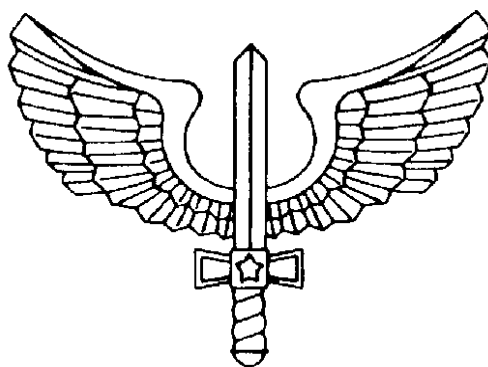


COMANDO DA AERONÁUTICA



LEGISLAÇÃO

BCA 113-07

MENSÁRIO DE LEGISLAÇÃO
DA AERONÁUTICA

31 JUL 2001

S U M Á R I O

SEÇÃO I	ATOS DO PODER LEGISLATIVO
SEÇÃO II	ATOS DO PODER EXECUTIVO
SEÇÃO III	ATOS DO PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO IV	ATOS DO MINISTRO DA AERONÁUTICA
SEÇÃO V	ATOS DAS AUTORIDADES DA AERONÁUTICA
SEÇÃO VI	DIVERSOS

ÍNDICE

SEÇÃO I

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001

Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º - Na execução da política urbana, de que tratam os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, será aplicado o previsto nesta Lei.

Parágrafo único - Para todos os efeitos, esta Lei, denominada Estatuto da Cidade, estabelece normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental.

Art. 2º - A política urbana tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, mediante as seguintes diretrizes gerais:

I - garantia do direito a cidades sustentáveis, entendido como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações;

II - gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

III - cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;

IV - planejamento do desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do Município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;

V - oferta de equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;

VI - ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar:

- a) a utilização inadequada dos imóveis urbanos;
- b) a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;
- c) o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos ou inadequados em relação à infra-estrutura urbana;
- d) a instalação de empreendimentos ou atividades que possam funcionar como pólos geradores de tráfego, sem a previsão da infra-estrutura correspondente;
- e) a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização;
- f) a deterioração das áreas urbanizadas;
- g) a poluição e a degradação ambiental;

VII - integração e complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico do Município e do território sob sua área de influência;

VIII - adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços e de expansão urbana compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de influência;

IX - justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;

X - adequação dos instrumentos de política econômica, tributária e financeira e dos gastos públicos aos objetivos do desenvolvimento urbano, de modo a privilegiar os investimentos geradores de bem-estar geral e a fruição dos bens pelos diferentes segmentos sociais;

XI - recuperação dos investimentos do Poder Público de que tenha resultado a valorização de imóveis urbanos;

XII - proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;

XIII - audiência do Poder Público municipal e da população interessada nos processos de implantação de empreendimentos ou atividades com efeitos potencialmente negativos sobre o meio ambiente natural ou construído, o conforto ou a segurança da população;

XIV - regularização fundiária e urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e

edificação, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;

XV - simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta dos lotes e unidades habitacionais;

XVI - isonomia de condições para os agentes públicos e privados na promoção de empreendimentos e atividades relativos ao processo de urbanização, atendido o interesse social.

Art. 3º - Compete à União, entre outras atribuições de interesse da política urbana:

I - legislar sobre normas gerais de direito urbanístico;

II - legislar sobre normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios em relação à política urbana, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional;

III - promover, por iniciativa própria e em conjunto com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

IV - instituir diretrizes para o desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico e transportes urbanos;

V - elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA URBANA

Seção I

Dos instrumentos em geral

Art. 4º - Para os fins desta Lei, serão utilizados, entre outros instrumentos:

I - planos nacionais, regionais e estaduais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social;

II - planejamento das regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões;

III - planejamento municipal, em especial:

a) plano diretor;

b) disciplina do parcelamento, do uso e da ocupação do solo;

- c) zoneamento ambiental;
- d) plano plurianual;
- e) diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- f) gestão orçamentária participativa;
- g) planos, programas e projetos setoriais;
- h) planos de desenvolvimento econômico e social;

IV - institutos tributários e financeiros:

a) imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU;

- b) contribuição de melhoria;
- c) incentivos e benefícios fiscais e financeiros;

V - institutos jurídicos e políticos:

- a) desapropriação;
- b) servidão administrativa;
- c) limitações administrativas;
- d) tombamento de imóveis ou de mobiliário urbano;
- e) instituição de unidades de conservação;
- f) instituição de zonas especiais de interesse social;
- g) concessão de direito real de uso;
- h) concessão de uso especial para fins de moradia;
- i) parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
- j) usucapião especial de imóvel urbano;
- l) direito de superfície;
- m) direito de preempção;
- n) outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso;
- o) transferência do direito de construir;
- p) operações urbanas consorciadas;

q) regularização fundiária;

r) assistência técnica e jurídica gratuita para as comunidades e grupos sociais menos favorecidos;

s) referendo popular e plebiscito;

VI - estudo prévio de impacto ambiental (EIA) e estudo prévio de impacto de vizinhança (EIV).

§ 1º - Os instrumentos mencionados neste artigo regem-se pela legislação que lhes é própria, observado o disposto nesta Lei.

§ 2º - Nos casos de programas e projetos habitacionais de interesse social, desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública com atuação específica nessa área, a concessão de direito real de uso de imóveis públicos poderá ser contratada coletivamente.

§ 3º - Os instrumentos previstos neste artigo que demandam dispêndio de recursos por parte do Poder Público municipal devem ser objeto de controle social, garantida a participação de comunidades, movimentos e entidades da sociedade civil.

Seção II

Do parcelamento, edificação ou utilização compulsórios

Art. 5º - Lei municipal específica para área incluída no plano diretor poderá determinar o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsórios do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, devendo fixar as condições e os prazos para implementação da referida obrigação.

§ 1º - Considera-se subutilizado o imóvel:

I - cujo aproveitamento seja inferior ao mínimo definido no plano diretor ou em legislação dele decorrente;

II - (VETADO)

§ 2º - O proprietário será notificado pelo Poder Executivo municipal para o cumprimento da obrigação, devendo a notificação ser averbada no cartório de registro de imóveis.

§ 3º - A notificação far-se-á:

I - por funcionário do órgão competente do Poder Público municipal, ao proprietário do imóvel ou, no caso de este ser pessoa jurídica, a quem tenha poderes de gerência geral ou administração;

II - por edital quando frustrada, por três vezes, a tentativa de notificação na forma prevista pelo inciso I.

§ 4º - Os prazos a que se refere o caput não poderão ser inferiores a:

I - um ano, a partir da notificação, para que seja protocolado o projeto no órgão municipal competente;

II - dois anos, a partir da aprovação do projeto, para iniciar as obras do empreendimento.

§ 5º - Em empreendimentos de grande porte, em caráter excepcional, a lei municipal específica a que se refere o caput poderá prever a conclusão em etapas, assegurando-se que o projeto aprovado compreenda o empreendimento como um todo.

Art. 6º - A transmissão do imóvel, por ato inter vivos ou causa mortis, posterior à data da notificação, transfere as obrigações de parcelamento, edificação ou utilização previstas no art. 5º desta Lei, sem interrupção de quaisquer prazos.

Seção III

Do IPTU progressivo no tempo

Art. 7º - Em caso de descumprimento das condições e dos prazos previstos na forma do caput do art. 5º desta Lei, ou não sendo cumpridas as etapas previstas no § 5º do art. 5º desta Lei, o Município procederá à aplicação do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU) progressivo no tempo, mediante a majoração da alíquota pelo prazo de cinco anos consecutivos.

§ 1º - O valor da alíquota a ser aplicado a cada ano será fixado na lei específica a que se refere o caput do art. 5º desta Lei e não excederá a duas vezes o valor referente ao ano anterior, respeitada a alíquota máxima de quinze por cento.

§ 2º - Caso a obrigação de parcelar, edificar ou utilizar não esteja atendida em cinco anos, o Município manterá a cobrança pela alíquota máxima, até que se cumpra a referida obrigação, garantida a prerrogativa prevista no art. 8º.

§ 3º - É vedada a concessão de isenções ou de anistia relativas à tributação progressiva de que trata este artigo.

Seção IV

Da desapropriação com pagamento em títulos

Art. 8º - Decorridos cinco anos de cobrança do IPTU progressivo sem que o proprietário tenha cumprido a obrigação de parcelamento, edificação ou utilização, o Município poderá proceder à desapropriação do imóvel, com pagamento em títulos da dívida pública.

§ 1º - Os títulos da dívida pública terão prévia aprovação pelo Senado Federal e serão resgatados no prazo de até

dez anos, em prestações anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais de seis por cento ao ano.

§ 2º - O valor real da indenização:

I - refletirá o valor da base de cálculo do IPTU, descontado o montante incorporado em função de obras realizadas pelo Poder Público na área onde o mesmo se localiza após a notificação de que trata o § 2º do art. 5º desta Lei;

II - não computará expectativas de ganhos, lucros cessantes e juros compensatórios.

§ 3º - Os títulos de que trata este artigo não terão poder liberatório para pagamento de tributos.

§ 4º - O Município procederá ao adequado aproveitamento do imóvel no prazo máximo de cinco anos, contado a partir da sua incorporação ao patrimônio público.

§ 5º - O aproveitamento do imóvel poderá ser efetivado diretamente pelo Poder Público ou por meio de alienação ou concessão a terceiros, observando-se, nesses casos, o devido procedimento licitatório.

§ 6º - Ficam mantidas para o adquirente de imóvel nos termos do § 5º as mesmas obrigações de parcelamento, edificação ou utilização previstas no art. 5º desta Lei.

Seção V

Da usucapião especial de imóvel urbano

Art. 9º - Aquele que possuir como sua área ou edificação urbana de até duzentos e cinquenta metros quadrados, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhe-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º - O título de domínio será conferido ao homem ou à mulher, ou a ambos, independentemente do estado civil.

§ 2º - O direito de que trata este artigo não será reconhecido ao mesmo possuidor mais de uma vez.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, o herdeiro legítimo continua, de pleno direito, a posse de seu antecessor, desde que já resida no imóvel por ocasião da abertura da sucessão.

Art. 10 - As áreas urbanas com mais de duzentos e cinquenta metros quadrados, ocupadas por população de baixa renda para sua moradia, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, onde não for possível identificar os terrenos ocupados por cada possuidor, são susceptíveis de serem usucapidas

coletivamente, desde que os possuidores não sejam proprietários de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º - O possuidor pode, para o fim de contar o prazo exigido por este artigo, acrescentar sua posse à de seu antecessor, contanto que ambas sejam contínuas.

§ 2º - A usucapião especial coletiva de imóvel urbano será declarada pelo juiz, mediante sentença, a qual servirá de título para registro no cartório de registro de imóveis.

§ 3º - Na sentença, o juiz atribuirá igual fração ideal de terreno a cada possuidor, independentemente da dimensão do terreno que cada um ocupe, salvo hipótese de acordo escrito entre os condôminos, estabelecendo frações ideais diferenciadas.

§ 4º - O condomínio especial constituído é indivisível, não sendo passível de extinção, salvo deliberação favorável tomada por, no mínimo, dois terços dos condôminos, no caso de execução de urbanização posterior à constituição do condomínio.

§ 5º - As deliberações relativas à administração do condomínio especial serão tomadas por maioria de votos dos condôminos presentes, obrigando também os demais, discordantes ou ausentes.

Art. 11 - Na pendência da ação de usucapião especial urbana, ficarão sobrestadas quaisquer outras ações, petitórias ou possessórias, que venham a ser propostas relativamente ao imóvel usucapiendo.

Art. 12 - São partes legítimas para a propositura da ação de usucapião especial urbana:

I - o possuidor, isoladamente ou em litisconsórcio originário ou superveniente;

II - os possuidores, em estado de composesse;

III - como substituto processual, a associação de moradores da comunidade, regularmente constituída, com personalidade jurídica, desde que explicitamente autorizada pelos representados.

§ 1º - Na ação de usucapião especial urbana é obrigatória a intervenção do Ministério Público.

§ 2º - O autor terá os benefícios da justiça e da assistência judiciária gratuita, inclusive perante o cartório de registro de imóveis.

Art. 13 - A usucapião especial de imóvel urbano poderá ser invocada como matéria de defesa, valendo a sentença que a reconhecer como título para registro no cartório de registro de imóveis.

Art. 14 - Na ação judicial de usucapião especial de imóvel urbano, o rito processual a ser observado é o sumário.

Seção VI

Da concessão de uso especial para fins de moradia

Art. 15 - (VETADO)

Art. 16 - (VETADO)

Art. 17 - (VETADO)

Art. 18 - (VETADO)

Art. 19 - (VETADO)

Art. 20 - (VETADO)

Seção VII

Do direito de superfície

Art. 21 - O proprietário urbano poderá conceder a outrem o direito de superfície do seu terreno, por tempo determinado ou indeterminado, mediante escritura pública registrada no cartório de registro de imóveis.

§ 1º - O direito de superfície abrange o direito de utilizar o solo, o subsolo ou o espaço aéreo relativo ao terreno, na forma estabelecida no contrato respectivo, atendida a legislação urbanística.

§ 2º - A concessão do direito de superfície poderá ser gratuita ou onerosa.

§ 3º - O superficiário responderá integralmente pelos encargos e tributos que incidirem sobre a propriedade superficiária, arcando, ainda, proporcionalmente à sua parcela de ocupação efetiva, com os encargos e tributos sobre a área objeto da concessão do direito de superfície, salvo disposição em contrário do contrato respectivo.

§ 4º - O direito de superfície pode ser transferido a terceiros, obedecidos os termos do contrato respectivo.

§ 5º - Por morte do superficiário, os seus direitos transmitem-se a seus herdeiros.

Art. 22 - Em caso de alienação do terreno, ou do direito de superfície, o superficiário e o proprietário, respectivamente, terão direito de preferência, em igualdade de condições à oferta de terceiros.

Art. 23 - Extingue-se o direito de superfície:

I - pelo advento do termo;

II - pelo descumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo superficiário.

Art. 24 - Extinto o direito de superfície, o proprietário recuperará o pleno domínio do terreno, bem como das acessões e benfeitorias introduzidas no imóvel, independentemente de indenização, se as partes não houverem estipulado o contrário no respectivo contrato.

§ 1º - Antes do termo final do contrato, extinguir-se-á o direito de superfície se o superficiário der ao terreno destinação diversa daquela para a qual for concedida.

§ 2º - A extinção do direito de superfície será averbada no cartório de registro de imóveis.

Seção VIII

Do direito de preempção

Art. 25 - O direito de preempção confere ao Poder Público municipal preferência para aquisição de imóvel urbano objeto de alienação onerosa entre particulares.

§ 1º - Lei municipal, baseada no plano diretor, delimitará as áreas em que incidirá o direito de preempção e fixará prazo de vigência, não superior a cinco anos, renovável a partir de um ano após o decurso do prazo inicial de vigência.

§ 2º - O direito de preempção fica assegurado durante o prazo de vigência fixado na forma do § 1º, independentemente do número de alienações referentes ao mesmo imóvel.

