



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
3ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Sv de Fundos Reg/3ª RM/1934)



NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE CONSULTAS À 3ª ICFEX

Jan/2019

FINALIDADE

Orientar os Agentes da Administração das Unidades Gestoras Vinculadas à 3ª ICFeX quanto as formalidades obrigatórias que envolvem a elaboração e remessa de uma consulta.

OBJETIVOS

- Facilitar e orientar a formulação de consulta.
- Minimizar o número de erros apresentados nas consultas encaminhadas à 3ª ICFeX.
- Desenvolver o hábito da pesquisa e do estudo da legislação técnico-normativa.
- Evitar prejuízos ao servidor civil ou militar por má interpretação da legislação.
- Evitar a devolução excessiva de pesquisas mal formuladas ou formuladas fora do escopo previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001) .

REFERÊNCIAS

- Portaria nº 04-SEF, de 06 de novembro de 2002. (Anexo I);
- Ofício nº 072-A/2-SEF-CIRCULAR, de 30 de agosto de 2010 (Anexo II);
- Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001); e
- Normas para Elaboração de Consultas à 2ª ICFeX.

DISPOSIÇÕES GERAIS**a. Entendimentos Iniciais**

Para se elaborar uma consulta, é necessário saber qual é o Órgão de Direção Setorial responsável pelo assunto que suscita a dúvida, a fim de encaminhá-la ao Órgão competente.

Nos termos do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, os Órgãos de Direção Setorial são os seguintes:

- DGP – Departamento Geral do Pessoal;
- DEC – Departamento de Engenharia e Construção;
- DCT – Departamento de Ciência e Tecnologia;
- DECEX – Departamento de Educação e Cultura do Exército;
- COTER – Comando de Operações Terrestres;
- SEF – Secretaria de Economia e Finanças; e
- COLOG – Comando Logístico.

De acordo com o previsto no art. 16, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, a Secretaria de Economia e Finanças (SEF) é o Órgão de Direção Setorial responsável por:

- Superintender e realizar as atividades de planejamento, acompanhamento e execução orçamentária, administração financeira e contabilidade, relativas aos recursos de qualquer natureza alocados ao Comando do Exército;
- Efetuar o pagamento do pessoal do Comando do Exército;
- Integrar, como órgão complementar, o Sistema de Planejamento Administrativo do Exército;
- Administrar o Fundo do Exército; e
- Orientar e coordenar as atividades de registro patrimonial do Comando do Exército.

As Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx), como Unidades Setoriais de Contabilidade e de Controle Interno, diretamente subordinadas à SEF, têm por finalidade, no âmbito do Comando do Exército, realizar a contabilidade analítica sob a coordenação técnica da Diretoria de Contabilidade (D Cont) e desenvolver atividades de auditoria e fiscalização sob a coordenação técnica do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx).

Às ICFEx compete prestar assistência, orientação e apoio técnico aos Ordenadores de Despesas e demais Agentes da Administração das Unidades Gestoras vinculadas, às quais devem ser encaminhadas as consultas relativas aos assuntos sob responsabilidade da SEF.

b. Elaboração da Consulta

Antes da elaboração de uma consulta, a fim de se evitar uma consulta desnecessária ou para o Órgão de Direção Setorial indevido, devem ser cumpridos os seguintes passos:

