



# Caderno de Orientação aos Agentes da Administração

## DANO AO ERÁRIO E SISADE



*“Gerando soluções para fortalecer a governança e a gestão.”*

3ª Edição

(Março / 2023)

## INTRODUÇÃO

Caro agente da administração,

Este documento tem por finalidade esclarecer aspectos importantes para o exercício da sua função.

É natural que, ao assumir a função de agente da administração, os militares e servidores civis tenham dúvidas a respeito das atividades que devem executar e as responsabilidades envolvidas. Assim, elaborou-se este documento informativo, que, além de renovar conhecimentos e destacar pontos importantes, tem o intuito de permitir a melhor gestão dos recursos públicos colocados à disposição do Exército.

A fim de facilitar a compreensão, os assuntos são apresentados, observando-se as dúvidas corriqueiras e os pontos mais importantes da legislação pertinente.

Se restarem interrogações, por favor, procure o Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército apoiador de sua organização militar.

Convém destacar que este documento tem objetivo meramente informativo, não se sobrepondo à legislação vigente e nem servindo como amparo legal para quaisquer postulações.

Boa leitura!

Secretaria de Economia e Finanças

## SUMÁRIO

<b>1. FINALIDADE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONCEITOS .....</b>	<b>4</b>
<b>3. INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
3.1 DO TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO .....	6
3.2 A SINDICÂNCIA .....	7
3.3 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE) .....	14
<b>4. PROVIDÊNCIAS DA ORGANIZAÇÃO MILITAR .....</b>	<b>14</b>
<b>5. REGISTROS CONTÁBEIS DE DÉBITOS NO SIAFI .....</b>	<b>16</b>
5.1 CONTABILIZAÇÃO DOS FATOS NA FASE “EM APURAÇÃO” – INSTAURAÇÃO DE TCADM, SINDICÂNCIA OU TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (TCE) .....	17
5.2 CONTABILIZAÇÃO DA IMPUTAÇÃO DO DANO AO RESPONSÁVEL, NA FASE “CONCLUSÃO DA SINDICÂNCIA/TCADM” .....	19
5.3 REGISTRO DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, JUROS E MULTAS INCIDENTES SOBRE OS CRÉDITOS CONSTITUÍDOS .....	22
5.4 BAIXA OU CANCELAMENTO DE CRÉDITOS CONSTITUÍDOS E RECONHECIDOS COMO ATIVOS .....	24
<b>6. RESSARCIMENTO AO ERÁRIO .....</b>	<b>26</b>
<b>7. RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO DO ATO .....</b>	<b>30</b>
<b>8. DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, DO AJUIZAMENTO DE AÇÃO DE COBRANÇA E DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL .....</b>	<b>31</b>
8.1 DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO .....	31
8.2 DO AJUIZAMENTO DE AÇÃO DE COBRANÇA .....	32
8.3 INSCRIÇÃO NO CADIN .....	33
8.4 ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ENCAMINHADOS PARA OS ÓRGÃOS EXTERNOS À FORÇA .....	33
<b>9. ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO .....</b>	<b>33</b>
9.1 ESTUDO DE CASO .....	35
9.2 DEMONSTRAÇÃO DOS CÁLCULOS REALIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO MENSAL DAS PARCELAS REALIZADOS NO SISTEMA DÉBITO DO TCU.....	38
<b>10. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE.....</b>	<b>40</b>
10.1 PERFIS DE ACESSO .....	41
10.2 PERFIS DE USUÁRIOS.....	41
10.3 HABILITAÇÃO DE SENHA.....	41
10.4 CADASTRO DE PROCESSO .....	42
10.5 OBJETOS DE PROCESSOS.....	44
10.6 STATUS DE PROCESSOS .....	44
10.7 TIPOS DE CONSULTA.....	45
10.8 MATRIZ DE RISCO .....	47
10.9 ARQUIVAMENTO .....	47
10.10 VINCULAÇÃO DE OM .....	49
10.11 MUDANÇA DE UG/OM DE UM PROCESSO CADASTRADO.....	49

10.12 EXCLUSÃO DE PROCESSO .....	49
<b>11. ERROS MAIS COMUNS OBSERVADOS NOS PROCESSOS DE DANO AO ERÁRIO .....</b>	<b>50</b>
<b>12. PRESCRIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>56</b>
<b>LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXO A - QUADRO RESUMO – PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO INCISO I DO ART. 21 DAS EB10-N-13.007, APROVADAS PELA PORT C EX Nº 1.324, DE 04 OUT 17.....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO B - QUADRO RESUMO – PROCEDIMENTOS DECORRENTES DO INCISO II DO ART. 21 DASEB10-N-13.007, APROVADAS PELA PORT C EX Nº 1.324, DE 04 OUT 17. ....</b>	<b>61</b>

## 1. FINALIDADE

Este caderno de Dano ao Erário e SISADE tem como premissas o alinhamento com as legislações referentes aos procedimentos para a apuração de irregularidades administrativas no âmbito do Comando do Exército e reunir as condições necessárias para repor os danos causados ao erário.

Neste sentido, visa apresentar as medidas administrativas para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano, obtenção do ressarcimento do dano e acompanhamento dos processos por meio do Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário - SISADE.

## 2. CONCEITOS

Para fins deste Caderno, considera-se:

✓ **Boa-fé:** dever do administrado de atuar de modo ético, honesto e com probidade perante a Administração Pública.

✓ **Dano ao erário:** prejuízo à Fazenda Pública, por ação ou omissão de agente público.

✓ **Improbidade administrativa:** ato que causa lesão ao erário, por qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, mal barateamento ou dilapidação dos bens ou haveres da União.

✓ **Infração Administrativa:** é o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão.

✓ **Má-fé:** intenção de quem, de forma dissimulada e consciente, pretende causar dano.

✓ **Responsabilidade solidária:** quando na mesma obrigação concorre mais de um credor, ou mais de um devedor, cada um com direito, ou obrigado, à dívida toda.

✓ **Responsabilidade subsidiária:** entende-se por responsabilidade subsidiária quando, aquele que não sendo o principal responsável por determinada obrigação, somente é chamado a cumpri-la se o responsável direto deixar de fazê-lo.

✓ **Sanção Administrativa:** penalidade prevista em lei, instrumento convocatório ou contrato, aplicada pelo Estado no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

## 3. INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO

Na ocorrência de fatos ou da prática de atos de qualquer natureza que contenham indícios de dano ao erário, o Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da Organização Militar (OM), como autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve, imediatamente, adotar medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento,

observados os princípios norteadores dos processos administrativos.

Como medidas administrativas, podem ser instaurados os seguintes procedimentos administrativos de apuração de irregularidades:

- ✓ Termo Circunstanciado Administrativo (TCAdm); e
- ✓ Sindicância.

Devem-se envidar esforços para que a conclusão dos procedimentos administrativos não exceda o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar:

- ✓ nos casos de omissão no dever de prestar contas, do primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo para apresentação de prestação de contas;
- ✓ nos casos em que os elementos constantes das contas apresentadas não permitirem a conclusão de que a aplicação dos recursos observou as normas pertinentes e/ou atingiu os fins colimados, da data limite para análise da prestação de contas; e
- ✓ nos demais casos, da data do evento ilegal, ilegítimo ou antieconômico, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela administração.

Em caráter excepcional, caso os procedimentos administrativos adotado não obtenham êxito na elisão do dano ou não sejam concluídos no prazo de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, havendo pressupostos de instauração de TCE, previstos na respectiva legislação, as autoridades administrativas competentes deverão instaurá-la, simultaneamente, aos procedimentos que estão em curso.

A instauração da TCE não poderá exceder o prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), só podendo ser prorrogado pelo Plenário do TCU, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada, formulada pelo Ministro de Estado da Defesa.

A sindicância, nos termos das Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância, deverá ser adotada como procedimento padrão para a apuração e ressarcimento do Dano ao Erário, exceto quando puder ser substituída pelo Termo Circunstanciado Administrativo (TCAdm), nos termos da Portaria - C Ex nº 1.703, de 22 de outubro de 2019.

Em situações específicas, conforme legislação própria, será instaurado, de imediato, o Inquérito Policial Militar (IPM), instrumento de apuração sumária de fato e de sua autoria que, nos termos legais, configure crime militar, com caráter de instrução provisória, cuja finalidade precípua é a de ministrar elementos necessários à propositura da ação penal.

Os processos de apuração de dano ao erário com valor original igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) ou à quantia posteriormente fixada pelo TCU, devem ter tratamento prioritário até a correspondente instauração da TCE.

Estes procedimentos de apuração também se aplicam às irregularidades referentes à área de pagamento de pessoal.

O procedimento de apuração de dano ao erário e o ressarcimento não excluem as apurações e os efeitos relativos as outras esferas de responsabilidades.

As perícias, inquéritos e pareceres, de natureza técnica, podem ser utilizados como instrumentos auxiliares de apuração.

Não estarão sujeitos à indenização e ao ressarcimento ao erário:

- ✓ os valores recebidos de boa-fé, em decorrência de errônea interpretação da lei por parte da Administração;
- ✓ o prejuízo ou dano que decorrer de caso fortuito ou fato decorrido de força maior, devendo ser levantadas as circunstâncias em que ocorreram, visando a identificação da conduta dos agentes envolvidos e o nexo de causalidade quanto à ação, à omissão, ou, ainda, à falta de atenção, cuidado ou erro na execução, para validação da situação ocorrida;
- ✓ quando o responsável tenha sido absolvido por negativa de autoria ou inexistência do fato em processo penal transitado em julgado;
- ✓ decorrentes de outros casos excludentes de responsabilidade previstas em lei.

### **3.1 Do Termo Circunstanciado Administrativo**

O TCAdm, instituído por meio da Portaria - C Ex nº 1.703, de 22 de outubro de 2019, poderá ser utilizado como alternativa à apuração por meio de Sindicância.

A apuração por meio do TCAdm poderá, a critério do Comandante, Chefe ou Diretor da Organização Militar, desde que presentes, de forma cumulativa e concomitante, os seguintes requisitos:

- responsável pelo dano previamente identificado e com intenção de reconhecer a dívida;
- ausência de indícios de conduta dolosa ou de má-fé, ainda que de forma subjetiva; e
- inexistência de normativo específico que determine a instauração obrigatória da sindicância, a exemplo da apuração de acidentes de trânsito envolvendo viaturas pertencentes ao Exército Brasileiro.

O Comandante, Chefe ou Diretor de OM designará, mediante publicação em Boletim Interno (BI), o encarregado da lavratura do TCAdm, que poderá ser oficial, aspirante a oficial, subtenente ou sargento aperfeiçoado, de maior precedência hierárquica que o indicado como responsável pelo dano.

Na ausência dos requisitos mencionados acima, de forma cumulativa e concomitante ou quando existir dúvidas quanto à conduta do responsável ou, ainda, por determinação do Comandante, Chefe ou Diretor da Organização Militar, o dano deverá ser apurado por meio de Sindicância.

O TCAdm deverá ser lavrado e apresentado para a ciência do responsável pelo dano em até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação em BI da designação do encarregado da sua lavratura. O TCAdm deverá conter necessariamente, a qualificação do responsável pelo dano e a descrição sucinta dos fatos que deram origem ao dano, assim como o parecer conclusivo do encarregado da sua lavratura, o qual será elaborado ao final dos trabalhos.

As perícias e os laudos técnicos cabíveis, quando elaborados, deverão ser juntados aos autos do TCAdm pelo encarregado da sua lavratura.

O responsável pelo dano indicado no TCAdm poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aposição da ciência no TCAdm, manifestar-se por escrito nos autos do processo e juntar os documentos que achar pertinentes, podendo o prazo ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação encaminhada ao encarregado da lavratura do TCAdm.

Caso o Cmt, Ch ou Dir OM, na decisão a ser proferida, concorde com a conclusão do encarregado da lavratura do TCAdm de que o fato que gerou o dano ao erário decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente indicado como responsável pelo dano, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela administração de bens e materiais da OM, para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos. Sendo verificado que o dano resultou de conduta culposa do agente indicado como responsável pelo dano, o Cmt, Ch ou Dir OM estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o responsável reconheça a dívida mediante assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida (TRD) e efetue o ressarcimento correspondente ao prejuízo causado.

O ressarcimento do prejuízo poderá ocorrer:

- ✓ por meio de pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU);
- ✓ por meio de implantação de desconto em contracheque;
- ✓ pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado;
- ✓ pela prestação de serviço que restitua as instalações ou o bem danificados às condições anteriores.

Não haverá implantação de desconto em contracheque ou outro meio de cobrança sem a autorização expressa do indicado, mediante assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida.

O TCAdm e os demais fatos e atos decorrentes da apuração, bem como o acompanhamento do ressarcimento do débito, deverá ser registrado no Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE), nos termos das Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas.

### **3.2 A Sindicância**

A sindicância deverá ser adotada como procedimento padrão para apuração e ressarcimento de danos ao erário, sendo instaurada sempre que se tornar necessário apurar responsabilidades por irregularidades administrativas, por ação do próprio Cmt/Ch/Dir; por recomendação do CCIEx ou do CGCFEx de apoio ou, ainda, nos casos de constatação de indícios de dano ao erário decorrente de IPM.

A sindicância com vistas à reposição dos danos causados ao erário, deverá seguir as orientações das Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas - EB10-N-13.007, em conjunto com as Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância no Âmbito do Exército Brasileiro (EB10-IG-09.001), aprovadas pela Portaria - C Ex nº 107, de 13 de fevereiro de 2012, e com as normas



específicas que regem o objeto que será alvo da apuração, além de delimitar pormenorizadamente o objeto a ser alvo da apuração, determinar, quando necessária, a consulta, pelos encarregados, à Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos da OM ou do Comando enquadrante, a fim de receber orientação técnica, quando do recebimento da incumbência, durante o trâmite processual e antes da elaboração do relatório. Determinará, ainda, que o encarregado faça a juntada aos autos dos seguintes documentos:

- ✓ Cópia, quando for o caso, do relatório e da solução do IPM, do relatório e da solução de sindicância anteriormente instaurada pelos mesmos fatos, do TCAdm, dos relatórios de trabalhos de auditoria do CCIEx e do CGCFEx, ou de outro documento que tenha dado origem à sindicância;
- ✓ Matriz de Responsabilização (Anexo D das Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas - EB10-N-13.007);
- ✓ Ficha de Qualificação do Responsável (Anexo E das EB10-N-13.007); e
- ✓ Demonstrativo Financeiro do Débito individualizado (Anexo F das EB10-N-13.007).

Nos casos em que a sindicância for instaurada com base em IPM, em decorrência de outra sindicância, ou de um TCAdm, de relatórios de trabalhos de auditoria do CCIEx e do CGCFEx, o encarregado deverá analisar o relatório, a solução e as demais informações disponíveis relacionadas aos procedimentos apuratórios anteriores para dar início à instrução da sindicância.

A notificação prévia, além do previsto nas Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância no âmbito do Exército Brasileiro, pode ser efetuada por via postal com Aviso de Recebimento (AR), por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a notificação prévia deverá ser efetuada por meio de edital publicado no Diário Oficial da União (DOU), com cópia anexada aos autos.

Na apuração do dano ao erário em que for necessária a emissão de Laudo Pericial, o encarregado, após estabelecer a lista de quesitos a serem respondidos pelos peritos, poderá solicitar ao Grande Comando enquadrante de vinculação da OM, por intermédio dos canais de comando e em conformidade com a respectiva legislação, a designação, preferencialmente, de oficial com habilitação relacionada ao tipo de perícia necessária.

Entende-se por Laudo Pericial o documento elaborado por um ou mais peritos, onde se apresentam conclusões do exame pericial e responde-se aos quesitos que foram formulados pelo encarregado da sindicância ou do IPM ou propostos pelas partes interessadas.

Nos procedimentos administrativos em que for necessária a emissão de laudo pericial, independentemente de sua natureza (engenharia, contábil, tecnologia da informação, entre outros), é obrigatória a apresentação de parecer conclusivo e objetivo.

Os laudos de engenharia devem apresentar amparo na legislação vigente, principalmente com relação à formação dos custos do objeto avaliado tomando como referência ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) ou na tabela do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO).

A composição dos custos de engenharia deve estar de acordo com o Decreto nº 7.983, de 2013, o qual estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, ou normativo que o substituir. Os não previstos na tabela SINAPI ou SICRO (composição própria), deve ser demonstrada pelo engenheiro responsável.

Os pedidos de cooperação que exigirem o profissional com habilitação correspondente ao tipo de perícia necessária, devem ser realizados, via Grande Comando, quando o parecer de engenheiro ou de profissional técnico qualificado se faça imprescindível à identificação e à elucidação de atos e de fatos relacionados a obras e serviços de engenharia.

A lista de quesitos a serem respondidos que acompanham os pedidos de cooperação às Comissão Regional de Obras (CRO) deve ser elaborada de maneira clara e inequívoca pelo encarregado do procedimento administrativo.

