Diretrizes do Secretário de Economia e Finanças
2021 - 2022

1. INTRODUÇÃO

O Exército Brasileiro (EB), inserido na Administração Pública Federal Direta como órgão do Ministério da Defesa (MD), tem a obrigação legal de empregar corretamente os recursos colocados à sua disposição, para o cumprimento de seu objetivo constitucional e a condução das políticas econômico-financeiras definidas pelo Conselho Superior de Economia e Finanças (CONSEF) e no Plano Estratégico do Exército, em conformidade com os planos governamentais.

Para tanto, conta com a Secretaria de Economia e Finanças (SEF), Órgão de Direção Setorial (ODS) do EB que possui a missão de orientar, acompanhar, controlar e coordenar, no âmbito da Força, as atividades relacionadas à governança orçamentária, administração financeira, contabilidade, patrimônio, custos, pagamento de pessoal e capacitação dos agentes da administração em áreas afins, bem como participar do controle interno, realizando o assessoramento oportuno e eficaz à alta administração do Exército, em sua esfera de responsabilidade.

A premissa básica da SEF é o compromisso da qualidade da gestão dos recursos orçamentários e financeiros, a correta gestão patrimonial, dos processos, visando à governança do Exército.

A SEF integra o Sistema de Economia e Finanças, em conjunto com suas organizações militares diretamente subordinadas (OMDS), as demais organizações militares do Exército Brasileiro e os agentes da administração.

Estas Diretrizes têm o propósito de servir como orientações gerais deste Secretário, devendo nortear os planejamentos, condutas e ações no âmbito desta Secretaria, em todos os níveis, buscando-se o cumprimento das missões impostas à SEF, em um ambiente de camaradagem, elevado espírito de corpo e comprometimento com a Instituição e o País.

2. RELACIONAMENTO

O relacionamento, no âmbito da SEF, entre as diretorias, o Centro de Pagamento do Exército (CPEx), inspetorias de contabilidade e finanças do Exército (ICFEx) e assessorias, deve ser baseado no respeito, na camaradagem e no profissionalismo. Da mesma forma, assim deverá ser a conduta

com o Órgão de Direção Geral (ODG), o Órgão de Direção Operacional (ODOp) e os demais ODS e Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Comandante do Exército (OADI).

O tratamento entre os integrantes da Secretaria deverá, igualmente, ser respeitoso, disciplinado, leal e profissional. Ademais, recomenda-se a constante atenção à família militar, sendo salutar a organização de eventos com a presença desta, bem como a promoção de encontros com integrantes da reserva.

É fundamental a excelência na recepção de militares transferidos para a SEF, devendo ser preparadas instruções aos militares recém-chegados e a designação de padrinhos/madrinhas para acompanhamento aos novos integrantes.

3. CENÁRIO

A existência de um cenário econômico de baixo crescimento e restrições orçamentárias, principalmente após um ano de elevados gastos para o combate à pandemia da COVID-19, impõe a necessidade de todos os agentes da administração do Exército estarem devidamente capacitados para o exercício de suas funções, conhecendo integralmente as cartilhas "Fundamentos da Administração Militar" e "Orientações aos Agentes da Administração", de modo que os bens e recursos alocados sejam corretamente aplicados no preparo e emprego da Força Terrestre.

A execução da despesa deve estar alicerçada nos pilares da motivação, do planejamento, da execução, do controle, da ação de comando, da capacitação, da transparência, da gestão de risco e da responsabilização, para que seja alcançada a máxima efetividade no cumprimento das metas estabelecidas no planejamento das diversas organizações militares do Exército.

Ademais, a conduta dos agentes públicos deve pautar-se pela estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A realidade de déficit das contas públicas nos últimos anos provocou diminuição no orçamento da Força, sobretudo quanto às despesas discricionárias, que vêm apresentando reduções, anualmente. Nesse contexto, cresce de importância a atuação eficaz e proativa do Sistema de Economia e Finanças, capitaneado pela SEF, no sentido de conscientizar o público interno e todas as estruturas administrativas da Instituição sobre a necessidade de se fazer uma gestão consciente e célere dos recursos recebidos, que proporcione maior qualidade no gasto público, tendo como objetivo precípuo a geração de maior Poder de Combate para a Força Terrestre.

4. SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EB

a. 2021

Os recursos previstos para as demais despesas discricionárias atendem, com restrições, às necessidades da Força. Os recursos para os Programas Estratégicos (ASTROS, SISFRON e GUARANI) foram incrementados para este exercício. Já os recursos para despesas obrigatórias estão compatíveis com as necessidades do EB, à exceção dos recursos destinados à movimentação de militares e fardamento.

b. 2022

Devido ao teto de gastos estabelecido pela Emenda Constitucional nº 95, de 2016, os valores para as demais despesas discricionárias e as despesas obrigatórias deverão permanecer em patamar semelhante ao de 2021. Porém, os recursos para os Programas Estratégicos deverão, mais uma vez, serem aumentados, buscando o seu crescimento gradual, de forma a alcançar o equilíbrio na distribuição desses recursos entre as três Forças.

Nesse contexto, a SEF deve atuar para que todos os recursos disponibilizados ao Exército sejam aplicados de forma a atender a eficiência, a eficácia e a efetividade do gasto realizado.

Deve, ainda, intensificar as ações de esclarecimento às autoridades dos três Poderes, em todas as ocasiões em que estiver representando o Comando do Exército, visando ao atendimento das demandas orçamentárias da Força.

5. DIRETRIZES

Além das diretrizes específicas para cada área da SEF, destaco as seguintes prioridades:

- atualização/revisão/consolidação da legislação de interesse do Sistema de Economia e Finanças;

- utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para otimização de resultados;

- capacitação dos integrantes do Sistema de Economia e Finanças, particularmente os agentes da administração; e

- foco na governança e gestão.

a. Subsecretário

1) Coordenar as atividades das diretorias, CPEx, ICFEx, assessorias e demais setores da SEF.

2) Propor medidas que valorizem a missão da SEF, aumentando seu protagonismo como ODS responsável pela condução da governança orçamentária e financeira e dos assuntos relacionados à remuneração e proteção social, no âmbito do Comando do Exército.

3) Atuar no incremento das atividades do Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx), realizando ações para nomeação do Diretor e para a proposta de novo QCP, de modo que se torne um efetivo vetor de capacitação dos agentes da administração do Comando do Exército e que coordene as atividades das ICFEx nesse tema.

4) Prover meios às assessorias da SEF para que tenham capacidade de atuar, também, na coordenação das ICFEx, especialmente nas atividades administrativas e respostas a consultas.

5) Otimizar o uso de infraestrutura e de recursos humanos de TIC necessários ao atendimento das necessidades da SEF, bem como promover Segurança da Informação e Comunicações (SIC).

6) Conduzir a atualização do Plano Estratégico Setorial da SEF, mantendo-o alinhado ao Planejamento Estratégico do Exército.

7) Articular-se com o Estado-Maior do Exército (EME) e com o Departamento-Geral do Pessoal (DGP), buscando manter o Sistema de Economia e Finanças com o efetivo adequado e constituído por profissionais qualificados.

8) Propor a criação de uma estrutura na SEF que atue na governança das aquisições comuns de todo o Exército.

9) Realizar estudo sobre a distribuição física das instalações da SEF e colocar em prática o resultado do estudo realizado.

10) Coordenar a preparação das propostas de apresentação do CONSEF e da SEF nas reuniões do Alto Comando do Exército (RACE).

11) Realizar estudos para uma possível nova estrutura organizacional da SEF.

12) Organizar obra literária sobre o histórico da SEF.

13) Realizar ações para tornar o Sistema de Acompanhamento da Gestão (SAG) um sistema corporativo do EB.

14) Incentivar a produção de trabalhos relacionados ao Serviço de Intendência e de interesse do Sistema de Economia e Finanças.

15) Em coordenação com o DEC, viabilizar a criação do processo licitatório baseado em "Unidade de Serviço Técnico".

16) Incentivar a adequação de organizações militares históricas, típicas de Intendência.

b. Assessoria Especial de Orçamento e Finanças (AOFin)

1) Realizar tratativas junto aos órgãos competentes dos Poderes Executivo e Legislativo para, de acordo com as demandas apresentadas pelo EME, assegurar e, sempre que possível, ampliar, os recursos orçamentários e financeiros do EB, de modo que a Força seja atendida em suas necessidades de recursos, para custeio e investimentos.

2) Conduzir tratativas para obter o maior aporte possível de emendas parlamentares, de real interesse para a Força.