- 1) Verificar se o assunto é da competência da SEF. Algumas UG Vinculadas encaminham consultas sobre assuntos que não são de competência da SEF.
- 2) Estudar toda a legislação pertinente, a fim de buscar a solução à dúvida. Por vezes as consultas encaminhadas encontram-se pacificadas em legislação pertinente e o Agente da Administração, por desconhecimento, encaminha a consulta sem haver base para confecção de um parecer.
- 3) Consultar os links da Assessoria 1 e 2, da SEF, no endereço eletrônico intranet.sef.eb.mil.br/. A simples consulta aos links das assessorias da SEF podem dirimir a dúvida apresentada, evitando perda de tempo para a tomada de decisão sendo essa consulta preliminar recomendada.
- 4) Consultar os documentos citados na referência desta norma. Por falta de consulta aos documentos referenciados, as UG Vinculadas não atentam para o fato de que os pedidos de informações e consultas à SEF devem ser elaborados em documentos denominados de “Memória” (modelo no ANEXO III) pois, caso a 3ª ICFEx encaminhe a consulta à SEF, em anexo deverá estar o estudo fundamentado do caso, dentre outros documentos, a Memória da Unidade Consulente.
- 5) Consultar o manual do CPEx sobre o assunto, para conhecimento e estudo da legislação pertinente, disponível em: http://cpex-intranet.eb.mil.br/manual_mil_atv.shtm.

Toda consulta que envolva assunto de competência da SEF, deve ser encaminhada à ICFEx, que poderá, conforme o caso, encaminhá-la àquela Secretaria. Caso a Unidade consulente não tenha verificado que o assunto encontra-se pacificado pela SEF, a 3ª ICFEx procederá conforme o art. 4º da portaria da referência.

Os pedidos de informações e consultas devem ser elaborados em documento denominado “Memória” conforme o modelo anexo, e encaminhados à 3ª ICFEx por intermédio de DIEx.

Qualquer consulta feita em desacordo com as normas acima estabelecidas poderá não ser analisada pela 3ª ICFEx, uma vez que a “Memória” é parte integrante do processo que deve ser encaminhado pela Inspeção à SEF.

Os pedidos de informações e as consultas ao sistema de Economia e Finanças devem abranger o assunto (caso concreto e não genérico), a legislação pertinente, o estudo comparativo das razões favoráveis às teses da consulta e/ou dos motivos que lhes são contrários, e o **entendimento da questão em estudo pela UG**.

Conforme verifica-se, compete à UG apresentar seu parecer sobre a consulta apresentada, que poderá ser retificado ou ratificado pela ICFEx e/ou SEF. Esta Inspeção tem observado, em muitos casos, que a unidade apenas apresenta o problema.

FORMA DE ELABORAÇÃO DA MEMÓRIA

Nos termos das Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), a Memória:

- ✓ Caracteriza-se pelo perfeito entendimento de seu objeto (o problema) e pelo ordenamento dos dados e das ideias que possibilitem a solução, por intermédio da aplicação de método simplificado de raciocínio lógico e cronológico dos fatos.
- ✓ Constitui um instrumento de expressivo valor à disposição do chefe militar para a tomada de decisões. Pode também ser utilizada como um resumo para um assunto que não tenha sido alvo de apreciação.
- ✓ Os estudos necessários para motivar a decisão, bem como outros documentos, poderão ser anexados à memória para fundamentação, pesquisa e elucidação de fatos.

A Memória é um documento de apoio à decisão e possui 6 campos obrigatórios, conforme modelo constante do Anexo III, que seguem comentados com algumas sugestões desta Inspeção para seu correto preenchimento:

1. ASSUNTO

Deve sintetizar o assunto a ser tratado, facilitando seu encaminhamento dentro do Sistema de Economia e Finanças.

Exemplo:

Inclusão no Patrimônio (provavelmente será encaminhado à Diretoria de Contabilidade).

2. REFERÊNCIAS

Campo destinado à citação de toda legislação estudada pelo parecerista relacionada ao tema da memória.

Exemplo:

“a. Decreto no 98.820/90;

b. NORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO SUPRIMENTO (NARSUP).”

3. ANEXOS

Campo destinado aos anexos (se for o caso). São os documentos diversos, disponíveis para melhor compreensão do tema.

4. ELEMENTOS DE APOIO À DECISÃO

Neste campo deve-se lançar os fatos de forma cronológica, abordando os fatos e atos de forma objetiva, ou seja, uma linha do tempo com datas, fatos e documentos relevantes para o melhor entendimento do assunto.

