

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 11 -SEF, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994.

Aprova as Normas para a Realização de Processo de impugnação.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, de acordo com o que prescreve o Art. 94. das *"Instruções Gerais para a Correspondência. Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército"* (IG 10-42), aprovados pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 de agosto de 1994.

RESOLVE:

1. Aprovar as *"Normas para a Realização de Processo de Impugnação (PI)"* que com esta baixa.
2. Revogar a Portaria nº 019-SEF, de 03 de maio de 1989.
3. Determinar que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Gen Ex ABDIAS DA COSTA RAMOS

Secretário de Economia e Finanças

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO

1. FINALIDADE

Regular a execução de *Processo de Impugnação (PI)*, no âmbito do Ministério do Exército.

2. GENERALIDADES

a. Conceito

PI é o conjunto de documentos que consubstancia o exame de fatos irregulares praticados por agentes da administração na gestão orçamentaria, financeira ou patrimonial de uma Unidade Gestora (UG).

b. Motivos para Instauração de PI

1) Constituem motivos para instauração de PI, todos os casos de diligências dos órgãos de controle interno, que não forem regularizados pelas UG, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data que deu origem a diligência ou até a data estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) para a conformidade contábil do mês de dezembro.

2) Somente após esgotadas todas as possibilidades de regularização e após alertada a UG é que o órgão de controle interno deverá instaurar o PI.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Para a Elaboração do PI

1) O PI poderá ser instaurado por iniciativa dos Chefes de Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx), ou por determinação do Diretor de Auditoria.

2) O PI será realizado sob a responsabilidade do Chefe da ICFEx.

3) A instauração do PI será publicada em Boletim Interno (BI) da ICFEx, devendo o Chefe da ICFEx informar o fato ao Ordenador de Despesa (OD) da UG interessada e ao Diretor de Auditoria.

4) No ato da instauração o Chefe da ICFEx deverá designar o Oficial ou o Analista de Finanças e Controle encarregado de sua elaboração, devendo ser designado preferencialmente o Tomador de Contas da UG envolvida.

5) A instauração do PI será assinalada no registro da conformidade mensal da UG, no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

6) Um PI poderá abranger diversos tipos de irregularidades não podendo contudo ser relativo a gestões diferentes (Tesouro e Não Tesouro).

7) O prazo para elaboração do PI é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da publicação de sua instauração no BI da ICFEx, podendo ser prorrogado, apenas 01 (uma) vez, por igual período, em casos excepcionais, mediante pedido do encarregado de sua elaboração, ao Chefe da ICFEx.

8) O PI será elaborado em 03 (três) vias, com as seguintes destinações:

a) 1ª. via e 2ª. via: ficarão arquivadas temporariamente na ICFEx, até o Despacho do Diretor de Auditoria, após o que o Chefe da ICFEx lhes dará o destino adequado.

b) 3ª. via: será remetida para a Diretoria de Auditoria (D Aud).

9) Nos casos em que houver a possibilidade da imputação de responsabilidade pecuniária a qualquer agente da administração, o Chefe da ICFEx, com base no Relatório de Processo de Impugnação determinará o correspondente registro contábil do valor da impugnação, na conta 1.9.9.1.2.29.00 - Diversos Responsáveis e fará a juntada da correspondente Nota de Lançamento (NL) ao PI.

10) O PI terá a seguinte composição básica:

a) cópia da publicação em BI da ICFEx da instauração e da designação do encarregado do PI;

b) cópia dos documentos que evidenciam irregularidade;

c) cópias das diligências feitas pela ICFEx e as respectivas respostas da UG;

d) outros documentos considerados necessários para melhor esclarecimento dos fatos;

e) Relatório do Encarregado do PI (elaborado, no que couber, conforme o modelo do Anexo A);

f) Despacho do Chefe da ICFEx (elaborado, no que couber, conforme o modelo do

Anexo B);

g) NL, quando for o caso.

11) Após a apresentação do Relatório do Encarregado do PI, o Chefe da ICFEx terá o prazo máximo de 08 (oito) dias para apresentar o seu Despacho e providenciar a remessa do PI, por intermédio de ofício, para a D Aud.

b. Para o Exame do PI

1) O PI será examinado pela D Aud onde deverá ser designado um Auditor como encarregado do exame do PI.

2) O recebimento do PI pela D Aud e a designação do Auditor encarregado do exame do mesmo deverão ser publicados em BI da Diretoria.

3) O Auditor fará o exame do PI de acordo com as normas e procedimentos de auditoria em vigor e após concluí-lo deverá elaborar o correspondente Parecer de Auditoria, obedecendo, no que couber o modelo constante do anexo C.

4) Todos os documentos necessários para a execução do exame, deverão ser juntados ao PI, em seguida ao Ofício de remessa da ICFEx para a D Aud.

5) Concluído o exame, o PI será levado para Despacho do Diretor de Auditoria, que após apreciar o processo deverá emitir o seu Despacho, obedecendo no que couber o modelo constante do anexo D.

c. Para a Conclusão do PI

1) De acordo com o Despacho do Diretor de Auditoria o PI será concluído com uma das seguintes soluções:

a) com confirmação total das impugnações feitas pela ICFEx; ou

b) com confirmação parcial das impugnações feitas pela ICFEx: ou

c) com a não confirmação das impugnações feitas pela ICFEx.

2) Quando houver confirmação da impugnação e não houver prejuízo para a Fazenda Nacional o Diretor de Auditoria determinará a juntada do PI ao Processo de Tomada de Contas Anual (TCA) da UG.

3) Quando houver confirmação da impugnação e houver prejuízo para a Fazenda Nacional o Diretor de Auditoria tomará as providências necessárias para a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial (TCE).