3) Atuar para a distribuição igualitária, entre as três Forças, ao final de 2025, dos recursos destinados aos Programas Estratégicos.

4) Desenvolver ações continuadas junto aos órgãos competentes para a disponibilização oportuna de recursos à Força Terrestre, quando do seu emprego em operações de Garantia da Lei e da Ordem (GLO) e em ações subsidiárias.

5) Promover palestras, visitas e viagens institucionais para autoridades civis ligadas à área orçamentária, de modo que conheçam melhor a realidade e as necessidades do Comando do Exército.

6) Incrementar a obtenção e a gestão de recursos decorrentes de instrumentos de parcerias, com ênfase para os destaques.

7) Atuar para a inclusão das despesas com munição como despesa obrigatória.

8) Atuar para a inclusão da Ação Orçamentária 2919 - Fiscalização de Produtos Controlados como despesa obrigatória.

9) Apresentar a proposta de Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército para os exercícios financeiros de 2022 e 2023, logo após a entrada dos respectivos PLOA no Congresso Nacional.

10) Auxiliar o Comando de Operações Terrestres na confecção e atualização de cartilha sobre as possíveis aquisições e contratações de serviços durante as operações.

11) Preparar as propostas de apresentações do Secretário de Economia e Finanças para a Comissão Permanente de Orçamento do Exército (CPOEx).

12) Continuar a desenvolver tratativas que visem a assegurar a proteção social dos militares e seus dependentes, consoante as peculiaridades da carreira militar, em coordenação com o EME.

13) Trabalhar para que os militares, no contexto da Comissão Permanente de Remuneração das Forças Armadas, tenham uma remuneração justa e compatível com as exigências e sacrifícios inerentes à carreira das Armas.

14) Acompanhar, em parceria com o CPEx, o cumprimento das metas acordadas por ocasião da aprovação da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019.

15) Realizar ambientações para os gestores de ações orçamentárias, a fim de proporcionar melhores condições para a condução da governança orçamentária.

16) Realizar a atualização das IG 10-54, de 1990, particularmente no que concerne à CPOEx.

17) Acompanhar e atuar, se for o caso, nas Propostas de Emendas Constitucionais (PEC) 186, 187 e 188, todas de 2019, ou outras que possam ter repercussão no orçamento do Exército.

18) Realizar estudo para elaboração de proposta ao Ministério da Defesa de mudanças na metodologia para distribuição das despesas discricionárias.

19) Monitorar e avaliar os impactos da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019, no orçamento do Exército.

20) Em parceria com o Ministério de Minas e Energia, estudar a implantação de usina fotovoltaica nos Pelotões Especiais de Fronteiras (Projeto "Mais luz para a Amazônia").

21) Acompanhar a implantação do Colégio Militar de São Paulo.

22) Realizar tratativas para obtenção de recursos para conservação do legado olímpico e estudar alternativas para sua continuidade.

23) Propor e acompanhar formulação de legislação infra Lei 13.954/2019.

24) Acompanhar e participar das tratativas de mudança da IMBEL para empresa estatal não dependente.

25) Acompanhar a construção do novo Hospital Militar de Área de Brasília (HMAB).

c. Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse 1/SEF)

1) Fortalecer as relações funcionais com a Advocacia-Geral da União, as assessorias de apoio para assuntos jurídicos dos demais ODS e as autoridades judiciais.

2) Manter atualizado, na página da SEF na internet e intranet, o banco de dados de pareceres e documentos emitidos pela Assessoria, proporcionando consulta fácil e rápida aos agentes da administração e demais interessados.

3) Atualizar o cadastro dos processos judiciais de interesse da SEF, em especial daqueles relacionados aos militares reintegrados por problema de saúde e os relacionados a direitos remuneratórios.

4) Realizar instruções de quadros sobre Sindicância, Inquérito Policial Militar (IPM), Auto de Prisão em Flagrante (APF), Direito Internacional Humanitário (DIH), Operações de GLO - Regras de Engajamento e Acórdãos do TCU, de interesse do Sistema SEF.

5) Realizar estudo, em conjunto com a Assessoria 2, para verificar a viabilidade da implantação do Regime Diferenciado de Contratação (RDC) no âmbito do EB.

d. Assessoria Técnico-Normativa (Asse 2/SEF)

1) Fortalecer as relações funcionais, nos assuntos atinentes à legislação e normatização, com os demais ODS, as demais Forças Amadas, o Ministério da Defesa e demais Ministérios.

