

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 046-DGP, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2008.

Aprova as Normas para o Funcionamento do Sistema Integrador de Gestão Inteligente de Recursos do Sistema de Pessoal do Exército.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe confere o art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 191, de 20 de abril de 2004, e de acordo com os art. 95 e 117 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no âmbito do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 041, de 18 de fevereiro de 2002, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Funcionamento do Sistema Integrador de Gestão Inteligente de Recursos do Sistema de Pessoal do Exército (SIGIR).

Art. 2º Revogar a Portaria nº 036 – DGP, de 15 de abril de 2002.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA INTEGRADOR DE GESTÃO INTELIGENTE DE RECURSOS DO SISTEMA DE PESSOAL DO EXÉRCITO

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
CAPÍTULO I – GENERALIDADES	1º/2º
CAPÍTULO II – CONCEITOS BÁSICOS	3º/6º
TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA	
CAPÍTULO I – DESCRIÇÃO DO SISTEMA.....	7º/13
CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADE PELO FUNCIONAMENTO.....	14
CAPÍTULO III – APLICAÇÃO DOS RECURSOS.....	15/17
CAPÍTULO IV – ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO SIRE.....	18
TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19/21

NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA INTEGRADOR DE GESTÃO INTELIGENTE DE RECURSOS DO SISTEMA DE PESSOAL DO EXÉRCITO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade definir e regular o funcionamento do Sistema Integrador de Gestão Inteligente de Recursos do Sistema de Pessoal do Exército (SIGIR).

Art. 2º O objetivo do SIGIR é possibilitar o gerenciamento integrado dos recursos do Sistema de Pessoal do Exército, sob gestão do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), por meio da implementação dos princípios de Administração pela Qualidade e da Excelência Gerencial pelo aprimoramento e modernização das estruturas organizacionais e das práticas de planejamento, orçamento e controle dos recursos.

CAPÍTULO II CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Cota é o montante em recursos repassado a cada órgão subordinado/vinculado (cotista) para atender às despesas com movimentação de pessoal, deslocamento fora da sede, assistência social e saúde no âmbito do Exército no exercício financeiro considerado.

Art. 4º Cotista é o órgão gestor que tem atribuições de planejamento, orçamentação e execução dos recursos destinados à movimentação de pessoal, deslocamento fora da sede, assistência social e saúde no âmbito do Exército aos quais são atribuídas cotas.

Art. 5º Subcota é a parcela da cota, disponibilizada pelo cotista, de que dispõe cada subcotista para atender às despesas com movimentação de pessoal, deslocamento fora da sede e assistência social e saúde no âmbito do Exército no exercício financeiro considerado.

Art. 6º Subcotista é o órgão com atribuições de planejamento, orçamentação e/ou aplicação dos recursos destinados à movimentação de pessoal, deslocamento fora da sede, assistência social e saúde no âmbito do Exército, aos quais são atribuídas subcotas.

TÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

CAPÍTULO I DESCRIÇÃO DO SISTEMA

Art. 7º O Sistema Integrador de Gestão Inteligente de Recursos (SIGIR) organiza-se em 05 (cinco) sistemas: o de Relacionamento com o Usuário (SIRUS), o de Apoio à Gestão de Recursos (SAGRE), o de Planejamento e Execução Orçamentária (SIPEO), o de Registro de Encaminhamentos (SIRE) e o de Registro de Contratos (SIRC). Destina-se a integrar, de forma lógica, racional e econômica todas as atividades dos órgãos gestores de recursos (cotistas e subcotistas) do Sistema de Pessoal do Exército.

