ª ICFeX	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 041, de 1º Jun 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu o DIEEx nº 150-Aud/SAF/5ª ICFeX, datado de 15 de maio de 2017, no qual a Inspeção requer a prorrogação da auditoria especial instaurada por meio do BI/CCIEEx nº 023, de 23 de março de 2017, com a finalidade de realizar análise mais detalhada dos documentos apresentados pelo 15º Grupo de Artilharia de Campanha Autopropulsado (UG 160229), que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa Four Business Desenvolvimento Gerencial Ltda EPP(CNPJ 20.739.399/0001-34), no ano de 2016, tendo como objeto verificar a regularidade processual das contratações da empresa.

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 33	
--------	---	---------	---

UG: CMC, B Adm Ap/5ªDE, 5º B Log, 5º GAC Ap e 5º B Sup – APURAÇÃO: 5ª ICEx	
PRORROGAÇÃO	BI/CCIEEx nº 041, de 1º Jun 17 – 1ª Prorrogação
ORIGEM	2ª Procuradoria da Justiça Militar em Brasília
OBJETO	O Centro de Controle Interno do Exército recebeu o DIEx nº 149-Aud/SAF/5ª ICEx, datado de 15 de maio de 2017, no qual a Inspetoria requer a prorrogação da auditoria especial instaurada por meio do BI/CCIEEx nº 022, de 21 de março de 2017, com a finalidade de realizar análise mais detalhada dos documentos apresentados pelas Unidades Gestoras listadas acima, que tem como foco realizar auditoria nas contratações realizadas junto à empresa Orion Construção e Comércio Ltda-EPP (CNPJ 17.447.161/0001-20), nos anos de 2015 e 2016, tendo como objeto verificar a regularidade processual das contratações da empresa.

c. Levantamento de Auditoria

a. Instauração

UG: CPEX – APURAÇÃO: CCIEEx	
INSTAURAÇÃO	BI/CCIEEx nº 031, de 27 Abr 17
ORIGEM	Atender ao disposto na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército para o Ano de 2017.
OBJETO	Com a finalidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão das atividades de pagamento de pessoal no âmbito do Comando do Exército, bem como de atender ao disposto na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército para o ano de 2017, faz-se necessário conhecer a organização e funcionamento do Centro de Pagamento do Exército.

2. Auditoria de Natureza Operacional

a. Instauração


Nada a declarar

3. Visitas de Auditoria Realizadas

OM	PERÍODO	LOCAL	TIPO
4ª Bda C Mec – Dourados-MS	28/05 a 02 Jun 17	FORA DA SEDE	ANOP
OM Sisfron – Dourados-MS	28/05 a 02 Jun 17	FORA DA SEDE	ANOP
SSIP/8ª RM – Belém-PA	19 a 23 Jun 17	FORA DA SEDE	PAAA
IMBEL/FI – Itajubá-MG	19 a 23 Jun 17	FORA DA SEDE	PAAA

4. Capacitação/Cursos

No período de 22 a 26 de maio de 2017 foi realizado o Curso de Formação de Auditores Nível Intermediário (AUD II), com Ênfase em Órgãos Públicos, atividade organizada por este Centro em coordenação com o Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).


CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 34	 Ch CCIEEx
--------	---	---------	--

O curso ocorreu no auditório da Secretaria de Economia e Finanças, na guarnição de Brasília-DF, com carga horária de 40 h, e tendo como instrutor o Sr Wagner Martins de Moraes, do IIA Brasil.

Os militares a seguir relacionados concluíram com aproveitamento o supracitado curso.

OM	P/G	Nome	Identidade
1ª ICFEEx	Ten Cel R1	CARLOS ALBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA	020023734-5
	Cap	CLAUDIO ANTONIO AZEVEDO	019557323-3
2ª ICFEEx	Cap R1	SILVIO FELIX DE MORAIS	028824851-1
	S Ten	HÉLIO MAURO VIANA MARTINS	043416004-0
3ª ICFEEx	Maj	WAGNER CAVALCANTE FIGUEIREDO	013028414-4
	Cap	JOÃO PAULO GURGEL BEZERRA	013173414-7
4ª ICFEEx	Cap	DOUGLAS CARLOS TOSTES	021647034-4
	1º Ten	RODRIGO GARDONI PEDROSA	013195134-5
5ª ICFEEx	Cap	REGINALDO DE SOUZA	052217774-0
	Cap	MARCELO ALEXANDRE JÚLIO	031872424-2
7ª ICFEEx	Maj	NADIERGE XAVIER COSTA BORGES	062374604-7
	Maj	RAFAEL ALVES DE SOUZA	011155784-9
8ª ICFEEx	Ten Cel	ALMYR COSTA DOS SANTOS	020389804-4
	Maj	ROBERTO LIRA DA CONCEIÇÃO FILHO	013090714-0
9ª ICFEEx	Ten Cel	MARLOS DA CRUZ DE CARVALHO	062379724-8
	Maj	MAXIMILIAN CAMPANHOLI	020392744-7
10ª ICFEEx	Cap	MARCO ANTONIO DOS SANTOS ALVES	062390654-2
	S Ten	GENIVALDO NUNES DE SOUSA	101077234-9
11ª ICFEEx	Maj	FÁBIO BARCELOS DOS SANTOS	021645674-9
	1º Ten	CESAR DE MAGALHÃES PIOMONTE	049873333-6
12ª ICFEEx	Maj	LUCIANO MOURA FERREIRA	011398654-1
	S Ten	ALTAMIR DALLA PORTA	041996184-2
CCIEEx	Maj	CELSO ROSSATO SANTI	033516583-3
	Maj	FRANCISCO FÁBIO ROSAS DA SILVA	062383714-3
	Cap	LEONARDO GABE LOPES	013174914-5
	Cap	MARCO ANTÔNIO CIRIBELLI SANTOS	021647564-0
	Cap	ROSANGELO KOLTZ	030982024-9
	2º Ten	RAFAEL DE ROSA	062306774-1
Nu 6ª ICFEEx	S Ten	ALEXANDRE MINDAS VIEIRA	042039264-9
	Maj	CLEBER DIAS PIRES	019597623-8

“Matéria transcrita do BI 040, de 30 Mai 2017 do CCIEEx”.

CCIEEx	Boletim Informativo nº 02, de 30 de junho de 2017	Pag: 35	
--------	---	---------	---

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS

1. Atualização da legislação, das normas, dos sistemas corporativos e das orientações para as Unidades Gestoras.

a. Nota Técnica Informativa Especial – Boletim Informativo nº 03-03/17 da 5ª ICFEx.

Documento produzido pela 5ª ICFEx reunindo um compêndio de legislação de interesse dos agentes da administração.

Essa Nota informativa especial pode ser acessada pelo LINK:

<http://www.5icfex.eb.mil.br/images/satt/binfo-2017/BINFO-03-17-NotaInformativaEspecial2017.pdf>

b. Legislações e Atos Normativos

Nada a declarar

c. Orientações aos Ordenadores de Despesas - Guia do OD da 3ª ICFEx.

Documento produzido pela 3ª ICFEx reunindo um compêndio de legislação direcionado aos Ordenadores de Despesas, explicando o passo-a-passo sobre a assunção da função, as rotinas, bem como as atividades importantes a serem controladas e fiscalizadas.

Essa publicação está disponível no link a seguir:

http://www.11icfex.eb.mil.br/index.php/orientar-e-controlar/artigosorientar_e_controlar/157-ordenadores-de-despesa

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