Para fins de facilitar o mapa mental do agente proponente do estudo, esta Inspeção sugere a divisão deste campo em “letras”, quais sejam:

a. O PROBLEMA

Neste item, deve-se buscar descrever apenas o problema e a indagação da ideia força da memória.

Exemplo:

“O presente problema recai sobre o seguinte caso....(explicar o fato gerador da dívida) Diante de tal situação, como deveria agir o Ordenador de Despesas para solucionar o impasse, buscando a legalidade? ...”

b. LEGISLAÇÃO

Neste item, o parecerista deve transcrever somente a parte da legislação pertinente que interessa ao arcabouço da ideia força pretendida. Não esquecer que esta legislação deve estar citada no campo “2.REFERÊNCIAS”.

O embasamento legal que fundamenta a decisão não deverá citar apenas a legislação de forma genérica (número da Lei, Decreto, etc), devendo citar dispositivos específicos (artigos, alíneas, etc) que amparam o entendimento.

Exemplo:

Caso o parecerista queira citar o amparo que reforce a ideia de que o agente da administração responsável por exarar a ordem para inclusão em carga é o Agente Diretor, poderia citar neste campo o que segue:

“1) Decreto no 98.820, de 12 de janeiro de 1990 REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

Art. 75. A ordem para inclusão em carga do material permanente ou para escrituração do material de consumo será exarada pelo Agente Diretor nos termos apresentados pelas comissões ou nas Partes dadas pelos agentes que receberem o material; essa ordem será publicada em Boletim Interno da OM. ”

c. INTERPRETAÇÕES

Citar neste campo elencar as interpretações sobre o tema que esteja gerando a dúvida que motivou a consulta.

Exemplo:

“Foram gerados dois posicionamentos acerca da solução para o fato em comento, ou seja, quem é o agente da administração responsável por ordenar a inclusão de material em carga?

O posicionamento “A” aduz a possibilidade de que é o Fiscal Administrativo..... O posicionamento “B” aduz a possibilidade de que é o Ordenador de Despesas.....”

d. ANÁLISE DO CASO

Introdução – Premissas e fatos importantes ligados ao tema.

Exemplo:

“Inicialmente, o raciocínio desta análise será desenvolvido com a premissa de que o Regulamento de Administração do Exército é a norma que regula a inclusão em carga...”(premissa)

Não obstante, conforme o Art 1º da NARSUP, aquela norma complementa o Decreto 98.820, de 12 janeiro de 1990 - Regulamento de Administração do Exército (RAE) / R-3 - nas necessidades específicas da Função Logística de Suprimento, à cargo do Departamento Logístico (D Log).” (fato importante)

Análise do caso concreto propriamente dito – Discussão do tema, confronto das interpretações citadas na letra ‘c. INTERPRETAÇÕES’.

Exemplo:

“Passando à análise do caso concreto em tela, o que se pretende com a presente memória é esclarecer dúvidas acerca de quem é o agente responsável por exarar a ordem para inclusão em carga do material XXX tendo em vista ter sido adquirido....

Conforme o Art 75 do RAE, fica clara a indicação do Agente Diretor para ordenar a inclusão em carga porém, na Norma XXX o entendimento firmado é que seria o Fiscal Administrativo quem daria a ordem para inclusão em carga do material XXX...”

5. PARECER

Destinado ao parecer de quem estudou o caso concreto, apresentando as possíveis repercussões e as justificativas. Deve ser emitido acompanhando o raciocínio apresentado e calçado na legislação de referência.

Exemplo:

“Em face do exposto sou de parecer que:

a. A Norma que regula a inclusão em carga no Exército Brasileiro é o RAE;

b. O Agente da Administração responsável por exarar a ordem para inclusão em carga do material XXX é o Agente Diretor, nos termos do Art 75/RAE

FULANO DE TAL – Maj
Fiscal Administrativo -158º BI”

6. DECISÃO DO CMT, CH OU DIR

Apresenta a decisão da autoridade com as recomendações, se for o caso.