Deverá constar no Relatório do sindicante parecer que contemple:

1) nos casos de acidentes com viaturas, a sindicância deverá ser instruída em conformidade com a Portaria - C Ex nº 039, de 28 de janeiro de 2010, que aprova as Instruções Gerais para a Apuração de Acidentes Envolvendo Viaturas Pertencentes ao Exército e Indenizações de Danos Causados à União e a Terceiros, ou norma que venha a substituí-la (*atentar para as alterações promovidas pela Port nº 1.534-C Ex, de 7 JUN 21*);

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

3) em todos os casos:

- se há ou não dano ao erário, com a descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, narrativas e outros elementos probatórios que deem suporte à comprovação de sua ocorrência; além de se manifestar sobre a existência de dolo, negligência, imprudência ou imperícia por parte do sindicado;

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

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

- as razões pela não imputação de prejuízo ao sindicado;

- a existência de direitos do responsável ou de terceiros;

- outras situações que devam ser relatadas à administração militar; e

- os entendimentos da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), exarados em resposta às consultas formuladas e inseridas na intranet daquela Secretaria e nos Boletins Informativos dos

CGCFEx.

4) o valor do material, para efeito de indenização, será aquele que permita sua reposição por outro idêntico ou semelhante, observados os critérios estabelecidos em legislação específica ou, quando adquirido pela OM, o fixado pela administração; e

5) a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, para isenção de responsabilidade previstos no RAE, ou normativo que o substituir.

Nos casos de pagamentos indevidos relativos ao pessoal da ativa, inativo, anistiado político, militar, pensionista de militar e servidores civis e pensionistas em suas diversas modalidades, o sindicante deverá observar as seguintes particularidades:

✓ indicação, como sindicado, daquele que foi beneficiado com a implantação da verba indevida ou beneficiado com a não desimplantação da verba indevida;

✓ relato sobre o contexto fático que levou à implantação, ou a não desimplantação, da verba imerecida;

✓ a data da implantação, ou da não desimplantação, da verba, de modo a identificar a sujeição, ou não, do ato à disciplina do art. 54, da Lei 9.784, de 1999;

✓ se houve influência ou interferência, por parte do beneficiado, na implantação ou não desimplantação;

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

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

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

A sindicância comprovar a má-fé do beneficiado pelo pagamento indevido, a Administração deverá anular o benefício e buscar o ressarcimento de todas as quantias pagas de forma indevida ao beneficiado.

Se a sindicância presumir a boa-fé do beneficiado pelo pagamento indevido, e este estiver recebendo o benefício há mais de 5 (cinco anos), em atenção ao art. 54 da Lei 9.784, de 1999 e ao princípio da segurança jurídica, a Administração não poderá exigir do beneficiado a devolução dos valores recebidos nem poderá realizar a anulação ou revisão da implantação, salvo se:

✓ o beneficiado, voluntariamente, mediante declaração expressa, se disponha a ter suprimida de seus vencimentos a verba irregularmente implantada ou não desimplantada;

✓ o beneficiado declarou expressamente, que deseja restituir os valores recebidos indevidamente; e

✓ os valores forem recebidos por força de decisão judicial precária, posteriormente, reformada.

Se a sindicância presumir a boa-fé do beneficiado pelo pagamento indevido, e este estiver

recebendo o benefício há menos de cinco anos, o mesmo estará dispensado de devolver as quantias recebidas indevidamente em decorrência de errônea interpretação da lei por parte da Administração, sendo que a Administração deverá, após a conclusão da sindicância ou exauridas as esferas recursais, realizar a correção do benefício imerecido. Caso o beneficiário declare expressamente, poderá restituir os valores recebidos indevidamente.

Os pagamentos indevidos decorrentes de erro administrativo (operacional ou de cálculo), não embasado em interpretação errônea ou equivocada da lei pela Administração, estão sujeitos à devolução, ressalvadas as hipóteses em que o agente, diante do caso concreto, comprova sua boa-fé objetiva, sobretudo com demonstração de que não lhe era possível constatar o pagamento indevido.

Incidirá sobre os agentes da administração que deram causa ao dano, quando a sindicância presumir a boa-fé, não havendo possibilidade de alcançar o beneficiado e, comprovadamente, for constatada a responsabilidade subsidiária destes agentes, por meio de sindicância ou procedimento similar que garanta o direito ao contraditório e à ampla defesa. Esta responsabilidade subsidiária em relação à devolução dos valores indevidos (ou ao ônus pela recomposição do erário), fica limitada ao valor do dano apurado em relação aos pagamentos indevidos já efetuados, por ocasião da constatação da responsabilidade subsidiária dos agentes da administração, respeitada a legislação em vigor.

Caso seja demonstrado, concomitantemente, que o agente da administração agiu com boa-fé, que havia dúvida plausível sobre a interpretação, validade ou incidência da norma em que se fundamentava a concessão da verba, e que era razoável, ainda que errônea, a interpretação da legislação, o agente não será responsabilizado, devendo a União absorver os prejuízos, concernente a sindicância que presumir a boa-fé.

Subsistindo a responsabilidade subsidiária dos agentes envolvidos na implantação indevida, o período a ser contabilizado para fins de ressarcimento ao erário, alcançará os 5 (cinco) anos imediatamente anteriores ao dia em que se operou a decadência para a administração rever o ato, ou seja, o período em que a verba imerecida não havia se consolidado no patrimônio do beneficiário, salvo se configurado o dolo dos agentes, quando então a pretensão de ressarcimento terá caráter imprescritível.

O Comandante, Chefe, Diretor de Organização Militar que determinar a apuração da responsabilidade subsidiária dos agentes da administração poderá reconhecer e determinar a extinção do processo, quando presentes concomitantemente os seguintes pressupostos:

- ✓ ausência de má-fé dos agentes da administração; e
- ✓ os agentes da administração não terem sido notificados em até 10 (dez) anos do primeiro pagamento indevido.

A sindicância que apurar a responsabilidade subsidiária dos agentes da administração envolvidos nos fatos que levaram aos pagamentos indevidos deverá ser instaurada no âmbito da OM onde ocorreram.

Se necessária a apuração de responsabilidade subsidiária dos agentes da administração, a

OM que promoveu a apuração original deverá remeter os autos da sindicância para o CGCFEx de vinculação, o qual, após realizar a análise de processo, providenciará a remessa dos autos da sindicância original ao CGCFEx que tiver jurisdição sobre a OM na qual deverá ser instaurado o novo procedimento. O CGCFEx que receber os autos da sindicância, deverá orientar a OM quanto ao local no qual será instaurada a nova sindicância. O novo procedimento apuratório, terá por objetivo esclarecer os fatos que contextualizaram o recebimento indevido.

Na solução da sindicância, o Cmt, Ch ou Dir OM deverá se manifestar, obrigatoriamente, no mínimo, acerca dos seguintes pontos:

- 1) imputar, efetivamente, a responsabilidade pelos danos causados àqueles que, por suas ações ou omissões, deram-lhe causa;
- 2) determinar que o responsável seja notificado para que recolha, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor do prejuízo a ele imputado;
- 3) dar oportunidade ao responsável para que este reconheça a dívida, mediante a assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida, e autorize o desconto em contracheque;
- 4) dar oportunidade ao responsável para que este, na impossibilidade de pagamento em parcela única, requeira, no prazo de 10 (dez) dias, o parcelamento da dívida;
- 5) determinar que os documentos gerados sejam registrados no SISADE ou em sistema equivalente que venha a substituí-lo.
- 6) determinar que os registros do procedimento administrativo no SISADE sejam atualizados com todos os eventos históricos ocorridos após a emissão da Solução, tais como: data da realização da notificação do débito, se houve entrada de recursos administrativos, se houve solicitação de parcelamento de débito, se o TRD foi assinado, como será processado o pagamento do débito, se o processo foi encaminhado para inscrição na dívida ativa da União ou para ajuizamento de ação de cobrança, se o responsabilizado judicializou os fatos, se os fatos desencadearam a instauração de TCE e outros eventos necessários aos controles internos da gestão;
- 7) determinar se for o caso, a instauração de TCE;
- 8) determinar que, no momento oportuno, quando presente as condições previstas para o arquivamento do procedimento junto ao SISADE, ou de outro sistema que o substitua, conforme respectivo manual, que seja publicado em BI dando ordem para arquivar os processos; e
- 9) determinar que os autos dos procedimentos administrativos sejam armazenados na Seção de Conformidade de Registros de Gestão.

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

Na ocorrência de responsabilidade solidária, o pagamento parcial não é suficiente para afastar a responsabilidade de um corresponsável. O pagamento parcial feito por um dos devedores e a remissão por ele obtida não aproveitam aos outros devedores, senão até a concorrência da

quantia paga ou relevada.

Depois de exarada a solução do Cmt, Ch ou Dir OM, os seguintes documentos deverão ser juntados aos autos:

- cópia da Notificação do Débito (Anexo H das EB 10-N-13.007);
- Termo de Reconhecimento de Dívida (Anexo B das EB 10-N-13.007);
- Requerimento de parcelamento da dívida; e
- Decisão do Cmt, Ch, Dir OM quanto ao requerimento de parcelamento da dívida.

Da notificação do débito ao responsável, necessariamente, constará:

✓ o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência, para apresentar recurso contra a decisão ou requerimento solicitando o parcelamento do débito;

✓ o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência, para o recolhimento do débito em parcela única, por meio de GRU;

✓ a informação sobre a sujeição do responsabilizado ser inscrito, no prazo de 75 (setenta e cinco) dias, no Cadastro de Inadimplentes do Governo Federal, a ter a dívida registrada em cartório de protesto e à inscrição nos órgãos de proteção ao crédito;

✓ as informações sobre a margem de pagamento, o número de parcelas, prazos, encargos e correções, no caso de opção pelo parcelamento;

✓ a informação de que, ultrapassado o prazo concedido, sem o pagamento espontâneo, o débito poderá vir a ser descontado diretamente em contracheque, em parcela única ou parcelado, independentemente de autorização; e

✓ a informação de que, na impossibilidade de ser implantado o desconto em contracheque, o débito será encaminhado aos órgãos responsáveis pela execução da cobrança judicial ou extrajudicial.

Se o responsável se negar a assinar a notificação de que trata o parágrafo anterior, a mesma será lida de inteiro teor na presença de 2 (duas) testemunhas ou, ainda, poderá ser remetida ao endereço residencial dos responsáveis por meio de AR, que deverá ser anexado aos autos.

Quando o domicílio do responsável for indefinido, a notificação deverá ser efetuada por meio de edital publicado no DOU, com cópia anexada aos autos.

Não havendo a elisão do dano ou o requerimento de parcelamento do débito e não havendo a interposição de recurso ou exaurida as instâncias recursais, o Cmt, Ch ou Dir OM, observado o previsto nas normas, deverá:

1) cientificar o responsabilizado quanto ao desconto compulsório em folha de pagamento, inclusive acerca do valor e da quantidade de parcelas;

2) determinar a implantação de desconto em contracheque do militar, ativo ou inativo, do anistiado político militar e do pensionista de militar, informando se o desconto deve ser de uma só vez ou parcelado, independentemente do reconhecimento da dívida e de autorização para o

desconto em contracheque por parte do responsável; e

3) determinar que sejam tomadas as medidas para instauração de TCE, se for o caso, inscrição em dívida ativa da União ou para ajuizamento de ação de cobrança, na impossibilidade da implantação do desconto em contracheque.

No caso de suspensão dos descontos em contracheque, em razão do falecimento do responsável, o Cmt, Ch ou Dir OM, determinará que sejam tomadas as medidas para instauração de TCE, se for o caso, de inscrição em dívida ativa da União ou para ajuizamento de ação de cobrança, sendo desnecessária a instauração de nova sindicância.

### **3.3 Tomada de Contas Especial (TCE)**

A TCE é um processo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à Administração Pública Federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento, instaurado depois de esgotadas as providências administrativas internas sem a obtenção do ressarcimento pretendido.

A instauração de TCE obedecerá ao prescrito nas Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial, e não poderá exceder o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar:

1) nos casos de omissão no dever de prestar contas, do primeiro dia subsequente ao vencimento do prazo para apresentação da prestação de contas;

2) nos casos em que os elementos constantes das contas apresentadas não permitirem a conclusão de que a aplicação dos recursos observou as normas pertinentes e/ou atingiu os fins colimados, da data-limite para análise da prestação de contas; e

3) nos demais casos, da data do evento ilegal, ilegítimo ou antieconômico, quando conhecida, ou da data da ciência do fato pela administração.

O prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a instauração da TCE só poderá ser prorrogado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada, formulada pelo Ministro de Estado da Defesa.

Atualmente, a TCE, no âmbito do Exército, é regida pelas Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial (EB10-N-13.008), aprovadas pela Portaria - C Ex nº 424, de 27 MAR 19.

O Sistema e-TCE tem por objeto a instauração, a tramitação e a autuação de processos de tomada de contas especial (TCE), bem como o cadastramento de débitos resultantes de dispensa de instauração de TCE", conforme art. 2º, da Portaria TCU nº 122, de 20 de abril de 2018

## **4. PROVIDÊNCIAS DA ORGANIZAÇÃO MILITAR**

O Cmt, Ch ou Dir OM deverá comunicar a instauração do procedimento administrativo de apuração ao CGCFEx de vinculação, sempre que houver indícios de dano ao erário, independentemente dos valores envolvidos e das demais comunicações regulamentares.

O cadastro da portaria de instauração do procedimento administrativo, no SISADE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e de todos os demais fatos e atos decorrentes da apuração é obrigatório e substitui a comunicação formal.

As orientações para o cadastro de processos no SISADE, bem como das atualizações, encontram-se no Manual do SISADE, disponível na página inicial do sistema.

Ao cadastrar o processo no SISADE a UG deve atentar para o correto preenchimento dos campos “data de ciência do fato” e “valor do dano” (este, num primeiro momento, estimado)

O acompanhamento por intermédio do SISADE deverá ser atualizado de forma frequente até o completo desfecho dos procedimentos de apuração, do ressarcimento total do débito, da efetiva inscrição em dívida ativa ou da imputação do prejuízo à União, independentemente da movimentação de seu responsável, de sua transferência para a inatividade ou de sua exclusão do serviço ativo.

O Relatório de Acompanhamento da Apuração de Indícios de Irregularidades Administrativas (RAAIIA) será gerado e tramitará, exclusivamente, via SISADE.

Apurada a responsabilidade pecuniária e identificado o responsável, o Cmt, Ch ou Dir OM, independentemente das comunicações regulamentares, deverá adotar as seguintes providências:

- nos casos de IPM, instaurar sindicância com a finalidade de conceder o exercício do contraditório e a ampla defesa aos responsáveis qualificados; e

- nos casos de sindicância, por ocasião da solução, observado o art. 31 das Normas para Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), emitir a Notificação do Débito contendo a origem e o valor do débito imputado ao responsável, a forma e as condições de pagamento e a oportunidade para que o responsável reconheça a dívida, mediante a assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida (TRD), e providencie o requerimento de parcelamento do débito, se for de seu interesse.

Depois de decorrido o prazo para interposição de recurso, o Cmt, Ch ou Dir OM deverá registrar no SISADE os documentos a seguir e as providências adotadas para notificação do débito:

- transcrição do relatório da sindicância;
- transcrição da solução da sindicância e das decisões proferidas em grau de recurso administrativo;
- registro de dados da Matriz de Responsabilização;
- demonstrativo financeiro de débito individualizado;
- ficha de qualificação do responsável; e
- informações sobre requerimento de parcelamento e decisão fundamentado sobre seu deferimento.

As cópias dos processos de apuração do dano ao erário e do TRD permanecerão arquivada no Setor de Conformidade do Registro de Gestão da Unidade Gestora (UG), em condições de atender a qualquer questionamento do controle interno ou externo.



Deverão ser cadastrados no e-TCE pela autoridade administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, todos os débitos que não forem objeto de instauração de TCE (incisos I e II do art. 6º da IN nº 71-TCU/2012), referentes aos débitos não elididos (valores não pagos relativos aos processos de apuração já encerrados), de valor igual ou superior a R\$ 1.000,00 (mil reais), que representa o limite estabelecido pela IN-TCU nº 88, de 9 SET 20. (ver DIEx 194-SPE/CCIEEx- CIRCULAR, de 8 de outubro de 2020)

Em contrapartida, não deverão ser cadastrados no e-TCE:

- processos que se encontram em apuração, transitado em julgado em favor do responsável, quitado ou cujo material foi repostado ou o dano foi atribuído à União;
- débito objeto de parcelamento (em processo de pagamento);
- débito objeto de adoção de medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis (encaminhamento para inscrição na Dívida Ativa da União ou ajuizamento de ação de cobrança), excetuando-se os casos de indeferimento de inscrição na Dívida Ativa da União ou de indeferimento de ajuizamento de ação de cobrança; e
- quando identificada a ocorrência de lapso temporal superior a 10 anos entre a data provável de ocorrência do dano e a primeira notificação aos responsáveis.

