



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
(CONTADORIA GERAL/1841)

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL  
EM 30 DE SETEMBRO DE 2014

ORDEM DE SERVIÇO Nº 30/Asse3

**VIAGEM DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA À 5ª REGIÃO MILITAR**

**1. FINALIDADE**

Regular as atividades referente à Viagem de Orientação Técnica (VOT) às UG sediadas na área da 5ª Região Militar, vinculadas à 5ª ICFEx.

**2. OBJETIVO**

Atualizar os conhecimentos dos agentes da administração (Agt Adm) nos aspectos de interesse para o Sistema de Economia e Finanças do Exército.

**3. REFERÊNCIAS**

- Plano de Inspeções e Visitas de 2014, aprovado pela Port nº 090, de 10 FEV 14, do Cmt Ex.
- DIEx Nr 23 – SEF, de 12 FEV 14 e Nr 191 – Asse 3, de 21 JUL 14, encaminhados ao CMS e DIEx Nr 20 SEF, de 12 FEV 14, encaminhado ao Cmt 5ª RM.

**4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

**a. Período**

05 e 06 de novembro de 2014.

**b. Local**

Curitiba/PR.

**c. Comitiva da SEF**

- Gen Ex **ARAKEN DE ALBUQUERQUE** - Sect Econ Fin.
- Gen Div **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA** - Ssect Econ Fin.
- Gen Bda **EXPEDITO ALVES DE LIMA** - Dir Cont.
- Gen Bda **HELICIO DE FREITAS MARTINS** - Ch CPEX.
- Cel Int **DANILO CEZAR AGUIAR DE SOUZA** - Sch CCIEEx.
- Cel Inf **AIRTON GIROTO** - Ch Asse 3.
- Cel Inf **MARCO ANTONIO MARTIN DA SILVA** - Asst Sect (Of Econômo).
- Ten Cel Int **JORGEMAR BERNIZ FULY** - DGO.
- Ten Cel Int **GILSON DE MOURA FREITAS** - Ch 5ª ICFEx.
- 1º Ten **SIDNEY SÉRGIO LEITE DO NASCIMENTO** - CPEX (Eqp Ap SIPPES).
- 1º Ten **DANI LA BATISTA DE MELO** - CPEX (Eqp Ap SIPPES).
- 3º Sgt **LEANDRO BARBOSA DA SILVA** - CPEX (Eqp Ap SIPPES).

**d. Uniforme da Comitiva**

4º A1, com boina.

**e. Programação**

DATA	HORA	LOCAL	RESPONSÁVEL/EVENTO		
4 NOV 14 (3ª feira)	A regular (Os dados de chegada/saída de Curitiba/PR serão informados oportunamente)		- Dslc aéreo (vôo comercial) da comitiva, de Brasília/DF para Curitiba/PR; - Instalação dos membros da comitiva no HT; e - Contatos de comando.		
5 NOV 14 (4ª feira)	0800 - 0900	A ser regulado pelo Cmdo da 5ª RM	Palavras iniciais e apresentação da comitiva.		
	0900 - 0920		SEF Gen Araken	<b>Grupamentos (A, B, C e D)</b>	
			Verificação do nível de conhecimentos (20 min) <b>Grupamentos (A, B e C)</b>		
	0920 - 0940		Intervalo Deslocamento para os locais das instruções		
	0940 - 1030		DGO (Gpt A) Gen Arnaldo	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	D Cont (Gpt D) Gen Expedito
					ICFEX (Gpt C) TC Gilson
	1030 - 1040		Intervalo		
	1040 - 1130		D Cont (Gpt A) Gen Expedito	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	CCIEX (Gpt C) Gen Miranda
					ICFEX (Gpt D) TC Gilson
	1130 - 1140		Intervalo		
	1140 - 1230		CCIEX (Gpt A) Gen Miranda	CPEX (Gpt B) Gen Hélcio	ICFEX (Gpt D) TC Gilson
					D Cont (Gpt C) (*) Gen Expedito
	1230 - 1330		<b>Almoço</b>		
1330 - 1530	Reunião do Sect Econ Fin e Of Gen do Sist Econ Fin com os Cmt, Ch, Dir e OD das UG/OM				
1330 - 1420	Oficinas de Nivelamento				
1430 - 1520	Oficinas de Nivelamento				
1530 - 1620	Oficinas de Nivelamento				
1630 - 1700	Aplicação da Pesquisa de Opinião				
6 NOV 14 (5ª feira)	0800-1130	5ª ICFEX	Inspeção à 5ª ICFEX		
	1200-1330		Almoço		
	A regular		- Dslc aéreo (vôo comercial) da comitiva, de Curitiba/PR para Brasília/DF.		