2) Estreitar o relacionamento com as ICFEx, intensificando a atividade de orientação técnica sobre os assuntos relacionados às diversas áreas de atuação da SEF.

3) Finalizar a atualização/implementação/consolidação dos atos normativos de interesses da SEF, particularmente os seguintes:

a) Regulamento de Administração do Exército (RAE);

b) Regulamento das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (R-29);

c) Portaria que normatiza, no âmbito do Exército, a atuação dos Grupos de Coordenação e Acompanhamento de Licitações e Contratos (GCALC);

d) Instruções Gerais para realização de licitações e contratos no Exército, incluindo a normatização do Sistema de Registro de Preços (SRP);

e) Concessão de Suprimento de Fundos no âmbito do EB, em caráter excepcional;

f) Aplicação de sanções administrativas no âmbito do Exército;

g) Planejamento das contratações de bens e serviços comuns no âmbito do Exército;

h) Instruções Gerais para a Gestão do Fundo do Exército;

i) Normas para Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores no Comando do Exército;

J) Normas para Contratação de Auxiliares Locais para Prestação de Serviços nas Representações do Exército no Exterior;

k) Normas para Licitações e Contratações Administrativas realizadas pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW);

l) Normas para o Planejamento e Descentralização de Recursos por parte das UGR;

m) Diretriz Estratégica de Economia e Finanças;

n) Política para o Sistema de Economia e Finanças;

o) Regimento Interno da SEF e das OMDS;

p) Portaria 04-SEF, de 6 NOV 02; e

q) Normas para Boletim Informativo das ICFEx;

4) Contribuir para as atividades de capacitação dos agentes da administração promovidas pelo IEFEx, no tocante à normatização dos temas atinentes à SEF.

5) Proporcionar assessoramento ao Secretário de Economia e Finanças quanto à documentação, relatórios técnicos e temas diversos tratados nas reuniões do Conselho de Administração da Fundação Habitacional do Exército (CA/FHE).

6) Propor novo modelo para o Relatório de Prestação de Contas Mensal (RPCM).

7) Realizar estudo, em parceira com a Assessoria 1, para verificar a viabilidade de implantação do Regime Diferenciado de Contratação (RDC) no âmbito do EB.

8) Em conjunto com o Departamento de Engenharia e Construção, realizar estudo e apresentar proposta de atualização da legislação sobre Associação de Compossuidores.

9) Buscar consolidar todos os documentos normativos e de orientação emitidos pela SEF e suas OMDS.

10) Atualizar, constantemente, a relação das OM com autonomia administrativa.

11) Aprimorar, em conjunto com o CPEx, a normatização sobre exame de pagamento.

12) Atualizar, constantemente, a lista de verificação das ICFEx.

13) Acompanhar a tramitação das Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços.

14) Consolidar, em sua área, pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc.

e. Assessoria de Planejamento, Coordenação e Governança (Asse 3/SEF)

1) Coordenar as ações afetas à SEF nas reuniões do Conselho Superior de Economia e Finanças (CONSEF), bem como da Comissão Permanente de Orçamento do Exército (CPOEx).

2) Propor medidas para aperfeiçoar o formato das Visitas de Orientação Técnica da SEF (VOT/SEF), em coordenação com Assessoria 2, às Regiões Militares e as Visitas de Inspeção às ICFEx (VI/SEF), tornando seus resultados ainda mais efetivos.

3) Buscar conciliar, no planejamento das VOT e/ou VI realizadas pela SEF, visitas aos Grandes Cmdo, GU e OM operacionais da Força Terrestre, além das visitas às ICFEx.

4) Adotar medidas no sentido de buscar viabilizar a realização de reuniões semestrais da SEF com os Chefes das ICFEx na sede de cada uma das Inspetorias, mediante rodízio.

5) Assessorar o Secretário e o Subsecretário de Economia e Finanças na coordenação das ICFEx.

6) Organizar, anualmente, simpósio com bases administrativas, bases de administração e bases de administração e apoio.

7) Organizar, anualmente, reunião com Chefes de Estado-Maior de Comandos Militares de Área e Comandantes de Regiões Militares.

8) Elaborar o caderno "SEF em números".

9) Coordenar o "Troféu Eficiência" entre as ICFEx.