## 5. REGISTROS CONTÁBEIS DE DÉBITOS NO SIAFI

A primeira etapa do processo consiste na contabilização relacionada aos procedimentos de apuração da responsabilidade. Esta fase será tratada como “em apuração”. Deverão ser realizados lançamentos em contas contábeis cuja natureza de informação é de controle, ou seja, contas do grupo 8 - Controle (Ex: 89731.03.00 = DESFALQUES OU DESVIOS).

Após o término dos procedimentos de apuração, serão realizados os procedimentos da fase que será tratada como “**conclusão da Sindicância/TCAdm**”.

Nessa segunda fase deverá ocorrer, caso seja concluído que ficou caracterizado dano ao Erário, o lançamento contábil do crédito apurado em favor da Fazenda Nacional, referente à responsabilidade apurada, o qual será lançado em contas do grupo 1 - Ativo (Ex: 11341.01.02 = CRÉDITO A RECEBER POR DANO AO PATRIMÔNIO).

Dessa maneira, os créditos passarão ao Ativo Patrimonial da UG apenas quando forem finalizados os procedimentos de Sindicância/TCAdm com imputação do dano à militares ou à Fazenda Nacional ou quando contas forem julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas da União – TCU, com imposição de débito ao responsável.

Após ter ocorrido o ressarcimento do dano apurado, ou a existência de algum fator que venha a resultar na extinção do objeto que deu origem ao registro, será realizada a “baixa da responsabilidade apurada”.

### 5.1 Contabilização dos fatos na fase “em apuração” – instauração de TCAdm, Sindicância ou Tomada de Contas Especial (TCE)

Sempre que ocorrerem fatos que remetam a indícios de prejuízos para a Fazenda Pública, devem ser efetuados procedimentos para apuração, elucidação e resolução dos respectivos fatos. A instauração de Sindicância, Procedimento Administrativo ou TCE, deve prezar pela transparência e efetividade dos atos e fatos públicos.

As contas de controle de **Diversos Responsáveis em Apuração** devem ser escrituradas no momento em que for aberto o procedimento inicial de apuração administrativa relativo aos potenciais danos ao Erário ocorridos, e os valores a serem registrados serão definidos por meio de uma estimativa do dano em apuração.

O registro na conta contábil Diversos Responsáveis em Apuração deverá ser efetuado pela UG onde foi iniciado o processo de apuração do dano, o qual se dará por meio de instauração de TCAdm, Sindicância ou TCE, conforme cada caso e legislação pertinente.

Ao ser instaurado o processo de apuração, a UG deverá registrar os valores nas contas de controle, grupo 8, mesmo que ainda não se tenha a comprovação do dano, os valores quantificados e o responsável pelo dano. O tipo de conta a ser utilizado para efetuar o registro “em apuração” deverá ser analisado pela UG de acordo com cada caso.

Para a contabilização dessa fase, deve-se proceder da seguinte forma:

#### a. Inscrição Genérica (IG)

A Inscrição Genérica funciona como uma identificação do processo que foi instaurado, e constará como conta corrente da conta contábil de controle na qual será lançado o registro. Caso ainda não exista IG, a mesma deverá ser criada por meio da transação >ATUGENER, no SIAFI operacional, conforme se segue:

```

__ SIAFI2018-TABAPOIO-INSCGEN-ATUGENER (ATUALIZA INSCRICAO GENERICA) __
16/08/18  11:16                                     USUARIO : |
                                                    |
TIPO      : DD
CODIGO    : 3RM0001
    
```

Na tela seguinte:

```

__ SIAFI2018-TABAPOID-INSCGEN-ATUGENER (ATUALIZA INSCRICAO GENERICA)__
16/08/18  11:18                               USUARIO : I

OPCAO      : I - INCLUSAO
TIPO       : DD - ENTIDADES, AGENTES E EMPRESAS DEVEDORES
CODIGO     : 3RM0001
TITULO     : SIND PORT 001/2018 - CSM (160079)

DESCRICAO : APURACAO DE IRREGULARIDADES EM CONCESSAO DE
            DIARIAS xxxxxxxxxxxx_____
            |_____
            |_____
            |_____
    
```

Obs.: O código refere-se ao número do processo instaurado, a critério da UG. No caso em tela, o exemplo - SIND PORT 001/2018 – CSM (160079) - se refere a um Processo de Sindicância 001/2018, de uma UG da área da 3ª RM – Colégio Militar de Santa Maria.

**b. Registro no SIAFI web na conta de controle de responsabilidade:**

Para o registro da responsabilidade, após a criação da IG, quando da existência de possíveis indícios de prejuízos para a Fazenda Pública, a UG instaura os procedimentos preliminares de apuração, e realiza os registros em contas de controle no SIAFI Web com a inclusão de Documento Hábil (DH) do tipo "PA", Situação "LDV120":

Fato Administrativo	Lançamento Contábil
- Apuração preliminar dos possíveis indícios de dano ao Erário, no âmbito da OM.	D – 79731.00.00 - Diversos Responsáveis em Apuração C – 89731.XX.00 - Diversos Responsáveis em Apuração

* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente:	Moeda:	
[REDACTED]	[REDACTED]	REAL (R\$)	
Ano:	* Tipo de Documento:	Título:	Número DH:
2021	PA	LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS	3

Preenchimento Obrigatório  
  Registrada  
  Pendente de Registro

Dados Básicos  
  Outros Lançamentos  
  Centro de Custo  
  Resumo

Total da Aba 2.092,33

Item Registrado

<input type="checkbox"/> Situação:	LDV120 - REGISTRO DE CONTROLE DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS TCE - EM APURAÇÃO	2.092,33	Operação:	▼
Situação:	Nome da Situação:			
LDV120	REGISTRO DE CONTROLE DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS TCE - EM APURAÇÃO			
Ano:	CNPJ, CPF, UG, IG OU 999	Diversos Responsáveis em Apuração		
2020	DDPORT944	8.9.7.3.1.05.00	Valor do Item: 2.092,33	

\*Observação

INCLUSÃO DE VALOR EM APURAÇÃO, REFERENTE A SINDICÂNCIA INSTAURADA POR INTERMÉDIO PA PORTARIA [REDACTED]

Na aba “**Outros Lançamentos**”, utilizar a situação os seguintes dados:

- **Situação:** LDV120 – REGISTRO DE CONTROLE DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS TCE - EM APURAÇÃO
- **Exercício:** o ano em que ocorreu o reconhecimento do crédito administrativo;
- **CNPJ, CPF, UG, IG ou 999:** os dados da Inscrição Genérica;
- Utilizar a conta contábil 89731.XX.00.

## 5.2 Contabilização da imputação do dano ao responsável, na fase “conclusão da Sindicância/TCAdm”

Após o término da Sindicância/TCAdm, em se concluindo que houve dano e que esse deverá ser imputado ao responsável (PF ou PJ) ou à Fazenda Nacional, a UG deverá baixar o valor lançado na conta contábil de controle de Diversos Responsáveis (letra b do item 5.1) e efetuar o reconhecimento do crédito em favor da Administração Pública. Esse crédito deverá ocorrer quando da quantificação do dano, em conta de Ativo (grupo 1) e só poderá ter seu saldo baixado se houver o ressarcimento do referido crédito ou se houver outro fator que resulte na extinção do objeto que deu origem ao registro.

Para a contabilização dessa fase, proceder conforme se segue:

### **a. Baixa da responsabilidade em apuração:**

Depois do devido processo onde sejam determinados os responsáveis pelo dano ao erário, para o registro da baixa da responsabilidade, a UG deverá efetuar a baixa através da inclusão de Documento Hábil (DH) do tipo "PA", Situação “LDV123”, com os seguintes registros:

Fato Administrativo	Lançamento Contábil
- Identificados os responsáveis pelo dano ao erário, a UG procederá a baixa da conta “Diversos Responsáveis em apuração”	D – 89731.XX.00 - Diversos Responsáveis em Apuração C – 79731.00.00 - Diversos Responsáveis em Apuração

\* Código da UG Emitente: [REDACTED] Nome da UG Emitente: [REDACTED] Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2021 \* Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório  Registrada  Pendente de Registro

Dados Básicos | **Outros Lançamentos** | Centro de Custo | Resumo

Total da Aba 2.092,33

Item Registrado

Situação: LDV123 - REGISTRO DE BAIXA DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO/TCE - SETORIAL CONTÁBIL 2.092,33 Operação: [v]

Situação: LDV123 Nome da Situação: REGISTRO DE BAIXA DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO/TCE - SETORIAL CONTÁBIL

Ano: 2020 CNPJ, CPF, UG, IG OU 999: DDP0RT944 Diversos Responsáveis em Apuração: 8.9.7.3.1.05.00 Valor do Item: 2.092,33

\*Observação  
 BAIXA DE VALOR POR TER SIDO DANO IMPUTADO A UNIÃO, CONFORME SOLUÇÃO DA SINDICÂNCIA INSTAURADA POR INTERMÉDIO PA PORTARIA: [REDACTED]

Na aba “Outros Lançamentos”, utilizar a situação os seguintes dados:

- **Situação:** LDV123 – REGISTRO DE BAIXA DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO/TCE - SETORIAL CONTÁBIL
- **Exercício:** o ano em que ocorreu o reconhecimento do crédito administrativo;
- **CNPJ, CPF, UG, IG ou 999:** os dados da Inscrição Genérica;
- Utilizar a conta contábil 89731.XX.00.

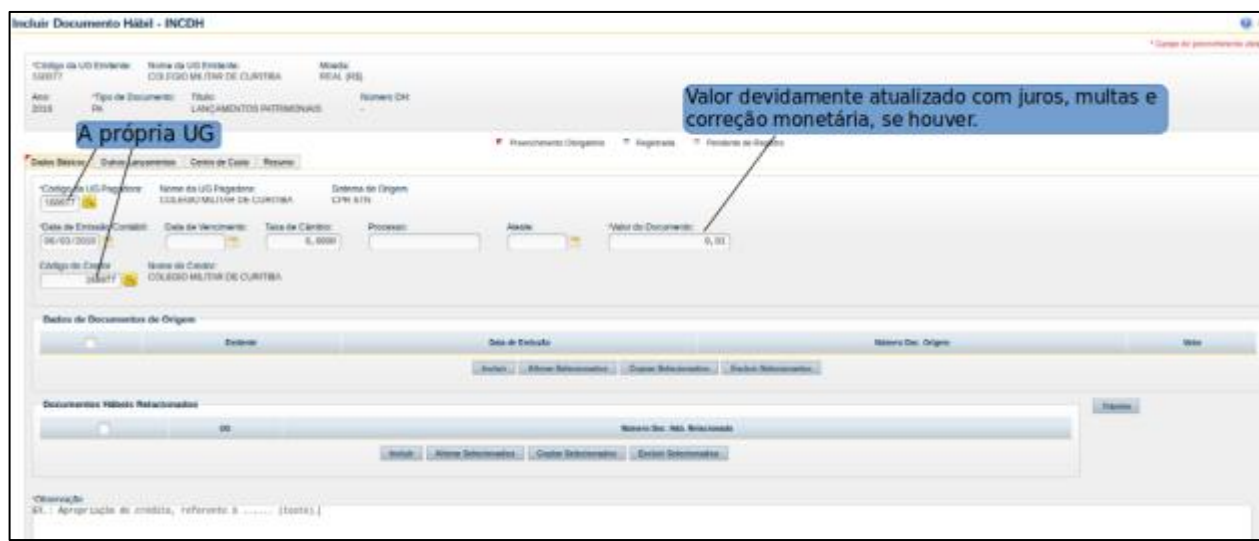
**b. Registro do crédito em favor da Administração Pública:**

Para a contabilização, o usuário deverá incluir no SIAFI WEB, por meio da transação INCDH, um documento Hábil do tipo PA – Lançamentos Patrimoniais, seguindo os procedimentos abaixo:

Na aba “Dados Básicos”, a UG deverá informar os seguintes campos:

- **Código da UG Pagadora:** a própria UG;
- **Código do Credor:** a própria UG;
- **Data da Emissão Contábil:** data do lançamento;
- **Valor do Documento:** o valor do débito atualizado (com juros e multas e correções monetárias, se houver). No momento deste lançamento deve-se consultar o Sistema de Atualização de Débitos disponibilizado no sítio do Tribunal de Contas da União; e

- **Observação:** o campo “observação” deverá ser preenchido o mais detalhadamente possível e com maior número de informações.



Na aba “**Outros Lançamentos**”, utilizar a situação **CRD019** - Apropriação de Créditos por Danos ao Patrimônio (c/c-004), pois dessa maneira será reconhecido o efetivo direito do crédito em favor da Administração Pública. A UG deverá informar os seguintes campos:

- **Exercício:** o ano em que ocorreu o reconhecimento do crédito administrativo;
- **CNPJ, CPF, UG, IG ou 999:** os dados do devedor;
- **Créditos Administrativos ou TCE ou Processos Judiciais:** a conta selecionada pela UG no item 5.2.1 (11341.01.XX);
- **Receita de Indenizações e Restituições:** VPA – Variação patrimonial aumentativa, que poderá ser a conta 49961.01.00 – Indenizações ou 49961.02.00 – Restituições; e
- **Valor:** o valor informado na aba “Dados Básicos”.



*Obs. Quando a responsabilidade recair em uma pessoa física, informar o respectivo número do CPF, quando este for pessoa jurídica, informar o CNPJ, e quando forem indicados mais de um responsável, de forma solidária, dever-se-á criar a Inscrição Genérica de modo a identificá-los, fazendo constar nome completo e CPF dos responsáveis, e neste campo informar a respectiva Inscrição Genérica.*

*Ainda, quando o dano for dividido, de forma não-solidária, devem ser incluídas tantas linhas quantos forem os responsáveis.*

#### **Tipos de contas contábeis para registro de crédito em favor da Administração**

11341.01.01 - CRED A REC POR FOLHA DE PAGAMENTO - registra o crédito da União correspondente a débitos administrativos decorrentes de folha de pagamento;

11341.01.02 – CRED A REC POR DANO AO PATRIMÔNIO - registra o crédito da União correspondente a débitos administrativos decorrentes de danos ao patrimônio Público;

11341.01.03 - CRED A REC POR ERRO ADMINISTRATIVO - registra o crédito da União correspondente a débito administrativo decorrente de erro da administração;

11341.01.04 - CRED A REC POR DOLO, MA-FE OU FRAUDE - registra o crédito da União correspondente a débito administrativo decorrente de dolo, má-fé ou fraude;

11341.01.05 - CRED A REC DE SERVIDOR NAO RECOLHIDO NO PZ - registra os saldos dos valores entregues a funcionários ou servidores, não devolvidos dentro do prazo estabelecido em normas legais ou determinação administrativa, ou seja, quando o produto a arrecadar não tenha sido recolhido no prazo legal;

11341.01.06 - CRED A REC POR DEB DE TERCEIRO EM PREST SERV - registra os valores relativos às responsabilidades por irregularidades em prestação de serviços por terceiros, cujos processos foram apurados com imputação da responsabilidade. Conta contábil.: 11.341.01.XX. Ver item 5.2 deste caderno;

11341.01.07 - MULTA/JUROS A REC DE SERVIDOR RESONSABILIZADO - registra os valores referentes a multas e juros pagos pelo órgão, porém de responsabilidade de servidores, que foram apurados, com imputação de responsabilidade;

11341.01.10 - CRED A REC POR PAGTO INDEVIDO BENEFÍCIO PREVI - registra as responsabilidades imputadas a órgãos pagadores por pagamentos indevidos de benefícios previdenciários, pós-morte do segurado (créditos reconhecidos sem necessidade de instauração de tomada de contas especial);

11341.01.11 - FALTA OU IRREGULARIDADE DE COMPROVAÇÃO - registra a apropriação de direitos decorrentes de adiantamentos e/ou pagamentos, nos casos em que houve alguma irregularidade na prestação de contas, tais como: omissão no dever de prestar contas, irregularidade na documentação exigida para a prestação de contas, não execução total ou parcial do objeto pactuado, desvio de finalidade na aplicação dos recursos e impugnação de despesas; e

11341.01.99 - OUTROS CRÉDITOS ADMINISTRATIVOS - registra o crédito da União correspondente a outros créditos administrativos que não se enquadram em rubricas específicas existentes.

### **5.3 Registro de atualização monetária, juros e multas incidentes sobre os créditos constituídos**

A atualização monetária é o ajuste contábil e financeiro efetuado para que os valores inscritos estejam sempre atualizados, até que ocorra a sua quitação, impedindo que o valor se torne defasado.

Faz-se necessário que os valores sejam atualizados mensalmente, através do Sistema de Atualização de Débitos do TCU.

A atualização do débito deverá ser acompanhada por meio do endereço eletrônico do TCU (<https://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>).

O valor da atualização monetária deverá ser registrado no SIAFI WEB, incluindo um documento hábil do tipo “PA”, por meio da transação INCDH.

Na aba “**Dados Básicos**”, a UG deverá informar os seguintes campos:

- **Código da UG Pagadora:** a própria UG;
- **Código do Credor:** a própria UG;
- **Data da Emissão Contábil:** data do lançamento; e
- **Valor do Documento:** o valor da atualização monetária calculada.