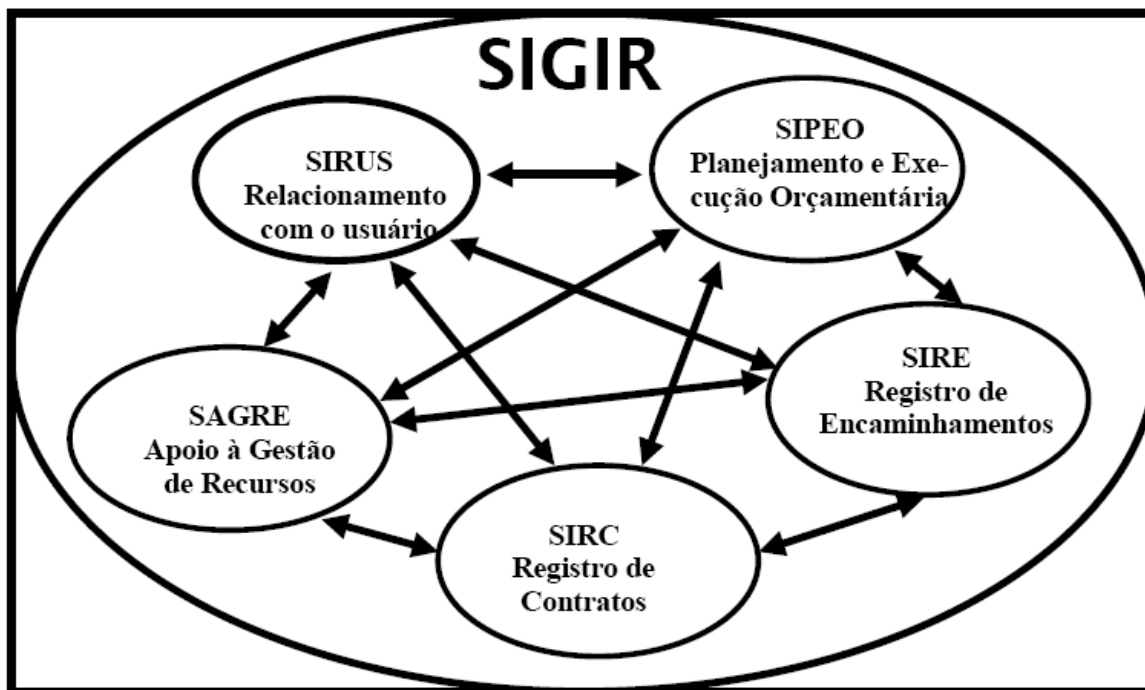


Figura 01 – O Sistema Integrador de Gestão Inteligente de Recursos – SIGIR

Art. 8º O Sistema de Relacionamento com o Usuário – SIRUS – possibilita a participação direta dos interessados, permitindo o controle e o acompanhamento dos recursos distribuídos e obtendo, como resultado, a melhoria na qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários; desta forma, proporciona os seguintes serviços:

I - Correio Eletrônico - permite aos usuários o envio e recebimento de mensagens, possibilitando ao DGP receber sugestões, esclarecer dúvidas e/ou solicitar informações relativas à gestão dos recursos orçamentários;

II - Cálculo de Movimentação - mostra o valor a que faz jus militar, quando autorizado por ato administrativo, a se deslocar com mudança de sede ou não, desde que o afastamento da Organização Militar de origem seja superior a 15 (quinze) dias;

III - Cálculo de Deslocamento a Serviço - mostra o valor a que faz jus o servidor civil ou militar quando autorizado, por ato administrativo, a se deslocar sem mudança de sede, desde que o afastamento da Organização Militar de origem seja inferior ou igual a 15 (quinze) dias;

IV - Consulta à distribuição de recursos - o usuário, após calcular o valor a que faz jus, pode consultar o sistema para verificar se os valores que irá receber correspondem ao previsto na legislação; e

Art. 9º O Sistema de Apoio à Gestão de Recursos – SAGRE – possui mecanismos de consulta que apóiam a gestão nos aspectos legais e normativos, bem como nos relacionados com os resultados obtidos, estão organizadas em:

I – Orientações / Legislação - apresenta em ordem alfabética, toda a legislação pertinente à gestão dos recursos do DGP e mostra, por tipo de documento, todas as orientações transmitidas através do SIAFI, por meio de Mensagem Fax ou pelo Correio;