**(\*) Somente os Conformadores de Registro de Gestão.**

1) Composição dos Grupamentos de Instrução:

Grupamento de Instrução	Composição
<b>A</b>	- Cmt/Ch/Diretor OM (exceto Oficiais Gerais); - Ordenador de Despesas; - Fiscal Administrativo; - Assessor Jurídico; - Encarregado do Setor Financeiro; e - Encarregado do Setor de Material (Almox).
<b>B</b>	- Encarregado do Setor de Pessoal; - Ch Seção de Pagamento de Pessoal; e - Auxiliar de Pagamento de Pessoal da OM.
<b>C</b>	- Encarregado Licitações e Contratos e Pregoeiro; - Encarregado Conformidade dos Registros de Gestão; e - Outros integrantes da Asse Jur.
<b>D</b>	Aux SISCUSTOS e Aux Patrimônio da OM.

2) Os Cmt, Ch, Dir e OD das UG e demais OM não poderão se fazer representar na VOT. Eventuais ausências de Cmt, Ch Dir e OD deverão ser autorizadas pelo Canal de Comando e comunicadas previamente à SEF, indicando os motivos.

3) Os Cmt, Ch, Dir e OD/UG participarão da reunião com o Sect Econ Fin às 1330h. Os demais Agt Adm participarão de uma das quatro oficinas pertinentes ao cargo/função que desempenham.

4) Simultaneamente à Reu com os Cmt/Ch/Dir funcionará oficinas coordenadas por militares da 5ª ICFEx e do CPEx, que abordarão os seguintes assuntos:

- a) **Oficina 1** - Licitações e Contratos (inclui abordagem obrigatória de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços);
- b) **Oficina 2** - Novo Sistema de Pagamento de Pessoal (SIPPES);
- c) **Oficina 3** - Conformidade dos Registros de Gestão; e
- d) **Oficina 4** - Gestão de Contabilidade.

## 5. ATRIBUIÇÕES E ENCARGOS

### a. Subsecretário

Coordenar as atividades preparatórias à VOT.

### b. Diretorias, CPEx e CCIE

- Apresentar cópia da respectiva palestra, de acordo com as Normas para Elaboração de Palestras, constante no endereço eletrônico <http://intranet.sef.eb.mil.br>, no link: A3/Palestras, em mídia, à Ass 3, até **28 OUT 14**, com as eventuais alterações decorrentes da **Reu Prep**.

- Realizar a leitura do documento: "Pesquisa de Opinião - Resultado" relativa às VOT ocorridas nos anos anteriores.

### c. Diretoria de Contabilidade

Orientar a 5ª ICFEx quanto à realização do treinamento dos Agt Adm, disponível no Portal de Contabilidade <http://dcont.sef.eb.mil.br> (intranet). Quanto à condução da Oficina de Contabilidade, a ocorrer no dia **5 NOV 14**, em Curitiba/PR, expedir e encaminhar, à ICFEx, a documentação complementar necessária.

**d. 5ª ICFEx**

1) Receber da:

- D Cont as orientações relativas ao treinamento dos Agt Adm, bem como da condução da Oficina de Contabilidade, tomando as devidas providências para execução das atividades; e  
- SEF, via malote, o(s) CD-ROM contendo as questões da verificação do nível de conhecimentos (VNC) e a pesquisa de opinião, providenciando a impressão dos documentos.

2) Disponibilizar o arquivo contendo as palestras da SEF/OMDS, na página da ICFEx, por um período de 30 (trinta) dias, mediante senha a ser distribuída aos OD durante a VOT.

3) Preparar e coordenar as atividades relacionadas com as oficinas de nivelamento: licitações e Contratos (Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços); novo Sistema de Pagamento de Pessoal (SIPPES); conformidade dos Registros de Gestão; e gestão de Contabilidade.

4) Ligar-se com o:

- CPEx para a preparação e execução da oficina 2 (SIPPES); e  
- Cmdo da 5ª RM para que sejam providenciados os locais para as palestras dos grupamentos e para as oficinas de nivelamento.

5) Encaminhar a este ODS:

- até **20 OUT 14** o Relatório de Situação da ICFEx e a cópia da palestra a ser ministrada para os grupamentos "Charlie" e "Delta"; e

- até **17 NOV 14** a relação dos Agt Adm, por OM, que porventura faltarem à referida VOT, identificando as razões que os levaram a não comparecerem.

6) Aplicar a verificação do nível de conhecimentos (VNC) e distribuir a pesquisa de opinião para todos os Agt Adm e, após a aplicação, **acioná-las em envelopes lacrados**, devidamente **identificados por agentes** e encaminhá-los a este ODS, via malote.

7) Providenciar, junto ao Comando da 5ª RM, e remeter a esta Secretaria, até **20 OUT 14**, a relação das UG com os respectivos agentes da administração que participarão da VOT.

**e. Assessoria 2**

Disponibilizar os folhetos eletrônicos "Preceitos para os Agentes da Administração" e "Em Dia com a SEF", atualizados, no endereço eletrônico: <http://www.sef.eb.mil.br>

**f. Assessoria 3**

- Organizar e expedir a documentação relativa à VOT.

