



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

BOLETIM INFORMATIVO nº 02/22



SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
“Gerindo recursos para gerar poder de combate!”

Fevereiro
2022

1. DICAS AOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO



a. Ordenador de Despesas (OD)

Determinar a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) de sua UG, conforme determinação contida no Decreto nº 10.947, de 25 JAN 22, e orientações da SEF. O PCA é uma ferramenta de gestão que permite assegurar contratações alinhadas aos objetivos estratégicos da OM. Prazo para envio: 15 MAIO de A-1;

Determinar que sejam sempre atualizados os cadastros dos usuários e seus respectivos níveis de acesso aos diversos sistemas corporativos utilizados pelos agentes da administração da UG.

b. Encarregado da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC)

Manter estreita ligação com as seções envolvidas nas contratações da UG. O esforço conjunto das partes envolvidas é fundamental para o correto dimensionamento da demanda e da otimização dos recursos disponíveis.

c. Encarregado do Setor de Aprovisionamento (Aprovisionador)

Atentar para as regras e diretrizes para aquisição de Suprimento Classe I e demais orientações constantes do Plano de Descentralização de Recursos Logísticos (PDR Log) elaborado pela Diretoria de Abastecimento (D Abst);

Adquirir somente os artigos de Quantitativo de Rancho (QR) constantes do Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro (CACEB).

Obs: Alguns links externos presentes neste BINFO somente funcionam na INTRANET/EB.

2. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS



a. Controle dos Recursos Orçamentários provenientes dos Projetos Estratégicos do Exército

A Comissão Regional de Obras da 2ª Região Militar acompanha, por meio de planilha eletrônica, os recursos orçamentários destinados às obras relacionadas aos Projetos Estratégicos do Exército, mesmo não sendo a UG beneficiada dos recursos. Isso permite melhor acompanhamento dos cronogramas das obras e controles das demandas de cada projeto.

b. Registros no Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE)

Verificou-se que algumas UG designam o fiscal administrativo ou o encarregado do setor de pessoal como responsável por acompanhar os registros que os operadores realizam no SISADE. Com essa medida simples, o OD gerencia melhor as informações contidas no sistema, priorizando esforços na solução dos processos de apuração de irregularidades administrativas.

c. Acompanhamento dos processos de contratação

O Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) instituiu uma divisão interna da SALC, passando a ter uma área responsável pelas contratações e outra pela gestão dos contratos administrativos. Essa subdivisão permite à UG um melhor acompanhamento dos processos afetos à seção.

3. FIQUE ATENTO



a. Plano de Contratação Anual (PCA)

Por meio do DIEx nº 49-ASSE2/SSEF/SEF-CIRCULAR, de 2 FEV 22, a SEF orientou quanto aos procedimentos para elaboração do PCA 2023, por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC). O Plano deverá ser elaborado até 30 ABR de A-1 e encaminhado, via sistema, à autoridade competente. Após análise e aprovação pela autoridade competente, será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). [Leia mais...](#)

b. Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, serviços e obras – Nova Lei de Licitações e Contratos

Foi publicada a Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 FEV 22, que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19, da Lei nº 14.133, de 1º ABR 21. [Leia mais...](#)

c. Normas para Contabilização e Controle de Bens e Materiais de Consumo em Trânsito

Por meio do DIEx nº 58-ASSE2/SSEF/SEF - Circular, de 8 FEV 22, a SEF informou que foi publicada a Portaria SEF-C Ex nº 175, de 26 JAN 22, que aprova as Normas para Contabilização e Controle de Bens e Materiais de Consumo em Trânsito, em vigor a partir de 1º MAR 22. [Leia mais...](#)

d. Normas sobre contratação de serviços de outsourcing de impressão

Foi publicada no DOU, em 21 FEV 22, a Portaria SGD/ME nº 844, de 14 FEV 22, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. [Leia mais...](#)