Caso seja enviada à 3ª ICFEx, é obrigatório o fecho: “Encaminhe-se a presente consulta (ou pedido de informação) à 3ªICFEx por meio de DIEx.”

A Autoridade investida da função de decisão, verificando se tratar de assunto pacificado pela legislação pertinente, pode concordar com o parecer e determinar que a memória não siga destino, exarando suas ordens neste campo.

Exemplo:

“a. A questão apresentada pelo Fiscal Administrativo..., razão pela qual discordo/concordo (conforme o caso) com o parecer apresentado, sugerindo ainda que.....(se for o caso).

b. Encaminhe-se a presente consulta (ou pedido de informação) à 3ªICFEx por meio de DIEx.

CICLANO DE TAL – Cel
Cmt 158ºBI”

DISPOSIÇÕES FINAIS

Na página eletrônica das Assessorias 1 (Jurídica) e 2 (Técnica) da SEF e do CPEx, existem várias soluções para os diversos assuntos de competência da SEF.

Antes de efetuar sua consulta, de forma a manter e a buscar a celeridade atinente à resolução de controvérsias e, ainda, de modo a evitar a desnecessária reiteração quanto à análise de temas cujo entendimento resta pacificado, consulte os sítios abaixo indicados:

- ✓ Asse1 - <http://intranet.sef.eb.mil.br/a1/oficios-pareceres.html>
- ✓ Asse2 - <http://intranet.sef.eb.mil.br/a2/destaque.html>
- ✓ CPEx - http://cpex-intranet.eb.mil.br/manual_mil_atv.shtm.

ANEXO I**PORTARIA nº 004-SEF, 6 DE NOVEMBRO DE 2002**

Aprova as Normas para a Realização e Tramitação de Pedidos de Informações e de Consultas à Secretaria de Economia e Finanças.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 132, inciso I, das "Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no âmbito do Exército (IG 10-42)", aprovadas pela Portaria no 041, de 18 de fevereiro de 2002, do Comandante do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas que têm por finalidade regular a execução dos procedimentos a serem adotados pelas Unidades Gestoras (UG), no encaminhamento de Pedidos de Informações e de Consultas à Secretaria de Economia e Finanças (SEF).

Art. 2º Uniformizar os procedimentos das UG e das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx) que se referem à realização dos Pedidos de Informações e de Consultas dirigidos à SEF.

Art. 3º Os Pedidos de Informações e de Consultas das UG, que se referem à matéria inserida na Legislação Econômico-Financeira e de Controle Interno, deverão ser encaminhados à SEF por intermédio das respectivas ICFEx, as quais as UG estão vinculadas.

Art. 4º Os Pedidos de Informações e de Consultas, referentes aos assuntos que já tenham sido objeto de solução pela SEF, **não deverão ser encaminhados**, sendo respondidos pelas próprias ICFEx.

Art. 5º As Consultas serão sempre formuladas em documentos específicos, contendo informações abrangendo o assunto, a legislação pertinente, o estudo comparativo das razões favoráveis a tese da Consulta e/ou dos motivos que lhes são contrários, além do entendimento da questão em estudo, pela UG ou pela ICFEx, conforme o caso.

Art. 6º Os casos omissos serão solucionados pelo Secretário de Economia e Finanças.

Art. 7º Revogar a Portaria nº 010-SEF, de 25 de setembro de 1995.

Art. 8º Determinar que a presente Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

ANEXO II



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

Brasília, 30 de agosto de 2010.

Of nº 072 - A/2 - CIRCULAR

Do Subsecretário de Economia e Finanças
Ao Sr Chefe da Inspeção de Contabilidade
e Finanças do Exército

Assunto: consultas à SEF

Ref: Portaria nº 004-SEF, de 06 de novembro
de 2002.

1. Trata o presente expediente de padronização de consultas e pedidos de informações à Secretaria de Economia e Finanças.