Art. 26 - O direito de preempção será exercido sempre que o Poder Público necessitar de áreas para:

I - regularização fundiária;

II - execução de programas e projetos habitacionais de interesse social;

III - constituição de reserva fundiária;

IV - ordenamento e direcionamento da expansão urbana;

V - implantação de equipamentos urbanos e comunitários;

VI - criação de espaços públicos de lazer e áreas verdes;

VII - criação de unidades de conservação ou proteção de outras áreas de interesse ambiental;

VIII - proteção de áreas de interesse histórico, cultural ou paisagístico;

IX - (VETADO)

Parágrafo único - A lei municipal prevista no § 1º do art. 25 desta Lei deverá enquadrar cada área em que incidirá o direito de preempção em uma ou mais das finalidades enumeradas por este artigo.

Art. 27 - O proprietário deverá notificar sua intenção de alienar o imóvel, para que o Município, no prazo máximo de trinta dias, manifeste por escrito seu interesse em comprá-lo.

§ 1º - À notificação mencionada no caput será anexada proposta de compra assinada por terceiro interessado na aquisição do imóvel, da qual constarão preço, condições de pagamento e prazo de validade.

§ 2º - O Município fará publicar, em órgão oficial e em pelo menos um jornal local ou regional de grande circulação, edital de aviso da notificação recebida nos termos do caput e da intenção de aquisição do imóvel nas condições da proposta apresentada.

§ 3º - Transcorrido o prazo mencionado no caput sem manifestação, fica o proprietário autorizado a realizar a alienação para terceiros, nas condições da proposta apresentada.

§ 4º - Concretizada a venda a terceiro, o proprietário fica obrigado a apresentar ao Município, no prazo de trinta dias, cópia do instrumento público de alienação do imóvel.

§ 5º - A alienação processada em condições diversas da proposta apresentada é nula de pleno direito.

§ 6º - Ocorrida a hipótese prevista no § 5º o Município poderá adquirir o imóvel pelo valor da base de cálculo do IPTU ou pelo valor indicado na proposta apresentada, se este for inferior àquele.

Seção IX

Da outorga onerosa do direito de construir

Art. 28 - O plano diretor poderá fixar áreas nas quais o direito de construir poderá ser exercido acima do coeficiente de aproveitamento básico adotado, mediante contrapartida a ser prestada pelo beneficiário.

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, coeficiente de aproveitamento é a relação entre a área edificável e a área do terreno.

§ 2º - O plano diretor poderá fixar coeficiente de aproveitamento básico único para toda a zona urbana ou diferenciado para áreas específicas dentro da zona urbana.

§ 3º - O plano diretor definirá os limites máximos a serem atingidos pelos coeficientes de aproveitamento, considerando a proporcionalidade entre a infra-estrutura existente e o aumento de densidade esperado em cada área.

Art. 29 - O plano diretor poderá fixar áreas nas quais poderá ser permitida alteração de uso do solo, mediante contrapartida a ser prestada pelo beneficiário.

Art. 30 - Lei municipal específica estabelecerá as condições a serem observadas para a outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso, determinando:

I - a fórmula de cálculo para a cobrança;

II - os casos passíveis de isenção do pagamento da outorga;

III - a contrapartida do beneficiário.

Art. 31 - Os recursos auferidos com a adoção da outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso serão aplicados com as finalidades previstas nos incisos I a IX do art. 26 desta Lei.

Seção X

Das operações urbanas consorciadas

Art. 32 - Lei municipal específica, baseada no plano diretor, poderá delimitar área para aplicação de operações consorciadas.

§ 1º - Considera-se operação urbana consorciada o conjunto de intervenções e medidas coordenadas pelo Poder Público municipal, com a participação dos proprietários, moradores, usuários permanentes e investidores privados, com o objetivo de alcançar em uma área transformações urbanísticas estruturais, melhorias sociais e a valorização ambiental.

§ 2º - Poderão ser previstas nas operações urbanas consorciadas, entre outras medidas:

I - a modificação de índices e características de parcelamento, uso e ocupação do solo e subsolo, bem como alterações das normas edilícias, considerado o impacto ambiental delas decorrente;

II - a regularização de construções, reformas ou ampliações executadas em desacordo com a legislação vigente.

Art. 33 - Da lei específica que aprovar a operação urbana consorciada constará o plano de operação urbana consorciada, contendo, no mínimo:

I - definição da área a ser atingida;

II - programa básico de ocupação da área;

III - programa de atendimento econômico e social para a população diretamente afetada pela operação;

IV - finalidades da operação;

V - estudo prévio de impacto de vizinhança;

VI - contrapartida a ser exigida dos proprietários, usuários permanentes e investidores privados em função da utilização dos benefícios previstos nos incisos I e II do § 2º do art. 32 desta Lei;

VII - forma de controle da operação, obrigatoriamente compartilhado com representação da sociedade civil.

§ 1º - Os recursos obtidos pelo Poder Público municipal na forma do inciso VI deste artigo serão aplicados exclusivamente na própria operação urbana consorciada.

§ 2º - A partir da aprovação da lei específica de que trata o caput, são nulas as licenças e autorizações a cargo do Poder Público municipal expedidas em desacordo com o plano de operação urbana consorciada.

Art. 34 - A lei específica que aprovar a operação urbana consorciada poderá prever a emissão pelo Município de quantidade determinada de certificados de potencial adicional de construção, que serão alienados em leilão ou utilizados diretamente no pagamento das obras necessárias à própria operação.

§ 1º - Os certificados de potencial adicional de construção serão livremente negociados, mas conversíveis em direito de construir unicamente na área objeto da operação.

§ 2º - Apresentado pedido de licença para construir, o certificado de potencial adicional será utilizado no pagamento da área de construção que supere os padrões estabelecidos pela legislação de uso e ocupação do solo, até o limite fixado pela lei específica que aprovar a operação urbana consorciada.

Seção XI

Da transferência do direito de construir

Art. 35 - Lei municipal, baseada no plano diretor, poderá autorizar o proprietário de imóvel urbano, privado ou público, a

exercer em outro local, ou alienar, mediante escritura pública, o direito de construir previsto no plano diretor ou em legislação urbanística dele decorrente, quando o referido imóvel for considerado necessário para fins de:

I - implantação de equipamentos urbanos e comunitários;

II - preservação, quando o imóvel for considerado de interesse histórico, ambiental, paisagístico, social ou cultural;

III - servir a programas de regularização fundiária, urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda e habitação de interesse social.

§ 1º - A mesma faculdade poderá ser concedida ao proprietário que doar ao Poder Público seu imóvel, ou parte dele, para os fins previstos nos incisos I a III do caput.

§ 2º - A lei municipal referida no caput estabelecerá as condições relativas à aplicação da transferência do direito de construir.

Seção XII

Do estudo de impacto de vizinhança

Art. 36 - Lei municipal definirá os empreendimentos e atividades privados ou públicos em área urbana que dependerão de elaboração de estudo prévio de impacto de vizinhança (EIV) para obter as licenças ou autorizações de construção, ampliação ou funcionamento a cargo do Poder Público municipal.

Art. 37 - O EIV será executado de forma a contemplar os efeitos positivos e negativos do empreendimento ou atividade quanto à qualidade de vida da população residente na área e suas proximidades, incluindo a análise, no mínimo, das seguintes questões:

I - adensamento populacional;

II - equipamentos urbanos e comunitários;

III - uso e ocupação do solo;

IV - valorização imobiliária;

V - geração de tráfego e demanda por transporte público;

VI - ventilação e iluminação;

VII - paisagem urbana e patrimônio natural e cultural.

Parágrafo único - Dar-se-á publicidade aos documentos integrantes do EIV, que ficarão disponíveis para consulta, no órgão competente do Poder Público municipal, por qualquer interessado.

Art. 38 - A elaboração do EIV não substitui a elaboração e a aprovação de estudo prévio de impacto ambiental (EIA), requeridas nos termos da legislação ambiental.

CAPÍTULO III DO PLANO DIRETOR

Art. 39 - A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no plano diretor, assegurando o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas, respeitadas as diretrizes previstas no art. 2º desta Lei.

Art. 40 - O plano diretor, aprovado por lei municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.

§ 1º - O plano diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas.

§ 2º - O plano diretor deverá englobar o território do Município como um todo.

§ 3º - A lei que instituir o plano diretor deverá ser revista, pelo menos, a cada dez anos.

§ 4º - No processo de elaboração do plano diretor e na fiscalização de sua implementação, os Poderes Legislativo e Executivo municipais garantirão:

I - a promoção de audiências públicas e debates com a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

II - a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;

III - o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações produzidos.

§ 5º - (VETADO)

Art. 41 - O plano diretor é obrigatório para cidades:

I - com mais de vinte mil habitantes;

II - integrantes de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas;

III - onde o Poder Público municipal pretenda utilizar os instrumentos previstos no § 4º do art. 182 da Constituição Federal;

IV - integrantes de áreas de especial interesse turístico;

V - inseridas na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional.

§ 1º - No caso da realização de empreendimentos ou atividades enquadrados no inciso V do caput, os recursos técnicos e financeiros para a elaboração do plano diretor estarão inseridos entre as medidas de compensação adotadas.

§ 2º - No caso de cidades com mais de quinhentos mil habitantes, deverá ser elaborado um plano de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor ou nele inserido.

Art. 42 - O plano diretor deverá conter no mínimo:

I - a delimitação das áreas urbanas onde poderá ser aplicado o parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, considerando a existência de infra-estrutura e de demanda para utilização, na forma do art. 5º desta Lei;

II - disposições requeridas pelos arts. 25, 28, 29, 32 e 35 desta Lei;

III - sistema de acompanhamento e controle.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA CIDADE

Art. 43 - Para garantir a gestão democrática da cidade, deverão ser utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos:

I - órgãos colegiados de política urbana, nos níveis nacional, estadual e municipal;

II - debates, audiências e consultas públicas;

III - conferências sobre assuntos de interesse urbano, nos níveis nacional, estadual e municipal;

IV - iniciativa popular de projeto de lei e de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

V - (VETADO)

Art. 44 - No âmbito municipal, a gestão orçamentária participativa de que trata a alínea f do inciso III do art. 4º desta Lei incluirá a realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal.

Art. 45 - Os organismos gestores das regiões metropolitanas e aglomerações urbanas incluirão obrigatória e significativa participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de modo a garantir o controle direto de suas atividades e o pleno exercício da cidadania.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 - O Poder Público municipal poderá facultar ao proprietário de área atingida pela obrigação de que trata o caput do art. 5º desta Lei, a requerimento deste, o estabelecimento de consórcio imobiliário como forma de viabilização financeira do aproveitamento do imóvel.

§ 1º - Considera-se consórcio imobiliário a forma de viabilização de planos de urbanização ou edificação por meio da qual o proprietário transfere ao Poder Público municipal seu imóvel e, após a realização das obras, recebe, como pagamento, unidades imobiliárias devidamente urbanizadas ou edificadas.

§ 2º - O valor das unidades imobiliárias a serem entregues ao proprietário será correspondente ao valor do imóvel antes da execução das obras, observado o disposto no § 2º do art. 8º desta Lei.

Art. 47 - Os tributos sobre imóveis urbanos, assim como as tarifas relativas a serviços públicos urbanos, serão diferenciados em função do interesse social.

Art. 48 - Nos casos de programas e projetos habitacionais de interesse social, desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública com atuação específica nessa área, os contratos de concessão de direito real de uso de imóveis públicos:

I - terão, para todos os fins de direito, caráter de escritura pública, não se aplicando o disposto no inciso II do art. 134 do Código Civil;

II - constituirão título de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais.

Art. 49 - Os Estados e Municípios terão o prazo de noventa dias, a partir da entrada em vigor desta Lei, para fixar prazos, por lei, para a expedição de diretrizes de empreendimentos urbanísticos, aprovação de projetos de parcelamento e de edificação, realização de vistorias e expedição de termo de verificação e conclusão de obras.

Parágrafo único - Não sendo cumprida a determinação do caput, fica estabelecido o prazo de sessenta dias para a realização de cada um dos referidos atos administrativos, que

valerá até que os Estados e Municípios disponham em lei de forma diversa.

Art. 50 - Os Municípios que estejam enquadrados na obrigação prevista nos incisos I e II do art. 41 desta Lei que não tenham plano diretor aprovado na data de entrada em vigor desta Lei, deverão aprová-lo no prazo de cinco anos.

Art. 51 - Para os efeitos desta Lei, aplicam-se ao Distrito Federal e ao Governador do Distrito Federal as disposições relativas, respectivamente, a Município e a Prefeito.

Art. 52 - Sem prejuízo da punição de outros agentes públicos envolvidos e da aplicação de outras sanções cabíveis, o Prefeito incorre em improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, quando:

I - (VETADO)

II - deixar de proceder, no prazo de cinco anos, o adequado aproveitamento do imóvel incorporado ao patrimônio público, conforme o disposto no § 4º do art. 8º desta Lei;

III - utilizar áreas obtidas por meio do direito de preempção em desacordo com o disposto no art. 26 desta Lei;

IV - aplicar os recursos auferidos com a outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso em desacordo com o previsto no art. 31 desta Lei;

V - aplicar os recursos auferidos com operações consorciadas em desacordo com o previsto no § 1º do art. 33 desta Lei;

VI - impedir ou deixar de garantir os requisitos contidos nos incisos I a III do § 4º do art. 40 desta Lei;

VII - deixar de tomar as providências necessárias para garantir a observância do disposto no § 3º do art. 40 e no art. 50 desta Lei;

VIII - adquirir imóvel objeto de direito de preempção, nos termos dos arts. 25 a 27 desta Lei, pelo valor da proposta apresentada, se este for, comprovadamente, superior ao de mercado.

Art. 53 - O art. 1º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, passa a vigorar acrescido de novo inciso III, renumerando o atual inciso III e os subseqüentes:

"Art. 1º
.....

III - à ordem urbanística;
....." (NR)

Art. 54 - O art. 4º da Lei nº 7.347, de 1985, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º - Poderá ser ajuizada ação cautelar para os fins desta Lei, objetivando, inclusive, evitar o dano ao meio ambiente, ao consumidor, à ordem urbanística ou aos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO)." (NR)

Art. 55 - O art. 167, inciso I, item 28, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, alterado pela Lei nº 6.216, de 30 de junho de 1975, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 167.

I -
.....

28) das sentenças declaratórias de usucapião, independente da regularidade do parcelamento do solo ou da edificação;
....." (NR)

Art. 56 - O art. 167, inciso I, da Lei nº 6.015, de 1973, passa a vigorar acrescido dos seguintes itens 37, 38 e 39:

"Art. 167.

I -

37) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia, independente da regularidade do parcelamento do solo ou da edificação;

38) (VETADO)

39) da constituição do direito de superfície de imóvel urbano;" (NR)

Art. 57 - O art. 167, inciso II, da Lei nº 6.015, de 1973, passa a vigorar acrescido dos seguintes itens 18, 19 e 20:

"Art. 167.

II -

18) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

19) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

20) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano." (NR)

Art. 58 - Esta Lei entra em vigor após decorridos noventa dias de sua publicação.