4. MATÉRIAS DAS OMDs / CCIEx

a. Atualização da Nota Técnica nº 1/2021 – D Cont, de 15 JUN 21

Por meio do DIEx nº 56-SSecPatm/2ª Seção/D Cont – Circular, de 15 FEV 22, a Diretoria de Contabilidade informou a atualização da Nota Técnica nº 1/2021 – D Cont, de 15 JUN 21, que versa sobre UG com autonomia parcial para fins de controle patrimonial. [Leia mais ...](#)

b. Pagamento de férias e auxílio fardamento a militar reintegrado por decisão judicial

Por meio do DIEx nº 35-Análise de pagamento/S1/Gab, de 7 FEV 22, o CPEx elaborou orientações a respeito da concessão do pagamento de férias e pagamento de auxílio fardamento a militar reintegrado por decisão judicial. [Leia mais...](#)

c. Redução do consumo de energia elétrica

A fim de permitir a reunião dos dados necessários para dar cumprimento ao previsto no § 2º do art. 4º do Decreto nº 10.779, de 25 AGO 21, que prevê a divulgação na internet das justificativas do não atingimento das metas de redução de consumo de energia elétrica, a DGO, por meio do DIEx nº 54-SGS/SDIR/DIR, de 7 FEV 22, orientou que as UGE que ultrapassarem a meta estabelecida deverão preencher o formulário do Google constante de link disponível na área “novidades” da intranet da DGO no endereço <http://intranet.dgo.eb.mil.br>. [Leia mais...](#)

d. Restrições orçamentárias - contratos administrativos

A DGO, por meio do DIEx nº 38-SPC/SGS/SDIR, de 31 JAN 22, estabeleceu os procedimentos a serem seguidos pelas UG para os recursos do Apoio Administrativo sob gestão daquela diretoria e destinados a atender a vida vegetativa, particularmente as despesas com concessionárias de serviço público, contratos administrativos e despesas para o funcionamento da OM (FUNADOM), terem sofrido constantes bloqueios e restrições ao longo dos últimos anos, não acompanhando os índices de inflação. [Leia mais...](#)

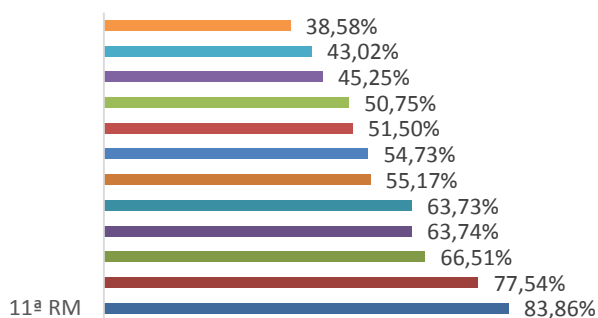
5. DIRETRIZ ESPECIAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA O ANO DE 2022

A Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército estabelece as seguintes metas para o ano de 2022: [Leia mais...](#)

- Descentralização de 25% até 31 JAN, 60% até 30 ABR, 80% até 30 JUN e 100% dos recursos autorizados até 31 AGO;

- Empenho das dotações autorizadas em no mínimo 25% até 31 MAR, 60% até 30 JUN, 80% até 31 AGO, 90% até 31 OUT e 100% até 30 NOV (em relação à respectiva dotação orçamentária);

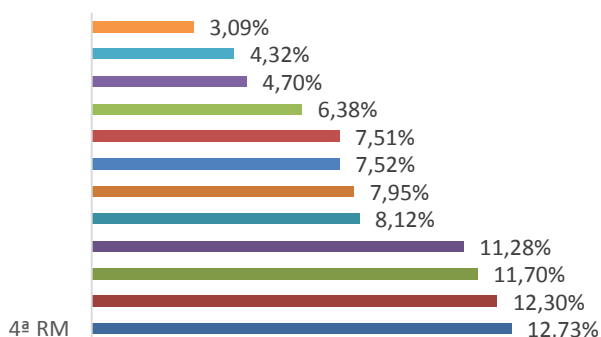
Execução Orçamentária (por RM)