10) Consolidar, em sua área, pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc.

11) Elaborar o Plano de Inspeções e Visitas (PIV) da SEF, contendo as atividades da SEF e das OMDS, bem como consolidar a proposta de atividades de auditoria do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEx) e das ICFEx.

12) Elaborar, anualmente, o Plano de Visitas de Orientação Técnica das ICFEx às suas UGV.

f. Gabinete da SEF

1) Realizar planejamento de aquisições que busque assegurar o cumprimento dos prazos e metas de empenho e liquidação estabelecidas na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército.

2) Fazer com que os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços ocorram com a devida celeridade e atendam às necessidades da SEF e OMDS, de acordo com as prioridades estabelecidas.

3) Priorizar as aquisições no primeiro semestre e reservar o segundo semestre para realizar o planejamento do ano seguinte.

4) Atuar no processo de reestruturação do IEFEx como OM recém criada, dando o suporte necessário em meios e na alocação de recursos, de modo a assegurar as melhores condições para a capacitação de recursos humanos nas áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças.

5) Manter a segurança das instalações e o efetivo controle do acesso de pessoal não orgânico à Secretaria.

6) Atualizar, semestralmente, o Programa de Desenvolvimento de Contrainteligência.

7) Implantar e manter em funcionamento o sistema de videoconferência da SEF.

8) Manter atualizado o Plano de Comunicação Social.

9) Estabelecer um plano de modernização do quadro de viaturas administrativas da SEF, de modo que seja assegurada a renovação gradual da frota.

10) Elaborar um Plano de Instrução de Quadros para a SEF, estabelecendo medidas para incrementar a Capacitação Técnica e Tática do Efetivo Profissional (CTTEP), bem como para estimular o treinamento físico, as competições desportivas e a prática do tiro.

11) Manter atualizado o Plano de Chamada da Secretaria.

12) Catalogar e ampliar o acervo artístico da SEF.

13) Apresentar proposta de Plano de Férias do ano seguinte até 31 de outubro do ano corrente.

14) Realizar a revitalização dos seguintes locais:

a) Saguão 31 de Março.

b) Sala de reuniões da SEF; e

c) Salão de Honra da SEF.

15) Em coordenação com o Subsecretário, viabilizar as movimentações para e entre as ICFEx.

16) Confeccionar o Plano de Descentralização de Recursos (PDR) para as ICFEx.

17) Planejar e conduzir estágio para novos integrantes da SEF.

18) Apresentar projeto para melhoria do auditório da SEF.

g. Seção de Governança e Gestão (SGG)

1) Manter atualizados o Plano Estratégico Setorial e o Plano de Gestão da SEF.

2) Atualizar o Plano de Racionalização Administrativa da SEF.

3) Elaborar e apresentar ao Subsecretário relatórios trimestrais sobre as atividades do Comitê Gestor do Processo de Racionalização Administrativa do EME.

4) Colaborar com o IEFEx no processo de gerenciamento da capacitação de recursos humanos, de modo que esse processo esteja alinhado com as áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças e o Processo de Transformação do EB.

h. Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx)

1) Elaborar novo QC/QCP do Instituto, até junho de 2021.

2) Realizar estudos e propostas para nomeação de instrutores para o Instituto a partir de 2022.

3) Identificar as necessidades de capacitação de pessoal, no âmbito de todo o Exército, nas áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças.

4) Coordenar as iniciativas de capacitação dos diferentes órgãos que integram o Sistema de Economia e Finanças, buscando a padronização, a racionalização de esforços e maior efetividade nos resultados a serem alcançados.

5) Realizar planejamentos de cursos e estágios, em conjunto com o Centro de Educação a Distância do Exército (CEADEx), visando a alcançar o maior número possível de agentes da administração.

6) Envidar esforços para proporcionar aos agentes da administração condições de capacitação para as funções que irão exercer.

7) Elaborar, até junho de 2021, o projeto de estruturação do IEFEx e remeter para apreciação do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), contendo os seguintes tópicos, entre outros:

a) nova estrutura organizacional;

b) atribuições de cada setor;

c) programas de capacitação; e

d) proposta de Regimento Interno do IEFEx.

8) Apresentar, até junho de 2021, o Plano Geral de Ensino/2022 e o planejamento das atividades do Instituto para 2022, incluindo os custos necessários, em coordenação com a Asse 3/SEF e SGG.