II - Exercícios Anteriores - estão disponíveis no site todas as informações necessárias a elaboração do processo que permite o reconhecimento de direitos dos usuários não atendidos em exercícios anteriores; o usuário pode consultar sobre o andamento do seu processo, bem como verificar a lista dos processos pagos;

III - Avaliação de Resultados - possui mecanismos de consulta que permitem acompanhar, com oportunidade, a avaliação dos resultados obtidos através do emprego de indicadores definidos com base nos objetivos do Exército Brasileiro e no macroobjetivo do Plano Plurianual (PPA) de “Garantir a Defesa Nacional como Fator de Consolidação da Democracia e do Desenvolvimento”; e

IV – Manuais – disponibiliza os manuais dos sistemas integrantes do SIGIR.

Art. 10. O Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária – SIPEO – tem por finalidade planejar e executar a descentralização de recursos destinados a atender às despesas com as Ações Finalísticas do DGP, parcela do Programa de Apoio Administrativo (PAA), destaques e convênios descritos a seguir:

I - 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes;

II - 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados;

III - 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados;

IV - 2522 - Produção de Fármacos, Medicamentos e Fitoterápicos;

V - 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados;

VI - 2059 - Atendimento Médico-Hospitalar/ Fator de Custo;

VII - 2867 - Remuneração dos Militares das Forças Armadas – Movimentação de Pessoal;

VIII - 2887 - Manutenção dos Serviços Médico-Hospitalares e Odontológicos;

IX - 2900 - Seleção para o Serviço Militar e Apresentação da Reserva em Disponibilidade;

X - 4452 - Pesquisas de Biossegurança do Exército;

XI - 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação;

XII – Fundo do Serviço Militar; e

XIII – Destaques e Convênios.

Parágrafo único. O SIPEO permite o acompanhamento e o controle dos créditos das ações gerenciadas pelo DGP, tornando-se, por conseguinte, efetiva ferramenta de apoio à decisão. De estrutura modular, é integrado pelas fases: Planejamento Futuro, Planejamento Corrente e Execução Orçamentária.

Art. 11. O Sistema de Registro de Encaminhamentos – SIRE – tem como objetivo realizar o controle informatizado do atendimento médico-hospitalar efetuado pelo Sistema de Saúde do Exército, implementando uma metodologia que trata de forma integrada todas suas rotinas, sejam administrativas, financeiras ou assistenciais, e a montagem de um banco de dados contendo o registro clínico-ocupacional dos pacientes. O SIRE permite, ainda:

I – acompanhar as despesas desde a sua origem;

II – acompanhar o desempenho das OM subordinadas a cada escalão de comando;

III – alocar recursos; e

IV – visualizar os registros de guias pelo nome dos usuários e dos fornecedores.

Art. 12. O Sistema de Registro de Contratos – SIRC – destina-se a registrar os contratos e os credenciamentos celebrados com prestadores de serviços médico-hospitalares e odontológicos e outras despesas relativas às atividades de custeio do sistema de assistência à saúde da família militar, que inclui o atendimento aos militares, servidores civis da ativa, inativos, pensionistas e seus dependentes.

Art. 13. O Sistema pode ser acessado por meio de um dos seguintes endereços eletrônicos:

I - portal do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) no endereço “<http://www.dgp.eb.mil.br>”;

II - portal da Divisão de Orçamento, Finanças e Auditoria (DIORFA), no endereço “<http://www2.dgp.eb.mil.br>”; ou

III - intranet do DGP, no endereço “<http://intranet.dgp.eb.mil.br>”.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADE PELO FUNCIONAMENTO

Art. 14. Compete à Seção de Informática do Gabinete do DGP o suporte, integração e manutenção do SIGIR, assegurando o atendimento às necessidades dos usuários no tocante a solução de problemas na área de tecnologia da informação.