Brasília, 10 de julho de 2001;
180° da Independência e 113° da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Paulo de Tarso Ramos Ribeiro
Geraldo Magela da Cruz Quintão
Pedro Malan
Benjamin Benzaquen Sicsú
Martus Tavares
José Sarney Filho
Alberto Mendes Cardoso

(D.O de 11-07-2001)

SEÇÃO II

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 3.861, DE 9 DE JULHO DE 2001

Acresce dispositivo ao Anexo do Decreto nº 96.671, de 9 de setembro de 1988.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º - O Anexo ao Decreto nº 96.671, de 9 de setembro de 1988, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 12-A - A partir de 10 de setembro de 2001, os atos e documentos oficiais previstos neste Decreto, para publicação no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça, deverão ser encaminhados à Imprensa Nacional exclusivamente por meio eletrônico.

Parágrafo único - O Chefe da Casa Civil da Presidência da República, em casos excepcionais, poderá autorizar que a remessa dos documentos a que se refere este artigo se faça por outro meio." (NR)

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Parente

(D.O de 10-07-2001)

DECRETO DE 24 DE JULHO DE 2001

Acresce dispositivo ao Decreto de 18 de outubro de 2000, que cria, no âmbito do Conselho de Governo, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, da Constituição:

DECRETA:

Art. 1º - O art. 3º do Decreto de 18 de outubro de 2000, que cria, no âmbito do Conselho de Governo, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico, passa a vigorar com o seguinte parágrafo único:

"Parágrafo único - Em casos de relevância e urgência, o Presidente poderá expedir resolução ad referendum do Comitê, obtida previamente a concordância dos demais membros." (NR)

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni

(D.O de 25-07-2001)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.143-35, DE 27 DE JULHO DE 2001

Altera dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º - A Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º - A Presidência da República é constituída, essencialmente, pela Casa Civil, pela Secretaria-Geral, pela Secretaria de Comunicação de Governo e pelo Gabinete de Segurança Institucional.

§ 1º - Integram a Presidência da República como órgãos de assessoramento imediato ao Presidente da República:

I - o Conselho de Governo;

II - o Advogado-Geral da União;

III - o Gabinete do Presidente da República.

.....

§ 3º - Integram ainda a Presidência da República:

I - a Corregedoria-Geral da União; e

II - a Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano."

(NR)

"Art. 2º - À Casa Civil da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações do Governo, na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos presidenciais, na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais, na publicação e preservação dos atos oficiais, bem assim supervisionar e executar as atividades administrativas da Presidência da República e supletivamente da Vice-Presidência da República, tendo como estrutura básica o Conselho do Programa Comunidade Solidária, o Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia, o Arquivo Nacional, a Imprensa Nacional, o Gabinete, duas Secretarias, sendo uma Executiva, até duas Subchefias, e um órgão de Controle Interno." (NR)

"Art. 3º - À Secretaria-Geral da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, realizar a coordenação política do Governo, o relacionamento com o Congresso Nacional, a interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, partidos políticos e entidades da sociedade civil, tendo como estrutura básica o Gabinete, a Subsecretaria-Geral e até duas Secretarias." (NR)

"Art. 4º - À Secretaria de Comunicação de Governo da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social do Governo e de implantação de programas informativos, cabendo-lhe a coordenação, supervisão e controle da publicidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, e de sociedades sob controle da União, e convocar redes obrigatórias de rádio e televisão, tendo como estrutura básica o Gabinete e até três Secretarias." (NR)

"Art. 5º - À Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente na formulação e coordenação das políticas nacionais de desenvolvimento urbano, e promover, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, ações e programas de urbanização, de habitação, de saneamento básico e de transporte urbano, tendo como estrutura básica o Gabinete e até três Secretarias." (NR)

"Art. 6º - Ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, prevenir a ocorrência e articular o gerenciamento de crises, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional, realizar o assessoramento pessoal em assuntos militares e de segurança, coordenar as atividades de inteligência federal e de

segurança da informação, zelar, assegurado o exercício do poder de polícia, pela segurança pessoal do Chefe de Estado, do Vice-Presidente da República, e respectivos familiares, dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República, e de outras autoridades ou personalidades quando determinado pelo Presidente da República, bem assim pela segurança dos palácios presidenciais e das residências do Presidente e Vice-Presidente da República, tendo como estrutura básica o Conselho Nacional Antidrogas, a Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, a Secretaria Nacional Antidrogas, o Gabinete, uma Secretaria e uma Subchefia.

§ 1º - Compete, ainda, ao Gabinete de Segurança Institucional, coordenar e integrar as ações do Governo nos aspectos relacionados com as atividades de prevenção do uso indevido de substâncias entorpecentes que causem dependência física ou psíquica, bem como aquelas relacionadas com o tratamento, a recuperação e a reinserção social de dependentes.

§ 2º - A Secretaria Nacional Antidrogas desempenhará as atividades de Secretaria-Executiva do Conselho Nacional Antidrogas.

§ 3º - Fica alterada para Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD a denominação do Fundo de Prevenção, Recuperação e de Combate ao Abuso de Drogas - FUNCAB, instituído pela Lei nº 7.560, de 19 de dezembro de 1986, alterada pela Lei nº 8.764, de 20 de dezembro de 1993, e ratificado pela Lei nº 9.240, de 22 de dezembro de 1995, bem como transferida a sua gestão do âmbito do Ministério da Justiça para a Secretaria Nacional Antidrogas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

§ 4º - Até que sejam designados os novos membros e instalado o Conselho Nacional Antidrogas, a aplicação dos recursos do Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD será feita pela Secretaria Nacional Antidrogas, ad referendum do colegiado, mediante autorização de seu presidente." (NR)

"Art. 6º-A - À Corregedoria-Geral da União compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público.

Parágrafo único - A Corregedoria-Geral da União tem, em sua estrutura básica, o Gabinete, a Assessoria Jurídica e a Subcorregedoria-Geral." (NR)

"Art. 6º-B - À Corregedoria-Geral da União, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão, ou ameaça de lesão, ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 1º - À Corregedoria-Geral da União, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre

requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos outros, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Federal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 2º - Cumpre à Corregedoria-Geral da União, na hipótese do § 1º, instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Presidente da República para apurar a omissão das autoridades responsáveis.

§ 3º - A Corregedoria-Geral da União encaminhará à Advocacia-Geral da União os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquela Instituição, bem assim provocará, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de Contas da União, da Secretaria da Receita Federal, dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e, quando houver indícios de responsabilidade penal, do Departamento de Polícia Federal e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas.

§ 4º - Incluem-se dentre os procedimentos e processos administrativos de instauração, e avocação, facultados à Corregedoria-Geral da União, aqueles objeto do Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Capítulo V da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, assim como outros a serem desenvolvidos, ou já em curso, em órgão ou entidade da Administração Pública Federal, desde que relacionados a lesão, ou ameaça de lesão, ao patrimônio público.

§ 5º - Ao Corregedor-Geral da União no exercício da sua competência, incumbe, especialmente:

I - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;

II - instaurar os procedimentos e processos administrativos a seu cargo, constituindo as respectivas comissões, bem assim requisitar a instauração daqueles que venham sendo injustificadamente retardados pela autoridade responsável;

III - acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal;

IV - realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na Administração Pública Federal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;

V - efetivar, ou promover, a declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo, bem como, se for o caso,

a imediata e regular apuração dos fatos envolvidos nos autos, e na nulidade declarada;

VI - requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Federal;

VII - requisitar, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou, quando for o caso, propor ao Presidente da República que sejam solicitadas as informações e os documentos necessários a trabalhos da Corregedoria-Geral da União;

VIII - requisitar, aos órgãos e às entidades federais, os servidores e empregados necessários à constituição das comissões objeto do inciso II, e de outras análogas, bem assim qualquer servidor ou empregado indispensável à instrução do processo;

IX - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades constatadas;

X - desenvolver outras atribuições de que o incumba o Presidente da República." (NR)

"Art. 6º-C - Os titulares dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal devem cientificar o Corregedor-Geral da União das irregularidades verificadas, e registradas em seus relatórios, atinentes a atos, ou fatos, atribuíveis a agentes da Administração Pública Federal, dos quais haja resultado, ou possa resultar, prejuízo ao erário, de valor superior ao limite fixado, pelo Tribunal de Contas da União, relativamente à tomada de contas especial, elaborada de forma simplificada." (NR)

"Art. 6º-D - Deverão ser prontamente atendidas as requisições de pessoal, inclusive de técnicos, pelo Corregedor-Geral da União, que serão irrecusáveis.

Parágrafo único - Os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal estão obrigados a atender, no prazo indicado, às demais requisições e solicitações do Corregedor-Geral da União, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância, ou outro processo administrativo, e o respectivo resultado." (NR)

"Art. 7º

I - Conselho de Governo, integrado pelos Ministros de Estado, pelos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e pelo Advogado-Geral da União, que será presidido pelo Presidente da República, ou, por sua determinação, pelo Chefe da Casa Civil, e secretariado por um dos membros para este fim designado pelo Presidente da República;

II - Câmaras do Conselho de Governo, a serem criadas em ato do Poder Executivo, com a finalidade de formular políticas

públicas setoriais, cujo escopo ultrapasse as competências de um único Ministério.

§ 1º Para desenvolver as ações executivas das Câmaras mencionadas no inciso II, serão constituídos Comitês Executivos, cuja composição e funcionamento serão definidos em ato do Poder Executivo.

....." (NR)

"Art. 11.

Parágrafo único - O Conselho de Defesa Nacional e o Conselho da República terão como Secretários-Executivos, respectivamente, o Chefe do Gabinete de Segurança Institucional e o Chefe da Casa Civil." (NR)

"Art. 13 - Os Ministérios são os seguintes:

I - da Agricultura e do Abastecimento;

II - da Ciência e Tecnologia;

III - das Comunicações;

IV - da Cultura;

V - da Defesa;

VI - do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

VII - da Educação;

VIII - do Esporte e Turismo;

IX - da Fazenda;

X - da Integração Nacional;

XI - da Justiça;

XII - do Meio Ambiente;

XIII - de Minas e Energia;

XIV - do Planejamento, Orçamento e Gestão;

XV - do Desenvolvimento Agrário;

XVI - da Previdência e Assistência Social;

XVII - das Relações Exteriores;

XVIII - da Saúde;

XIX - do Trabalho e Emprego;

XX - dos Transportes.

§ 1º - São Ministros de Estado os titulares dos Ministérios, o Chefe da Casa Civil, o Chefe do Gabinete de Segurança Institucional, o Chefe da Secretaria-Geral e o Chefe da Secretaria de Comunicação de Governo da Presidência da República, o Advogado-Geral da União e o Corregedor-Geral da União.

§ 2º - O cargo de Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República é de natureza militar e privativo de Oficial-General das Forças Armadas." (NR)

"Art. 14 - Os assuntos que constituem área de competência de cada Ministério são os seguintes:

I - Ministério da Agricultura e do Abastecimento:

a) política agrícola, abrangendo produção, comercialização, abastecimento, armazenagem e garantia de preços mínimos;

b) produção e fomento agropecuário, inclusive das atividades pesqueira e da heveicultura;

c) mercado, comercialização e abastecimento agropecuário, inclusive estoques reguladores e estratégicos;

d) informação agrícola;

e) defesa sanitária animal e vegetal;

f) fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor;

g) classificação e inspeção de produtos e derivados animais e vegetais, inclusive em ações de apoio às atividades exercidas pelo Ministério da Fazenda, relativamente ao comércio exterior;

h) proteção, conservação e manejo do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;

i) pesquisa tecnológica em agricultura e pecuária;

j) meteorologia e climatologia;

l) cooperativismo e associativismo rural;

m) energização rural, agroenergia, inclusive eletrificação rural;

n) assistência técnica e extensão rural;

o) política relativa ao café, açúcar e álcool;

p) planejamento e exercício da ação governamental nas atividades do setor agroindustrial canavieiro;

II - Ministério da Ciência e Tecnologia:

a) política nacional de pesquisa científica e tecnológica;

b) planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades da ciência e tecnologia;

c) política de desenvolvimento de informática e automação;

d) política nacional de biossegurança;

e) política espacial;

f) política nuclear;

g) controle da exportação de bens e serviços sensíveis;

III - Ministério das Comunicações:

a) política nacional de telecomunicações, inclusive radiodifusão;

b) regulamentação, outorga e fiscalização de serviços de telecomunicações;

c) controle e administração do uso do espectro de radiofrequências;

d) serviços postais;

IV - Ministério da Cultura:

a) política nacional de cultura;

b) proteção do patrimônio histórico e cultural;

c) aprovar a delimitação das terras dos remanescentes das comunidades dos quilombos, bem como determinar as suas demarcações, que serão homologadas mediante decreto;

V - Ministério da Defesa:

a) política de defesa nacional;

b) política e estratégia militares;

c) doutrina e planejamento de emprego das Forças Armadas;

d) projetos especiais de interesse da defesa nacional;

- e) inteligência estratégica e operacional no interesse da defesa;
 - f) operações militares das Forças Armadas;
 - g) relacionamento internacional das Forças Armadas;
 - h) orçamento de defesa;
 - i) legislação militar;
 - j) política de mobilização nacional;
 - l) política de ciência e tecnologia nas Forças Armadas;
 - m) política de comunicação social nas Forças Armadas;
 - n) política de remuneração dos militares e pensionistas;
 - o) política nacional de exportação de material de emprego militar, bem como fomento às atividades de pesquisa e desenvolvimento, produção e exportação em áreas de interesse da defesa e controle da exportação de material bélico de natureza convencional;
 - p) atuação das Forças Armadas na preservação da ordem pública, no combate a delitos transfronteiriços ou ambientais, na defesa civil e no desenvolvimento nacional;
 - q) logística militar;
 - r) serviço militar;
 - s) assistência à saúde, social e religiosa das Forças Armadas;
 - t) constituição, organização, efetivos, adestramento e aprestamento das forças navais, terrestres e aéreas;
 - u) política marítima nacional;
 - v) segurança da navegação aérea e do tráfego aquaviário e salvaguarda da vida humana no mar;
 - x) política aeronáutica nacional e atuação na política nacional de desenvolvimento das atividades aeroespaciais;
 - z) infra-estrutura aeroespacial, aeronáutica e aeroportuária;
- VI - Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior:
- a) política de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços;
 - b) propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

- c) metrologia, normalização e qualidade industrial;
- d) políticas de comércio exterior;
- e) regulamentação e execução dos programas e atividades relativas ao comércio exterior;
- f) aplicação dos mecanismos de defesa comercial;
- g) participação em negociações internacionais relativas ao comércio exterior;
- h) formulação da política de apoio à micro empresa, empresa de pequeno porte e artesanato;
- i) execução das atividades de registro do comércio;

VII - Ministério da Educação:

- a) política nacional de educação;
- b) educação infantil;
- c) educação em geral, compreendendo ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, exceto ensino militar;
- d) avaliação, informação e pesquisa educacional;
- e) pesquisa e extensão universitária;
- f) magistério;
- g)

VIII - Ministério do Esporte e Turismo:

- a) política nacional de desenvolvimento do turismo e da prática dos esportes;
- b) promoção e divulgação do turismo nacional, no País e no exterior;
- c) estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas e esportivas;
- d) planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo ao turismo e aos esportes;