The screenshot displays the 'Dados Básicos' tab in the SIAFI WEB system. At the top, it shows 'Ano: 2018', 'Tipo de Documento: PA', and 'Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS'. The main form area contains several input fields: 'Código da UG Pagadora' (with a dropdown menu and a blue arrow pointing to it, labeled 'Própria UG'), 'Nome da UG Pagadora: COMANDO DO COMANDO MILITAR DO SUL', 'Sistema de Origem: CPR-STN', 'Data de Emissão Contábil: 25/09/2018', 'Data de Vencimento', 'Taxa de Câmbio: 1,000', 'Processo', 'Asseta', and 'Valor do Documento: 1,00'. Below this, there are sections for 'Dados de Documentos de Origem' and 'Documentos Hábil Relacionados', each with a table and buttons for 'Incluir', 'Alterar Substituições', 'Copiar Substituições', and 'Excluir Substituições'. An 'Observação' field is visible at the bottom left.

*Obs.: o campo “observação” deverá ser preenchido com o maior detalhamento possível e com o maior número de informações.*

Na aba “**Outros Lançamentos**”, a UG deverá informar os seguintes campos:

- **Situação:** CRD018 - Atualização Mon. e Aprop. De Juros s/ Créditos por danos ao patrimônio C/C004;
- **Exercício:** o ano em que ocorreu o reconhecimento do crédito administrativamente;
- **CNPJ, CPF, UG, IG ou 999:** os dados do devedor;
- **Créditos Administrativos ou TCE ou Processos Judiciais:** a conta selecionada pela UG no item 5.2.1 (11341.01.XX);
- **Receita de juros / Atualização Monetária:** a conta 44291.01.00 – Outros Juros e Encargos de Mora; e
- **Valor:** o valor informado na aba “Dados Básicos”.





*Obs. A atualização da dívida no sistema débito deve ser mensal e realizada após o dia 10 de cada mês (para que o sistema já atualize com os dados de IPCA/SELIC do mês anterior).*

#### 5.4 Baixa ou cancelamento de créditos constituídos e reconhecidos como ativos

A baixa ou cancelamento de saldos deverá ser realizada se houver o ressarcimento do dano ou outro fator que resulte na extinção do objeto que deu origem ao registro ou após a manifestação do TCU nesse sentido.

##### a. Baixa do crédito pelo recebimento do valor apurado

O recebimento do valor poderá ocorrer tanto por Guia de Recolhimento da União – GRU, quanto poderá ocorrer por desconto em contracheque.

Quando ocorrer o recebimento do crédito, a UG deverá efetuar registro no SIAFI WEB, incluindo um documento do tipo “PA”, por meio da transação INCDH, conforme exposto abaixo:

Na aba “Dados Básicos”, a UG deverá informar os seguintes campos:

- **Código da UG Pagadora:** a própria UG;
- **Código do Credor:** a própria UG;
- **Data da Emissão Contábil:** data do lançamento;
- **Valor do Documento:** o valor recebido; e
- **Observação:** o campo “observação” deverá ser preenchido o mais detalhadamente possível e com maior número de informações.

Na aba “Outros Lançamentos”, utilizar a situação os seguintes dados:

- **Situação:** CRD026 – Baixa de Crédito por Danos ao patrimônio – Recebidos por GRU (C/C 004).
- **Exercício:** o ano em que ocorreu o reconhecimento do crédito administrativo;
- **CNPJ, CPF, UG, IG ou 999:** os dados do devedor; • **Receita de Indenizações e Restituições:** utilizar a conta contábil 49961.01.00 - Indenizações ou 49961.02.00 – Restituições, conforme o caso.
- **Créditos Administrativos ou TCE ou Processo Judicial:** a conta selecionada pela UG no item 5.2.1 (11341.01.XX); e
- **Valor:** o valor informado na aba “Dados Básicos”.

### b. Cancelamento do crédito

O cancelamento do crédito ocorre com a possibilidade de acontecer algum fato que motive a extinção do objeto que deu origem ao registro.

Neste caso a UG deverá efetuar o lançamento de cancelamento no SIAFI WEB, incluindo um documento hábil do tipo “PA” conforme exposto abaixo:

Na aba “Dados Básicos”, a UG deverá informar os seguintes campos:

- **Código da UG Pagadora:** a própria UG;
- **Código do Credor:** a própria UG;

- **Data da Emissão Contábil:** data do lançamento;
- **Valor do Documento:** o valor cancelado; e
- **Observação:** o campo “observação” deverá ser preenchido o mais detalhadamente possível e com maior número de informações.

The screenshot shows the 'Dados Básicos' tab of a document in the SISADE system. The document is from the year 2018, type 'PA', and titled 'LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS'. The 'Valor do crédito cancelado' is R\$ 8,01. The 'Dados de Documentos de Origem' and 'Documentos Hábeis Relacionados' sections are empty.

Na aba “Outros Lançamentos” utilizar os seguintes dados:

- **Situação:** CRD079 – Baixa/Cancelamento de Crédito por Danos ao Patrimônio (C/C 004);
- **Exercício:** o ano em que ocorreu o reconhecimento do crédito administrativo;
- **CNPJ, CPF, UG, IG ou 999:** os dados do devedor;
- **Créditos Administrativos ou TCE ou Processo Judicial:** a conta selecionada pela UG no item 5.2.1 (11341.01.XX); e
- **Valor:** o valor informado na aba “Dados Básicos”.

The screenshot shows the 'Dados do devedor' tab of a document in the SISADE system. The document is from the year 2018, type 'PA', and titled 'LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS'. The 'Conta Contábil' is 11341.01.XX. The 'Situação' is CRD079 - Baixa/Cancelamento de Crédito por Danos ao Patrimônio (C/C 004). The 'Valor' is R\$ 8,01.

## 6. RESSARCIMENTO AO ERÁRIOO

Concluído o procedimento administrativo, o responsabilizado deverá ser notificado para que efetue a reposição do bem ou o ressarcimento do valor apurado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, mediante o pagamento de GRU ou desconto em folha de pagamento, e para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, requeira o parcelamento do débito ou apresente recurso.

O pedido de parcelamento deverá ser efetuado por meio de requerimento endereçado ao Cmt, Ch ou Dir da OM responsável pela apuração, que decidirá pela concessão. Ao pedido de

parcelamento deverá ser anexado o correspondente TRD assinado pelo responsabilizado.

Nos casos em que o Cmt, Ch ou Dir OM deferir o requerimento de parcelamento, deverá definir o valor mensal do desconto, considerando:

- ✓ se o valor da prestação é suficiente para o pagamento dos juros e para a amortização do valor da dívida atualizado;

- ✓ que o valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, proventos, reparação econômica ou pensão ou, atingido o limite de desconto, o mais próximo deste valor;

- ✓ o limite de até 60 (sessenta) vezes para o parcelamento da dívida; e

- ✓ que o valor da parcela do desconto em contracheque deverá ser atualizado ao menos 1 (uma) vez por ano, e sempre que houver alteração na estrutura remuneratória do responsabilizado, acrescido dos juros correspondentes, observando que, na 12ª (décima segunda) parcela faltante, deverá ser procedido o ajuste de contas de forma que o saldo devedor seja integralmente quitado.

Quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao processamento da folha de pagamento, o ressarcimento de valores recebidos indevidamente será feito em uma única parcela ou, observado o limite de desconto, no menor número possível de parcelas.

Quando o valor do crédito da União não exceder R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), poderá ser acordado com o devedor o pagamento em até 60 (sessenta) parcelas fixas, que deverá observar os seguintes parâmetros:

- ✓ obtenção da média da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao parcelamento, considerando os índices oficiais divulgados;

- ✓ a taxa média obtida conforme o inciso anterior será considerada a taxa SELIC mensal fixa a ser aplicada durante todo o período do parcelamento;

- ✓ com a taxa fixa encontrada, projeção do parcelamento para o número de prestações acordadas, apurando-se os valores mensais de cada prestação;

- ✓ soma das prestações mensais apuradas; e

- ✓ divisão da soma obtida conforme o inciso anterior pelo número de prestações acordadas, obtendo-se a parcela fixa mensal.

Após o ciente do responsável notificado, e não tendo sido recolhido o valor no prazo estipulado por meio de GRU, nem o requerimento de parcelamento, o Cmt, Ch ou Dir OM adotará as seguintes providências:

- ✓ cientificar o responsabilizado quanto ao desconto compulsório em folha de pagamento, inclusive acerca do valor e da quantidade de parcelas;

- ✓ independentemente do reconhecimento da dívida, determinará o desconto no contracheque do responsabilizado, observado o disposto nestas Normas e no RAE e os limites

estabelecidos na legislação em vigor; e

✓ na impossibilidade de implantação do desconto no contracheque, face ao elevado valor da dívida, à limitação da margem consignável do militar, ativo ou inativo, do anistiado político militar, do servidor público e do pensionista de militar ou outras razões que impossibilitem o referido desconto, deverão ser tomadas as providências para inscrição na dívida ativa da União ou, observada a legislação correlata, a instauração de TCE

Na impossibilidade de o desconto em contracheque ser efetuado em única parcela, o débito poderá ser pago em parcelas mensais descontadas dos vencimentos ou quantia que, a qualquer título, os responsáveis pela indenização recebam do Comando do Exército.

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

✓ se o valor da prestação é suficiente para o pagamento dos juros e para a amortização do valor da dívida atualizado;

✓ o menor número de prestações possível, levando-se em conta o limite máximo disponível da margem consignável do responsável;

✓ o limite de até 60 (sessenta) vezes para o parcelamento da dívida; e

✓ que o valor da parcela descontado em contracheque deverá ser atualizado ao menos 1 (uma) vez por ano e sempre que houver alteração na estrutura remuneratória, acrescido dos juros correspondentes, observando que, na 12ª (décima segunda) parcela faltante, deverá ser procedido o ajuste de contas de forma que o saldo devedor seja integralmente quitado.

As indenizações a imputar ou imputadas aos militares temporários deverão ser dimensionadas, sempre que possível, de modo a permitir que os descontos sejam concluídos antes da respectiva exclusão do serviço ativo.

Na implantação dos descontos no contracheque do responsável, deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- se militar, ativo ou inativo, anistiado político-militar ou pensionista de militar, os descontos deverão observar as disposições constantes na Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 AGO 01, na Lei 13.954, de 16 DEZ 19, na Portaria - C Ex nº 1.312, de 7 DEZ 20, e na Portaria - SEF/C Ex nº 124, de 18 FEV 21 e na Portaria GM-MD nº 2.791, de 2021, ou normas que venham a substituí-las; e

- se servidor ativo, aposentado ou pensionista de servidor civil, pertencente aos quadros do Comando do Exército, os descontos deverão observar a Lei nº 8.112, de 11 DEZ 1990, e o Decreto nº 8.690, de 11 de março de 2016, ou normas que venham a substituí-las.

Os descontos em contracheque para fins de ressarcimento ao erário deverão ter, como beneficiário do desconto, a OM que realizou a apuração do dano. Esta OM, por sua vez, providenciará o recolhimento do numerário à União, conforme códigos de recolhimento parametrizados para uso no Exército. O numerário oriundo do ressarcimento de recebimentos indevidos deverá seguir o caderno de orientação nº 8 do Centro de Pagamento do Exército, ou manual que o substituir.

Implantado o desconto em contracheque e havendo contestação judicial pelo responsável, o Cmt, Ch ou Dir OM deverá proceder da seguinte forma:

- quando receber ordem judicial no sentido de interromper os descontos, deverá cumpri-la e informar ao Juízo e à correspondente assessoria de apoio para assuntos jurídicos para adoção das medidas cabíveis;

- aguardar o pronunciamento definitivo do Juízo e, sendo a decisão judicial desfavorável ao responsável pelo prejuízo, restabelecer o desconto;

- caso a decisão, após a apreciação do recurso cabível, seja favorável ao responsável e, conseqüentemente, determine à administração para que mantenha a suspensão dos descontos, deverá informar ao CGCFEx e este ao CCIEEx para a adoção das providências cabíveis;

- nos casos de ocorrência de processo penal transitado em julgado, em que o militar tenha sido absolvido por negativa de autoria ou inexistência do fato, caberá o ressarcimento da União ao militar dos valores eventualmente descontados, devidamente atualizados, após certificação e manifestação da correspondente assessoria de apoio para assuntos jurídicos; e

- os débitos resultantes de responsabilidade civil não se anulam pela absolvição administrativa ou criminal, exceto quando, após trânsito em julgado, a decisão penal entender pela inexistência de fato ou de autoria da conduta danosa.

A responsabilidade pelo acompanhamento do processo e pela atualização do débito, até a quitação do dano ou a sua efetiva inscrição na dívida ativa da União, ou ajuizamento de ação de cobrança ou instauração de TCE, é da OM onde ocorreu o fato gerador do dano, independentemente de movimentação ou transferência para a reserva remunerada do responsável. Se no curso da apuração sobrevier, como sindicado, o Cmt, Ch ou Dir da OM, a sindicância deverá ser remetida ao Escalão Superior da OM em que foi gerada o dano, e a este caberá a responsabilidade acima descrita.

Nos casos de pagamento de pessoal, quando constatada a responsabilidade subsidiária decorrente de pagamentos indevidos, a apuração do dano e da respectiva responsabilidade pela implantação indevida, bem como o acompanhamento decorrente, serão efetivados no âmbito da OM onde ocorreu o ato administrativo indevido.

Nas representações oriundas do TCU e eventualmente recebidas diretamente pelo Cmt, Ch ou Dir OM, o registro e acompanhamento do processo no SISADE até o seu deslinde é da OM responsável pela apuração.

Nos casos em que não houve a elisão do dano, a OM que instaurou o procedimento administrativo de apuração deve:

- ✓ para processos cujos valores sejam inferiores ao estabelecido pelo TCU para fins de instauração de TCE: encaminhar o procedimento para inscrição na dívida ativa da União ou para o ajuizamento de ação de cobrança, conforme o caso; e

- ✓ para processos cujos valores sejam iguais ou superiores ao estabelecido pelo TCU para fins de instauração de TCE, cumpridos os demais requisitos para sua deflagração: a persecução da restituição do dano deve se dar por meio da instauração de TCE.

Os débitos provenientes de deliberações do TCU ou decisões judiciais deverão ser ressarcidos de acordo com as orientações desses respectivos órgãos. Em decorrência de cumprimento de decisão liminar, os valores pagos a título de tutela antecipada ou de sentença que venha a ser revogada ou rescindida serão atualizados até a data do ressarcimento, observadas eventuais especificidades constantes do respectivo parecer com força executória, encaminhado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

## **7. RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO DO ATO**

Cabe recurso das decisões administrativas, em face de razões de legalidade e de mérito.

O prazo para interposição de recurso administrativo quanto à decisão do processo é de 10 (dez) dias, contados da ciência do interessado ou, na impossibilidade, da divulgação em veículo de comunicação oficial.

O recurso não será conhecido quando interposto:

- fora do prazo;
- perante órgão ou OM não competente;
- por quem não seja legitimado; e
- após exaurida a esfera administrativa.

Na hipótese interposição a órgão ou OM não competente, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo lhe devolvido o prazo para recurso.

O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

O recurso, salvo disposição legal diversa, tramitará no máximo por 3 (três) instâncias administrativas e será dirigido, inicialmente, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à autoridade superior.

Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo encaminhado à autoridade superior deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, iniciando-se a partir do recebimento dos autos e prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado.

Interposto o recurso, a autoridade competente para dele conhecer deverá notificar os demais responsáveis, se houver, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentem alegações.

A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, motivando de forma explícita, clara e congruente, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

Em consequência da aplicação do disposto neste artigo, se ocorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a

autoridade recorrida ou a de instância imediatamente superior, poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

## **8. DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, DO AJUIZAMENTO DE AÇÃO DE COBRANÇA E DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL**

### **8.1 Da Inscrição na Dívida Ativa da União**

O Cmt, Ch ou Dir OM, dentro de 90 (noventa) dias do transcurso do prazo fixado na Notificação do Débito, deverá adotar as providências necessárias para a inscrição na dívida ativa da União de acordo com estas normas e em decorrência das situações a seguir:

- quando o valor do dano, previamente apurado e atualizado, for igual ou superior ao limite mínimo consolidado de R\$ 1.000,00 (mil reais), ou à quantia posteriormente estabelecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e

- havendo ou não o reconhecimento da dívida pelo responsável, não for possível implantar ou continuar o desconto em contracheque ou não forem cumpridas quaisquer outras condições de ressarcimento.

Entende-se por valor mínimo consolidado o resultante da atualização monetária do respectivo débito originário mais juros e multa moratória e outros acréscimos legais ou contratuais vencidos até a data da apuração.

No caso de reunião de inscrição de um mesmo devedor, para fins do limite mínimo, será considerada a soma dos débitos consolidados relativos às inscrições reunidas.

Caso o valor apurado seja inferior ao limite mínimo estabelecido por norma do Ministério da Fazenda para inscrição na dívida ativa, a OM deverá mantê-la sob a sua administração, observando a atualização mensal e a incidência de juros e a multa moratória, até que o valor da dívida atinja o referido limite. No caso de débito parcelado pelo Cmt, Ch ou Dir de OM, o prazo terá início após a rescisão do parcelamento definido anteriormente.