4) Quando não houver confirmação da impugnação, o Diretor de Auditoria determinará o arquivamento do PI.

5) A solução do PI será publicada em BI da D Aud.

6) A cópia da publicação em BI será remetida para a ICFEx, que deverá encaminhá-la à UG interessada.

7) A D Aud remeterá ao escalão imediatamente superior da UG envolvida no PI, cópias dos anexos A, B, C e D, para conhecimento e providências cabíveis, a critério da autoridade

competente.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Para a organização e tramitação do PI, desde a instauração até a conclusão, devem ser observadas as Instruções Gerais para a Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército - IG 10-42 - Portaria nº 433, de 24 Ago 94, com atenção especial ao capeamento; ordem cronológica e juntada de documentos; numeração de folhas; identificação de assinaturas e rubricas; e registro no protocolo.

b. Nos casos em que o PI não estiver concluído antes da organização da TCA, a ICFEx deverá registrar o fato no Relatório do Tomador de Contas, encerrar a TCA e enviá-la à D Aud, de acordo com o calendário estabelecido. A Dud procederá de forma análoga e remeterá a TCA ao TCU, de acordo com o calendário estabelecido. Após a conclusão do PI e, quando for o caso, o Diretor de Auditoria deverá providenciar a juntada do PI à TCA da UG, ou prestar esclarecimento ao TCU de que a impugnação não foi confirmada.

c. O registro na TCA, da existência de PI sem conclusão, deverá ser feito de forma sintética, sem caracterizar restrição de qualquer natureza.

d. Quando no decorrer da elaboração do PI surgirem indícios de prejuízo para Fazenda Nacional, a critério do Chefe da ICFEx, o PI será encerrado, devendo o Chefe da ICFEx solicitar a instauração de TCE.

e. O PI em princípio, será realizado sem implicar deslocamento de pessoal e despesas adicionais, além das normalmente existentes para o funcionamento das ICFEx e da D Aud.

ANEXO A

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

__INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO

RELATÓRIO DE PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório está constituído de ___ folhas e apresenta como anexos, os documentos constantes das folhas de nº __ a ___.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS

2.1 - Identificação da Unidade Gestora

- Nome

- Sigla

- Código

2.2 - Gestão (Tesouro ou não Tesouro)

2.3 - Atos de Instauração e de Designação do Encarregado

2.4 - Motivos da (s) Impugnação (ões)

2.4.1.....

2.4.2.....

3. DOCUMENTAÇÃO EXAMINADA

3.1 - Diligências da ICFEx

Relacionar as diligências da ICFEx, realizadas antes da abertura do PI.

3.2 - Respostas da UG Relacionar os expedientes da UG, feitos em resposta às diligências da ICFEX.

3.3- Outros Documentos Examinados

Relacionar outros documentos examinados.

4. CONCLUSÃO

4.1 - Após examinar a documentação disponível foi possível concluir o seguinte:

4.1.1- Neste item e nos seguintes enumerar o resultado do exame da documentação.

4.2 - Valor das impugnações (quando for o caso).

4.3 - Responsáveis pelos atos impugnados

4.3.1- Posto/Grada e nome completo

Identidade

CPF

Função exercida

4.3.2 - Posto/Grad e nome completo Identidade

Identidade

CPF

Função exercida

4.4 - Em face do exposto, concluo pela necessidade da impugnação e do conseqüente registro contábil na conta "DIVERSOS RESPONSÁVEIS" em nome do(s) agente(s) identificado(s) e pelo(s) valor(es) descrito(s), - no presente Relatório - em função das informações contidas nos itens 4.2 e 4.3, respectivamente.

4.5- Encaminhe-se ao Chefe da __ICFEx, para o respectivo Parecer.

(local e data)

ENCARREGADO

(posto, nome completo, identidade, CPF)

ANEXO B

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

__INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO

PARECER DO CHEFE DA ICFOX

1. Face ao exposto e considerando..... (se for o caso), sou de parecer favorável (ou contrário) à impugnação.

2. (Outras considerações ou sugestões de providências relacionadas com o caso).

3. Remeta-se ao Sr Diretor de Auditoria.

_____, __ de _____ de ____

Chefe da __ ICFOX

ANEXO C

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

DIRETORIA DE AUDITORIA

PARECER DE AUDITORIA Nº /

1. Assunto : - discriminar a ICFOX que elaborou o PI

- período a que se refere

- UG cuja despesa foi impugnada

2. Referência: documento que encaminhou o PI

3. Dos Fatos: discriminar todos os fatos que originaram a impugnação da(s) despesa(s)
4. Da Análise : analisar acuradamente todo o processo à luz da legislação Vigente
5. Conclusão : concluir pelo arquivamento ou manutenção da impugnação da(s) despesa(s)

ANEXO D

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
DIRETORIA DE AUDITORIA

DESPACHO DO DIRETOR DE AUDITORIA

1. Síntese das falhas ou impropriedades cometidas pelos agentes responsáveis.
2. Concordar ou discordar do parecer do auditor.
3. Arquivar ou manter a impugnação.
4. Mandar proceder o registro contábil do(s) responsável(eis).
5. Determinar à ICFOX de vinculação da UG, que faça constar na Tomada de Contas Anual a impugnação, se for o caso.
6. Determinar a remessa de cópia do Parecer de Auditoria e Despacho do Diretor de Auditoria à ICFOX interessada.
7. Determinar informar ao Escalão Superior da UG envolvida no PI da solução do mesmo.
8. Determinar à SCR, fazer o registro do PI.
9. Publicar a Solução em Boletim Interno Reservado.