IX - Ministério da Fazenda:

a) moeda, crédito, instituições financeiras, capitalização, poupança popular, seguros privados e previdência privada aberta;

b) política, administração, fiscalização e arrecadação tributária e aduaneira;

c) administração financeira, controle interno, auditoria e contabilidade públicas;

d) administração das dívidas públicas interna e externa;

e) negociações econômicas e financeiras com governos, organismos multilaterais e agências governamentais;

f) preços em geral e tarifas públicas e administradas;

g) fiscalização e controle do comércio exterior;

h) realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica;

X - Ministério da Integração Nacional:

a) formulação e condução da política de desenvolvimento nacional integrada;

b) formulação dos planos e programas regionais de desenvolvimento;

c) estabelecimento de estratégias de integração das economias regionais;

d) estabelecimento das diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos dos programas de financiamento de que trata a alínea "c" do inciso I do art. 159 da Constituição Federal;

e) estabelecimento das diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia e do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste;

f) estabelecimento de normas para cumprimento dos programas de financiamento dos fundos constitucionais e das programações orçamentárias dos fundos de investimentos regionais;

g) acompanhamento e avaliação dos programas integrados de desenvolvimento nacional;

h) defesa civil;

i) obras contra as secas e de infra-estrutura hídrica;

j) formulação e condução da política nacional de irrigação;

l) ordenação territorial;

m) obras públicas em faixas de fronteiras;

XI - Ministério da Justiça:

a) defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;

b) política judiciária;

c) direitos da cidadania, direitos da criança, do adolescente, dos índios e das minorias;

d) entorpecentes, segurança pública, trânsito, Polícias Federal, Rodoviária e Ferroviária Federal e do Distrito Federal;

e) defesa dos direitos das pessoas portadoras de deficiência e promoção da sua integração à vida comunitária;

f) defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor;

g) planejamento, coordenação e administração da política penitenciária nacional;

h) nacionalidade, imigração e estrangeiros;

i) ouvidoria-geral;

j) ouvidoria das polícias federais;

l) assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados, assim considerados em lei;

m) defesa dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da Administração Federal indireta;

n) articular, integrar e propor as ações do Governo nos aspectos relacionados com as atividades de repressão ao uso indevido, do tráfico ilícito e da produção não autorizada de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica;

XII - Ministério do Meio Ambiente:

a) política nacional do meio ambiente e dos recursos hídricos;

b) política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, e biodiversidade e florestas;

c) proposição de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais;

d) políticas para integração do meio ambiente e produção;

e) políticas e programas ambientais para a Amazônia Legal; e

f) zoneamento ecológico-econômico;

XIII - Ministério de Minas e Energia:

a) geologia, recursos minerais e energéticos;

b) aproveitamento da energia hidráulica;

c) mineração e metalurgia;

d) petróleo, combustível e energia elétrica, inclusive nuclear;

XIV - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) formulação do planejamento estratégico nacional;

b) avaliação dos impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;

c) realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura sócio-econômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos nacionais;

d) elaboração, acompanhamento e avaliação do plano plurianual de investimentos e dos orçamentos anuais;

e) viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;

f) formulação de diretrizes, coordenação das negociações, acompanhamento e avaliação dos financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;

g) coordenação e gestão dos sistemas de planejamento e orçamento federal, de pessoal civil, de organização e modernização administrativa, de administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais;

h) formulação de diretrizes e controle da gestão das empresas estatais;

i) acompanhamento do desempenho fiscal do setor público;

j) administração patrimonial;

l) política e diretrizes para modernização do Estado;

XV - Ministério do Desenvolvimento Agrário:

a) reforma agrária;

b) promoção do desenvolvimento sustentável do segmento rural constituído pelos agricultores familiares;

XVI - Ministério da Previdência e Assistência Social:

a) previdência social;

b) previdência complementar;

c) assistência social;

XVII - Ministério das Relações Exteriores:

a) política internacional;

b) relações diplomáticas e serviços consulares;

c) participação nas negociações comerciais, econômicas, técnicas e culturais com governos e entidades estrangeiras;

d) programas de cooperação internacional;

e) apoio a delegações, comitivas e representações brasileiras em agências e organismos internacionais e multilaterais;

XVIII - Ministério da Saúde:

a) política nacional de saúde;

b) coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde;

c) saúde ambiental e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores e dos índios;

d) informações de saúde;

e) insumos críticos para a saúde;

f) ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário de fronteiras e de portos marítimos, fluviais e aéreos;

g) vigilância de saúde, especialmente drogas, medicamentos e alimentos;

h) pesquisa científica e tecnologia na área de saúde;

XIX - Ministério do Trabalho e Emprego:

a) política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;

b) política e diretrizes para a modernização das relações de trabalho;

c) fiscalização do trabalho, inclusive do trabalho portuário, bem como aplicação das sanções previstas em normas legais ou coletivas;

d) política salarial;

e) formação e desenvolvimento profissional;

f) segurança e saúde no trabalho;

g) política de imigração;

XX - Ministério dos Transportes:

a) política nacional de transportes ferroviário, rodoviário e aquaviário;

b) marinha mercante, portos e vias navegáveis;

c) participação na coordenação dos transportes aeroviários.

§ 1º - Em casos de calamidade pública ou de necessidade de especial atendimento à população, o Presidente da República poderá dispor sobre a colaboração dos Ministérios com os diferentes níveis da Administração Pública.

.....

§ 5º - Compete às Secretarias de Estado:

I - dos Direitos Humanos, a que se refere o inciso X do art. 16:

a) direitos da cidadania, direitos da criança, do adolescente e das minorias;

b) defesa dos direitos das pessoas portadoras de deficiência e promoção da sua integração à vida comunitária;

II - de Assistência Social a que se refere o inciso XV do art. 16:

a) política de assistência social;

b) normatização, orientação, supervisão e avaliação da execução da política de assistência social;

§ 6º - A competência atribuída ao Ministério da Integração Nacional de que trata a alínea "l", inciso X, será exercida em conjunto com o Ministério da Defesa.

§ 7º - A competência atribuída ao Ministério do Meio Ambiente de que trata a alínea "f", inciso XII, será exercida em conjunto com os Ministérios da Agricultura e do Abastecimento, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e da Integração Nacional.

§ 8º - A competência relativa aos direitos dos índios, atribuída ao Ministério da Justiça na alínea "c", inciso XI, inclui o acompanhamento das ações de saúde desenvolvidas em prol das comunidades indígenas.

§ 9º - A competência de que trata a alínea "m" do inciso I será exercida pelo Ministério da Agricultura e do Abastecimento, quando baseada em recursos do Orçamento Geral da União, e pelo Ministério de Minas e Energia, quando baseada em recursos vinculados ao Sistema Elétrico Nacional.

§ 10 - No exercício da competência de que trata a alínea "b" do inciso I do caput deste artigo, relativa ao fomento à pesca e à aquicultura, o Ministério da Agricultura e do Abastecimento deverá:

I - organizar e manter o Registro Geral da Pesca previsto no art. 93 do Decreto-Lei nº 221, de 28 de fevereiro de 1967;

II - conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício da pesca comercial e artesanal e da aquicultura nas áreas de pesca do Território Nacional, compreendendo as águas continentais e interiores e o mar territorial, da Plataforma Continental, da Zona Econômica Exclusiva, áreas adjacentes e águas internacionais, para captura de:

a) espécies altamente migratórias, conforme Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos do Mar, excetuando-se os mamíferos marinhos;

b) espécies subexploradas ou inexploradas;

c) espécies sobreexploradas ou ameaçadas de sobreexploração, observado o disposto no § 11;

III - autorizar o arrendamento de embarcações estrangeiras de pesca para operar na captura das espécies de que tratam as alíneas "a" e "b" do inciso II, exceto nas águas interiores e no mar territorial;

IV - autorizar a operação de embarcações estrangeiras de pesca, nos casos previstos em acordos internacionais de pesca firmados pelo Brasil, a exercer suas atividades nas condições e nos limites estabelecidos no respectivo pacto;

V - estabelecer medidas que permitam o aproveitamento sustentável dos recursos pesqueiros altamente migratórios e dos que estejam subexplotados ou inexplotados;

VI - fornecer ao Ministério do Meio Ambiente os dados do Registro Geral da Pesca relativos às licenças, permissões e autorizações concedidas para pesca e aquicultura, para fins de registro automático dos beneficiários no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;

VII - repassar ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA cinquenta por cento das receitas das taxas ou dos serviços cobrados em decorrência das atividades relacionadas no inciso II, que serão destinados ao custeio das atividades de fiscalização da pesca e da aquicultura;

VIII - subsidiar, assessorar e participar, em interação com o Ministério das Relações Exteriores, de negociações e eventos que envolvam o comprometimento de direitos e a interferência em interesses nacionais sobre a pesca, a produção e comercialização do pescado e interesses do setor neste particular.

§ 11 - No exercício da competência de que trata a alínea "b" do inciso XII do caput deste artigo, nos aspectos relacionados à pesca, caberá ao Ministério do Meio Ambiente:

I - fixar as normas, critérios e padrões de uso para as espécies sobreexplotadas ou ameaçadas de sobreexploração, assim definidas com base nos melhores dados científicos existentes, excetuando-se aquelas a que se refere a alínea "a" do inciso II do § 10;

II - subsidiar, assessorar e participar, em interação com o Ministério das Relações Exteriores, de negociações e eventos que envolvam o comprometimento de direitos e a interferência em interesses nacionais sobre a pesca.

§ 12 - Caberá ao Departamento de Polícia Federal, inclusive mediante a ação policial necessária, coibir a turbulação e o esbulho possessórios dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da Administração Federal indireta, sem prejuízo da responsabilidade das Polícias Militares dos Estados pela manutenção da ordem pública.

§ 13 - Fica criada a Divisão de Conflitos Agrários e Fundiários, no âmbito do Departamento de Polícia Federal, com sede na unidade central e representação nas unidades descentralizadas, na forma do regulamento.

§ 14 - Caberá à Divisão de que trata o § 13 a coordenação, o acompanhamento e a instauração dos inquéritos relacionados aos conflitos agrários ou fundiários e os deles decorrentes, quando se tratar de crime de competência federal, bem

assim a responsabilidade pela prevenção e repressão desses crimes, além de outras atribuições que lhe forem cometidas em regulamento.

§ 15 - As competências atribuídas ao Ministério dos Transportes nas alíneas "a" e "b" do inciso XX, compreendem:

I - a formulação, coordenação e supervisão das políticas nacionais;

II - o planejamento estratégico, o estabelecimento de diretrizes para sua implementação e a definição das prioridades dos programas de investimentos;

III - a aprovação dos planos de outorgas;

IV - o estabelecimento de diretrizes para a representação do Brasil nos organismos internacionais e em convenções, acordos e tratados referentes aos meios de transportes;

V - a formulação e supervisão da execução da política referente ao Fundo de Marinha Mercante, destinado à renovação, recuperação e ampliação da frota mercante nacional, em articulação com os Ministérios da Fazenda, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - o estabelecimento de diretrizes para afretamento de embarcações estrangeiras por empresas brasileiras de navegação e para liberação do transporte de cargas prescritas." (NR)

"Art. 15 - Haverá, na estrutura básica de cada Ministério:

I - Secretaria-Executiva, exceto nos Ministérios da Defesa e das Relações Exteriores;

.....

§ 2º - Caberá ao Secretário-Executivo, titular do órgão a que se refere o inciso I, além da supervisão e da coordenação das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério, exceto das Secretarias de Estado, exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado.

§ 3º - Poderá haver na estrutura básica de cada Ministério, vinculado à Secretaria-Executiva, um órgão responsável pelas atividades de administração de pessoal, material, patrimonial, de serviços gerais e de orçamento e finanças." (NR)

"Art. 16 - Integram a estrutura básica:

I - do Ministério da Agricultura e do Abastecimento o Conselho Nacional de Política Agrícola, o Conselho Deliberativo da Política do Café, a Comissão Especial de Recursos, a Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira, o Instituto Nacional de Meteorologia e até quatro Secretarias;

II - do Ministério da Ciência e Tecnologia o Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia, o Conselho Nacional de Informática e Automação, o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, o Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, o Instituto Nacional de Tecnologia, a Comissão Técnica Nacional de Biossegurança e até quatro Secretarias;

III - do Ministério das Comunicações até duas Secretarias;

IV - do Ministério da Cultura o Conselho Nacional de Política Cultural, a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura, a Comissão de Cinema e até quatro Secretarias;

V - do Ministério da Defesa o Conselho de Aviação Civil, o Conselho Militar de Defesa, o Comando da Marinha, o Comando do Exército, o Comando da Aeronáutica, o Estado-Maior de Defesa, a Escola Superior de Guerra, o Hospital das Forças Armadas, o Centro de Catalogação das Forças Armadas, a Representação Brasileira na Junta Interamericana de Defesa, até três Secretarias e um órgão de Controle Interno;

VI - do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior o Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, o Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação e até quatro Secretarias;

.....

VIII - do Ministério da Fazenda o Conselho Monetário Nacional, o Conselho Nacional de Política Fazendária, o Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional, o Conselho Nacional de Seguros Privados, o Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização, o Conselho de Controle de Atividades Financeiras, a Câmara Superior de Recursos Fiscais, a Comissão de Coordenação de Controle Interno, os 1º, 2º e 3º Conselhos de Contribuintes, o Conselho Diretor do Fundo de Garantia à Exportação - CFGE, o Comitê Brasileiro de Nomenclatura, o Comitê de Avaliação de Créditos ao Exterior, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a Escola de Administração Fazendária e até seis Secretarias;

IX - do Ministério da Integração Nacional o Conselho Deliberativo do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste, o Conselho Administrativo da Região Integrada do Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno, o Conselho Nacional de Defesa Civil, o Conselho Deliberativo para Desenvolvimento da Amazônia, o Conselho Deliberativo para o Desenvolvimento do Nordeste, o Grupo Executivo para Recuperação Econômica do Estado do Espírito Santo e até cinco Secretarias;

X - do Ministério da Justiça a Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, o Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana, o Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, o Conselho Nacional de Trânsito, o Conselho Nacional dos Direitos

da Mulher, o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Nacional de Segurança Pública, o Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos, o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, o Departamento de Polícia Federal, o Departamento de Polícia Rodoviária Federal, a Defensoria Pública da União e até quatro Secretarias;

XI - do Ministério do Meio Ambiente o Conselho Nacional do Meio Ambiente, o Conselho Nacional da Amazônia Legal, o Conselho Nacional de Recursos Hídricos, o Conselho Deliberativo do Fundo Nacional do Meio Ambiente, o Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro e até cinco Secretarias;

XII - do Ministério de Minas e Energia até duas Secretarias;

XIII - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a Comissão de Financiamentos Externos, a Assessoria Econômica e até sete Secretarias;

XIV - do Ministério do Desenvolvimento Agrário o Conselho Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e até duas Secretarias;

XV - do Ministério da Previdência e Assistência Social a Secretaria de Estado de Assistência Social, o Conselho Nacional de Previdência Social, o Conselho Nacional de Assistência Social, o Conselho de Recursos da Previdência Social, o Conselho de Gestão da Previdência Complementar e até duas Secretarias;

XVI - do Ministério das Relações Exteriores o Cerimonial, a Secretaria de Planejamento Diplomático, a Inspetoria-Geral do Serviço Exterior, a Secretaria-Geral das Relações Exteriores, esta composta de até três Subsecretarias, a Secretaria de Controle Interno, o Instituto Rio Branco, as missões diplomáticas permanentes, as repartições consulares, o Conselho de Política Externa e a Comissão de Promoções;

XVII - do Ministério da Saúde o Conselho Nacional de Saúde e até quatro Secretarias;

XVIII - do Ministério do Trabalho e Emprego o Conselho Nacional do Trabalho, o Conselho Nacional de Imigração, o Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador e até três Secretarias;

XIX - do Ministério dos Transportes a Comissão Federal de Transportes Ferroviários - COFER e até três Secretarias;

XX - do Ministério do Esporte e Turismo uma Secretaria.