9) Apresentar planejamento de capacitação, a partir de 2021, separado em três universos: integrantes da SEF (exceto auditores), agentes da administração e auditores, incluindo, neste

planejamento, com prioridade, cursos de ensino a distância gratuitos, bem como seminários, congressos etc.

10) Apresentar proposta de espaço cultural para a Secretaria.

11) Consolidar, em sua área, pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc.

i. Diretoria de Contabilidade (D Cont)

1) Realizar a transição do Módulo Custos do Sistema de Informações Gerenciais e Acompanhamento Orçamentário (SIGA) para o Sistema de Informações de Custos (SIC) e prosseguir na difusão de sua utilização.

2) Manter atualizado o Módulo Numerário do Sistema SIGA, em virtude da dinâmica da gestão financeira do Governo Federal.

3) Manter atualizado e difundir o Módulo Patrimônio do Sistema SIGA, promovendo sua utilização como efetiva ferramenta corporativa de controle patrimonial e fornecendo as informações necessárias para a melhor gestão dos bens e do material do Comando do Exército.

4) Atuar junto aos ODS, de forma regular e sistemática, a fim de conscientizá-los acerca da importância de disporem de planejamento interno que lhes garanta solicitar à DGO as providências necessárias para a contratação de câmbio, a fim de atender os compromissos assumidos no exterior.

5) Buscar alternativas para agilizar o atendimento de demandas de externação de recursos apresentadas pelos Órgãos de Direção da Força.

6) Aprimorar o processo de registro mensal da conformidade contábil do Órgão Comando do Exército, para correção plena das impropriedades e obtenção da regularidade do Balanço Geral da União (BGU), contribuindo para preservar a boa imagem da Força Terrestre.

7) Recomendar a utilização imediata dos recursos financeiros sub-repassados, evitando o entesouramento, que acarreta prejuízos à atuação da Força junto aos órgãos contábeis externos.

8) Realizar todo o sub-repasse de financeiro do Exército, inclusive o Fundo do Exército.

9) Orientar as ICFEx para realizar o acompanhamento de bens em trânsito, com a finalidade de evitar/reduzir a existência de saldos alongados.

10) Realizar estudo e apresentar, até junho de 2021, a implantação de nova estrutura no EB que trate sobre precificação.

11) Atuar para o estabelecimento de normas que fixem faixas aceitáveis de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) em contratos de defesa.

12) Implementar controle semanal de empenhos em liquidação há mais de 90 dias.

13) Incrementar o prêmio de excelência contábil para as UG.

14) Estudar a viabilidade e pertinência de unificação dos sistemas de pagamento do Fundo do Exército e do Comando do Exército.

15) Apresentar e acompanhar proposta de alteração de legislação ou de procedimento que permita às UG que tiverem a autonomia administrativa cassada que permaneçam com autonomia para fins exclusivos de controle patrimonial.

16) Consolidar, em sua área, pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc.

17) Confeccionar documento ou norma tratando de planejamento de externação para 2022 até novembro de 2021; evitando externar em janeiro, fevereiro, março e dezembro e, preferencialmente, até setembro.

20) Tornar efetivo o módulo Movimentação Financeira do Fundo do Exército do SIGA.

21) Em contato com o Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS), verificar como substituir ou melhorar o Sistema de Transferência de Arquivos (STA) da Secretaria de Orçamento Federal (SOF).

22) Verificar a pertinência e possibilidade de se fundir os módulos Movimentação Financeira e Numerário do SIGA.

23) Acompanhar a implantação do SIGELOG para se otimizar o controle patrimonial.

j. Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO)

1) Atuar para que a gestão orçamentária ocorra com oportunidade, particularmente o empenho e a liquidação da despesa dos recursos disponibilizados ao Exército, inclusive os inscritos em RP e os oriundos de destaques e convênios.

2) Propor e executar medidas visando a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade no emprego dos recursos orçamentários disponíveis para o Comando do Exército sob gestão da Diretoria.

3) Atuar para tornar o SIGA um efetivo instrumento corporativo de planejamento e da gestão orçamentária do Exército.

4) Promover tratativas, visando à coordenação e integração dos módulos do SIGA.