Parágrafo único. Para o perfeito emprego e/ou aperfeiçoamento do Sistema, a DIORFA deverá realizar visitas técnicas de orientação às Organizações Militares que o utilizam e promover reuniões de coordenação, bem como elaborar e manter atualizado o Manual do Usuário, o qual deverá ser disponibilizado, pelos diversos meios, a todos participantes do SIGIR.

CAPÍTULO III APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 15. Compete ao Departamento-Geral do Pessoal, auxiliado pelos cotistas, pelas RM e pelas UG, por intermédio das respectivas seções responsáveis pelo planejamento e execução das ações orçamentárias, o gerenciamento dos recursos do Sistema de Pessoal do Exército Brasileiro.

Art. 16. Os recursos deverão ser aplicados de acordo com o objetivo do programa, o descritor da ação, a natureza da despesa e o plano interno. Cabe destacar que a aplicação correta dos recursos é de total responsabilidade dos Ordenadores de Despesas, em consonância com a legislação vigente.

Art. 17. O DGP utiliza o SIGIR como ferramenta integrada da execução dos recursos da seguinte maneira:

I - no âmbito do SIPEO:

a) todos os recursos recebidos no SIAFI são escriturados no SIPEO, no nível gerencial;

b) o recurso escriturado no SIPEO é repartido em cotas, as quais são concedidas a cada cotista ou a um cotista específico, caso o recurso seja exclusivo de suas atividades;

c) no nível “Planejamento”, cada cotista, com base no valor recebido como cota, passa a ter a possibilidade de planejar a aplicação dos recursos e/ou conceder parcelas desta cota a uma UG, especificando o seu emprego; nessa etapa do processo, o cotista transfere, a cada UG contemplada pelo planejamento, uma parcela de sua cota, intitulada de subcota;

d) já no nível de execução, cada UG, baseada no planejamento e na subcota que recebeu, confecciona o mapa demonstrativo da despesa, que corresponde à solicitação de crédito à DIORFA, especificando quem será o favorecido pelo crédito; e

e) a DIORFA, com base nos mapas gerados pelos executantes, emite uma nota de crédito no SIPEO, vinculando cada mapa, emitindo, concomitantemente, a nota de crédito correspondente no SIAFI. Desta forma, todos os créditos recebidos pelo DGP são processados no SIPEO e descentralizados no SIAFI, possibilitando o rastreamento de sua destinação e sua adequação ao planejamento do DGP;

II - no âmbito do SIRE:

a) no início de cada exercício financeiro, a UG deverá emitir empenho estimativo para todos os prestadores de serviços de saúde credenciados, registrando guias no Sistema de Registro de Encaminhamento (SIRE) somente para os prestadores que, previamente, possuam aquele tipo de empenho;

b) os empenhos estimativos permitem reforço ao longo do exercício, inscrição em Restos a Pagar e, caso o crédito não seja suficiente, servem de amparo para pagamento de Exercícios Anteriores, após a elaboração do respectivo processo;

c) para cada parcela do empenho estimativo a ser paga, será realizada uma transação de liquidação parcial desse empenho e a emissão de uma ordem de pagamento;

d) caso seja constatada a insuficiência do valor estimado para atender à despesa empenhada, admite-se a sua complementação, mediante o reforço do empenho, que terá o valor das guias correspondentes liquidadas no SIRE;

e) cada cotista, no módulo de planejamento do SIRE, concede um teto mensal para as UG que possuem o encargo de realizarem encaminhamentos para Organizações Cívicas de Saúde (OCS) ou Profissionais de Saúde Autônomos (PSA), denominado “Limite de Encaminhamento”, que corresponde ao mesmo valor concedido como subcota através do SIPEO;