- Expedir, via malote, a documentação necessária até **30 OUT 14**.

- Entregar ao oficial ecônomo a documentação em mídia necessária à realização das VOT.

**g. Oficial Ecônomo**

- providenciar as reservas no HT de Curitiba/PR.

- ligar-se com o Comando da 5ª RM, solicitando apoio para a comitiva em transporte terrestre, informando os horários de chegada e de partida dos integrantes da comitiva.

- coordenar os embarques e transporte que se fizer necessário.

- providenciar o envio antecipado do *Curriculum Vitae* dos palestrantes, à 5ª RM, de acordo com o modelo constante no endereço eletrônico <http://intranet.sef.eb.mil.br>, no link: A3/Fique por Dentro.

**6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

**a.** Deverão participar de toda a jornada de trabalho os seguintes militares:

- Cmt, Ch e Dir de OM;

- ordenador de despesas;

- assessor jurídico e outros integrantes da Asse Jur;

- fiscal administrativo;

- encarregado do setor de pessoal;

- chefe da seção de pagamento de pessoal;

- encarregado do setor financeiro;
- encarregado do setor de material (almoxarife);
- responsável pela conformidade dos registros de gestão;
- oficial responsável pelas licitações e contratos e pregoeiro;
- auxiliar da carteira do SISCUSTOS e do patrimônio;
- auxiliar de pagamento de pessoal; e
- outros Agt Adm, a critério do Cmdo RM.



**b. Solicita-se ao Cmdo 5ª RM:**

- encaminhar, para esta Secretaria, cópia da OS acerca da visita, até **20 OUT 14**, para que possa ser distribuída aos participantes da comitiva.

- designar um oficial de ligação (O Lig) para detalhamento das medidas administrativas necessárias, informando a esta Secretaria, sua função e o seu telefone, bem como um oficial coordenador para acompanhar as atividades, além de um auxiliar para o Of Econômico.

- identificar os palestrantes, colocando-a nos púlpitos, como também a reserva do Hotel de Trânsito, de acordo com as necessidades da comitiva, a ser informado oportunamente pelo Of Econômico. Em decorrência da exiguidade de tempo, não será procedida a leitura dos currículos dos palestrantes. Os currículos serão afixados em um mural fora do auditório.

- informar aos Cmt/Ch/Dir OM que os seguintes Agt Adm deverão levar **prancheta** para a realização da verificação do nível de conhecimentos (VNC): OD, fiscal administrativo, encarregado do setor financeiro, encarregado do setor de pessoal, chefe da seção de pagamento de pessoal, oficial responsável pela conformidade dos registros de gestão e oficial responsável pelas licitações e contratos (caso o encarregado do setor de pessoal acumule a função de chefe da seção de pagamento de pessoal, este deverá realizar a VNC do encarregado do setor de pessoal).

**c.** A SEF enfatiza a importância da efetiva participação dos Cmt, Ch, Dir e OD das OM por ocasião da reunião prevista para a tarde do dia **5 NOV 14**, que apresentarão as questões sobre as quais tenham dúvidas ou necessitem esclarecimentos. Considera **essencial o comparecimento total dos Agt Adm**, inclusive de seus auxiliares, com vistas ao melhor aproveitamento das orientações divulgadas, considerando-se as restrições orçamentárias.

**d.** É fundamental que o horário de abertura dos trabalhos (0800h) seja rigorosamente cumprido, bem como o tempo de duração dos intervalos.

**e.** Por ocasião da VNC, os Agt Adm deverão estar **GRUPADOS POR OM**, para o controle, entrega e o recebimento das provas.

**f.** A pesquisa de opinião, entregue a todos os Agt Adm, deverá ser preenchida e devolvida até o final da reunião.

**g.** Deverão ser disponibilizados os meios e os equipamentos a seguir, com seus respectivos operadores:

- projetor multimídia conectado a um PC ou “notebook”;
- tela de projeção; e
- microfones de lapela para os expositores.

**h.** No local onde serão ministrados os 1º e 2º tempos de instrução (todos os Agt Adm reunidos) também deverá haver outro microfone no púlpito extra (backup), além do de lapela. O microfone de lapela deverá estar disponível, ECD uso, a partir de **0745 h**, do lado de fora do auditório, para o 1º tempo.

**i.** Será realizada uma **reunião preparatória**, com os participantes da comitiva da SEF, na sala de reunião da SEF, em **240930 Out 14**.