O processo de inscrição em dívida ativa da União será encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional por intermédio da Região Militar, conforme normas expedidas pela PGFN, e será composto dos seguintes documentos:

- cópia do TCAdm, da sindicância ou do processo administrativo, como documento essencial, contendo a ciência do responsável;
- Ficha de Qualificação do Responsável;
- Demonstrativo Financeiro do Débito individualizado;
- Notificação do Débito; e
- Termo de Reconhecimento de Dívida.



O encaminhamento à PGFN pela RM deverá obedecer às determinações e conter os elementos mínimos para a inscrição de débito na dívida ativa da União previstos na Portaria MF nº 75, de 22 de março de 2012, e na Portaria PGFN nº 6.155, de 25 de maio de 2021, que dispõe sobre o encaminhamento de créditos para inscrição em dívida ativa da União.

A OM de origem deverá observar os procedimentos contábeis em vigor referentes à inscrição na dívida ativa da União.

As providências para a inscrição na dívida ativa da União aplicam-se nos casos em que os devedores da União são militares ativos e inativos, anistiados políticos, pensionistas de militar, servidores civis e aposentados vinculados à Força, e, ainda, se o débito foi constituído enquanto estavam no serviço ativo, aos ex-militares temporários.

Nos casos daqueles que se relacionam com a União por meio de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, não havendo o pagamento voluntário e não sendo suficiente a retenção dos valores para saldar a dívida, por ocasião de aplicação de eventual sanção pecuniária em decorrência de atraso, inexecução total ou parcial ou, ainda, de qualquer descumprimento do pactuado, o processo deverá ser encaminhado à PGFN para fins de inscrição na dívida ativa da União.

Após o envio do crédito para inscrição na dívida ativa da União, o processo administrativo tramitará apenas na PGFN, não devendo ter seguimento no âmbito do Comando do Exército até que se dê a extinção definitiva da cobrança pela PGFN.

Nos casos em que um procedimento administrativo de apuração envolva dano ao erário em que são responsabilizados, solidariamente, pessoas jurídicas, civis e militares, ativo ou inativo, anistiado político-militar, pensionista de militar ou servidor civil, a OM deve, após analisar caso a caso:

✓ Se o montante total da dívida for passível de ser ressarcido exclusivamente por meio do desconto no contracheque dos militares, ativo ou inativo, anistiado político, militar, pensionista de militar ou servidor civil envolvidos, obedecendo os critérios de parcelamento, a OM deverá implantar os descontos nos contracheques do militar, ativo ou inativo, anistiado político, militar, pensionista de militar, ou servidor civil, abstendo-se de enviar os agentes estranhos à Administração Militar para a dívida ativa da União; nestes casos, o agente estranho fica sujeito a protesto, inscrição no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN), no sistema informatizado para autuação e processamento de tomada de contas especial (e-TCE) e nos órgãos de defesa de crédito;

✓ Se o montante total da dívida não for passível de ser ressarcido exclusivamente por meio do desconto no contracheque dos militares, ativo ou inativo, anistiado político, militar, pensionista de militar ou servidor civil envolvidos, dentro dos critérios de parcelamento, a OM deve encaminhar todos os envolvidos para inscrição na dívida ativa da União ou instauração de TCE.

## 8.2 Do Ajuizamento de Ação de Cobrança

O processo deverá ser encaminhado ao órgão competente da Procuradoria-Geral da União

(PGU) nos casos em que os devedores da União são pensionistas, nas suas diversas modalidades, exceto os pensionistas de militar, ou aqueles que não têm nenhum vínculo com a Administração Militar, ou ainda, diante do indeferimento, por parte da PGFN, quanto à inscrição de qualquer débito na dívida ativa da União.

O encaminhamento da sindicância ou do processo administrativo ao órgão competente da PGU para ajuizamento de ação de cobrança será realizado por intermédio da RM, da Divisão de Exército (DE) ou da OM valor Grande Unidade (GU), a que a OM de origem estiver diretamente vinculada. Este encaminhamento para ajuizamento de ação de cobrança será realizado independentemente do valor devido.

Nos casos de indeferimentos de ajuizamento de ação de cobrança sobre o mesmo objeto, a RM, a DE ou a OM valor GU a que a OM de origem estiver diretamente vinculada deve solicitar à PGU de vinculação, parecer referencial sobre a possibilidade de imputação de prejuízo à União nestas situações, a fim de possibilitar economicidade e eficiência em casos análogos.

### **8.3 Inscrição no CADIN**

As OM deverão inscrever no CADIN os responsáveis por dívidas de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme regulamentado pelo Ministério da Defesa, no art. 1º da Resolução nº 1/CCI-MD, de 30 de março de 2010, ou normativo que o substituir.

A inclusão no CADIN far-se-á após decorridos 75 (setenta e cinco) dias a contar da Notificação do Débito expedida ao devedor, fornecendo-se todas as informações pertinentes ao débito. Para este fim, a comunicação expedida por via postal ao devedor será considerada entregue após 15 (quinze) dias da respectiva expedição.

### **8.4 Acompanhamento dos Processos Encaminhados para os Órgãos Externos à Força**

Compete à OM que realizou a apuração realizar o acompanhamento da inscrição na dívida ativa da União ou do ajuizamento de ação de cobrança, até sua efetivação, devendo obter junto à RM o número do protocolo da inscrição do processo na Unidade da PGFN ou obter junto da RM, da DE ou da OM valor GU a que a OM de origem estiver diretamente vinculada, as informações correspondentes junto ao órgão competente da PGU.

## **9. ATUALIZAÇÃO DO DÉBITO**

A atualização do débito com o erário deverá ser mensal, registrada em campo específico do SISADE e seguir as normas e decisões do TCU, que tem como premissas básicas o que segue:

a. não havendo comprovada má-fé por parte do responsabilizado, a dívida será atualizada monetariamente, com base na variação do IPCA, não havendo incidência de juros;

b. havendo comprovada má-fé:

1) débitos anteriores a 31 de julho de 2011 devem ser atualizados monetariamente, até

essa data, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês; e

2) débitos ocorridos a partir de 1º de agosto de 2011 devem ser atualizados somente com base na taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC), cujo histórico é obtido junto ao sítio do Banco Central do Brasil, ou em outro índice que venha a substituí-la.

Não há incidência de juros sobre os valores dos juros já apurados (juro sobre juro), sendo estes valores atualizados apenas monetariamente.

Em qualquer situação, comprovada ou não a má-fé, esgotado o prazo concedido pela Notificação do Débito sem a elisão do dano ou, no curso do pagamento parcelado do débito, o valor do saldo devedor deverá ser atualizado monetariamente e acrescido dos juros correspondentes, equivalentes à taxa referencial do SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado.

O débito ressarcido à vista não será atualizado pelos índices de correção monetária referidos no caput, caso o valor seja recolhido imediatamente após a ocorrência do prejuízo ao erário ou dentro do mesmo mês em que ocorreu o dano.

A atualização monetária e os juros moratórios incidentes sobre o valor do débito devem ser calculados segundo o prescrito na legislação vigente e com incidência a partir:

- da data do crédito na conta bancária específica, quando conhecida, ou da data do repasse dos recursos, no caso de omissão no dever de prestar contas ou quando as contas apresentadas não comprovarem a regular aplicação dos recursos;

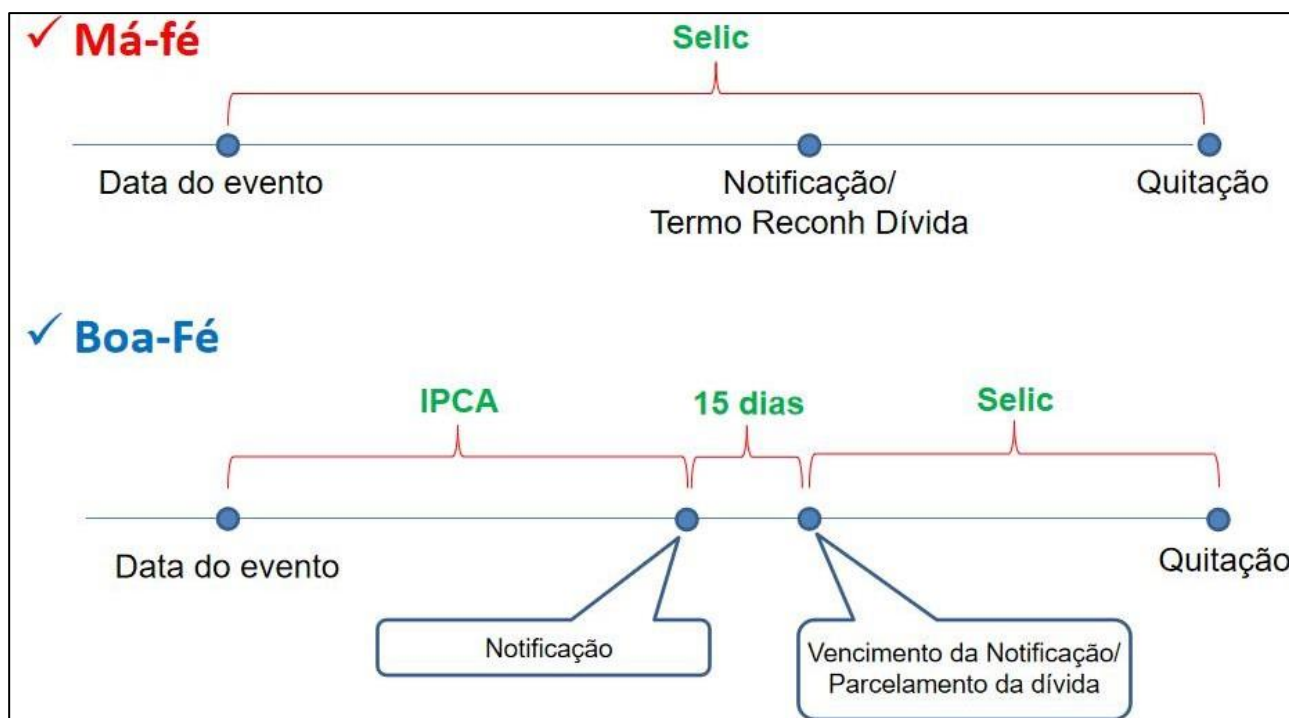
- da data do pagamento, quando houver impugnação de despesas específicas e os recursos tiverem sido aplicados no mercado financeiro ou quando caracterizada a responsabilidade de terceiro; ou

- da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela administração - nos demais casos.

A administração poderá utilizar como ferramenta para a atualização do débito, até o momento da notificação, o Sistema Débito do TCU, disponível no sítio eletrônico daquele órgão. Após a notificação, não havendo o pagamento único e sendo necessário o parcelamento da dívida, após o preenchimento dos campos existentes no SISADE, a atualização será realizada de forma automática pelo próprio sistema.

O débito em moeda estrangeira deve ser convertido em moeda nacional, com base na taxa de câmbio oficial (comercial) da moeda estrangeira, para a compra vigente na data da confecção da notificação de débito ao responsável pelo dano.

A atualização monetária incidirá a partir da data da notificação ao responsável.



### 9.1 Estudo de Caso

O Cb João Batista foi responsabilizado por um dano no valor de **R\$ 5.500,00**, ocorrido em **10 de janeiro de 2018**.

Na apuração, **não foi comprovada a má-fé**.

O Demonstrativo financeiro do débito foi preenchido com o valor atualizado em **25 de março de 2018**, oportunidade em que foi gerada a GRU e emitido o Termo de Reconhecimento de Dívida.

- 1 - Qual o valor do dano, atualizado, constante no Termo de Reconhecimento de Dívida?
- 2 - Que dia vence o prazo para o Cb Paulo saldar o débito?

Utilizando o Sistema Débito do TCU verifica-se o seguinte:

1 - Qual o valor do dano, atualizado, constante no Termo de Reconhecimento de Dívida?

**Sistema Débito**

**Inclusão de parcelas através de arquivo**

Arquivo .txt salvo anteriormente  Nenhum arquivo selecionado.

**Inclusão manual de parcelas**

Data  Tipo **Débito** Valor

**Informações do débito**

Aplicar juros  Data atualização: 25/03/2018

Responsável  Função

Órgão  Sigla do Órgão

Origem do Débito

Assinatura 1

Assinatura 2

Assinatura 3

**Parcelas cadastradas** Exportar relatório:

Data	Tipo	Valor
10/01/2018	Débito	5.500,00

**Informações do saldo**

Saldo do débito: 5.533,55

Saldo da variação da SELIC: 0,00

Saldo dos juros: 0,00

**Saldo total:** 5.533,55

Utilizando o Sistema Débito do TCU verifica-se o seguinte:

1 - Qual o valor do dano, atualizado, constante no Termo de Reconhecimento de Dívida?

**R\$ 5.533,55**

2- Que dia vence o prazo para o Cb Paulo saldar o débito? **09 ABR 18**

O Cb João Batista informou que não tem condições de quitar sua dívida à vista. Assim, solicitou o parcelamento em 04 vezes, descontadas em seu contracheque.

Com base nestas informações, responda:

1 - A partir de quando será aplicado juros?

2 - Qual o valor da 1ª parcela?

- 3- Qual o valor da 2ª parcela?
- 4 - Qual o valor da 3ª parcela?
- 5 - Qual o valor da 4ª parcela?
- 6 - Qual o valor total da atualização?

Data	Sist Débito TCU	Valor da Parcela	SISADE
10/04/18	-	1ª Parc = <u>Valor Original</u> 4 5.538,50 / 4 = <b>1.384,62</b>	- Lançar o Valor Original (R\$ 5.538,50)
10/05/18	- Lançar o novo Valor Original a débito em <b>09 ABR 18 e salvar o arquivo Parcelas.txt</b> ; - Atz saldo aplicando juros; - Calcular o valor da atualização (5.593,88 - 5.538,50 = <b>55,38</b> ); e - Lançar o valor da 1ª Parcela a crédito.	2ª Parc = <u>Saldo Devedor</u> 3 4.209,26 / 3 = <b>1.403,09</b>	- Atualizar valores (R\$ <b>55,38</b> ); e - Inserir o Pgto da 1ª Parc (R\$ <b>1.384,62</b> ).
10/06/18	- Atz saldo aplicando juros; - Calcular o valor da Atlz (4.224,41 - 4.209,26 = <b>15,15</b> ); e - Lançar o valor da 2ª Parc a crédito.	3ª Parc = <u>Saldo Devedor</u> 2 2.821,34 / 2 = <b>1.410,66</b>	- Atualizar valores (R\$ <b>15,15</b> ); e - Inserir o Pgto da 2ª Parc (R\$ <b>1.403,09</b> ).
10/07/18	- Atz saldo aplicando juros; - Calcular o valor da Atlz (2.829,19 - 2.821,34 = <b>7,85</b> ); e - Lançar o valor da 3ª Parc a crédito.	4ª Parc (última) = <u>Saldo Devedor</u> <b>1.418,53</b>	- Atualizar valores (R\$ <b>7,85</b> ); e - Inserir o Pgto da 3ª Parc (R\$ <b>1.410,66</b> ).
10/08/18	-	-	- Inserir o Pgto da 4ª Parc (R\$ <b>1.418,53</b> ); e - Arquivar o processo.

- 1 - A partir de quando será aplicado juros? **10 ABR 18**
- 2 - Qual o valor da 1ª parcela? **R\$1.384,62**
- 3 - Qual o valor da 2ª parcela? **R\$ 1.403,09**
- 4 - Qual o valor da 3ª parcela? **R\$ 1.410,66**
- 5 - Qual o valor da 4ª parcela? **R\$ 1.418,53**
- 6 - Qual o valor total da atualização? **R\$ 78,38**

## 9.2 Demonstração dos cálculos realizados para atualização mensal das parcelas realizados no sistema Débito do TCU.

Observar que o valor original deve ser recalculado sem juros até a data do vencimento da Notificação do Débito.

**Inclusão de parcelas através de arquivo**

Arquivo .bt salvo anteriormente Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

**Confirmar**

**Inclusão manual de parcelas**

Data  Tipo **Débito** Valor  **Incluir**

**Informações do débito**

Aplicar juros

Responsável

Órgão

Origem do Débito

Assinatura 1

Assinatura 2

Assinatura 3

Data atualização  **Data do vencimento da Notificação**

Função

Sigla do Órgão

**Parcelas cadastradas** Exportar relatório: PDF Excel XML

Data	Tipo	Valor
10/01/2018	Débito	5.500,00

**Informações do saldo**

Saldo do débito: 5.538,50

Saldo da variação da SELIC: 0,00

Saldo dos juros: 0,00

**Saldo total: 5.538,50**

**Valor da 1ª Parcela**  
5.538,5/4 = 1.384,62

**Calcular saldo**
**Salvar parcelas**
**Limpar dados**

Após esta etapa, realizar o cálculo da 2ª parcela.