2. Com fulcro nas normas aprovadas pela portaria citada na referência, esta Secretaria resolveu abordar os aspectos que se seguem.

a. Os pedidos de informações e as consultas à SEF devem abranger o assunto, a legislação pertinente, o estudo comparativo das razões favoráveis às teses da consulta e/ou dos motivos que lhes são contrários, e o entendimento da questão em estudo, pela UG ou pela ICFEx, conforme o caso.

b. As (IG 10-42) aprovadas pela Portaria nº 041, de 18 de fevereiro de 2002, do Comandante do Exército, definem normas sobre a correspondência, as publicações e os atos administrativos de interesse do Exército, visando a padronização e simplificação.

c. A SEF tem recebido pedidos de informações e consultas em desacordo com as **letras “a” e “b” acima.**

3. Diante do exposto, esta Secretaria determina que sejam adotados os seguintes procedimentos:

a. os pedidos de informações e consultas à SEF devem ser elaborados em documento denominado “Memória” conforme o item 9, do Anexo “A – Particularidades dos Documentos que Integram a Correspondência”, Fig. Nr A-4-Modelo de Memória, das IG 10-42;

b. o item 8. da Memória (Decisão ou Despacho) deve conter a expressão: “Encaminhe-se a presente consulta (ou pedido de informação) à ICFEx por meio de ofício”;

c. caso o assunto já tenha sido objeto de solução pela SEF, as ICFEx deverão proceder conforme o art. 4º da portaria da referência;

d. as ICFEx deverão encaminhar a consulta à SEF, via ofício, contendo estudo elaborado pelas Inspetorias nos moldes da **letra “a” do item 2. acima**, tendo como anexos o ofício de remessa e a Memória da UG vinculada; e


e. **caso a consulta ou o pedido de informações seja originário das próprias ICFEx, estas deverão proceder conforme a letra “a” acima, fazendo constar na Decisão/Despacho: “Remeta-se à SEF por meio de ofício para apreciação”.**

4. As ICFEx deverão publicar em Boletim Informativo o presente expediente, com o propósito de dar conhecimento à Administração das suas UG vinculadas sobre os procedimentos normatizados por esta Secretaria.

Gen Div CARLOS HENRIQUE CARVALHO PRIMO
Subsecretário de Economia e Finanças

“SAMPAIO – 200 ANOS: CORAGEM E DETERMINAÇÃO”

ANEXO III

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS 3ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO (Sv de Fundos Reg/3ª RM/1934)	Memória para Decisão Nr XXX (dd mm aaaa)
1. ASSUNTO:		
2. REFERÊNCIAS:		
3. ANEXOS:		
4. ELEMENTOS DE APOIO À DECISÃO: a. O PROBLEMA <i>A presente dúvida recai sobre o seguinte caso:</i> <i>Diante de tal situação, como deveria agir o Ordenador de Despesas para solucionar o impasse, buscando a legalidade?</i> b. LEGISLAÇÃO c. INTERPRETAÇÕES <i>Foram gerados dois posicionamentos acerca da solução para o fato em comento....</i> <i>1) O posicionamento "A", aduz a possibilidade ...; e</i> <i>2) O posicionamento "B" aduz a possibilidade... .</i> d. ANÁLISE DO CASO <i>Inicialmente, o raciocínio desta análise será desenvolvido com a premissa de que...</i> <i>Não obstante, urge trazer a lume que...</i> <i>Passando à análise propriamente dita do caso...</i>		
5. PARECER: <i>Em face do acima exposto sou de parecer que:</i> a. <div style="text-align: center;"> <hr/> FULANO DE TAL – Maj <i>Fiscal Administrativo -158º BI</i> </div>		
6. DECISÃO: <i>"a. A questão apresentada pelo Fiscal Administrativo..., razão pela qual discordo/concordo (conforme o caso) com o parecer apresentado, sugerindo ainda que.....(se for o caso).</i> <i>b. Encaminhe-se a presente consulta à 3ªICFeX por meio de DIEx.</i> <div style="text-align: center;"> <hr/> CICLANO DE TAL – Cel <i>Cmt 158º BI</i> </div>		