**j.** O resultado da VNC será oportunamente informado aos Cm, Ch e Dir OM, por intermédio do Comando Militar do Sul e Cmdo 5ª RM. A correção das provas será efetuada segundo o barema

previamente fixado por esta Secretaria, pelas OMDS e o CCIEx, de acordo com o quadro abaixo:

RESPONSÁVEL	AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO
DGO	- Ordenador de Despesas
D Cont	- Fiscal Administrativo
	- Enc Conformidade dos Registros de Gestão
CCIEx	- Enc Licitações e Contratos
	- Enc Setor Financeiro
CPEX	- Enc Setor de Pessoal
	- Ch Seção de Pagamento de Pessoal

k. Os Agt Adm devem participar das oficinas relativas à função que estão efetivamente desempenhando, conforme quadro a seguir:

OFICINAS DE NIVELAMENTO	AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO
1. Licitações e Contratos (inclui abordagem obrigatória de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços)	- Of Rsp Licitações e Contratos, inclusive 01 (um) pregoeiro
	- Assessor Jurídico e outros integrantes da Asse Jur
	- Enc St Mat (Almoxarife)
2. Novo Sistema de Pagamento de Pessoal (SIPPES)	- Enc Setor de Pessoal
	- Ch Seção de Pagamento de Pessoal
	- Auxiliar de pagamento de pessoal da OM
3. Conformidade dos Registros de Gestão	- Enc Conformidade dos Registros de Gestão
4. Gestão de Contabilidade	- Fiscal Administrativo; Enc Setor Financeiro; 01 (um) auxiliar da carteira do SISCUSTOS e 01 (um) auxiliar do patrimônio da OM.

l. O local para a reunião com os Cmt, Ch, Dir e OD das OM deverá ser o mais próximo possível do local da palestra, bem como permitir a acomodação de todos sentados. Nessa oportunidade, as questões mais sensíveis poderão ser apresentadas para debates. Assim, essa reunião **terá acesso restrito**. Deverá ser disponibilizado, dentro da possibilidade, um microfone para cada Of General.

m. Não é recomendável o deslocamento de militares originários de Gu distantes, para o local da VOT, na noite que imediatamente antecede o evento, devido ao baixo rendimento que provoca na instrução, conforme constatado em pesquisas de eventos similares anteriores, além de preservar a segurança do deslocamento.

n. O deslocamento da equipe de treinamento do SIPPES/CPEX será nos dias **4 NOV 14** (ida) e **7 NOV 14** (volta), para preparação e execução da oficina 2 (SIPPES).

o. As possíveis dúvidas, por parte do Cmdo da 5ª RM, bem como da 5ª ICFEx, em relação à VOT/VI, poderão ser sanadas com esta Secretaria, por intermédio do Ch da Assessoria de Planejamento e Coordenação, Cel GIROTO, pelos seguintes telefones: (61) 2035-3031, (61) 2035-3033 e Ritex: 860-3031.

p. Cada militar integrante da comitiva deverá encaminhar à SG/4, no prazo de **cinco dias úteis**, contados a partir da data de retorno, o **relatório de viagem nacional**.

q. Esta Ordem de Serviço será disponibilizada nos endereços eletrônicos da SEF a seguir:  
<http://intranet.sef.eb.mil.br> e <http://www.sef.eb.mil.br>.

r. O Secretário de Economia e Finanças solicita ao Cmt 5ª RM que convide os Sr Of Gen que servem na Gu de Curitiba/PR a acompanharem as atividades da VOT, no todo ou em parte.

#### 7. ANEXOS

- **Anexo A:** Relatório da Situação da ICFEx (modelo).
- **Anexo B:** Ficha de Orientação Geral.
- **Anexo C:** Quadro de atividades a ser realizado pelo SIPPES.

Brasília-DF, 30 de setembro de 2014.

  
\_\_\_\_\_  
**Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE**  
Secretário de Economia e Finanças

**Distribuição:** Sect Econ Fin, S Sect Econ Fin, Gab Sect Econ Fin, Gab S Sect Econ Fin, Asst Sect Econ Fin, Asst S Sect Econ Fin, AOFin, D Cont, DGO, DGE, CCIEx, CPEx, Ch Gab/SEF, SG1/SEF, SG3/SEF, SG4/SEF, Asse 1, Asse 2, Asse 3, Asse 4, SEG, CMS, Cmdo 5ª RM, 5ª ICFEx e Of Ecônomo.



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

**RELATÓRIO DE SITUAÇÃO DA \_\_\_\_\_ ICFEx**

1. OBJETIVO

2. REFERÊNCIA

3. DESENVOLVIMENTO

a. Histórico

b. Missão

c. Visão de Futuro

d. Princípios, Crenças e Valores

e. Área geográfica de atuação

f. Unidades Gestoras Vinculadas (UGV) - distância

g. Organograma

h. Inteligência e Contrainteligência

i. Atividades de Auditoria e Fiscalização

1) Auditoria

(a) Visita de Auditoria Programada

(1) PAAA (calendário)

(2) Principais impropriedades e/ou irregularidades das UGV

(3) Comunicações e recomendações (atendimento)

(4) Monitoramento do Controle Interno Administrativo da UGV

(5) Matriz de Risco

(b) Visita de Auditoria Não Programada (\*)

(c) Auditoria Especial (\*)