§ 1º - O Conselho de Política Externa, a que se refere o inciso XVI, será presidido pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores e integrado pelo Secretário-Geral, pelo Secretário-Geral Adjunto, pelos Subsecretários-Gerais da Secretaria-Geral das

Relações Exteriores e pelo Chefe de Gabinete do Ministro de Estado das Relações Exteriores.

§ 2º - As Secretarias de Estado dos Direitos Humanos e de Assistência Social serão compostas de até duas secretarias finalísticas.

§ 3º - Os órgãos colegiados integrantes da estrutura do Ministério do Trabalho e Emprego terão composição tripartite, observada a paridade entre representantes dos trabalhadores e dos empregadores, na forma estabelecida pelo Poder Executivo.

§ 4º - Ao Conselho de Aviação Civil, presidido pelo Ministro de Estado da Defesa e composto na forma estabelecida em regulamento pelo Poder Executivo, compete propor a política relativa ao setor de aviação civil, observado o disposto na Lei Complementar nº 97, de 9 de julho de 1999.

§ 5º - A Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, constituída por força da Lei nº 5.862, de 12 de dezembro de 1972, fica vinculada ao Ministério da Defesa." (NR)

"Art. 17 - São transformados:

I - a Secretaria de Estado de Comunicação de Governo da Presidência da República, em Secretaria de Comunicação de Governo da Presidência da República;

II - o Ministério do Planejamento e Orçamento, em Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

III - o Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos, e da Amazônia Legal, em Ministério do Meio Ambiente;

IV - o Ministério da Educação e do Desporto, em Ministério da Educação;

V - o Ministério do Trabalho, em Ministério do Trabalho e Emprego;

VI - o Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo, em Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

VII - o Conselho Federal de Entorpecentes, em Conselho Nacional Antidrogas;

VIII - o Ministério da Marinha, em Comando da Marinha;

IX - o Ministério do Exército, em Comando do Exército;

X - o Ministério da Aeronáutica, em Comando da Aeronáutica;

XI - a Casa Militar da Presidência da República, em Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República; e

XII - o Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário de Política Fundiária em Ministério do Desenvolvimento Agrário." (NR)

"Art. 17-A - Fica alterada para Fundo do Ministério da Defesa a denominação do Fundo do Estado-Maior das Forças Armadas - Fundo do EMFA, instituído pela Lei nº 7.448, de 20 de dezembro de 1985." (NR)

"Art. 18.

I - para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

.....

e) da Secretaria de Estado de Planejamento e Avaliação do Ministério da Fazenda.

.....

III - para a Casa Civil da Presidência da República:

a) administrativas, da Secretaria-Geral da Presidência da República;

b) da Imprensa Nacional;

c) do Arquivo Nacional;

.....

IX - para o Ministério da Integração Nacional as da Secretaria Especial de Políticas Regionais da Câmara de Políticas Regionais do Conselho de Governo;

X - para a Fundação Nacional de Saúde - FNS do Ministério da Saúde, que passa a denominar-se Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, as da Fundação Nacional do Índio do Ministério da Justiça, relacionadas com a assistência à saúde das comunidades indígenas;

XI - da Casa Militar da Presidência da República para o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

XII - do Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário de Política Fundiária para o Ministério do Desenvolvimento Agrário;

XIII - para a Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano da Presidência da República as das Secretarias de Habitação e de Saneamento, do Ministério do Bem-Estar Social." (NR)

"Art. 18-A - Ficam transferidas do Ministério da Agricultura e do Abastecimento para o Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário de Política Fundiária as atribuições relacionadas com a promoção do desenvolvimento sustentável do segmento rural constituído pelos agricultores familiares." (NR)

"Art. 18-B - Ressalvadas as competências do Conselho Monetário Nacional, ficam transferidas para o Ministério da

Fazenda as estabelecidas na Lei nº 5.768, de 20 de dezembro de 1971, no art. 14 da Lei nº 7.291, de 19 de dezembro de 1984, e nos Decretos-Leis nºs 6.259, de 10 de fevereiro de 1944, e 204, de 27 de fevereiro de 1967, atribuídas ao Ministério da Justiça.

§ 1º - A operacionalização, a emissão das autorizações e a fiscalização das atividades de que trata a Lei nº 5.768, de 1971, ficam a cargo da Caixa Econômica Federal, salvo nos casos previstos no § 2º deste artigo.

§ 2º - Os pedidos de autorização para a prática dos atos a que se refere a Lei mencionada no § 1º deste artigo, em que a Caixa Econômica Federal ou qualquer outra instituição financeira seja parte interessada, serão analisados e decididos pela Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda.

§ 3º - As autorizações serão concedidas a título precário e por evento promocional, que não poderá exceder o prazo de doze meses." (NR)

"Art. 19.
.....

X - o Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado;

XI - a Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República;

XII - o Gabinete a que se refere o inciso I do art. 4º da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998;

XIII - o Alto Comando das Forças Armadas; e

XIV - o Estado-Maior das Forças Armadas." (NR)

"Art. 19-A - Fica extinto o Instituto Nacional de Desenvolvimento do Desporto - INDESP.

§ 1º - É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir, ou utilizar, a partir da extinção do órgão referido no caput, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2000 e 2001, consignadas ao Instituto Nacional de Desenvolvimento do Desporto - INDESP, para o Ministério do Esporte e Turismo, mantida a mesma classificação orçamentária, expressa por categoria de programação em seu menor nível, observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 9.811, de 28 de julho de 1999, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

§ 2º - As atribuições do órgão extinto ficam transferidas para o Ministério do Esporte e Turismo e as relativas aos jogos de bingo para a Caixa Econômica Federal.

§ 3º - O acervo patrimonial do órgão extinto fica transferido para o Ministério do Esporte e Turismo, que o inventariará.

§ 4º - O quadro de servidores do INDESP fica transferido para o Ministério do Esporte e Turismo." (NR)

"Art. 19-B - É o Poder Executivo autorizado a:

I - extinguir a Fundação Centro Tecnológico para Informática, instituída em conformidade com o disposto nos arts. 32 a 39 da Lei nº 7.232, de 29 de outubro de 1984, bem como transferir para o Ministério da Ciência e Tecnologia as respectivas competências, e remanejar, transpor e transferir as dotações aprovadas na Lei Orçamentária Anual, mantidos os respectivos detalhamentos por esfera orçamentária, grupo de despesas, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso;

II - transferir o Centro de Tecnologia Mineral - CETEM, de que trata a Lei nº 7.677, de 21 de outubro de 1988, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq para o Ministério da Ciência e Tecnologia.

Parágrafo único - Aplica-se à autorização de que trata este artigo o disposto no art. 27 da Lei nº 9.649, de 1998." (NR)

"Art. 20-A - Fica criada a Comissão de Coordenação das atividades de Meteorologia, Climatologia e Hidrologia - CMCH, vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia, com a finalidade de coordenar a política nacional para o setor, a ser regulamentada pelo Poder Executivo." (NR)

"Art. 20-B - É criada a CAMEX - Câmara de Comércio Exterior, com a competência para deliberar sobre matéria relativa a comércio exterior.

§ 1º - O Poder Executivo disporá sobre as competências, a organização e o funcionamento da CAMEX.

§ 2º - A Secretaria-Executiva da extinta Câmara de Comércio Exterior, do Conselho de Governo, passa a exercer as suas atribuições junto à CAMEX, até que o regulamento disponha sobre a matéria." (NR)

"Art. 21.
.....

XII - de Secretário-Geral, de Secretário de Assuntos Estratégicos e de Secretário de Comunicação Social, todos da Presidência da República;

XIII - de Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado;

XIV - de Ministro de Estado da Educação e do Desporto;

XV - de Ministro de Estado do Trabalho;

XVI - de Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo;

XVII - de Ministro de Estado do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal;

XVIII - de Ministro de Estado do Planejamento e Orçamento;

XIX - de Ministro de Estado da Marinha;

XX - de Ministro de Estado do Exército;

XXI - de Ministro de Estado da Aeronáutica;

XXII - de Ministro de Estado Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas;

XXIII - de Ministro de Estado Chefe da Casa Militar da Presidência da República;

XXIV - de Ministro de Estado de Política Fundiária e do Desenvolvimento Agrário;

XXV - de Ministro de Estado Extraordinário dos Esportes;

XXVI - de Secretário de Estado de Comunicação de Governo;

XXVII - de Secretário-Executivo do Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário de Política Fundiária." (NR)

"Art. 24-A - São criados os cargos:

I - de Ministro de Estado da Defesa;

II - de Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III - de Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República;

IV - de Ministro de Estado da Integração Nacional;

V - de Ministro de Estado da Educação;

VI - de Ministro de Estado do Trabalho e Emprego;

VII - de Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

VIII - de Ministro de Estado do Meio Ambiente;

- IX - de Ministro de Estado do Esporte e Turismo;
- X - de Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- XI - de Ministro de Estado do Desenvolvimento Agrário;
- XII - de Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Comunicação de Governo da Presidência da República;
- XIII - de Ministro de Estado Corregedor-Geral da União;
- XIV - de Secretário Especial de Desenvolvimento Urbano;
- XV - de Secretário de Estado de Assistência Social;
- XVI - de Secretário de Estado dos Direitos Humanos;
- XVII - de Comandante da Marinha;
- XVIII - de Comandante do Exército;
- XIX - de Comandante da Aeronáutica.

§ 1º - Os cargos de que tratam os incisos XIV a XIX deste artigo são de Natureza Especial.

§ 2º - O titular do cargo de Secretário Especial de Desenvolvimento Urbano terá prerrogativas, garantias, vantagens e direitos equivalentes aos de Ministro de Estado.

§ 3º - A remuneração dos cargos de Secretário de Estado e de Comandante de que tratam os incisos XIV a XIX é de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)." (NR)

"Art. 24-B - O cargo de Natureza Especial de Advogado-Geral da União fica transformado em cargo de Ministro de Estado." (NR)

"Art. 24-C - Fica criado, no âmbito do Ministério das Relações Exteriores, um cargo em comissão de direção em organismo internacional, para exercer a função de Secretário-Executivo da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, quando couber a brasileiro.

§ 1º - O ocupante do cargo a que se refere o caput, a ser nomeado pelo Presidente da República, fará jus à remuneração correspondente ao índice noventa e quatro do item I da Tabela de Escalonamento Vertical constante do Anexo à Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972.

§ 2º - Da remuneração de que trata o § 1º, será deduzido o valor correspondente aos vencimentos, salários e quaisquer indenizações ou vantagens pecuniárias, em moeda estrangeira, percebidas da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa." (NR)

"Art. 27.

§ 10 - Os recursos provenientes da alienação de bens imóveis da extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência deverão ser integralmente destinados a programas de assistência social do Ministério da Previdência e Assistência Social." (NR)

"Art. 28 - É o Poder Executivo autorizado a manter os servidores e empregados da Administração Federal direta e indireta, ocupantes ou não de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento que, em 31 de dezembro de 1998, se encontravam à disposição de órgãos da Administração direta.

§ 1º - Aos servidores e empregados que, em 31 de dezembro de 1998, se encontravam requisitados e em exercício nos Ministérios do Planejamento e Orçamento e da Administração Federal e Reforma do Estado, aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, enquanto permanecerem em exercício no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º - Ficam mantidas no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão as funções de que trata o art. 20 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, até que sejam dispensados seus ocupantes, quando, então, serão consideradas extintas." (NR)

"Art. 28-A - O Centro de Informática do IPEA e o respectivo patrimônio ficam transferidos da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Parágrafo único - Os servidores do Centro de Informática do IPEA, transferidos para o Ministério do Orçamento e Gestão em 1º de janeiro de 1999, passam a integrar novamente o quadro de pessoal do IPEA." (NR)

"Art. 28-B - Ficam transferidos da Fundação Nacional do Índio do Ministério da Justiça para a FUNASA:

I - os Postos de Saúde e Casas do Índio mantidas pela Fundação Nacional do Índio para assistência à saúde das comunidades indígenas;

II - os bens móveis, imóveis, acervo documental e equipamentos, inclusive veículos, embarcações e aeronaves, que se destinem ao exercício das atividades de assistência à saúde do índio.

§ 1º - Ficam redistribuídos da Fundação Nacional do Índio do Ministério da Justiça para a FUNASA os cargos de provimento efetivo, ocupados ou vagos em 31 de dezembro de 1998, que se destinem ao exercício das atividades de assistência à saúde do índio.

§ 2º - Os servidores ocupantes dos cargos redistribuídos na forma do § 1º, sem prejuízo de seus direitos e vantagens, serão lotados na área específica de saúde do índio da Fundação Nacional de Saúde.

§ 3º - As transferências de que tratam os incisos I e II serão efetivadas até 15 de dezembro de 1999, ficando, desde já, referidos bens à disposição da FUNASA, sem prejuízo das atividades operacionais a eles pertinentes." (NR)

"Art. 29 - É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 1999, em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida no art. 6º, § 1º, da Lei nº 9.692, de 27 de julho de 1998, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

§ 1º - Aplicam-se os procedimentos previstos no caput aos créditos antecipados na forma estabelecida no art. 72 da Lei nº 9.692, de 1998.

§ 2º - Aplicam-se os procedimentos previstos no caput às dotações orçamentárias do Ministério da Justiça alocadas nas rubricas relacionadas com as atividades de que trata o § 1º do art. 6º." (NR)

"Art. 29-A - É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor ou transferir as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2000, consignadas no Programa de Desenvolvimento Social na Faixa de Fronteira, do Ministério da Defesa para o Ministério da Integração Nacional, mantidos os respectivos detalhamentos por esfera orçamentária, grupos de despesas, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso." (NR)

"Art. 29-B - Enquanto não dispuser de quadro de pessoal permanente:

I - aplicam-se aos servidores civis e aos militares em exercício no Ministério da Defesa as normas vigentes para os servidores civis e militares em exercício nos órgãos da Presidência da República, em especial as referidas no art. 20 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, no § 4º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 11 e 13 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992;

II - os servidores e empregados requisitados por órgãos cujas atribuições foram transferidas para o Ministério da Integração Nacional poderão permanecer à disposição do referido Ministério, aplicando-se-lhes o disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995;

III - o Ministério do Desenvolvimento Agrário poderá requisitar servidores da Administração Federal direta para ter exercício naquele órgão, independentemente da função a ser exercida.