As próximas parcelas devem ser calculadas mensalmente até a elisão do dano, conforme demonstrado a seguir:

**Inclusão de parcelas através de arquivo**

Arquivo .txt salvo anteriormente Selecione arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

---

**Inclusão manual de parcelas**

Data  Tipo **Débito** Valor

---

**Informações do débito**

Aplicar juros  Data atualização:

Responsável  Função

Órgão  Sigla do Órgão

Origem do Débito

Assinatura 1

Assinatura 2

Assinatura 3

---

**Parcelas cadastradas** Exportar relatório:

Data	Tipo	Valor	
09/04/2018	Débito	5.538,50	<input type="button" value="X"/>
05/05/2018	Crédito	1.384,62	<input type="button" value="X"/>

A partir desta data, há incidência de juros

---

**Informações do saldo**

Saldo do débito: 4.209,26

Saldo da variação da SELIC: 0,00

Saldo dos juros: 0,00

**Saldo total: 4.209,26**

**Valor da 2ª Parcela**  
4.209,26/3= 1.403,09

**Inclusão de parcelas através de arquivo**

Arquivo .txt salvo anteriormente Selecione arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

---

**Inclusão manual de parcelas**

Data  Tipo **Débito** Valor

---

**Informações do débito**

Aplicar juros  Data atualização:

Responsável  Função

Órgão  Sigla do Órgão

Origem do Débito

Assinatura 1

Assinatura 2

Assinatura 3

---

**Parcelas cadastradas** Exportar relatório:

Data	Tipo	Valor	
09/04/2018	Débito	5.538,50	<input type="button" value="X"/>
05/05/2018	Crédito	1.384,62	<input type="button" value="X"/>
05/06/2018	Crédito	1.403,09	<input type="button" value="X"/>
05/07/2018	Crédito	1.410,66	<input type="button" value="X"/>
05/08/2018	Crédito	1.418,53	<input type="button" value="X"/>

**Valor da 4ª Parcela**  
1.418,53

---

**Informações do saldo**



No curso das apurações, a Administração poderá utilizar como ferramenta para a atualização do débito o Sistema Débito do TCU. Uma vez concluídas as apurações e se as informações forem corretamente cadastradas no SISADE, o sistema disponibiliza a opção de atualização automática do débito através do campo “ Regido pela legislação de Danos ao Erário?”, de forma que as atualizações do dano no curso dos parcelamentos são realizadas automaticamente pelo SISADE (que foi programado em consonância com o Sistema Débito do TCU).

O sistema débito do TCU pode ser acessado pelo link abaixo:

<https://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>

O manual do Sistema Débito do TCU está disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/manual-do-sistema-debito-web.htm>

## 10. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE



O SISADE foi idealizado com o objetivo de oferecer ao Comando do Exército uma ferramenta de acompanhamento, em tempo real, dos processos de apuração de danos ao Erário ocorridos dentro da Instituição, no que diz respeito ao esclarecimento dos fatos, à qualificação de responsáveis, aos valores quantificados e à reparação do prejuízo.

Além disso, facilita o acesso às consultas, relatórios e gráficos, bem como a extração de informações gerenciais, tornando-se uma ferramenta com características gerencial e facilitadora de tomada de decisão nos mais diversos níveis de Comando, Chefia ou Direção, acerca da apuração de irregularidades administrativas no âmbito da Força.

O Sistema permite a geração instantânea do Relatório de Acompanhamento das Apurações de Índícios de Irregularidades Administrativas (RAAIIA), que outrora serviu como única forma de controle por parte do CCIEx, dos CGCFEx e das UG, bem como, a atualização automatizada dos saldos dos débitos.

Destaca-se que o uso do Sistema serve de base para controle e acompanhamento pelo CCIEx, por todos os CGCFEx e por suas respectivas UG Apoiadas.

O acesso ao SISADE é realizado pelo link: <https://sisade.cciex.eb.mil.br/>.

Para maiores esclarecimentos, o manual do SISADE está disponível em:

[https://sisade.cciex.eb.mil.br/ajuda/ajuda\\_id32.pdf](https://sisade.cciex.eb.mil.br/ajuda/ajuda_id32.pdf).

### 10.1 Perfis de Acesso

O Sistema é composto de 4 (quatro) perfis de acesso:

- Centro de Controle Interno do Exército (CCIEx);
- Centros de Gestão de Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx);
- Unidades Gestoras (UG); e
- Organização Militar vinculada (OM vinculada).

### 10.2 Perfis de Usuários

Atualmente, existem 6 (seis) perfis de usuários: Cmt/Ch/Dir/OD, Administrador, Auditor/Analista, Operador, Analista Externo (Exclusivo DGO) e Analista SIP (Exclusivo DCIPAS).

Cada usuário tem especificada e delimitada a sua atuação, que é condicionada ao seu perfil, conforme será detalhado adiante.

### 10.3 Habilitação de Senha

As permissões para o cadastramento de usuário encontram-se descritas no quadro abaixo:

SOLICITANTE	ORIGEM	HOMOLOGADOR/NÍVEL
Cmt/Ch/Dir/OD	OM (com autonomia)	Cmt/Ch/Dir/OD ou Administrador/CGCFEx
Cmt/Ch/Dir/OD	OM (sem autonomia)	Cmt/Ch/Dir/OD/OM (Apoiada)
Operador	OM (com autonomia)	Cmt/Ch/Dir/OM
Operador	OM (sem autonomia)	Cmt/Ch/Dir/OM

### 10.4 Cadastro de Processo

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE

Home Cadastrar Consultar Relatórios Gráficos Correio Área Restrita Ajuda Sair

Cadastro de Processo

Complete os Dados do Processo

OM:

Abreviatura:

CODOM:

Inspetoria:

Tipo de Processo:

NUP:

Documento de Instauração:  -

Data do Documento:

? Responsável pela Elaboração:

Objeto:

Período da Ocorrência:  a

Data da Ciência do Fato:

? Valor original do dano:

Enviar

Para cadastrar os processos devem-se observar as informações abaixo:

CAMPO	INFORMAÇÃO
<b>Tipo de Processo</b>	<b>Sindicância, IPM, TCAdm.</b>
<b>NUP</b>	<b>Conforme documento de instauração.</b>
<b>Documento de instauração</b>	<b>Portaria, BAR.</b>
<b>Data do Documento</b>	<b>Conforme documento de instauração.</b>
<b>Responsável pela elaboração</b>	<b>É o responsável pela condução do processo, o sindicante.</b>
<b>Objeto</b>	<b>Acidente com viaturas, Dano em Instalações, Dano/Extravio de Materiais Diversos.</b>
<b>Período da ocorrência</b>	<b>É a data da ocorrência do fato danoso. A data inicial poderá ser igual a final (caso de incêndio, furto ou roubo, por exemplo)</b>

CAMPO	INFORMAÇÃO
Data da Ciência do Fato	Data em que a administração tomou conhecimento do fato danoso. Poderá ser a mesma data do início ou término do campo “Período da Ocorrência”. Quando um processo originar um novo processo, considerar sempre a data do conhecimento do fato já cadastrada no processo original. Os processos instaurados a partir de 12 DEZ 16 terão esse campo como de preenchimento obrigatório.
Relatório	Lançar o relatório na íntegra, afim de possibilitar a análise por parte do CGCFEx.
Solução	Lançar a solução na íntegra, afim de possibilitar a análise por parte do CGCFEx.
Valor original	O sistema não permitirá que este campo fique em branco. Preencher com o valor original do dano, se for possível, ou com o valor original estimado. Na impossibilidade de preencher com os valores citados, digitar o numeral 0 (zero). Deve-se evitar a utilização do valor zero para o débito.
Soma das atualizações	Deve ser atualizado mensalmente, utilizando o Sistema Débito do TCU para realizar os cálculos.

**SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE**

Home Cadastrar Consultar Relatórios Gráficos Correio Área Restrita Ajuda Sair

### Cadastro de Processo

**Complete os Dados do Processo**

OM:

Abreviatura:

CODOM:

Inspetoria:

Tipo de Processo:

NUP:

Documento de Instauração:  -

Data do Documento:

? Responsável pela Elaboração:

Objeto:

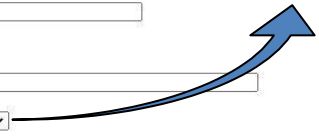
Período da Ocorrência:  a

Data da Ciência do Fato:

? Valor original do dano:

**Escolha**

- Acidente com Viaturas
- Dano em Instalações
- Dano/Extravio de Materiais Diversos
- Inadimplemento em Receitas Diversas
- Irregularidades nas Despesas Públicas
- Pagamentos Indevidos (Inativos e Pensionistas)
- Pagamentos Indevidos (Pessoal da Ativa)



### 10.5 Objetos de processos

No momento existem os seguintes Objetos de processo:

TÍTULO		FINALIDADE
Acidente com viaturas		Terrestres, náuticas, aéreas e afins.
Dano em Instalações		Conforme título.
Dano/Extravio de Materiais Diversos		Conforme título.
Inadimplemento Receitas Diversas	em	Ex: Não recebimento de cessão de uso, permissão de uso; não recolhimento de verbas de HT e afins.
Irregularidades Despesas Públicas	nas	Ex: Inversão no estágio da despesa; irregularidades nas licitações; omissão na prestação de contas; irregularidades no suprimento de fundos; irregularidade no pagamento de diária, ajuda de custo, transporte, passagem; desvio de finalidade e afins.
Pagamentos (Inativos)	Indevidos	Pagamento irregular em folha de pagamento de inativos.
Pagamentos (Pensionistas)	Indevidos	Pagamento irregular em folha de pagamento de pensionistas.
Pagamentos (Pessoal da Ativa)	Indevidos	Pagamento em folha, ainda na ativa.

### 10.6 Status de processos

No momento existem os seguintes Status de processo:

TÍTULO	FINALIDADE
Aguardando julgamento	Para IPM, após conclusão da parte do gestor e a instauração da Sindicância. TCE, quando encaminhada para o TCU.
Em acompanhamento do débito/atualização	Processos com valor inferior ao previsto para inscrição na dívida ativa ou para ajuizamento de cobrança.
Em acompanhamento no TCU	Tomada de Contas Especial, após a fase interna (envio ao TCU) e até o trânsito em julgado.
Em apuração no órgão	Status inicial de todos os processos quando incluídos no Sistema.
Solucionado/aguardando ressarcimento	Processos com relatório e solução cadastrados. Em fase de notificação do responsável e demais atividades para o ressarcimento do dano.
Em processo de inscrição na dívida ativa ou submetido à PGU	Assim que encaminhar o processo para uma das situações do título.

TÍTULO	FINALIDADE
Em processo de pagamento	Será ativado pelo Sistema, ao inserir o primeiro pagamento.
Suspensão pela justiça	Até o transitado em julgado.
Arquivado	Processos concluídos, conforme motivações.

### 10.7 Tipos de consulta

O sistema disponibiliza as opções abaixo:

**SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DANO AO ERÁRIO - SISADE**

Home
 Cadastrar
 Consultar
 Relatórios
 Gráficos
 Correio
 Área Restrita
 Ajuda
 Sair

**PESQUISA DE PROCESSOS**

<input checked="" type="checkbox"/> Objeto do processo Acidente com Viaturas Dano em Instalações Dano/Extravio de Materiais Diversos Inadimplemento em Receitas Diversas Irregularidades nas Despesas Públicas Pagamentos Indevidos (Inativos e Pensionistas) Pagamentos Indevidos (Pessoal da Ativa)	<input checked="" type="checkbox"/> Status do processo Aguardando julgamento Arquivado Em acompanhamento do débito/atualização Em apuração no Órgão Em processo de insc na dívida atv ou submetido à PGU Em processo de pagamento Suspensão pela Justiça	<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de processo IPM Processo Administrativo Processo Judicial Sindicância TCE TRD
<input checked="" type="checkbox"/> Arquivados (motivo) Ajuizado ação de cobrança Atribuído dano à União Inscrito na Dívida Ativa da União Material repostado Não houve prejuízo Originou novo Processo. Quitado	<input type="checkbox"/> Organização Militar	
<input checked="" type="checkbox"/> Data do processo De: _____ a _____	<input checked="" type="checkbox"/> Saldo devedor De: _____ a _____	<input type="checkbox"/> Inadimplente por 3 meses
<input checked="" type="radio"/> Nome do responsável Digite o nome a ser pesquisado.	<input type="radio"/> CPF/CNPJ (apenas algarismos)	<input type="radio"/> Todos os processos
<input type="checkbox"/> Processo não analisado	<input checked="" type="checkbox"/> Data do cadastro De: _____ a _____	<input type="checkbox"/> Rel e/ou Solução/Parecer preenchidos
<input type="checkbox"/> Processo analisado	<input type="checkbox"/> Data registro análise	<input type="radio"/> Desmarcar todos os critérios
<input type="radio"/> Termo no processo		

[Exibir Resultado](#)

OPÇÕES	DESCRIÇÃO
Objeto de processo	Possibilita consultar os processos utilizando-se um ou mais objetos na mesma consulta.
Status do processo	Possibilita consultar os processos utilizando-se um ou mais Status na mesma consulta.
Tipo de processo	Possibilita consultar os processos utilizando-se um ou mais Tipo de processo na mesma consulta.
Arquivados (motivo)	Possibilita consultar os processos utilizando-se um ou mais Motivos de arquivamento na mesma consulta.

<b>OPÇÕES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Organização Militar</b>	Possibilita consultar os processos de uma ou mais OM na mesma consulta.
<b>Data do Processo</b>	Possibilita consultar os processos pela data da portaria de instauração do processo.
<b>Saldo devedor</b>	Possibilita consultar os processos pelo saldo devedor. Saldo devedor = Valor original + soma das atualizações – valor recolhido
<b>Inadimplente por 3 meses</b>	Possibilita consultar os processos que estejam com o status “Em processo de pagamento” cujo último registro de pagamento seja igual ou superior a três meses.
<b>Nome do responsável</b>	Possibilita consultar os processos pelo nome do responsável registrado.
<b>CPF/CNPJ</b>	Possibilita consultar os processos pelo CPF/CNPJ do responsável registrado.
<b>Data registro de análise</b>	Possibilita consultar os processos, em um determinado período, cujos Centros de Gestão tenham registrado a sua análise, por intermédio da ação “Registrar análise do processo”, em atendimento ao previsto no art.37 das Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007).
<b>Processos não analisados</b>	Possibilita consultar os processos cujos Centros de Gestão não tenham registrado a sua análise, por intermédio da ação “Registrar análise do processo”.
<b>Data do cadastro</b>	Essa consulta tem por finalidade subsidiar os auditores no controle de novos processos cadastrados, visto que a Port. C Ex nº 1.845, de 29 SET 22, estabeleceu que o cadastramento do processo no sistema, que é obrigatório, dispensa outros meios de comunicação ao CGCFEx acerca da instauração do procedimento pelo gestor.
<b>Relatório e/ou Solução preenchidos</b>	Essa consulta identificará os processos cujos campos Relatório/Solução foram preenchidos pelo gestor.
<b>Processos analisados</b>	Visa identificar os processos que foram analisados pelos CGCFEx, conforme o art. 37 das Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007).
<b>Termo no processo</b>	Identificará a existência do termo consultado nos campos: Histórico, Relatório, Solução e diligência dos processos disponíveis.
<b>Todos os Processos</b>	Essa consulta trará como resultado todos os processos disponíveis. Ex: consulta abordando os itens a seguir: - Objeto: Acidente com Viaturas, Dano/Extravio de Materiais Diversos, Irregularidades das Despesas Públicas - Status: Arquivado - Tipo de Processo: IPM

### 10.8 Matriz de Risco

Permissão: CCIEx de todos os processos, CGCFEx dos seus processos e das suas UG apoiadas, UG dos seus processos e os das suas OM apoiadas.

OPÇÕES	DESCRIÇÃO
<b>Magnitude do Risco</b>	Possibilita consultar uma ou mais magnitude do risco.
<b>Status do processo</b>	Possibilita consultar a magnitude do risco de um ou mais status de processo.
<b>Organização Militar</b>	Possibilita consultar a magnitude do risco de uma ou mais OM.

### 10.9 Arquivamento

A permissão para realizar o arquivamento, no âmbito das UG, é dos Cmt/Ch/Dir/OD.

Para realizar o arquivamento deve-se escolher o motivo para arquivar e inserir a justificativa para arquivar, de acordo com o motivo escolhido e conforme modelo abaixo:

#### a. Inscrito na Dívida Ativa da União

Publicar em BI e, após, digitar o nº do BI e o nº do protocolo de inscrição.

*Ex: Transcrito no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_.*

#### b. Atribuído dano a União

Obrigatoriamente digitar o BI que publicou tal solução.

*Ex: Solução publicada no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.*

#### c. Quitado

Obrigatoriamente informar que o débito foi quitado, com as correções devidas.

O saldo devedor deve estar zerado.

*Ex: Dívida quitada e atualizada, com base no Sistema Débito do TCU ou conforme documento do perito contábil publicado no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.*

#### d. Transitou em julgado em favor do responsável

*Ex: Transitou em julgado, conforme transcrito no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que transcreveu a sentença.*

#### e. Não houve prejuízo



*Ex: Não houve prejuízo comprovado, conforme transcrito no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que transcreveu o parecer do Comandante.*

**f. Material reposto**

*Ex. Material reposto conforme transcrito no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.*

**g. Originou novo processo**

Informar no campo observação os dados do novo processo (Tipo: Sindicância, IPM, e a data do novo processo).