(d) Tomada de Contas Especial (\*)

(e) Denúncias e demandas externas (\*)

(f) Auditoria de pessoal (dados estatísticos, pensão militar, pensão civil, gráfico de processos, efetivo SIAPPES, efetivo SIR, etc)

**(\*) Responder as seguintes perguntas: O Que? Quem? Onde? Quando? e Situação Atual.**



## 2) Fiscalização

(a) Pagamento de Pessoal (exame de pagamento, processos em curso, % de examinados por UGV, atraso na remessa do relatório, dano ao erário e outras atividades relacionadas)

(b) Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial das UGV (total de empenhos liquidados e pagos por UGV, incompatibilidade SIAFI x SISCOFIS e volume de recursos recebidos por UGV)

(c) Prestação de Contas Anual (UGV com ressalvas e quais são)

(d) Convênios e congêneres (principais)

(e) Contratos (principais)

(f) Acompanhamento de programas de governo (citar as UGV)

(g) Suprimento de Fundos [levantamento e justificativa para as autorizações além do limite estabelecido pelo MD (Port n° 1403/MD, de 26 OUT 07)]

(h) Restos a pagar

(1) bloqueados

(2) cancelados (informar a justificativa)

(3) empenhos não inscritos em Restos a Pagar (verificar a existência ao final do Exercício Financeiro)

(4) liquidação – execução orçamentária de RP (informar as UGV que liquidaram as despesas inscritas em RP conforme os percentuais estabelecidos na O frag do Cmt EB)

(i) Execução Orçamentária do crédito do exercício corrente (O Frag do Cmt Ex)

(j) Materiais e bens em trânsito (verificar a existência de saldo alongado)

(k) Siscustos (verificar suas pendências)

j. Atividades de Setorial Contábil (levantamento e justificativas para as restrições contábeis apresentadas às UGV)

1) Principais assistências, orientações e apoios técnicos prestados aos Ordenadores de Despesas e Agentes da Administração

2) Conformidade de Gestão não registradas ou registradas com restrição

3) Providências necessárias ao Registro Responsabilização e Comunicações de atos e fatos apurados como inquinados de ilegais ou irregulares

4) Análise de demonstrações e geração de Relatórios para as UGV

5) Conformidade Contábeis registradas com ocorrência

6) Principais problemas na realização das Tomadas de Contas das UGV e agentes

7) Principais registros contábeis efetuados nas UGV

8) Outras informações

k. Atividades de Apoio Técnico e Capacitação (cursos, estágios, simpósios, quantidade de ativações e reativações de senha dos diversos sistemas, etc)

l. Atividades na área de TIC (possibilidades/necessidades de criação de uma sala de videoconferência)

m. Apoio Administrativo

1) Situação de Pessoal

2) Fiscalização Administrativa

- (a) Instalações
- (b) Equipamentos, mobiliários e viaturas
- (c) Alimentação
- (d) Crédito recebido
- (e) Contratos vigentes
- (f) Deficiências

n. Governança e planejamento estratégico

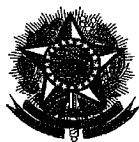
o. Outras informações específicas da ICFEx

4. CONCLUSÃO



MODELO

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
(CONTADORIA GERAL/1841)



BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL  
EM 30 DE SETEMBRO DE 2014.  
ANEXO B - À ORDEM DE  
SERVIÇO N° 30/Asse3  
(VOT 5ª RM)

### FICHA DE ORIENTAÇÃO GERAL

#### 1. FINALIDADE

Orientar os agentes da administração sobre a Verificação do Nível de Conhecimentos (VNC).

#### 2. REALIZAÇÃO

##### a. Data

5 NOV 14 – 5ª RM (Curitiba/PR)

##### b. Hora

0900 às 0920.

#### 3. OBJETIVO DA VNC

Verificar o nível de conhecimento dos agentes da administração com vistas a colher subsídios para melhor conduzir as visitas de orientação técnica futura, o estágio de preparação de comandantes e o simpósio de administração das organizações militares.

#### 4. OBSERVAÇÕES

- Cada agente da administração relacionado no N° 5 - **LEGISLAÇÃO BÁSICA** deste anexo, terá uma VNC exclusiva.
- Os militares deverão ficar em condições de responder perguntas diretas afetas às suas atribuições cotidianas.
- Os seguintes Agt Adm participarão da VNC: ordenador de despesas, fiscal administrativo, encarregado do setor financeiro, encarregado do setor de pessoal, chefe da seção de pagamento de pessoal, encarregado da conformidade dos registros de gestão e encarregado de licitações e contratos.
- Conduzir prancheta e caneta azul ou preta para a verificação.
- Em princípio, a verificação será feita no mesmo local previsto para a apresentação da SEF.