f) as UG, em conformidade com as normas legais emanadas pela DAP, DCIP e DSau, registram no SIRE as guias de encaminhamento, as quais devem ser emitidas em 3 (três) vias, sendo que: a 1ª via deverá ser entregue, pelo usuário, às OCS ou PSA dentro da data de validade constante na guia; a 2ª via ficará de posse do beneficiário; e a 3ª via ficará arquivada na Seção de Contas Médicas; cabe ressaltar que, os usuários do Sistema de Saúde do Exército têm plena liberdade de escolher, dentre as OCS ou PSA que possuem contrato ou credenciamento com a UG, qual o prestador de serviço onde deseja ser atendido;

g) após as OCS ou os PSA encaminharem as faturas para a UG, a Seção de Contas Médicas realiza os procedimentos de lisura, em conformidade com a legislação em vigor, ficando a cargo do auditor da UG a marcação do campo “Auditado” nas guias constantes no SIRE que foram consideradas aprovadas no processo de lisura; este procedimento é indispensável para que a guia possa ser vinculada ao mapa demonstrativo da despesa do SIPEO;

h) a DIORFA, com base nas guias de encaminhamentos auditadas pela UG, gera os mapas demonstrativos da despesa e as notas de créditos do SIPEO, descentralizando, em seguida, o crédito no SIAFI ou adota medidas administrativas para que os créditos sejam descentralizados pelo Fundo do Exército.

CAPÍTULO IV

ARQUIVAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO SIRE

Art. 18. Cada UG deverá implantar e manter atualizado, na Seção de Contas Médicas, por cotista (DAP, D Sau e D CIP), os seguintes arquivos, cujo esquema gráfico encontra-se disponível na Figura 2 :

I - “Guias Aguardando Fatura” - ficam arquivadas neste local, separadamente pelos cotistas DAP, DSau ou DCIP, a 3ª via das guias do SIRE que foram registradas no sistema e que ainda não retornaram da OCS ou do PSA, estando com data inferior a 90 dias de sua emissão; as guias que forem faturadas pelas OCS ou pelos PSA, decorrentes da prestação do serviço e aquelas com data inferior a 90 dias, deverão ser transferidas para o arquivo “Guias em Lisura/Auditoria”;

II - “Guias Vencidas” - ficam arquivadas neste local as 3ª vias das guias do SIRE que possuem data de registro superior a 90 dias; caso estas guias permaneçam nesta situação por um período superior a 180 dias, serão consideradas pelo sistema como “guias arquivadas”, não sendo mais possível a marcação do campo “auditado” e ficando a cargo da UG a sua exclusão; a UG deverá fazer gestões junto

aos beneficiários do Sistema de Saúde do Exército que estiverem de posse de guias de encaminhamento, bem como das OCS ou dos PSA para evitar a ocorrência desta situação; caso a guia seja apresentada antes de 180 dias, deverá ser processada normalmente;

III - “Guias em Lisura/Auditoria” - ficam arquivadas neste local as 3^{as} vias das guias que foram faturadas pelas OCS/PSA e as respectivas faturas, com data inferior a 180 dias e que estão sendo apreciadas pela Comissão de Lisura de Contas Médicas da UG;

IV - “Guias em Recurso de Glosa” - ficam arquivadas neste local as 3^{as} vias das guias do SIRE e as respectivas faturas, oriundas do arquivo “Guias em Lisura/Auditoria” em que, após serem apreciadas pela Comissão de Lisura de Contas Médicas da UG, foi constatado algum tipo de desacordo; tão logo a OCS ou o PSA encaminhe o processo de recurso de glosa, a UG deverá transportar a 3^a via da guia do SIRE para o arquivo “Guias em Lisura/Auditoria”, a qual seguirá o fluxo constante na figura 2; e

V - “Guias Auditadas” - ficam arquivadas neste local as 3^{as} vias das guias do SIRE e as respectivas faturas, que foram aprovadas pela Comissão de Lisura de Contas Médicas e estão em condições legais de serem pagas pela UG; no documento denominado “Processo de Despesa Realizada” (PDR), devem ser arquivadas as cópias dos empenhos, notas fiscais e ordens bancárias correspondentes a cada fatura.