Parágrafo único - Exceto nos casos previstos em lei e até que se cumpram as condições definidas neste artigo, as requisições de servidores para os Ministérios da Defesa e da Integração Nacional serão irrecusáveis e deverão ser prontamente atendidas." (NR)

"Art. 32 - O Poder Executivo disporá, em decreto, na estrutura regimental dos Ministérios, dos órgãos essenciais, da Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano da Presidência da República e da Corregedoria-Geral da União da Presidência da República, sobre as competências e atribuições, denominação das unidades e especificação dos cargos." (NR)

"Art. 37 - São criados:

I - na Administração Pública Federal, mil, trezentos e quatro cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, assim distribuídos: vinte e sete DAS 6; cento e setenta e três DAS 5; quatrocentos e vinte e cinco DAS 4; trezentos e nove DAS 3; e trezentos e setenta e um DAS 1;

.....

III - na Administração Pública Federal, em caráter temporário, pelo prazo de até cento e oitenta dias, contados de 10 de junho de 1999, mil duzentos e trinta e três cargos em comissão e funções gratificadas, sendo quatrocentos e quarenta e nove do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e setecentas e oitenta e quatro funções gratificadas, assim distribuídos: dez DAS 3; duzentos e oitenta e dois DAS 2; cento e cinquenta e sete DAS 1; cento e cinquenta e seis FG 1; cento e setenta e oito FG 2; e quatrocentas e cinquenta FG 3." (NR)

"Art. 37-A - Ficam extintos sete mil, duzentos e vinte e quatro cargos em comissão e funções gratificadas, sendo cinco de Natureza Especial, duzentos e sessenta e cinco cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, DAS 2, e seis mil, novecentas e cinquenta e quatro funções gratificadas, assim distribuídas: cento e oitenta e sete FG 1, duas mil e sessenta e quatro FG 2 e quatro mil, setecentas e três FG 3." (NR)

"Art. 40 - O Poder Executivo disporá sobre a organização, reorganização, denominação de cargos e funções e funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, mediante aprovação ou transformação das estruturas regimentais." (NR)

"Art. 42.

.....

V - pelo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão." (NR)

"Art. 43 - Os cargos efetivos vagos, ou que venham a vagar dos órgãos extintos, serão remanejados para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para redistribuição e os cargos em comissão e funções de confiança, transferidos para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para utilização ou extinção de acordo com o interesse da Administração Pública.

Parágrafo único - No encerramento dos trabalhos de inventariança e nos termos fixados em decreto, poderão ser remanejados para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com os respectivos ocupantes, os cargos e as funções estritamente necessários à continuidade das atividades de prestação de contas decorrentes de convênios, contratos e instrumentos similares firmados pelos órgãos extintos e seus antecessores." (NR)

"Art. 43-A - No processo de inventariança do Estado-Maior das Forças Armadas, as gratificações a que se referem os arts. 11 e 13 da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, poderão ser remanejadas para o Ministério da Defesa nos quantitativos e valores necessários." (NR)

"Art. 44 - Enquanto não for aprovado e implantado o quadro de provimento efetivo do Ministério do Esporte e Turismo, fica o Ministro de Estado do Esporte e Turismo autorizado a requisitar servidores da Administração Federal direta para ter exercício naquele órgão, independentemente da função a ser exercida." (NR)

"Art. 45 - Até que sejam aprovadas as estruturas regimentais dos órgãos essenciais e de assessoramento da Presidência da República, das Secretarias de Estado e dos Ministérios de que trata o art. 13, são mantidas as estruturas, as competências, inclusive as transferidas, as atribuições, a denominação das unidades e a especificação dos respectivos cargos, vigentes em 29 de julho de 1999, observadas as alterações introduzidas por lei." (NR)

"Art. 48 - O art. 17 da Lei nº 8.025, de 12 de abril de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17 - Os imóveis de que trata o art. 14, quando irregular sua ocupação, serão objeto de reintegração de posse liminar em favor da União, independentemente do tempo em que o imóvel estiver ocupado.

§ 1º - O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do órgão responsável pela administração dos imóveis, será o depositário dos imóveis reintegrados.

§ 2º - Julgada improcedente a ação de reintegração de posse em decisão transitada em julgado, o Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão colocará o imóvel à disposição do juízo dentro de cinco dias da intimação para fazê-lo." (NR)

"Art. 48-A - O caput do art. 18 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18 - É instituído o Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT, composto por representação de trabalhadores, empregadores e órgãos e entidades governamentais, na forma estabelecida pelo Poder Executivo." (NR)

"Art. 49 - O caput e o § 5º do art. 3º da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º - O FGTS será regido por normas e diretrizes estabelecidas por um Conselho Curador, composto por representação de trabalhadores, empregadores e órgãos e entidades governamentais, na forma estabelecida pelo Poder Executivo.

.....

§ 5º - As decisões do Conselho serão tomadas com a presença da maioria simples de seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.

....." (NR)

"Art. 50 - O art. 22 da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22 - A Advocacia-Geral da União e os seus órgãos vinculados, nas respectivas áreas de atuação, ficam autorizados a representar judicialmente os titulares e os membros dos Poderes da República, das Instituições Federais referidas no Título IV, Capítulo IV, da Constituição, bem como os titulares dos Ministérios e demais órgãos da Presidência da República, de autarquias e fundações públicas federais, e de cargos de natureza especial, de direção e assessoramento superiores e daqueles efetivos, inclusive promovendo ação penal privada ou representando perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, quanto a atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente da União, suas respectivas autarquias e fundações, ou das Instituições mencionadas, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este artigo.

§ 1º - O disposto neste artigo aplica-se aos ex-titulares dos cargos ou funções referidos no caput, e ainda:

I - aos designados para a execução dos regimes especiais previstos na Lei nº 6.024, de 13 de março de 1974, nos Decretos-Leis nºs 73, de 21 de novembro de 1966, e 2.321, de 25 de fevereiro de 1987; e

II - aos militares das Forças Armadas e aos integrantes do órgão de segurança do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, quando, em decorrência do cumprimento de dever constitucional, legal ou regulamentar, responderem a inquérito policial ou a processo judicial.

§ 2º - O Advogado-Geral da União, em ato próprio, poderá disciplinar a representação autorizada por este artigo." (NR)

"Art. 56 - Fica o Poder Executivo autorizado a atribuir a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, diverso daquele a que está atribuída a competência, a responsabilidade pela execução das atividades de administração de pessoal, material, patrimonial, de serviços gerais, orçamento e finanças e de controle interno." (NR)

"Art. 61 - Nos conselhos de administração das empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas e demais empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto, haverá sempre um membro indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão." (NR)

Art. 2º - O art. 2º da Lei nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989, com a redação dada pela Lei nº 7.804, de 18 de julho de 1989, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - É criado o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, entidade autárquica de regime especial, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com a finalidade de executar as políticas nacionais de meio ambiente referentes às atribuições federais permanentes relativas à preservação, à conservação e ao uso sustentável dos recursos ambientais e sua fiscalização e controle, bem como apoiar o Ministério do Meio Ambiente na execução das ações supletivas da União, de conformidade com a legislação em vigor e as diretrizes daquele Ministério.

Parágrafo único - O Poder Executivo disporá, até 30 de abril de 1999, sobre a estrutura regimental do IBAMA." (NR)

Art. 3º - Os arts. 8º e 9º da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 8º

II - Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;
....." (NR)

"Art. 9º
.....

III - Secetário-Executivo do Ministério do Planejamento,
Orçamento e Gestão;
....." (NR)

Art. 4º - A Lei nº 9.257, de 9 de janeiro de 1996, passa a
vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º - O Conselho Nacional de Ciência e Tecnologia
reunir-se-á mediante convocação determinada pelo Presidente da
República, que presidirá cada sessão de instalação dos trabalhos.

§ 1º - Na ausência do Presidente da República, este
designará um vice-presidente, dentre os membros representantes do
Governo Federal, que exercerá a presidência da reunião.

§ 2º - O Conselho será constituído de membros designados
pelo Presidente da República e terá a seguinte composição:

I - oito representantes do Governo Federal;

II - oito representantes dos produtores e usuários de
ciência e tecnologia, e respectivos suplentes, com mandato de três
anos, admitida uma única recondução.

§ 3º - A representação dos produtores e usuários de
ciência e tecnologia será renovada a cada ano, com a substituição
parcial de seus membros.

§ 4º - A participação no Conselho Nacional de Ciência e
Tecnologia não será remunerada.

§ 5º - A critério do Presidente da República, poderão ser
convocadas outras personalidades para participar das reuniões do
Conselho.

§ 6º - O Conselho poderá constituir, sob a coordenação de
qualquer dos seus membros, comissões de trabalho temáticas
setoriais, temporárias, que poderão incluir representantes
estaduais, dos trabalhadores, dos produtores e dos usuários de
ciência e tecnologia e da comunidade científica e tecnológica."
(NR)

"Art. 5º-A - Para os efeitos do disposto no § 3º do art.
2º desta Lei, a próxima renovação da representação dos produtores e
usuários de ciência e tecnologia far-se-á mediante a escolha de
representantes com mandatos de um, dois e três anos, na forma do
regulamento." (NR)

Art. 5º - A Lei nº 8.183, de 11 de abril de 1991, passa a
vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

§ 3º - O Conselho de Defesa Nacional terá uma Secretaria-Executiva para execução das atividades permanentes necessárias ao exercício de sua competência constitucional." (NR)

"Art. 4º - Cabe ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República executar as atividades permanentes necessárias ao exercício da competência do Conselho de Defesa Nacional - CDN.

Parágrafo único - Para o trato de problemas específicos da competência do Conselho de Defesa Nacional, poderão ser instituídos, junto ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, grupos e comissões especiais, integrados por representantes de órgãos e entidades, pertencentes ou não à Administração Pública Federal." (NR)

"Art. 6º - Os órgãos e as entidades de Administração Federal realizarão estudos, emitirão pareceres e prestarão toda a colaboração de que o Conselho de Defesa Nacional necessitar, mediante solicitação de sua Secretaria-Executiva." (NR)

Art. 6º - O art. 5º da Lei nº 8.854, de 10 de fevereiro de 1994, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo:

"Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a dispor sobre a estrutura, vinculação e denominação dos cargos em comissão, funções de confiança e das unidades da Agência Espacial Brasileira." (NR)

Art. 7º - O art. 7º da Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968, com as alterações do Decreto-Lei nº 872, de 15 de setembro de 1969, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE será administrado por um Conselho Deliberativo constituído de nove membros, conforme disposto em regulamento." (NR)

Art. 8º - O art. 2º da Lei nº 7.668, de 22 de agosto de 1988, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

III - realizar a identificação dos remanescentes das comunidades dos quilombos, proceder ao reconhecimento, à delimitação e à demarcação das terras por eles ocupadas e conferir-lhes a correspondente titulação.

Parágrafo único - A Fundação Cultural Palmares - FCP é também parte legítima para promover o registro dos títulos de propriedade nos respectivos cartórios imobiliários." (NR)

Art. 9º - O art. 15 da Lei nº 5.604, de 2 de setembro de 1970, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

"Parágrafo único - Aplica-se ao HCPA o regime de impenhorabilidade de seus bens, serviços e rendas." (NR)

Art. 10 - O prazo a que se refere o art. 27 da Lei nº 9.650, de 27 de maio de 1998, fica prorrogado para 30 de junho de 2003.

Art. 11 - A Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º - Fica criada a Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, órgão da Presidência da República, que, na posição de órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência, terá a seu cargo planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de inteligência do País, obedecidas à política e às diretrizes superiormente traçadas nos termos desta Lei.

....." (NR)

"Art. 9º-A - Quaisquer informações ou documentos sobre as atividades e assuntos de inteligência produzidos, em curso ou sob a custódia da ABIN somente poderão ser fornecidos, às autoridades que tenham competência legal para solicitá-los, pelo Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, observado o respectivo grau de sigilo conferido com base na legislação em vigor, excluídos aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 1º - O fornecimento de documentos ou informações, não abrangidos pelas hipóteses previstas no caput deste artigo, será regulado em ato próprio do Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

§ 2º - A autoridade ou qualquer outra pessoa que tiver conhecimento ou acesso aos documentos ou informações referidos no caput deste artigo obriga-se a manter o respectivo sigilo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e, em se tratando de procedimento judicial, fica configurado o interesse público de que trata o art. 155, inciso I, do Código de Processo Civil, devendo qualquer investigação correr, igualmente, sob sigilo." (NR)

Art. 12 - O Presidente da República fica autorizado a delegar aos Ministros de Estado e ao Advogado-Geral da União as atribuições que lhe são conferidas por lei e que não integram as suas competências constitucionais privativas.

Art. 13 - A Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

"Art. 4º
....."

XVIII - participar da elaboração do Plano Nacional de Recursos Hídricos e supervisionar a sua implementação.
....." (NR)

"Art. 18-A - Ficam criados, para exercício exclusivo na ANA:

I - cinco Cargos Comissionados de Direção - CD, sendo: um CD I e quatro CD II;

II - cinquenta e dois Cargos de Gerência Executiva - CGE, sendo: cinco CGE I, treze CGE II, trinta e três CGE III e um CGE IV;

III - doze Cargos Comissionados de Assessoria - CA, sendo: quatro CA I; quatro CA II e quatro CA III;

IV - onze Cargos Comissionados de Assistência - CAS I;

V - vinte e sete Cargos Comissionados Técnicos - CCT V.

Parágrafo único - Aplicam-se aos cargos de que trata este artigo as disposições da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000." (NR)

Art. 14 - Os prazos dos contratos a que se refere o § 6º do art. 4º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, vigentes em 28 de agosto de 2000, poderão ser prorrogados, uma única vez, por mais doze meses.

Art. 15 - A Lei nº 9.112, de 10 de outubro de 1995, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º
....."

§ 1º - Consideram-se bens sensíveis os bens de uso duplo e os bens de uso na área nuclear, química e biológica:
....." (NR)

"Art. 4º
....."

Parágrafo único - O Ministério da Ciência e Tecnologia exercerá a função de órgão coordenador." (NR)

Art. 16 - O art. 8º da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 8º - O ex-dirigente fica impedido para o exercício de atividades ou de prestar qualquer serviço no setor regulado

pela respectiva agência, por um período de quatro meses, contados da exoneração ou do término do seu mandato.

.....

§ 2º - Durante o impedimento, o ex-dirigente ficará vinculado à agência, fazendo jus a remuneração compensatória equivalente à do cargo de direção que exerceu e aos benefícios a ele inerentes.

.....

§ 4º - Incorre na prática de crime de advocacia administrativa, sujeitando-se às penas da lei, o ex-dirigente que violar o impedimento previsto neste artigo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, administrativas e civis.

§ 5º - Na hipótese de o ex-dirigente ser servidor público, poderá ele optar pela aplicação do disposto no § 2º, ou pelo retorno ao desempenho das funções de seu cargo efetivo ou emprego público, desde que não haja conflito de interesse." (NR)

Art. 17 - O art. 59 da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 59 - A exploração de jogos de bingo, serviço público de competência da União, será executada, direta ou indiretamente, pela Caixa Econômica Federal em todo o território nacional, nos termos desta Lei e do respectivo regulamento." (NR)

Art. 18 - O art. 18 da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18 - As pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas com base em outros diplomas legais, poderão qualificar-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, desde que atendidos aos requisitos para tanto exigidos, sendo-lhes assegurada a manutenção simultânea dessas qualificações, até cinco anos contados da data de vigência desta Lei.

§ 1º - Findo o prazo de cinco anos, a pessoa jurídica interessada em manter a qualificação prevista nesta Lei deverá por ela optar, fato que implicará a renúncia automática de suas qualificações anteriores.