#### 5. LEGISLAÇÃO BÁSICA

##### a. Agente Diretor

- Dtz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Cmt Ex para 2014.
- Dtz Sect Econ Fin para o biênio 2014 – 2015.
- Orientação aos Agentes da Administração – 2014.
- Portaria n° 129 - EME, de 27 Ago 2012 – Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Civis Nacionais (EECN).
- Portaria 080 – EME, de 20 Jul 2000 – Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA).
- Portaria 104 – EME, de 7 Nov 2000 – Modifica o calendário da Port 080 – EME, de 10 Jul 2000 (PCENA).
- Portaria 149 – EME, de 29 Dez 1998 – Plano de Visitas e outras atividades em Nações Amigas (PVANA).

### **b. Ordenador de Despesas**

- Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986 - Dispõe sobre a Unificação dos Recursos de Caixa do Tesouro Nacional, com suas alterações.
- Portaria nº 008 - SEF, de 23 DEZ 03 - Apuração de Irregularidades Administrativas no âmbito do Exército.
- Portaria nº 002 - SEF, de 3 FEV 14 - Exame de Pagamento de Pessoal (EB90N02.001).
- Orientações aos Agentes da Administração/2014 sobre o emprego dos recursos da Ação 2000 do PGM/MD, disponível em <http://www.sef.eb.mil.br/DGO>.
- "Procedimentos do Órgão - Fundo do Exército" disponível em <http://www.sef.eb.mil.br/DGO>, no link SGFEx.
- Decreto nº 5.355, de 25 JAN 05, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.
- Decreto nº 6.370, de 1º FEV 08, que altera os Decretos nº 5.355/2005 e nº 93.872/1986, que dispõem sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e determinam o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.
- Decreto nº 6.467, de 30 MAIO 08, que acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.
- Portaria nº 012-SEF, de 16 JUN 08, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal e da Conta Corrente Tipo "B", no âmbito do Comando do Exército.
- Portaria nº 1.403 - MD, de 26 OUT 07 - Suprimento de Fundos.
- Portaria nº 558 - Cmt Ex, de 28 JUL 08 - Delega competência para prática de atos administrativos (Sup Fundos acima de R\$ 8.000,00).
- Macrofunção 02.11.21 - Sup Fundos, Manual do SIAFI.
- Portaria nº 011 - SEF, de 28 de julho de 2011 - Adm das Receitas Geradas pelas Unidades Gestoras do Exército.
- Portaria nº 017 - EME, de 08 MAR 07, SIMATEX/SISCOFIS.
- MP 2.215-10, de 31 Ago 2001 (Remuneração dos Militares).
- Dtz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Cmt Ex para 2014.
- Dtz Sect Econ Fin para o biênio 2014 - 2015.
- Orientação aos Agentes da Administração - 2014.
- Lei Nr 8.666, de 21 Jun 93 - (Licitações e Contratos e suas alterações).
- Dec Nr 7.641, de 12 Dez 11 (Convênios - alteração do Dec 6.170/07).
- Dec Nr 7.594, de 31 Out 11 (Convênios - alteração do Dec 6.170/07).
- Dec Nr 6.170, de 25 Jun 07 (Convênios).
- Portaria 129 - EME, de 27 Ago 2012 - Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Civis Nacionais (EECN).
- Portaria 080 - EME, de 20 Jul 2000 - Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA).
- Portaria 104 - EME, de 7 Nov 2000 - Modifica o calendário da Port 080 - EME, de 20 Jul 2000 (PCENA).
- Portaria 149 - EME, de 29 Dez 1998 - Plano de Visitas e outras atividades em Nações Amigas (PVANA).

### **c. Fiscal Administrativo**

- Portaria nº 011 - DEC, de 4 OUT 05 - Instrução Reguladora de Utilização do Patrimônio Imobiliário da União Jurisdicionado ao Comando do Exército (IR-5013) - Publicado no BE 43/2005.
- Portaria Nº 018 - SEF, de 20 DEZ 13- Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas UG do Exército Brasileiro.

- Portaria nº 1.403 – MD, de 26 OUT 07 - Suprimento de Fundos.
- Decreto nº 5.355, de 25 JAN 05, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.
- Decreto nº 6.370, de 1º FEV 08, que altera os Decretos nº 5.355/2005 e nº 93.872/1986, que dispõem sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e determinam o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.
- Decreto nº 6.467, de 30 MAIO 08, que acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.
- Portaria nº 012-SEF, de 16 JUN 08, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal e da Conta Corrente Tipo “B”, no âmbito do Comando do Exército.
- Portaria nº 558 – Cmt Ex, de 28 JUL 08 – Delega competência para prática de atos administrativos (Sup Fundos acima de R\$ 8.000,00).
- Macrofunção 02.11.21 – Sup Fundos, Manual do SIAFI.
- Portaria nº 008 – SEF, de 23 DEZ 03 - Apuração de Irregularidades Administrativas no âmbito do Exército.
- Portaria nº 011 – SEF, de 28 de julho de 2011 – Adm das Receitas Geradas pelas Unidades Gestoras do Exército.
- Dec Nr 98.820, de 12 Jan 1990 (Regulamento de Administração do Exército – RAE/R-3).
- Manual do SIGA - Sistema de Informações Gerenciais e Acompanhamento Orçamentário.
- Portaria nº 017-EME, de 08 MAR 07, SIMATEX/SISCOFIS.
- Port Nr 816-Cmt Ex, de 19 Dez 2013 (Regulamento Interno e dos Serviços Gerais – RISG/R-1).
- Orientação aos Agentes da Administração - 2014.