**h. Ajuizado ação de cobrança**

*Ex. Ajuizado ação de cobrança, conforme transcrito no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que transcreveu o ajuizamento.*

**i. Transitou em julgado**

*Ex. Transitou em Julgado, conforme sentença transcrita no BI/Adt nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que transcreveu a sentença.*

**j. Prescrito prazo de cobrança**

*Ex. Prescrito prazo de cobrança, conforme transcrito no BI/ADT nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ (DD/MM/AA), que transcreveu o parecer.*

**k. Indeferida ação de cobrança e cadastrado no e-TCE**

*Ex. Indeferida ação de cobrança, conforme transcrito no BI/ADT nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ (DD/MM/AA), que transcreveu o parecer.*

*Processo cadastrado no e-TCE tendo recebido o número \_\_\_\_\_.*

**l. Extinto o processo (art. 52 da Lei 9784/99)**

*Ex. Extinto o processo, conforme transcrito no BI/ADT nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ (DD/MM/AA), que transcreveu o parecer.*

**m. Responsável não identificado**

*Ex. Responsável não identificado, conforme transcrito no BI/ADT nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (DD/MM/AA), que transcreveu o parecer.*

**NOTA:** uma vez arquivado o processo, não será possível efetuar nenhum tipo de alteração no mesmo. Caso necessite realizar alguma ação no processo, desarchive-o, para tanto escolha um Status (processos com valores cadastrados não poderão ser classificados como “em apuração” e também não será possível classificar um processo “em processo de pagamento”, pois tal ação está condicionada a ação “Inserir pagamento”).

### 10.10 Vinculação de OM

A solicitação deverá partir da UG interessada ao seu CGCFEx de apoio, que, após análise, a encaminhará ao CCIEx.

Os dados necessários para o pedido de vinculação são:

- UG vinculante: nome completo e sigla; e
- OM vinculada: nome completo e sigla, CODOM, endereço e e-mail funcional.

### 10.11 Mudança de UG/OM de um Processo Cadastrado

No caso de UG/OM apoiada ao mesmo Centro, a mudança poderá ser processada pelo próprio CGCFEx. Caso as UG envolvidas sejam apoiadas por diferentes Centros, basta o CGCFEx encaminhar o pedido da UG demandante ao CCIEx.

São motivos para mudança de um processo cadastrado no SISADE para outra UG/OM:

- extinção de UG/OM que possua processos cadastrados no Sistema; e
- cadastro indevido do processo em UG/OM que não seja a responsável pela apuração do fato danoso.

**NOTA:** a movimentação de militar ou servidor responsabilizado em processo de apuração de dano para outra organização militar NÃO enseja mudança no cadastramento do respectivo processo, o qual deve permanecer na unidade de origem (onde ocorreu a instauração) para fins de acompanhamento.

### 10.12 Exclusão de processo

A solicitação deverá partir da UG interessada ao seu CGCFEx de apoio, que, após análise, a encaminhará ao CCIEx.

Todo pedido deverá conter:

- o tipo de processo (IPM, Sindicância, PA);
- nº e data da portaria de instauração; e
- o motivo da exclusão.

## 11. ERROS MAIS COMUNS OBSERVADOS NOS PROCESSOS DE DANO AO ERÁRIO

- ✓ Não cadastramento dos procedimentos no SISADE logo após a instauração dos mesmos.
- ✓ Falta de cadastro no histórico do extrato da portaria de instauração que conste, no mínimo: - nos casos de pagamentos indevidos: o nome – CPF- tipo de benefício indevido recebido e o período que se supõe incorreto (de todo o período de recebimento indevido e não somente os últimos 5 anos); - nos demais casos: resumo do que está sendo apurado.
- ✓ Falta de instauração de IPM nos casos de apropriação indébita.
- ✓ Procedimentos instaurados tendo como objeto a quantificação do dano considerando apenas os últimos 5 anos de recebimento indevido e não todo o período de dano (pagamentos indevidos) ou em desobediência aos parâmetros da NARSUP (demais casos).
- ✓ Processos em apuração com “Saldo Devedor” zerado (R\$ 0,00), decorrente do não preenchimento do campo “Valor Original”.
- ✓ Valor Original, no curso da apuração, estimado incorretamente.
- ✓ Registro de eventos (no histórico) desatualizados: - UG deixa de registrar as prorrogações do prazo de apuração e respectivas justificativas; - UG deixa de lançar documentos expedidos/recebidos relacionados ao procedimento, etc.
- ✓ Processos com status “em apuração” por mais de 120 dias.
- ✓ Não cadastramento (transcrição) de Relatório e Solução no campo adequado.
- ✓ Relatório e Solução que não se manifestam sobre a má-fé/boa-fé dos responsabilizados.
- ✓ Relatórios confeccionados sem manifestação específica dos itens constantes no art. 24 das Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22.
- ✓ Relatório e a Solução incompletos ou não cadastrados.
- ✓ Soluções confeccionadas sem manifestação específica dos itens constantes no art. 31 das Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas (EB10-N-13.007), aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22.

**Relatório:** Apurar fatos, motivos, possíveis responsáveis, bem como valores que deverão ser ressarcidos, se for o caso, pois a pensionista faz jus a 12% de Adic Hab Mil, onde no entanto está recebendo 16% de especialização.

**Solução:** a. Visto que a Sindicada não teve qualquer influência ou interferência na implantação e nunca foi notificada sobre o recebimento indevido, não se comprovou sua má-fé no recebimento das parcelas indevidas. Apesar de constar de seus proventos de pensionista, o percentual que faz jus é de 12% e não 16%.

b. Depois de ser informada sobre o valor devido à União, a Sindicada, ~~CARMENISA DE ALVES DO RAMOS~~ BANDEIRA, reconheceu, de livre e espontânea vontade, a dívida a ela imputada, tendo assinado o Termo de Reconhecimento de Dívida, datado em 15 de Janeiro de 2016, no valor de R\$5.400,54, valor apurado em Perícia Contábil.

## **- Relatório e Solução incompletos impossibilitam a análise do processo**

✓ Procedimentos solucionados, após expedição da Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22, em que se concede, indevidamente, parcelamentos a responsáveis sem vinculação de pagamento com a força (nestes casos deve ser realizado pagamento por GRU em parcela única).

✓ Imputação de prejuízo (dano) à União em desacordo com os itens constantes no art. 135 do Regulamento de Administração do Exército (RAE), aprovado pela Portaria - C Ex nº 1.555, de 09 de julho de 2021.

✓ Valor das parcelas de ressarcimento pactuadas incapazes de amortizar o débito (parcelas de ressarcimento irrisórias frente ao montante da dívida).

✓ Demora na implantação do desconto em contracheque dos processos já concluídos.

✓ Falta de lançamento dos pagamentos efetuados no campo “Dados do(s) pagamento (s)” do SISADE.

✓ Falta de ação por parte da UG em face de atraso nos pagamentos.

✓ Não cadastramento no campo “Histórico” das ações eventualmente tomadas pela UG frente aos devedores inadimplentes.

✓ *Status* do processo desatualizado.

**Solução:**

b. o procedimento realizado se revestiu das formalidades estabelecidas nas Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância no âmbito do Exército Brasileiro, aprovadas com a Portaria nº 107, do Comandante do Exército, de 13 FEV 12, bem como da Portaria nº 039-Cmt Ex, de 28 JAN 10.

2. Isto posto, determino a adoção das seguintes medidas administrativas:

a. o Fiscal Administrativo adote todas as medidas administrativas pertinentes e realize o lançamento do referido evento no Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE);

b. publicar em Boletim Interno a presente solução; e

c. arquivar os autos na Secretaria da Unidade.

---

Valor original: **R\$0,00**

Soma das atualizações: **R\$0,00**

Última atualização do valor:

Valor recolhido: **R\$0,00**

Saldo devedor: **R\$0,00**

Cadastro: \_\_\_\_\_ em 29/07/2019

Última alteração: \_\_\_\_\_ em 29/07/2019

Status: **Em apuração no Órgão**

**- Se há relatório e solução cadastrados, não está mais "Em apuração".**

**- SFC informar situação no campo "Histórico".**

✓ Falta de acompanhamento de processos encaminhados para inscrição na Dívida Ativa da União ou ajuizamento de ação de cobrança.

**Histórico**

DATA/HORA	LANÇAMENTO
22/08/2018 11:14:51	Registro manual: Encaminhamento para a 11ª Região Militar solicitando inclusão na Dívida Ativa da União pelo DIEx nº 338-____ de _____ de 05 de setembro de 2017 após correções no processo, solicitado pela Assessoria Jurídica da 11ª RM.

**- Foi inscrito?**

**- Está sendo acompanhado?**

- ✓ Incorreções na atualização do saldo devedor (atualização da dívida).
- ✓ Não adoção dos procedimentos para inscrição na DAU ou ajuizamento de ação de cobrança dos devedores inadimplentes.
- ✓ Falta de acompanhamento dos procedimentos no status "Suspenso pela Justiça" e "Aguardando Julgamento".
- ✓ Falta de encaminhamento dos Relatórios e Soluções de Sindicâncias ao Ministério Público Militar e correspondente registro deste encaminhamento no SISADE.
- ✓ Processos que poderiam ser arquivados (conforme os motivos constantes no manual do

SISADE), mas permanecem em outro status.

Saldo devedor: **R\$0,00**

Cadastro:

Última alteração:

Status: Em processo de pagamento

Processo analisado? **NÃO** - Status "Em processo de pagamento", entretanto o pagamento total da dívida já foi efetuado

Originou TCE? **NÃO**

Visto por: ST CALEGARO - 08/01/2019 17:56:23

Escolha a ação: Alterar

**Matriz de Responsabilização**

ÓRGÃO INSTAURADOR		ELABORADOR			
11ª ICEx		<input type="text"/>			

RESPONSÁVEL	PERÍODO DE EXERCÍCIO NO CARGO	IRREGULARIDADE	CONDUTA	NEXO DE CAUSALIDADE (RELAÇÃO DE CAUSA E EFEITO)	CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE
Militar inativ	não é o caso	despesas médicas realizadas pela Sra. Severina Lino da Silva, em junho de 2013, para devolução dos valores gastos indevidamente	deixou de recolher o cartão fusex de sua ex-esposa.	a não devolução do cartão gerou gastos indevidos ao fusex	individual

**Dados do responsável**

NOME	CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	ENDEREÇO COMERCIAL	TELEFONE COMERCIAL	VALOR PARCELA	QTDE PARCELAS	VISUALIZAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rua 54, Qd 114, Lt 29, C 595, Vila Pai Eterno, Trindade-GO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>R\$84,06</b>	1	

**Dados do(s) pagamento(s)**

NOME	CPF/CNPJ	VALOR DO PAGAMENTO	DATA DO PAGAMENTO	FORMA DE PAGAMENTO	RESPONSÁVEL PELO CADASTRO	VISUALIZAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>R\$84,06</b>	<b>04/04/2019</b>	GRU	<input type="text"/>	

✓ Arquivamento de processos como quitados antes de atualizar o débito para apurar se há saldo devedor.

✓ Arquivamento de processos sem a correspondente abertura de novo procedimento para apurar a responsabilidade subsidiária dos agentes da administração.

- ✓ Falta de sincronia entre as seções que geram/detêm as informações e o operador do SISADE.
- ✓ Deixar de cadastrar o valor do dano.

Objeto: Acidente com Viaturas

Data do processo: 04/06/2019

Período da ocorrência: 29/05/2019 a 04/06/2019

Data de ciência do fato: 30/05/2019

Relatório:

Solução:

**Valor original: R\$0,00**

Soma das atualizações: R\$0,00

Última atualização do valor:

Valor recolhido: R\$0,00

Saldo devedor: R\$0,00

**Início da contagem do prazo para TCE**

**Lançar o valor, ainda que por estimativa**

**+ 180 dias em apuração x ≥ R\$ 100.000,00 = TCE**

✓ Zerar o valor do dano imputado à União.

**Valor original: R\$0,00**

Soma das atualizações: R\$0,00

Última atualização do valor:

Valor recolhido: R\$0,00

Saldo devedor: R\$0,00

Cadastro: \_\_\_\_\_

Última alteração: \_\_\_\_\_

Status: Arquivado

Processo analisado? **SIM**

Originou TCE? **NÃO**

Visto por: (Processo anterior ao controle de vistos) -

Escolha a ação: **Desarquivar**

**- Qual é o valor do dano atribuído à União?**

**Matriz de Responsabilização**

NÃO HÁ MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO CADASTRADA!

**Dados do responsável**

NÃO HÁ RESPONSÁVEL CADASTRADO!

**Dados do(s) pagamento(s)**

NÃO HÁ PAGAMENTO(S) CADASTRADO(S)!

**Dados da(s) diligência(s)**

NÃO HÁ DILIGÊNCIAS CADASTRADAS!

**Dados da(s) ficha(s) de análise**

NÃO HÁ FICHAS DE ANÁLISE CADASTRADAS!

**Histórico**

DATA/HORA	LANÇAMENTO	RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO	AÇÃO
20/09/2018 14:27:52	Arquivamento do processo (Atribuído dano à União). Justificativa do operador: Conforme publicado no BARE 06, de 5 de fevereiro de 2018.		

✓ Responsabilização de militares e servidores fundamentada exclusivamente no fato de

estarem ocupando determinado cargo ou função, quando da ocorrência do dano. Essa prática equivale ao que, no mundo jurídico, se chama de responsabilização objetiva, algo que não cabe, quando se trata de pessoa física. Há de se analisar o que efetivamente o militar ou servidor fez ou deixou de fazer para contribuir para o dano (nexo de causalidade), não o responsabilizar simplesmente por ter sido o OD, o Fisc Adm, o Fiscal de Contrato e etc. A depender das circunstâncias do dano e à luz da reserva do possível e da teoria do homem-médio, muitas vezes a conduta (comissiva ou omissiva) desses agentes não guarda relação de causa e efeito com o dano.

✓ Atraso na instauração de processos apuratórios, depois de conhecido o fato. Isso pode dificultar a cobrança, sobretudo quando se trata de inativos/pensionistas (a maior parte dos casos de dano ao Erário atualmente no EB estão nesse contexto) e o caso deságua na regra do Art. 54, da Lei 9784/99;

✓ Excessivos pedidos de prorrogação de prazos para o mesmo processo de apuração;

✓ Solicitações de substituição de encarregados por motivos diversos, atrasando o processo de apuração;

✓ Determinação de nulidade de sindicância por outro sindicante e não por autoridade instauradora;

✓ Indicação de responsabilização de apenas alguns dos herdeiros sem considerar todo o patrimônio do titular efetivamente deixado;

✓ Apontamento de único responsabilizado quando se verifica a solidariedade de outros;

✓ Deixar de responsabilizar pessoas jurídicas que contribuíram para o dano ao Erário e/ou que foram beneficiadas por pagamentos indevidos;

✓ Quando o dano é solidário, constata-se um rateamento do valor entre os responsabilizados, dando a impressão aos responsáveis que o pagamento da fração que lhes foi "atribuída" no rateio, exime-o do restante do dano;

✓ Falsa ideia de que o pagamento do dano ao Erário substitui sanções ou o inverso;

✓ Efeito "copiar-colar" de outros processos em vez de levantar dados e cálculos próprios do encarregado e sua equipe;

✓ Manifestação dos encarregados, na parte conclusiva dos relatórios das sindicâncias, e solução da sindicância em desacordo com os art. 24 e 31 da Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22, respectivamente;

✓ Por ocasião de diligências complementares, tem-se observado a elaboração de outra portaria, quando deveria apenas continuar com a portaria de instauração; e

✓ Em alguns casos, o encarregado da apuração concentra esforço no pedido "perícia", quando, na verdade, a análise não é da prerrogativa de um profissional específico (engenheiro, contador, por exemplo), mas poderia ser empreendida pelo próprio encarregado, ainda que isso exija um estudo prévio.



## 12. PRESCRIÇÕES FINAIS

Quando da implantação do desconto ou início do pagamento pelo responsável que tenha respondido à sindicância oriunda da instauração de IPM, o Cmt, Ch ou Dir OM deverá informar tal fato à auditoria militar em que estiver sendo processado o responsável, para fins de cooperação com a Justiça Militar da União.

Quando houver indício de que o Cmt, Ch ou Dir OM esteja envolvido em irregularidade a ser apurada, caberá ao comando enquadrante adotar os procedimentos para apuração, cadastramento do procedimento no SISADE e acompanhamento do processo até a elisão do dano.

As representações oriundas do TCU e eventualmente recebidas diretamente pelo Cmt, Ch ou Dir OM deverão ser comunicadas imediatamente ao CGCFEx de vinculação e, este, ao CCIEx via canal de comando.

Quando a OM sem autonomia administrativa necessitar ligar-se com o CGCFEx, deverá fazê-lo por intermédio de sua UG de vinculação administrativa.