....." (NR)

Art. 19 - O art. 2º da Lei nº 9.612, de 19 de fevereiro de 1998, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º - O Serviço de Radiodifusão Comunitária obedecerá ao disposto no art. 223 da Constituição, aos preceitos desta Lei e, no que couber, aos mandamentos da Lei nº 4.117, de 27 de agosto de 1962, e demais disposições legais.

Parágrafo único - Autorizada a execução do serviço e, transcorrido o prazo previsto no art. 64, §§ 2º e 4º da Constituição, sem apreciação do Congresso Nacional, o Poder Concedente expedirá autorização de operação, em caráter provisório, que perdurará até a apreciação do ato de outorga pelo Congresso Nacional." (NR)

Art. 20 - O art. 9º da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 9º

.....

§ 2º

.....

d) deliberar sobre as normas a serem seguidas pelo Poder Executivo para a suspensão do reconhecimento de cursos e habilitações oferecidos por instituições de ensino superior;

e) deliberar sobre o credenciamento e o recredenciamento periódico de instituições de educação superior integrantes do Sistema Federal de Ensino como centros universitários e universidades, com base em relatórios e avaliações apresentados pelo Ministério da Educação;

f) deliberar sobre as normas a serem seguidas pelo Poder Executivo para o descredenciamento de centros universitários e universidades integrantes do Sistema Federal de Ensino, bem assim a suspensão parcial de suas prerrogativas de autonomia, no caso de desempenho insuficiente de seus cursos no Exame Nacional de Cursos e nas demais avaliações conduzidas pelo Ministério da Educação;

.....

j) deliberar sobre processos de reconhecimento de cursos e habilitações oferecidos por instituições de ensino superior, assim como sobre autorização prévia daqueles oferecidos por instituições não universitárias, por iniciativa do Ministério da Educação em caráter excepcional, na forma do regulamento a ser editado pelo Poder Executivo." (NR)

Art. 21 - O parágrafo único do art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único - No sistema federal de ensino, a autorização para o funcionamento, o credenciamento e o recredenciamento de universidade ou de instituição não-universitária, o reconhecimento de cursos e habilitações oferecidos por essas instituições, assim como a autorização prévia dos cursos oferecidos por instituições de ensino superior não-universitárias, serão tornados efetivos mediante ato do Poder Executivo, conforme regulamento." (NR)

Art. 22 - O art. 2º da Lei nº 9.448, de 14 de março de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - O INEP será dirigido por um Presidente e seis diretores, e contará com um Conselho Consultivo composto por nove membros, cujas competências serão fixadas em decreto." (NR)

Art. 23 - Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.143-34, de 28 de junho de 2001.

Art. 24 - Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25 - Revogam-se o § 1º do art. 9º da Lei nº 6.634, de 2 de maio de 1979; o art. 13 da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; os §§ 1º, 2º e 5º do art. 18 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990; o § 2º do art. 3º da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990; o inciso I do art. 10 da Lei nº 8.167, de 16 de janeiro de 1991; os arts. 6º, 7º, 63, 64, 65, 66, 77, 84 e 86 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; os arts. 7º e 8º da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; a Lei nº 8.954, de 13 de dezembro de 1994; o inciso I do art. 1º da Lei nº 9.112, de 10 de outubro de 1995; o art. 3º da Lei nº 9.257, de 9 de janeiro de 1996; os §§ 3º e 4º do art. 7º, os arts. 9º, 10, os §§ 2º, 3º e 4º do art. 14, a alínea "d" do inciso I, a alínea "b" do inciso V e o parágrafo único do art. 18; os arts. 20, 23, 25, 26, 30, 38 e 62 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998; e os arts. 17 e 18 da Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000.

Brasília, 27 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni

(D.O de 28-07-2001)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.151-2, DE 27 DE JULHO DE 2001

Regulamenta o art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

CAPÍTULO I **DO REGIME DO ANISTIADO POLÍTICO**

Art. 1º - O Regime do Anistiado Político compreende os seguintes direitos:

I - declaração da condição de anistiado político;

II - reparação econômica, de caráter indenizatório, em prestação única ou em prestação mensal, permanente e continuada;

III - contagem, para todos os efeitos, do tempo em que o anistiado político esteve compelido ao afastamento de suas atividades profissionais, em virtude de punição ou de fundada ameaça de punição, por motivo exclusivamente político; e

IV - conclusão do curso, a partir do período letivo interrompido, para o punido na condição de estudante, em escola pública, ou registro do respectivo diploma para os que concluíram curso em instituições de ensino no Exterior, de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que "Estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional".

CAPÍTULO II

DA DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ANISTIADO POLÍTICO

Art. 2º - São declarados anistiados políticos aqueles que no período de 18 de setembro de 1946 até 5 de outubro de 1988, por motivação exclusivamente política, foram:

I - atingidos por atos de exceção, institucionais ou complementares;

II - punidos com transferência para localidade diversa daquela onde exerciam suas atividades profissionais, impondo-se mudanças de local de residência;

III - punidos com perda de comissões já incorporadas ao contrato de trabalho;

IV - compelidos ao afastamento da atividade profissional remunerada, para acompanhar o cônjuge;

V - impedidos de exercer, na vida civil, atividade profissional específica em decorrência das Portarias Reservadas do Ministério da Aeronáutica nº S-50-GM5, de 19 de junho de 1964, e nº S-285-GM5;

VI - punidos, demitidos ou compelidos ao afastamento das atividades remuneradas que exerciam, sendo trabalhadores do setor privado ou dirigentes e representantes sindicais, bem como impedidos de exercer atividades profissionais em virtude de pressões ostensivas ou expedientes oficiais sigilosos, sendo trabalhadores do setor privado, dirigentes e representantes sindicais;

VII - punidos com fundamento em atos de exceção, institucionais ou complementares, ou sofreram punição disciplinar, sendo estudantes;

VIII - abrangidos pelo Decreto Legislativo nº 18, de 15 de dezembro de 1961, e pelo Decreto-Lei nº 864, de 12 de setembro de 1969;

IX - demitidos, sendo servidores públicos civis e empregados em todos os níveis de governo ou em suas fundações públicas, empresas públicas ou empresas mistas sob controle estatal, exceto nos Comandos militares;

X - punidos com a cassação da aposentadoria ou disponibilidade;

XI - desligados, expulsos ou de qualquer forma compelidos ao afastamento de suas atividades remuneradas, ainda que com fundamento na legislação comum;

XII - punidos com a transferência para a reserva remunerada ou reformados, com perda de proventos, por atos de exceção, institucionais ou complementares;

XIII - compelidos a exercer gratuitamente mandato eletivo de vereador, por força de atos institucionais; e

XIV - punidos com a cassação de seus mandatos eletivos nos Poderes Legislativo ou Executivo, em todos os níveis de governo.

§ 1º - Nos casos previstos nos incisos XIII e XIV deste artigo, fica garantida apenas a contagem deste tempo para efeito de aposentadoria no serviço público e previdência social.

§ 2º - Fica assegurado o direito de requerer a correspondente declaração aos sucessores ou dependentes daquele que seria beneficiário da condição de anistiado político.

CAPÍTULO III

DA REPARAÇÃO ECONÔMICA DE CARÁTER INDENIZATÓRIO

Art. 3º - A reparação econômica de que trata o inciso II do art. 1º desta Medida Provisória correrá à conta do Tesouro Nacional.

§ 1º - A reparação econômica em prestação única não é acumulável com a reparação econômica em prestação mensal, permanente e continuada.

§ 2º - A reparação econômica será concedida mediante portaria do Ministro de Estado da Justiça, após parecer favorável da Comissão de Anistia de que trata o art. 12 desta Medida Provisória.

§ 3º - Não terão direito à reparação econômica referida no caput os anistiados políticos, civis ou militares, que foram readmitidos ou reintegrados, aos respectivos quadros funcionais.

Seção I

Da Reparação Econômica em Prestação Única

Art. 4º - A reparação econômica em prestação única será devida aos anistiados políticos especificados nos incisos I a VII do art. 2º desta Medida Provisória.

Art. 5º - A reparação econômica em prestação única consistirá no pagamento de trinta salários mínimos por ano de punição.

§ 1º - Para o cálculo do pagamento mencionado no caput deste artigo, computa-se como um ano o período inferior a este.

§ 2º - Em nenhuma hipótese o valor da reparação econômica em prestação única será superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Seção II

Da Reparação Econômica em Prestação Mensal, Permanente e Continuada

Art. 6º - A reparação econômica em prestação mensal, permanente e continuada será assegurada aos anistiados políticos especificados nos incisos VIII a XII do art. 2º desta Medida Provisória.

Art. 7º - O valor da prestação mensal, permanente e continuada será igual à remuneração que o anistiado político receberia se houvesse permanecido em serviço ativo no cargo, emprego, posto ou graduação a que teria direito, obedecidos os prazos de permanência em atividade previstos nas leis e regulamentos vigentes, asseguradas as promoções, respeitadas as características e peculiaridades das carreiras dos servidores públicos civis e dos militares.

§ 1º - O valor da prestação mensal, permanente e continuada será estabelecido conforme os elementos de prova oferecidos pelo requerente, informações de órgãos oficiais, bem como de fundações, empresas públicas ou empresas mistas sob controle estatal, ordens ou conselhos profissionais a que o anistiado político estava vinculado ao sofrer a punição.

§ 2º - Para o cálculo do valor da prestação de que trata este artigo serão considerados os direitos e vantagens incorporados à situação jurídica da categoria profissional a que pertencia o anistiado político.

Art. 8º - O valor da prestação mensal, permanente e continuada de que trata esta Seção não será inferior ao do salário mínimo nem superior ao do teto estabelecido no art. 37, XI, da Constituição Federal.

Parágrafo único - Se o anistiado político era, na data da punição, comprovadamente remunerado por mais de uma atividade laboral, não eventual, o valor da prestação mensal, permanente e continuada, será igual à soma das remunerações a que tinha direito, até o limite estabelecido no caput deste artigo, obedecidas as regras constitucionais de não acumulação de cargos, funções, empregos ou proventos.

Art. 9º - O reajustamento do valor da prestação mensal, permanente e continuada será feito quando ocorrer alteração na

remuneração que o anistiado político estaria recebendo se estivesse em serviço ativo, observadas as disposições do art. 8º.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Art. 10 - Caberá ao Ministro de Estado da Justiça decidir a respeito dos requerimentos fundados nesta Medida Provisória.

Art. 11 - Todos os processos de anistia política, bem como os respectivos atos informatizados que se encontram em outros ministérios, ou em outros órgãos da Administração Pública direta ou indireta, serão transferidos para o Ministério da Justiça, no prazo de noventa dias contados da publicação desta Medida Provisória.

Art. 12 - Fica criada, no âmbito do Ministério da Justiça, Comissão de Anistia, com a finalidade de examinar os requerimentos referidos no art. 10 desta Medida Provisória e assessorar o titular da Pasta em suas decisões.

§ 1º - Os membros da Comissão de Anistia serão nomeados mediante portaria do Ministro de Estado da Justiça e dela participarão, entre outros, um representante do Ministério da Defesa, indicado pelo respectivo titular, e um representante dos anistiados.

§ 2º - O representante dos anistiados será designado conforme procedimento estabelecido pelo Ministro de Estado da Justiça e segundo indicação das respectivas associações.

§ 3º - Para os fins desta Medida Provisória, a Comissão de Anistia poderá realizar diligências, requerer informações e documentos, ouvir testemunhas e emitir pareceres técnicos com o objetivo de instruir os processos e requerimentos, bem como arbitrar, com base nas provas obtidas, o valor da indenização prevista no art. 5º desta Medida Provisória nos casos que não for possível identificar o tempo exato de punição do interessado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 13 - No caso de falecimento do anistiado político, o direito à reparação econômica transfere-se aos seus dependentes, observados os critérios de vocação fixados para os pensionistas do regime jurídico do servidor público federal.

Art. 14 - Ao anistiado político são também assegurados os benefícios indiretos mantidos pelas empresas ou órgãos da Administração Pública a que estavam vinculados quando foram punidos, ou pelas entidades instituídas por umas ou por outros, inclusive planos de seguro, de assistência médica, odontológica e hospitalar, bem como de financiamento habitacional.

Art. 15 - A empresa, fundação ou autarquia poderá, mediante convênio com a Fazenda Pública, encarregar-se do pagamento da prestação mensal, permanente e continuada, relativamente a seus ex-empregados, anistiados políticos, bem como a seus eventuais dependentes.

Art. 16 - Os direitos expressos nesta Medida Provisória não excluem os conferidos por outras normas legais ou constitucionais, vedada a cumulação de quaisquer pagamentos ou benefícios ou indenização com o mesmo fundamento, facultando-se a opção mais favorável.

Art. 17 - Comprovando-se a falsidade dos motivos que ensejaram a declaração da condição de anistiado político ou os benefícios e direitos assegurados por esta Medida Provisória será o ato respectivo tornado nulo pelo Ministro de Estado da Justiça, em procedimento em que se assegurará a plenitude do direito de defesa, ficando ao favorecido o encargo de ressarcir a Fazenda Nacional pelas verbas que houver recebido indevidamente, sem prejuízo de outras sanções de caráter administrativo e penal.

Art. 18 - Caberá ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão efetuar, mediante comunicação do Ministério da Justiça, o pagamento das reparações econômicas mencionadas nesta Medida Provisória.

Parágrafo único - O recolhimento da contribuição previdenciária referente ao período computado para efeito de aposentadoria, nos termos do inciso III do art. 1º desta Medida Provisória, poderá ser efetuado em parcelas, correspondentes aos meses de duração da punição.

Art. 19 - O pagamento de aposentadoria ou pensão excepcional relativa aos já anistiados políticos, que vem sendo efetuado pelo Instituto Nacional do Seguro Social e demais entidades públicas, bem como por empresas, mediante convênio com o referido instituto, será mantido, sem solução de continuidade, até a sua substituição pelo regime de prestação mensal, permanente e continuada, instituído por esta Medida Provisória.

Art. 20 - Ao declarado anistiado que se encontre em litígio judicial visando à obtenção dos benefícios ou indenização estabelecidos pelo art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias é facultado celebrar transação a ser homologada no juízo competente.

Parágrafo único - Para efeito do cumprimento do disposto neste artigo, a Advocacia-Geral da União e as Procuradorias Jurídicas das autarquias e fundações públicas federais ficam autorizadas a celebrar transação nos processos movidos contra a União ou suas entidades.

Art. 21 - Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.151-1, de 28 de junho de 2001.

Art. 22 - Esta Medida Provisória entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 23 - Ficam revogados o art. 2º, o § 5º do art. 3º, os arts. 4º e 5º da Lei nº 6.683, de 28 de agosto de 1979, e o art. 150 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Brasília, 27 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni

(D.O de 28-07-2001)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.169-42, DE 26 DE JULHO DE 2001

Estende aos servidores públicos civis do Poder Executivo Federal a vantagem de vinte e oito vírgula oitenta e seis por cento, objeto da decisão do Supremo Tribunal Federal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º - Fica estendida aos servidores públicos civis da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal a vantagem de vinte e oito vírgula oitenta e seis por cento, objeto da decisão do Supremo Tribunal Federal assentada no julgamento do Recurso Ordinário no Mandado de Segurança nº 22.307-7 - Distrito Federal, com a explicitação contida no acórdão dos embargos de declaração.