5) Orientar e apoiar, em conjunto com as ICFEx, os Comandos Militares de Área (C Mil A) na efetiva implantação dos GCALC para a realização de licitações centralizadas de bens e serviços

comuns, nos termos da Portaria nº 01-SEF, de 27 de janeiro de 2014, e suas alterações.

6) Em parceira com as ICFEx, orientar e incentivar os C Mil A quanto à criação de Associações de Compossuidores, para que as despesas comuns dos edifícios residenciais sejam custeadas com recursos oriundos dos encargos ordinários de manutenção, recolhidos diretamente às Associações, evitando-se o recolhimento inapropriado de tais recursos ao Fundo do Exército.

7) Auxiliar na implementação do Almoxarifado Virtual na Guarnição de Brasília.

8) Atualizar, semestralmente, a cartilha de Medidas de Racionalização de Despesas com Atividades de Apoio Administrativo.

9) Provisionar as UGE com recursos sob gestão da SEF com tempestividade e oportunidade.

10) Ao descentralizar crédito para as UGE, estabelecer, nas notas de crédito, o detalhamento da finalidade a que se destinam os recursos e o prazo máximo para a emissão das notas de empenho.

11) Realizar estudos para a desoneração do Fundo do Exército.

12) Acompanhar, por ação orçamentária, as metas de empenho e liquidação, estabelecidas na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército.

13) Implementar prêmios para as UG mais efetivas, no que concerne aos recursos para apoio administrativo e gastos com concessionárias.

14) Acompanhar e implementar ações para redução dos gastos das OM que mais consomem água, energia elétrica, telefone, internet e correios.

15) Acompanhar e implementar ações para redução dos gastos com contratos administrativos.

16) Apresentar, em parceria com a Diretoria de Obras Militares, projeto estruturante para eficiência energética.

17) Acompanhar, em conjunto com as ICFEx, mensalmente, pagamento de juros e multas de concessionárias.

18) Propor ações para evitar-se o acúmulo de RP.

19) Atualizar, anualmente, e dar ampla divulgação ao caderno "Orientações aos Agentes da Administração".

20) Confeccionar, até 30 de setembro de cada ano, o Plano de Descentralização de Recursos da SEF.

21) Estudar a substituição do módulo de Danos ao Erário do SIGA pelo Sistema de Acompanhamento de Dano ao Erário (SISADE) do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEx).

22) Acompanhar a implementação de energia fotovoltaica no QGEx.

23) Acompanhar a centralização dos almoxarifados e das garagens no QGEx.

24) Acompanhar estudo para instalação de usina fotovoltaica no 11º GAAAe.

25) Em conjunto com a Assessoria 2, acompanhar a tramitação das Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços.

26) Consolidar, em sua área, pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc.

27) Tornar efetivo o módulo apoio administrativo do SIGA.

28) Estudar a possibilidade de contratação de empresa ESCO para diagnóstico energético e de água.

29) Em parceria com a Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (DPIMA), implementar a contraprestação não financeira e verificar seus reflexos para o Fundo do Exército.

k. Centro de Pagamento do Exército (CPEx)

1) Elaborar um cronograma para finalização da implantação do SIPPES, em coordenação com o Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS), buscando substituir, definitivamente, o SIAPPES.

2) Dar continuidade à capacitação de pessoal para o SIPPES.

3) Divulgar o sistema de consignações EBCONSIG, a fim de proporcionar melhores taxas para a família militar.

4) Aperfeiçoar as medidas de segurança em TIC, com foco na proteção dos dados dos militares e pensionistas constantes da folha de pagamento do Exército, apresentando um planejamento até junho de 2021.

5) Monitorar, em conjunto com a AOFin, as despesas com pessoal e verificar a economia realizada, após a aprovação da Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019.

6) Estudar a viabilidade e pertinêmcia de o Centro realizar o pagamento dos militares que estão no exterior, em substituição ao Departamento-Geral do Pessoal.

7) Divulgar e aperfeiçoar o Sistema de Suspensão, Bloqueio e Reversão de Pagamento (SiSBR).

8) Levantar e manter atualizados os dados sobre pagamento de reintegrados.

9) Empenhar, no início do ano, todos os recursos recebidos para pagamento de benefícios.

10) Acompanhar, mensalmente, o despêndio com Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC).

11) Em contato com o DGP, apresentar estudo, até junho de 2021, para aprimoramento do pagamento de inativos e pensionistas.