Fonte: SAG, 28 FEV 22

- Liquidação das despesas em no mínimo 40% até 30 JUN, 60% até 31 AGO e 80% até 30 NOV (em relação à respectiva dotação orçamentária); e

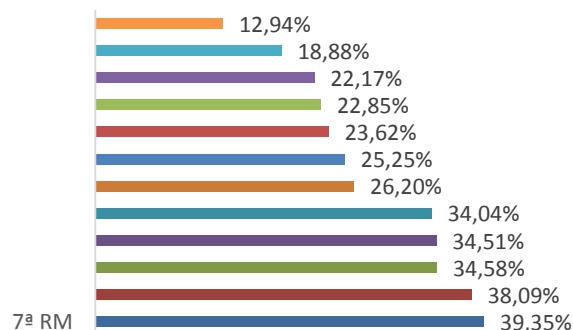
Liquidação do Exercício (por RM)



Fonte: SAG, 28 FEV 22

- Liquidação dos restos a pagar em no mínimo 50% até 30 ABR, 70% até 31 AGO e 90% até 31 DEZ (em relação ao volume total de RP).

Liquidação de RP (por RM)



Fonte: SAG, 28 FEV 22

Todas as UGE devem agir como se o exercício orçamentário terminasse em 30 NOV 22.

6. PUBLICAÇÕES DE INTERESSE



[Informativo de Licitações e Contratos nº 429](#)

[Boletim de Jurisprudência TCU nº 386](#)

[Boletim de Jurisprudência TCU nº 387](#)

[Boletim de Jurisprudência TCU nº 388](#)

[Boletim no Radar do Ministério da Defesa](#)

[Ementário de Gestão Pública nº 2.463](#)

[Ementário de Gestão Pública nº 2.464](#)

7. VOCÊ SABIA?



Que a DGO divulgou orientações e medidas corretivas quanto ao emprego dos empenhos inscritos em RP, cancelamento de despesas com concessionárias de serviço público, inadimplência de fornecedores e pagamento de multas e juros? (DIEx nº 44-SPC/SGS/SDIR, de 1 FEV 22). [Leia mais...](#)

Que na página da intranet da D Cont, na aba “destaque”, há uma ferramenta que permite identificar os custos que cada OM do Exército representa? [Acesse...](#)

Que conforme consta do [Acórdão 2929/2021 TCU - Plenário](#), a sanção de declaração de inidoneidade para participar de licitação na Administração Pública Federal (art. 46 da Lei nº 8.443/1992) não deve ser imposta ao consórcio em si, e sim à(s) empresa(s) integrante(s) que efetivamente participou(ar) dos ilícitos apurados, diante dos princípios da responsabilidade pessoal e da individualização da pena?

Que no intuito de tentar colaborar com a busca de dados para elaborar o PCA, foi disponibilizada nova consulta no SAG, no menu "Compras", botão verde "Auxílio PCA"? A consulta permite que sejam selecionadas as opções por UG, Natureza da Despesa Detalhada (ND+Subitem) e ano.

Que as UG com autonomia administrativa parcial, para fins de controle patrimonial, devem realizar a Reunião de Prestação de Contas Mensal, elaborar o RPCM (Relatório de Prestação de Contas Mensal), e encaminhá-lo aos CGCFEx de apoio, abordando apenas os itens que envolvem as atividades patrimoniais da UG, conforme consta do [DIEx nº 100-ASSE2/SSEF/SEF – CIRCULAR, de 24 FEV 22?](#)