**d. Encarregado do Setor Financeiro**

- Portaria nº 018 – SEF, de 20 DEZ 13 - Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas UG do Exército Brasileiro (EB90N08.002).
- Portaria nº 814, de 28 SET 12 - Normas para Realização de Prestação de Contas Anual e Prestação de Contas Extraordinária.
- Orientações sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial, expedidas por meio de Ofícios e Msg SIAFI.
- Orientações aos Agentes da Administração/2014 sobre o emprego dos recursos do PGM/MD, disponível em <http://www.sef.eb.mil.br/DGO>.
- Portaria nº 1.403 – MD, de 26 OUT 07 - Suprimento de Fundos.
- Portaria nº 558 – Cmt Ex, de 28 JUL 08 – Delega competência para prática de atos administrativos (Sup Fundos acima de R\$ 8.000,00).
- Macrofunção 02.11.21 – Sup Fundos, Manual do SIAFI.
- Decreto nº 5.355, de 25 JAN 05, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.
- Decreto nº 6.370, de 1º FEV 08, que altera os Decretos nº 5.355/2005 e nº 93.872/1986, que dispõem sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, e determinam o encerramento das contas bancárias destinadas à movimentação de suprimentos de fundos.
- Decreto nº 6.467, de 30 MAIO 08, que acresce dispositivo ao Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008, para dispor sobre movimentação de suprimento de fundos.
- Portaria nº 012-SEF, de 16 JUN 08, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal e da Conta Corrente Tipo “B”, no âmbito do Comando do Exército.
- Portaria nº 011 – SEF, de 28 de julho de 2011 – Adm das Receitas Geradas pelas Unidades Gestoras do Exército.

**e. Encarregado do Setor de Pessoal**

- MP nº 2215 - 10, de 31 AGO 01, que reestrutura a remuneração dos militares das Forças Armadas;

- Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02 – (Regulamenta a MP nº 2215 - 10, de 31 ago 2001) – Lei de Remuneração de Militares (LRM);
- Portaria nº 434, de 24 AGO 1994 - Declaração de Bens e Rendas;
- Portaria nº 002 – SEF, de 03 FEV 2014 - Exame de Pagamento de Pessoal (EB90N02.001).
- Portaria nº 098 – DGP, de 31 OUT 01 (e suas alterações) – Aprova as Normas para o Controle de Solicitação e Concessão de Auxílio Transporte e o Exame de sua Requisição no âmbito do Exército Brasileiro.
- Portaria nº 175 - DGP, de 12 AGO 14 - Aprova as Normas para Conferência da Pasta de Habilitação à Pensão Militar (PHPM), da Pasta de Habilitação à Pensão Civil (PHPC), da Pasta de Habilitação à Reparação Econômica em Prestação Mensal Permanente e Continuada (PHREPMPC) e da Declaração de Beneficiários de militares e civis da ativa, militares e civis inativos, pensionistas militares e anistiados políticos militares ou seus dependentes habilitados (EB 30-N-50.012).
- Portaria nº 014-SEF, de 06 Out 11 – Aprova as Normas Complementares para Consignações de Descontos em Folha de Pagamento.
- Portaria nº 371 – Cmt Ex, de 30 MAIO 05 – Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04).
- MP 2.165-36, de 23 Ago 01 (Institui o Aux Trnp âmbito do Executivo e das Forças Armadas).
- Lei Nr 3.765, de 04 Mai 60 (Pensões Militares).
- Portaria nº 082-DGP, de 23 Abr 14 - Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB30-IR-50.001).