12) Apresentar proposta para implantação de aplicativo do CPEx, até novembro de 2021.

13) Otimizar o módulo de ajuste de contas.

14) Aprimorar, em conjunto com a Assessoria 2, a normatização sobre exame de pagamento.

15) Em parceria com o DGP, viabilizar a apresentação de inativos e pensionistas em instituições bancárias.

16) Viabilizar acesso ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC).

17) Confeccionar legislação para exame de pagamento pelo SIPPES.

18) Consolidar, em sua área, pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc.

19) Viabilizar a retirada de Comprovante de Rendimentos Pagos (CRP) em agências bancárias.

20) Estudar procedimentos para otimizar o exame de pagamento de pessoal.

I. Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx)

1) Estreitar os laços com as Unidades Gestoras Vinculadas (UGV), não somente por ocasião das visitas de auditoria e de orientação técnica, mas também em outras atividades que propiciem ampliar a camaradagem e a confiança das OM nas Inspetorias.

2) Executar o Plano de Visitas de Orientação Técnica (PVOT).

3) Contribuir intensivamente para a melhoria da gestão das suas UGV.

4) Cumprir fielmente, sob a coordenação do IEFEx, o previsto no Plano de Capacitação do Sistema de Economia e Finanças, particularmente no que concerne à capacitação dos agentes da administração.

5) Orientar e apoiar os C Mil A na implantação e efetivo funcionamento dos GCALC, nas guarnições, nos termos da Port nº 01-SEF, de 27 de janeiro de 2014, e suas alterações.

6) Monitorar os percentuais de empenho e liquidação da despesa das UGV, contribuindo para a utilização integral dos créditos recebidos, bem como evitar a inscrição desnecessária de despesas em RP. Atentar, para cada UGV, o número e valor total dos empenhos realizados há mais de 120 dias e em liquidação há mais de 90 dias.

7) Orientar a implementação da metodologia do gerenciamento de risco e controles internos da gestão nas UGV, com ênfase nos seguintes assuntos: despesas com concessionárias; contratos administrativos; bens em trânsito; SISCUSTOS/SIC; compatibilidade do controle físico, SIAFI x SISCOFIS; pagamento de multas e juros; e restrições contábeis.

8) Incentivar as UG quanto ao uso do SAG, bem como intensificar sua utilização no seu próprio âmbito interno como ferramenta de análise para apoiar os agentes da administração.

9) Orientar as UGV na confecção do Plano de Gestão, no que diz respeito ao planejamento da aplicação de recursos.

10) Incentivar e acompanhar a criação de Associação de Compossuidores em todas as guarnições de sua área de responsabilidade, inclusive o seu cadastramento como entidade consignatária do CPEx.

11) Reunir-se, na primeira oportunidade, com os comandantes das UGV que assumiram seus cargos.

12) Levantar a necessidade de capacitação dos agentes de administração das suas UGV, para 2022 e 2023, particularmente ordenador de despesas, almoxarife, conformador e fiscal de contrato.

13) Participar da consolidação de pareceres, orientações, DIEx, cartilhas etc do Sistema de Economia e Finanças.

14) Divulgar ao máximo o Memento para Inspeções Administrativas de Grandes Comandos, a Cartilha de Medidas de Racionalização de Despesas com Atividades de Apoio Administrativo e o Memento de Controles Internos da Gestão.

15) Acompanhar a gestão das despesas inscritas em Restos a Pagar de suas UGV, particularmente RP bloqueados, cancelados e porcentagem de liquidação.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

1) Atenção especial deverá ser dada ao previsto na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira do Comandante do Exército.

2) Deverá ser dada ampla difusão a todos os agentes da administração das cartilhas "Orientações aos Agentes da Administração" e "Fundamentos da Administração Militar", que trazem conceitos importantes, para que, por meio da correta gestão dos recursos públicos, seja alcançada a desejada efetividade na geração do Poder de Combate da Força Terrestre.

3) A presente diretriz será atualizada, sempre que necessário, por meio de Ordem Fragmentária.

4) Como palavras finais destas Diretrizes, concito os integrantes da SEF e do Sistema de Economia e Finanças que prossigam no cumprimento da missão, com vibração, profissionalismo e entusiasmo.

Brasília, DF, 23 de novembro de 2020.

Gen Ex LOURIVAL CARVALHO SILVA

Secretário de Economia e Finanças