8. CAPACITAÇÃO – Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx)

A capacitação dos Agentes de Contratação

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º ABR 21, trouxe como inovação a função do agente de contratação. De acordo com o art. 8º da citada Lei, o agente deve ser servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente da Administração Pública. Para sua designação, bem como dos demais agentes envolvidos nas licitações e contratos, o inc. II do art. 7º da mesma Lei estabelece como requisito: (a) ter atribuições relacionadas a licitações e contratos; ou (b) possuir formação compatível; ou (c) possuir qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

Visando a proporcionar segurança jurídica aos militares, a SEF realizou consulta à Consultoria Jurídica Adjunta ao Comando do Exército (CONJUR/EB) com o objetivo de elucidar aspectos relacionados aos requisitos para o desempenho da função de Agente de Contratação.

Por meio do Parecer nº 0107/2022/CONJUR-EB/CGU/AGU, de 11 FEV 22, a CONJUR corrobora que a conclusão com aproveitamento do Estágio Setorial de Aquisições, Licitações, Contratos e Precificação e do Estágio Setorial de Formação de Pregoeiros, coordenados pelo IEFEx, correspondem à formação compatível para os fins do inciso II do art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º ABR 21. Por consequência, esses estágios habilitam os militares ao desempenho da função de Agente de Contratação.

Visando a adequar o conteúdo dos estágios à nova lei de licitações e contratos, foi criado no mês de fevereiro um Grupo de Trabalho para a reformulação dos estágios, os quais têm a previsão de início em MAR 22.

9. ACONTECEU NA SEF

a. Passagem de Chefia do 4º CGCFEx



Juiz de Fora (MG) - No dia 8 FEV 22, o General de Divisão **AIRES DE MELO JUREMA**, Subsecretário de Economia e Finanças, presidiu a solenidade de Passagem de Chefia do 4º CGCFEx, do Coronel **ANDRÉ LUIS ROZAS PARREIRA** para o Coronel **VANDRÉ DE PAULA FARIA**.

b. Passagem de Chefia do 1º CGCFEx



Rio de Janeiro (RJ) – No dia 9 FEV 22, ocorreu a Passagem de Chefia do 1º CGCFEx, no Salão de Honra do Palácio Duque de Caxias. A solenidade foi presidida pelo General de Exército **SÉRGIO DA COSTA NEGRAES**, Secretário de Economia e Finanças.

10. PERGUNTAS FREQUENTES

a. Como realizar o cadastro do Documento de Formalização da Demanda (DFD) no PGC?

A UG deve adotar os seguintes procedimentos:

1º - o Chefe da SALC, sob orientação do Fiscal Administrativo e do OD, deverá identificar os setores requisitantes que são responsáveis pelo cadastro dos DFD no sistema PGC;

2º - a UG deverá solicitar ao CGCFEx de apoio o cadastro dos usuários, de acordo com os perfis exigidos: PAC-REQUI; PAC-TEC (quando for o caso), PAC-UNCOMP e PAC-AUTOR;

3º - o Chefe da SALC deverá realizar o cadastro, no PGC, dos setores requisitantes já identificados;

4º - os usuários do PAC-REQUI deverão acessar o sistema, vinculando-se um dos setores requisitantes (já cadastrados pelo Chefe da SALC) e, a partir daí, realizar o preenchimento dos DFD e encaminhá-las a SALC até 1º ABR de A-1; e

5º - após o recebimento das demandas, o Chefe da SALC deverá analisá-las e, se for o caso, poderá devolvê-las aos setores requisitantes para ajustes.

b. O que a UG pode adquirir com recursos descentralizados pela DGO e D Abst?

As UG devem empregar os recursos recebidos conforme descritos no Caderno de Orientação aos Agentes da Administração (DGO 1) - Apoio Administrativo e Fundo do Exército e no Livro do Plano de Descentralização de Recursos Logísticos (PDR Log) e suas atualizações, ambos do ano orçamentário em vigência.

Brasília-DF, 10 de março de 2022

Gen Ex SÉRGIO DA COSTA NEGRAES
Secretário de Economia e Finanças