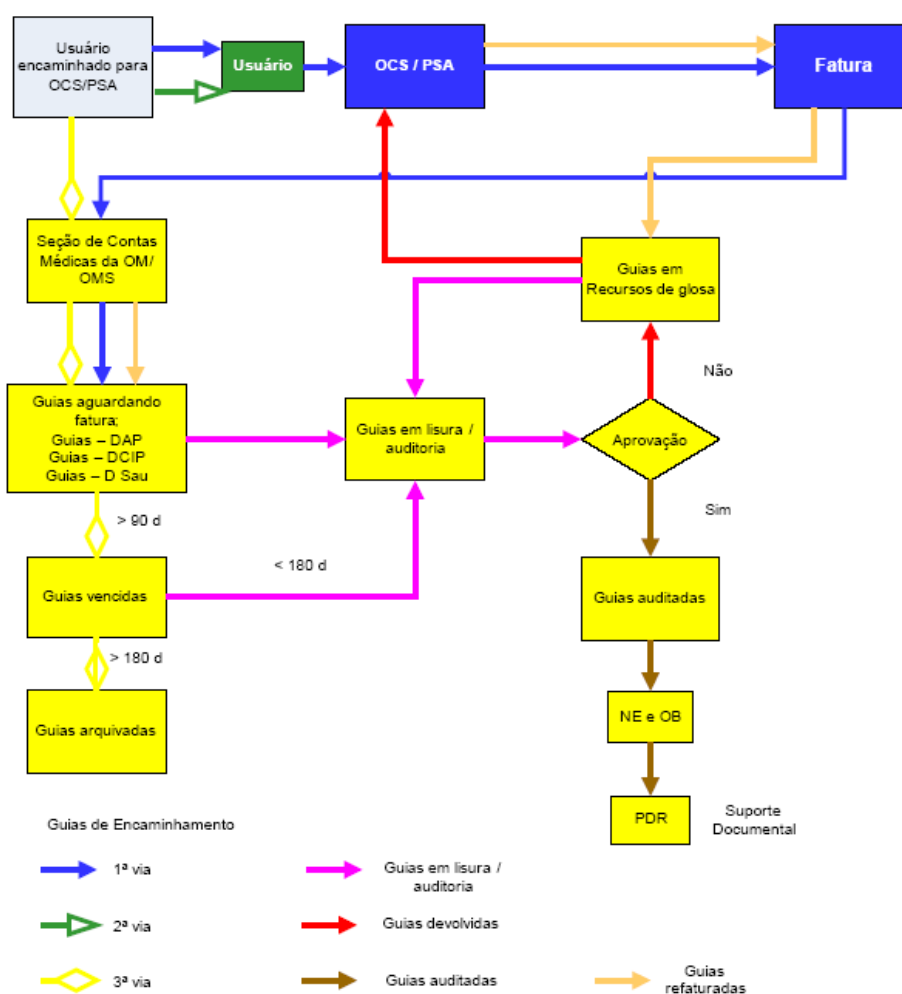


Figura 2 – Esquema gráfico da geração de guias de encaminhamento

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A existência de subcota, no SIPEO, ou de limite de encaminhamento, no SIRE, lançados pelo cotista ou planejador, é o indicativo de crédito, para o executante, previsto no art. 14 da Lei 8.666, de 21 Jun 93.

Art. 20. Todos os recursos do Sistema de Pessoal do Exército afetos ao DGP devem ser administrados por intermédio do SIGIR. Esta solução visa propiciar à Alta Administração do Departamento informações oportunas e confiáveis sobre o planejamento, execução, controle e auditoria dos recursos, favorecendo a tomada das decisões.

Art. 21. Todos os registros efetuados pela UG no SIPEO e/ou no SIRE deverão estar em conformidade com as normas legais impostas à Administração Pública e as legislações emanadas pelos órgãos de controle interno e externo.