**f. Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal**

- MP nº 2215 - 10, de 31 AGO 01, que reestrutura a remuneração dos militares das Forças Armadas.
- Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02 – (Regulamenta a MP nº 2215 - 10, de 31 ago 2001) – Lei de Remuneração de Militares (LRM).
- Portaria nº 434, de 24 AGO 1994 - Declaração de Bens e Rendas.
- Portaria nº 002 – SEF, de 03 FEV 2014 - Exame de Pagamento de Pessoal (EB90N02.001).
- Portaria nº 098 – DGP, de 31 OUT 01 (e suas alterações) – Aprova as Normas para o Controle de Solicitação e Concessão de Auxílio Transporte e o Exame de sua Requisição no âmbito do Exército Brasileiro.
- Portaria nº 069 – DGP, de 27 ABR 05 (IR 30-13) – Aprova as Instruções Reguladoras do Exame das Pastas de Pensionistas e de Documentos para Habilitação às Pensões Militares e Civis (Pub BE nº 19, de 13 maio 2005).
- Portaria nº 046 – SEF, de 01 JUL 05 – Aprova as Normas Complementares para Consignação em Folha de Pagamento.
- Portaria nº 371 – Cmt Ex, de 30 MAIO 05 – Instruções Gerais para Consignação de Descontos em Folha de Pagamento (IG 12-04).
- Decreto nº 2.880, de 15 DEZ 1998 (parágrafo 1º do art. 2º) - Regulamenta o Auxílio Transporte.
- MP 2.165-36, de 23 Ago 01 (Institui o Aux Trnp âmbito do Executivo e das Forças Armadas).
- Lei Nr 3.765, de 04 Mai 60 (Pensões Militares).
- Port Nr 014-SEF, de 06 Out 11(trata do SISCONSIG).
- Port Nr 082-DGP, de 23 Abr 14 – Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB30-IR-50.001).
- Decreto nº 2.963, de 24 Fev 99 – Regulamenta o Auxílio-Transporte dos militares federais.

**g. Encarregado da Conformidade dos Registros de Gestão**

- Portaria nº 018 – SEF, de 20 DEZ 13 - Normas para Prestação de Contas dos Recursos

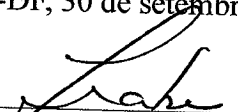
Utilizados pelas UG do Exército Brasileiro (EB90N08.002).

- Instrução Normativa nº 6, de 31 OUT 07, da Secretaria do Tesouro Nacional - Disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão.
- Mensagem SIAFI, 2007/1705176-SEF, de 21 DEZ 07.
- Portaria do Comandante do Exército nº 448, de 26 de junho de 2008, que altera dispositivos do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais-R-1 (RISG), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 816, de 19 de dezembro de 2003.
- Macrofunção 02.03.14 do Manual SIAFI.
- Mensagem SIAFI 2010/0625139-SEF, de 07 JUN 10.

**h. Encarregado das Licitações e Contratos**

- Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993 - Lei de Licitações e Contratos e suas alterações.
- Decreto nº 3.555, de 08 AGO 00 - Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; alterado pelos Decretos 3.693 de 20 DEZ 00; 3.784 de 06 ABR 01 e 7.174 de 12 MAIO 10.
- Decreto nº 3.722, de 09 JAN 01, alterado pelo Decreto 4.485, de 25 NOV 02 - SICAF.
- Lei nº 10.520, de 17 JUL 02, que institui a modalidade de licitação Pregão.
- Decreto nº 5.450, de 31 MAIO 05 - Regulamenta o Pregão, na forma eletrônica.
- Decreto 8.250, de 23 MAI 14 - Sistema de Registro de Preços.
- Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 11 OUT 10 - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- Portaria Min nº 305, de 24 de maio de 1995 (IG 12-02) - Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro.
- Portaria nº 064 - SEF, de 03 NOV 05 - Regula o Exercício da Função de Pregoeiro, no âmbito do Exército; Alterada pela Port nº 015-SEF, de 20 FEV 09.
- Portaria nº 01 - SEF, de 27 JAN 14 - Normatiza, no âmbito do Exército Brasileiro, o Sistema de Registro de Preços (SRP).
- Dec Nr 8.250, de 23 Mai 2014 - Trata do Sistema de Registro de Preços.
- IN 05-MPOG/2014 - Procedimentos administrativos básicos para a realização de Registro de Preços.

Brasília-DF, 30 de setembro de 2014.

  
\_\_\_\_\_  
**Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE**  
Secretário de Economia e Finanças



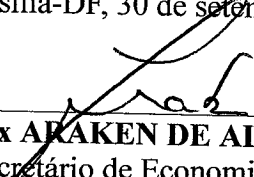
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
(CONTADORIA GERAL/1841)

BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL  
EM 30 DE SETEMBRO DE 2014.  
ANEXO C À ORDEM DE SERVIÇO Nº  
30/Asse3  
(VOT 5ª RM)

**Quadro de atividades a ser realizado pelo SIPPES**

LOCAL/DATA	HORA	EVENTO
<b>5 NOV 14</b> <b>(4ª feira)</b>	0800 - 1030	Instrução Teórica
	1030 - 1045	Intervalo
	1045 - 1200	Instrução Teórica
	1200 - 1330	Almoço
	1330 - 1700	Instrução Teórica
<b>6 NOV 14</b> <b>(5ª feira)</b>	0800 - 1030	Instrução Prática
	1030 - 1045	Intervalo
	1045 - 1200	Instrução Prática
	1200 - 1330	Almoço
	1330 - 1700	Instrução Prática

Brasília-DF, 30 de setembro de 2014.

  
Gen Ex **ARAKEN DE ALBUQUERQUE**  
Secretário de Economia e Finanças