As medidas administrativas de ressarcimento não se confundem com as medidas administrativas disciplinares. A imputação de responsabilidade por ressarcimento não substitui as medidas e sanções disciplinares.

A constatação de possível ocorrência de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoa jurídica, em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não; e que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, será tratada nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, e da Portaria - C Ex nº 1.655, de 14 de dezembro de 2021, ou nos termos de normas que venham a complementá-las ou substituí-las.

Nos casos de Parecer de Força Executória recebidos da AGU (ou órgão correspondente), a OM deverá consultar àquele órgão quanto à eventuais dúvidas e quanto a obrigatoriedade, ou não, de devolução ou cobrança dos valores por parte da Administração Militar.

Deverão ser encaminhados ao Ministério Público Militar os relatórios e soluções de sindicâncias de toda e qualquer irregularidade que, de **maneira conclusiva e comprovada a má-fé**, (DIEx nº 167-SPE/CCIEx, de 4 SET 20) resulte em dano ao erário ou derive de ações fraudulentas contra o patrimônio sob a Administração Militar, desvios, apropriações indevidas, conluíus, obtenções de vantagens indevidas, abusos, falsidades, aplicações irregulares de recursos públicos e outros comportamentos dessa natureza, por meio digital, em formato “.pdf” pesquisável, para o e-mail: [pgim.assessoria@mpm.mp.br](mailto:pgim.assessoria@mpm.mp.br).

Por fim, cabe ressaltar que no êxito do ressarcimento do dano ao erário tem grande importância o acompanhamento mensal das atividades e o bom entendimento entre os agentes envolvidos no processo, com ações e informações precisas e tempestivas.

## LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

a. Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002. Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.

b. Portaria TCU nº 122, de 20 de abril de 2018, que dispõe sobre a implantação e a operacionalização do sistema informatizado de tomada de contas especial (Sistema e-TCE), com amparo no § 5º do art. 11 da Decisão Normativa - TCU nº 155, de 23 de novembro de 2016.

c. Portaria GM-MD Nº 2.791, de 2 de julho de 2021, que dispõe sobre o ressarcimento e a indenização de valores recebidos indevidamente ou de dívidas decorrentes de danos causados ao erário, por atos culposos ou dolosos, cometidos por militar ativo ou inativo, anistiado político militar ou pensionista de militar, efetivados no âmbito dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica.

d. Portaria – C Ex nº 1.655, de 14 de dezembro de 2021, que aprova as Instruções Gerais para a Apuração da Responsabilização de Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Lesivos contra a Administração Pública, no âmbito do Comando do Exército (EB10-IG-01-032) 2ª edição, 2021. Portaria - C Ex nº 039, de 28 de janeiro de 2010, que aprova as Instruções Gerais para a Apuração de Acidentes Envolvendo Viaturas Pertencentes ao Exército e Indenizações de Danos Causados à União e a Terceiros (IG 10-44) e dá outras providências.

e. Portaria - C Ex nº 1.555, de 09 de julho de 2021, que aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE) (EB10-R-01.003). Portaria - C Ex nº 107, de 13 de fevereiro de 2012, que aprova as Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância no Âmbito do Exército Brasileiro (EB10-IG-09.001) e dá outras providências.

f. Portaria - C Ex nº 424, de 27 de março de 2019, que aprova as Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial (EB10-N-13.008), e dá outras providências.

g. Portaria – C Ex nº 1.655, de 14 de dezembro de 2021, que aprova as Instruções Gerais para a Apuração da Responsabilização de Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Lesivos contra a Administração Pública, no âmbito do Comando do Exército (EB10-IG-01-032) 2ª edição, 2021.

h. Portaria – C Ex nº 1.845, de 29 de setembro de 2022, que aprova as Normas para a Apuração de Irregularidades Administrativas no âmbito do Comando do Exército (EB10-N-13-007) 2ª edição, 2022.

i. Manual do Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário - SISADE. Disponível em: <https://10.166.68.31/>.

j. Manual do Sistema Débito TCU. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/sistema-atualizacao-de-debito/>.

**Anexo A - Quadro Resumo – Procedimentos Decorrentes do inciso I do art. 46 das EB10-N-13.007, aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22.**

**Divisão dos eventuais devedores da União**

<b>Tipo de Devedor</b>	<b>Fundamento</b>	<b>Modo de Apuração</b>	<b>Modo de Ressarcimento</b>	<b>Não houve pagamento: encaminhar para a PGFN ou PGU?</b>	<b>Responsável pelo Encaminhamento à PGFN ou PGU</b>
Militares ativos e inativos, anistiado político-militar ou pensionista de militar, cuja remuneração está prevista na MP 2.215-10/2001 e Lei 13.954/2019	§3º, do art. 60 das EB10-N-13.007.	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	O Cmt, Ch ou Dir da OM determinará o desconto no contracheque.	Encaminhar para PGFN – Inscrição na DAU. Caso em que o desconto em contracheque seja inviável devido ao elevado valor devido: encaminhar à PGFN para inscrição na DAU.	Região Militar.
Aqueles que se relacionam com a União por meio de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.	§4º, do art. 60 das EB10-N-13.007.	Inicialmente não se trata de dano ao erário, pelo o que se deve instaurar Processo Administrativo (Lei 9.784, de 29 Jan 99 e Lei 14.133/2021) para a aplicação de eventual sanção pecuniária em decorrência de atraso, inexecução total ou parcial ou, ainda, de qualquer descumprimento do pactuado.	Caso não haja o pagamento voluntário: - o contratado perderá a garantia prestada e, se necessário, responderá pela diferença para alcançar o valor da multa; - Para tanto, a Administração Militar está autorizada a proceder ao desconto dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado; e - GRU (parcela única): nos casos em que a retenção acima não seja suficiente para saldar a dívida (para valores residuais).	PGFN – Inscrição na DAU.	Região Militar.
	art. 62 das EB10-N-13.007.	Sindicância - Ocorrência de dano à União em decorrência da execução do ajuste (situações alheias ao contrato, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres)	GRU (parcela única) - Reparação civil de forma voluntária.	PGU - ajuizamento de ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou <b>Organizações Militares valor Grande Unidade (GU), a que a UG estiver diretamente vinculada</b>
Pensionistas nas suas diversas modalidades (cuja remuneração está prevista na MP 2.215-10/2001, Lei 3.765/60, Lei 6.880/80, e pensionistas especiais regidos pelos Decretos Lei 8794/46 e 8795/46, e leis 2579/55, 4242/63, 5315/67, 8059/90 e 13954/2019).	art. 62 das EB10-N-13.007.	Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU (parcela única) ou O Cmt, Ch ou Dir da OM determinará o desconto no contracheque.	Caso em que o desconto em contracheque seja inviável devido ao elevado valor devido: encaminhar à PGU para ajuizamento da ação de cobrança	Região Militar, Divisão de Exército ou <b>Organizações Militares valor Grande Unidade (GU), a que a UG estiver diretamente vinculada</b>

Tipo de Devedor	Fundamento	Modo de Apuração	Modo de Ressarcimento	Não houve pagamento: encaminhar para a PGFN ou PGU?	Responsável pelo Encaminhamento à PGFN ou PGU
Aqueles que ATUALMENTE não têm qualquer vínculo com a Administração Militar, MAS QUE JÁ PERTENCERAM À FORÇA (militares temporários) - <b>somente se o débito foi constituído enquanto ainda estavam no serviço ativo e não foi ressarcido durante esse período</b> (Ex: dívidas contraídas junto ao FUSEx).	§3º, do art. 60 das EB10-N-13.007.	Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU – parcela única	PGFN – DAU	Região Militar.
Aqueles que ATUALMENTE não têm qualquer vínculo com a Administração Militar, MAS QUE JÁ PERTENCERAM À FORÇA (militares temporários) – <b>cujo débito NÃO foi constituído enquanto ainda estavam no serviço ativo.</b>	art. 62 das EB10-N-13.007.	Caso o ilícito seja meramente civil: Sindicância	GRU – parcela única	PGU - ajuizamento da ação de cobrança. Independente do valor devido.	Região Militar, Divisão de Exército ou <i>Organizações Militares valor Grande Unidade (GU)</i> , a que a UG estiver diretamente vinculada
	art. 62 das EB10-N-13.007.	Caso o ilícito seja penal: IPM e sindicância.	GRU – parcela única	PGU - ajuizamento da ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou <i>Organizações Militares valor Grande Unidade (GU)</i> , a que a UG estiver diretamente vinculada
Aqueles que <b>nunca</b> mantiveram relação com a instituição. (A dívida com a União certamente decorrerá da prática de ato ilícito contra a Administração Militar. Nesse caso, há que se distinguir os ilícitos civis dos ilícitos penais).	art. 62 das EB10-N-13.007.	Caso o ilícito seja meramente civil: Sindicância	GRU – parcela única	PGU - ajuizamento da ação de cobrança. Independente do valor devido.	Região Militar, Divisão de Exército ou <i>Organizações Militares valor Grande Unidade (GU)</i> , a que a UG estiver diretamente vinculada
	art. 62 das EB10-N-13.007.	Caso o ilícito seja penal: IPM e sindicância.	GRU – parcela única	PGU - ajuizamento da ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou <i>Organizações Militares valor Grande Unidade (GU)</i> , a que a UG estiver diretamente vinculada

**OBSERVAÇÕES:**

**a. Encaminhamento para Dívida Ativa da União (§ 3º e § 4º do art. 60 das EB10-N-13.007, aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22):**

- valores iguais ou superior a R\$ 1.000,00 (mil reais);

- se o valor for inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), a OM deverá mantê-la sob a sua administração, observando a atualização mensal e a incidência de juros, até que o valor da dívida atinja o referido limite (§3º do art. 59 das EB10-N-13.007);
- processos que envolvam militares ativos e inativos, ex-militares temporários (quando o débito foi constituído no serviço ativo);
- processos que envolvam aqueles que se relacionam com a união por meio de contratos, convênios e instrumentos congêneres; e
- encaminhamento por intermédio da Região Militar.

**b. Encaminhamento para ajuizamento de ação de cobrança (art. 62 das EB10-N-13.007, aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22):**

- independe do valor do dano (não importa se maior, igual ou superior a R\$ 1.000,00 – mil reais);
- processos que envolvam pensionistas (quando não for possível o desconto em contracheque);
- processos que envolvam aqueles que não têm qualquer vínculo com a Administração Militar;
- **processos cujos pedidos de inscrição na dívida ativa da união foram indeferidos pela PGFN (juntar ao processo eventual despacho de indeferimento da PGFN); e**
- encaminhamento por intermédio da RM, da DE ou da OM valor GU a que a OM de origem estiver vinculada.

**c. Casos em que a PGU indefira pedido de ajuizamento de ação de cobrança:**

- juntar ao processo eventual despacho de indeferimento PGU;
- **realizar o registro do débito no e-TCE; e**
- **arquivar o processo (para valores inferiores a R\$ 10.000,00) ou proceder a inscrição no CADIN (para valores iguais ou superiores a R\$ 10.000,00).**

d. Nos casos em que se verifica o óbito do militar há que se perquirir, antes de tudo, se o ressarcimento ao erário vindicado pelo Poder Público **é dívida originalmente imputada ao *de cujus*. Nestes casos, para fins de ressarcimento, deve-se seguir o regramento do Código Civil e do Código de Processo Civil conforme** previstos nos itens 37 a 39 do **Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014.**

e. Dívidas do *de cujus* ou do falecido são aquelas decorrentes de vínculos obrigacionais **constituídos ainda em vida**; é o típico caso de um militar que aufere indevidamente verba passível de ressarcimento ao erário e posteriormente vem a óbito;

f. nos casos de recebimento indevido, em que o militar vem recebendo em vida falece, e os pagamentos indevidos se perpetuam aos pensionistas recomenda-se:

- a abertura de uma única sindicância para apurar o montante do dano;
- caso não seja possível a elisão do dano, o débito deverá ser encaminhado à PGFN para inscrição em Dívida Ativa da União (DAU); diante do indeferimento por parte da PGFN, quanto à inscrição na DAU, orienta-se que o débito seja encaminhado à PGU para o ajuizamento da ação de cobrança.

**Anexo B - Quadro Resumo – Procedimentos decorrentes do inciso II do art. 46 das EB10-N-13.007, aprovadas pela Portaria - C Ex nº 1.845, de 29 SET 22.**

**Exclusivo para Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas Subordinados ao Regime da Lei 8.112/90**

Tipo de Devedor	Fundamento	Modo de Apuração	Modo de Ressarcimento	Não houve pagamento: encaminhar para a PGFN ou PGU?	Responsável pelo Encaminhamento à PGFN ou PGU
Servidor público ativo, aposentado ou pensionista	Art. 46 da Lei 8.112 combinado itens 24 a 30, e 57 f) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	O Cmt, Ch ou Dir da OM determinará o desconto no contracheque (obedecendo os parâmetros do Art. 46 da Lei 8.112).	Caso em que o desconto em contracheque seja inviável devido ao elevado valor devido ou se o desconto em folha, por qualquer motivo, restar impossibilitado: encaminhar à PGFN para inscrição na DAU.	Região Militar.
Servidor demitido, exonerado ou que teve a aposentadoria ou a disponibilidade cassada	Art. 47 da Lei 8.112 combinado itens 31, 32 e 57 g) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU (parcela única) - Reparação civil de forma voluntária.	PGFN para inscrição na DAU.	Região Militar
Ex-pensionista	Não há lei autorizando cobrança na esfera administrativa. Itens 33 a 35 e 57 h) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU (parcela única) - Reparação civil de forma voluntária.	PGU - ajuizamento de ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou Organizações Militares <b>valor Grande Unidade (GU), a que a UG estiver diretamente vinculada</b>
Aquele que não possui nem nunca possuiu vínculo com a Administração (exemplo: <b>Herdeiros</b> de Servidor ativo, demitido, exonerado, ou aposentados e de pensionista falecido) – <b>dívida originalmente imputada ao de cujus</b>	Art. 46 e 47 da Lei 8.112 combinado itens 36 a 39, e 57 i1) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	Seguir os procedimentos dos itens 37 a 39 do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014.	PGFN para inscrição na DAU.	Região Militar
Aquele que não possui nem nunca possuiu vínculo com a Administração (exemplo: <b>Herdeiros</b> de Servidor, de aposentados e de pensionistas) – <b>dívida originalmente NÃO imputada ao de cujus</b>	Não há lei autorizando cobrança na esfera administrativa. Itens 40, 41 e 57 i2) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU (parcela única) - Reparação civil de forma voluntária.	PGU - ajuizamento de ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou Organizações Militares <b>valor Grande Unidade (GU), a que a UG estiver diretamente vinculada</b>

Tipo de Devedor	Fundamento	Modo de Apuração	Modo de Ressarcimento	Não houve pagamento: encaminhar para a PGFN ou PGU?	Responsável pelo Encaminhamento à PGFN ou PGU
Aquele que não possui nem nunca possuiu vínculo com a Administração (exemplo: <b>Herdeiros de EX-PENSIONISTA – dívida originalmente IMPUTADA ou NÃO IMPUTADA ao de cujus</b> )	Não há lei autorizando cobrança na esfera administrativa. Itens 42 e 57 i3) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	IPM (CPPM) Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU (parcela única) - Reparação civil de forma voluntária.	PGU - ajuizamento de ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou <i>Organizações Militares</i> <b>valor Grande Unidade (GU), a que a UG estiver diretamente vinculada</b>
Crédito não tributário decorrente de <b>ilícito civil extracontratual</b> .	Não há lei autorizando cobrança na esfera administrativa. Itens 43, 44 e 57 j) do Parecer PGFN/CJU/COJPN nº 44/2014	Sindicância (EB10-IG-09.001)	GRU (parcela única) - Reparação civil de forma voluntária.	PGU - ajuizamento de ação de cobrança.	Região Militar, Divisão de Exército ou <i>Organizações Militares</i> <b>valor Grande Unidade (GU), a que a UG estiver diretamente vinculada</b>

**OBSERVAÇÕES:**

a. Nos casos em que se verifica o óbito do Servidor ativo, do aposentado, do pensionista há que se perquirir, antes de tudo, se o ressarcimento ao erário vindicado pelo Poder Público é **dívida originalmente imputada ao de cujus**.

b. **Dívidas do de cujus ou do falecido são aquelas decorrentes de vínculos obrigacionais constituídos ainda em vida;** é o típico caso de um servidor, aposentado, pensionista que aufere indevidamente verba passível de ressarcimento ao erário e posteriormente vem a óbito;

c. nos casos de recebimento indevido, em que o servidor, aposentado, do pensionista vem recebendo em vida falece, e os pagamentos indevidos se perpetuam aos herdeiros, recomenda-se:

- a abertura de uma única sindicância para apurar o montante do dano;
- caso não seja possível a elisão do dano, o débito deverá ser encaminhado à PGFN para inscrição em Dívida Ativa da União (DAU); diante do indeferimento por parte da PGFN, quanto à inscrição na DAU, orienta-se que o débito seja encaminhado à PGU para o ajuizamento da ação de cobrança.