Art. 2º - A vantagem de que trata o art. 1º será devida, a partir de 1º de janeiro de 1993, aos ocupantes dos cargos e carreiras relacionados nas tabelas constantes dos anexos da Lei nº 8.622, de 19 de janeiro de 1993.

§ 1º - O disposto no caput aplica-se igualmente aos ocupantes de cargos e carreiras decorrentes da transformação dos ali referenciados ou daqueles criados após a edição da Lei nº 8.627, de 19 de fevereiro de 1993, cujas tabelas de vencimento correspondam à estabelecida no anexo II da Lei nº 8.460, de 17 de setembro de 1992, e alterações posteriores.

§ 2º - O percentual referido no art. 1º, deduzidos os acréscimos percentuais decorrentes da aplicação da Lei nº 8.627, de 1993, incidirá sobre os vencimentos dos servidores.

§ 3º - Os valores resultantes da aplicação do disposto no § 2º serão pagos mediante rubrica específica e estarão sujeitos aos futuros reajustes gerais concedidos aos servidores públicos.

Art. 3º - Os ocupantes dos cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superiores - DAS 4, 5 e 6 e de Natureza Especial farão jus ao percentual a que se refere o art. 1º desta Medida Provisória, aplicado sobre os valores efetivamente pagos a partir de 1º de janeiro de 1993 até 28 de fevereiro de 1995.

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superiores - DAS 1, 2 e 3 e das funções de confiança farão jus ao percentual a que se refere o art. 1º desta Medida Provisória, aplicado sobre os valores efetivamente pagos a partir de 1º de janeiro de 1993, observado o disposto no § 3º do art. 2º.

Art. 5º - Os ocupantes dos Cargos de Direção e das Funções Gratificadas, níveis 1, 2, 3, 4, 5 e 6, das Instituições Federais de Ensino farão jus ao percentual a que se refere o art. 1º desta Medida Provisória, aplicado sobre os valores efetivamente pagos a partir de 1º de janeiro de 1993 até 4 de maio de 1998.

Parágrafo único - Os ocupantes das Funções Gratificadas, níveis 7, 8 e 9, das Instituições Federais de Ensino, farão jus ao percentual a que se refere o art. 1º desta Medida Provisória, aplicado sobre os valores efetivamente pagos a partir de 1º de janeiro de 1993, observado o disposto no § 3º do art. 2º.

Art. 6º - Os valores devidos em decorrência do disposto nos arts. 1º ao 5º, correspondentes ao período compreendido entre 1º de janeiro de 1993 e 30 de junho de 1998, serão pagos, a partir de 1999, em até sete anos, nos meses de maio e dezembro, mediante acordo firmado individualmente pelo servidor até 19 de maio de 1999.

§ 1º - Os valores devidos até 30 de junho de 1994 serão convertidos em Unidade Real de Valor - URV, até aquela data, pelo fator de conversão vigente nas datas de crédito do pagamento do servidor público do Poder Executivo.

§ 2º - Os valores de que trata o § 1º e os devidos após 30 de junho de 1994 serão, posteriormente a esta data e até o ano de 2000, atualizados monetariamente pela variação da Unidade Fiscal de Referência - UFIR e, a partir de 2001, pelo Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial - IPCA-E, acumulado ao longo do exercício anterior.

Art. 7º - Ao servidor que se encontre em litígio judicial visando ao pagamento da vantagem de que tratam os arts. 1º ao 6º, é facultado receber os valores devidos até 30 de junho de 1998, pela

via administrativa, firmando transação, até 19 de maio de 1999, a ser homologada no juízo competente.

§ 1º - Para efeito do cumprimento do disposto nesta Medida Provisória, a Advocacia-Geral da União e as Procuradorias Jurídicas das autarquias e fundações públicas federais ficam autorizadas a celebrar transação nos processos movidos contra a União ou suas entidades que tenham o mesmo objeto do Mandado de Segurança referenciado no art. 1º.

§ 2º - Para efeito da homologação prevista no caput, a falta do instrumento da transação, por eventual extravio, será suprida pela apresentação de documento expedido pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, que comprove a celebração da avença.

Art. 8º - O pagamento do passivo referente ao Adicional por Tempo de Serviço, decorrente da suspensão da execução do inciso I do art. 7º da Lei nº 8.162, de 8 de janeiro de 1991, pela Resolução nº 35, de 1999, do Senado Federal, publicada no Diário Oficial da União de 3 de setembro de 1999, será efetuado a partir de 2001, em até dois anos, nos meses de junho e dezembro.

§ 1º - Ao servidor que se encontre em litígio judicial, visando ao pagamento do Adicional de que trata o caput, é facultado receber os valores devidos pela via administrativa, firmando transação, até 23 de fevereiro de 2001, a ser homologada no juízo competente.

§ 2º - Para efeito do cumprimento do disposto neste artigo, a Advocacia-Geral da União e as Procuradorias Jurídicas das autarquias e fundações públicas federais ficam autorizadas a celebrar transação nos processos movidos contra a União ou suas entidades.

Art. 9º - O disposto nesta Medida Provisória aplica-se aos proventos de aposentadoria e às pensões decorrentes de falecimento dos servidores, observado o disposto no art. 2º.

Art. 10 - O Poder Executivo regulamentará esta Medida Provisória no prazo de trinta dias da sua vigência.

Art. 11 - Eventuais divergências decorrentes da aplicação da extensão prevista nesta Medida Provisória serão dirimidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil, mediante provocação do interessado.

Art. 12 - Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.169-41, de 28 de junho de 2001.

Art. 13 - Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni

(D.O de 27-07-2001)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.171-43, DE 26 DE JULHO DE 2001

Altera as Leis nºs 6.368, de 21 de outubro de 1976, 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.525, de 3 de dezembro de 1997, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei::

Art. 1º - O art. 3º da Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º - Fica instituído o Sistema Nacional Antidrogas, constituído pelo conjunto de órgãos que exercem, nos âmbitos federal, estadual, distrital e municipal, atividades relacionadas com:

I - a prevenção do uso indevido, o tratamento, a recuperação e a reinserção social de dependentes de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica; e

II - a repressão ao uso indevido, a prevenção e a repressão do tráfico ilícito e da produção não autorizada de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica.

....." (NR)

Art. 2º - Os arts. 25, 46, 47, 91, 117 e 119 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 25 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º - O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º - No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º - O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º - O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º - O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo." (NR)

"Art. 46 - As reposições e indenizações ao erário, atualizadas até 30 de junho de 1994, serão previamente comunicadas ao servidor ou ao pensionista e amortizadas em parcelas mensais cujos valores não excederão a dez por cento da remuneração ou provento.

§ 1º - Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 2º - Aplicam-se as disposições deste artigo à reposição de valores recebidos em cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindida.

§ 3º - Nas hipóteses do § 2º, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo sempre que o pagamento houver ocorrido por decisão judicial concedida e cassada no mês anterior ao da folha de pagamento em que ocorrerá a reposição." (NR)

"Art. 47 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa." (NR)

"Art. 91 - A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço." (NR)

"Art. 117.
.....

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

....." (NR)

"Art. 119.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica." (NR)

Art. 3º - O art. 17 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 17.
.....

§ 6º - A ação será instruída com documentos ou justificação que contenham indícios suficientes da existência do ato de improbidade ou com razões fundamentadas da impossibilidade de apresentação de qualquer dessas provas, observada a legislação vigente, inclusive as disposições inscritas nos arts. 16 a 18 do Código de Processo Civil.

§ 7º - Estando a inicial em devida forma, o juiz mandará autuá-la e ordenará a notificação do requerido, para oferecer manifestação por escrito, que poderá ser instruída com documentos e justificações, dentro do prazo de quinze dias.

§ 8º - Recebida a manifestação, o juiz, no prazo de trinta dias, em decisão fundamentada, rejeitará a ação, se

convencido da inexistência do ato de improbidade, da improcedência da ação ou da inadequação da via eleita.

§ 9º - Recebida a petição inicial, será o réu citado para apresentar contestação.

§ 10 - Da decisão que receber a petição inicial, caberá agravo de instrumento.

§ 11 - Em qualquer fase do processo, reconhecida a inadequação da ação de improbidade, o juiz extinguirá o processo sem julgamento do mérito.

§ 12 - Aplica-se aos depoimentos ou inquirições realizadas nos processos regidos por esta Lei o disposto no art. 221, caput e § 1º, do Código de Processo Penal." (NR)

Art. 4º - O art. 2º da Lei nº 9.525, de 3 de dezembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - Aplica-se aos Ministros de Estado o disposto nos arts. 77, 78 e 80 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, exceto quanto ao limite de parcelamento das férias, cabendo àquelas autoridades dar ciência prévia ao Presidente da República de cada período a ser utilizado." (NR)

Art. 5º - Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.171-42, de 28 de junho de 2001.

Art. 6º - Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se:

I - o art. 26 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - o inciso III do art. 61 e o art. 67 da Lei nº 8.112, de 1990, respeitadas as situações constituídas até 8 de março de 1999.

Brasília, 26 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni

(D.O de 27-07-2001)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.174-27, DE 26 DE JUNHO DE 2001

Institui, no âmbito do Poder Executivo da União, o Programa de Desligamento Voluntário - PDV, a jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional e a licença sem remuneração com pagamento de incentivo em pecúnia, destinados ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º - Ficam instituídos, no âmbito do Poder Executivo da União, o Programa de Desligamento Voluntário - PDV, a jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional, e a licença sem remuneração com pagamento de incentivo em pecúnia, destinados ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional.

TÍTULO I
DO PROGRAMA DE DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO - PDV

CAPÍTULO I
DO PERÍODO E DA ADESÃO

Art. 2º - Em 1999, os servidores públicos poderão aderir ao PDV no período de 23 de agosto a 3 de setembro, e nos exercícios subsequentes, em períodos a serem fixados pelo Poder Executivo da União, facultada a adoção ou modificação dos incentivos previstos nesta Medida Provisória, conforme dispuser o regulamento, observados os limites estabelecidos na lei orçamentária.

Art. 3º - Poderão aderir ao PDV os servidores da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive dos extintos Territórios, ocupantes de cargo de provimento efetivo, exceto das carreiras ou dos cargos de:

I - Advogado da União, Procurador da Fazenda Nacional e Assistente Jurídico da Advocacia-Geral da União;

II - Procurador Autárquico, Advogado e Assistente Jurídico dos órgãos de execução ou vinculados à Advocacia-Geral da União;

III - Defensor Público da União;

IV - Diplomata;

V - Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Escrivão de Polícia Federal, Agente de Polícia Federal, Papiloscopista, Policial Federal e Policial Rodoviário Federal; e

VI - Auditor-Fiscal da Receita Federal, Auditor-Fiscal da Previdência Social e Auditor-Fiscal do Trabalho.

§ 1º - O Ministro de Estado, incluídas as entidades vinculadas de lotação das carreiras ou cargos a seguir relacionados poderá fixar o número máximo de servidores que poderão aderir ao PDV e, na hipótese em que as adesões ultrapassarem esse limite, será utilizado como critério a precedência da data de protocolização do pedido no respectivo órgão ou entidade:

I - Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental;

II - Analista de Finanças e Controle;

III - Analista de Orçamento;

IV - Técnico de Planejamento e Pesquisa da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA;

V - Analista de Comércio Exterior;

VI - Magistério superior ou de 1º e 2º graus de instituições federais de ensino dos Ministérios da Educação e da Defesa;

VII - Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico, Médico de Saúde Pública, Médico-Cirurgião, Técnico em Radiologia, Técnico em Raios X, Operador de Raios X, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem, Atendente de Enfermagem, Agente de Saúde Pública, Agente de Saúde, Dentista, Odontólogo, Cirurgião-Dentista, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Laboratorista, Técnico em Laboratório, Auxiliar de Laboratório, Sanitarista, Técnico de Banco de Sangue, Biomédico, Técnico em Anatomia e Necrópsia, Instrumentador Cirúrgico, Fonoaudiólogo, Técnico em Reabilitação ou Fisioterapia, Técnico em Prótese Dentária e Nutricionista;

VIII - de nível superior das Carreiras da área de Ciência e Tecnologia;

IX - Técnico em Defesa Aérea e Controle de Tráfego, Técnico de Programação e Operação de Defesa Aérea e Controle de Tráfego, Técnico em Informações Aeronáuticas, Controlador de Tráfego Aéreo, Técnico em Eletrônica e Telecomunicações Aeronáuticas e Técnico em Meteorologia Aeronáutica;

X - Médico Veterinário e Fiscal de Defesa Agropecuária;

XI - Fiscal de Cadastro e Tributação Rural do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA;

XII - Inspetor da Comissão de Valores Mobiliários e Analista Técnico da Superintendência de Seguros Privados;

XIII - Analista do Banco Central do Brasil;

XIV - Oficial de Inteligência; e

XV - Supervisor Médico Pericial.

§ 2º - Observado o disposto no § 1º, é facultado ao Ministro de Estado, incluídas as entidades vinculadas de lotação dos cargos relacionados nos incisos I a VI do caput deste artigo autorizar a adesão dos seus ocupantes ao PDV.

§ 3º - Não poderão aderir ao PDV os servidores que:

I - estejam em estágio probatório;

II - tenham cumprido todos os requisitos legais para aposentadoria;

III - tenham se aposentado em cargo ou função pública e reingressado na administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, em cargo ou emprego público inacumulável;

IV - tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado, que determine a perda do cargo;

V - não estejam em exercício, em virtude do impedimento de que trata o inciso I do art. 229 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, salvo quando a decisão criminal transitada em julgado não determinar a perda do cargo; ou

VI - estejam afastados em virtude de licença por acidente em serviço ou para tratamento de saúde, quando acometidos das doenças especificadas no § 1º do art. 186 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 4º - Não se aplica aos servidores não estáveis, que não foram amparados pelo caput do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, o disposto nos incisos I a VI e no § 2º deste artigo, exceto se ocupantes de cargo da carreira de magistério superior.

§ 5º - A adesão ao PDV de servidor que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar somente produzirá efeitos após o julgamento final, caso não aplicada a pena de demissão e, na hipótese de aplicação de outra penalidade, após o seu cumprimento.

§ 6º - O servidor que participe ou tenha participado de programa de treinamento regularmente instituído a expensas do Governo Federal poderá aderir ao PDV, mediante o ressarcimento das despesas havidas, a ser compensado quando do pagamento da indenização, da seguinte forma:

I - integral, se o treinamento estiver em andamento; ou

II - proporcional, na hipótese de ainda não ter decorrido, após o treinamento, período de efetivo exercício equivalente ao do afastamento.

§ 7º - Incluem-se nas despesas de que trata o § 6º a remuneração paga ao servidor e o custeio do curso, intercâmbio ou estágio financiados com recursos do Tesouro Nacional.

CAPÍTULO II DO PRAZO DE PUBLICAÇÃO DO ATO DE EXONERAÇÃO

Art. 4º - O ato de exoneração do servidor que tiver deferida sua adesão ao PDV será publicado no Diário Oficial da União, impreterivelmente, até trinta dias contados da protocolização do pedido de adesão ao PDV no órgão ou na entidade a que se vincula, à exceção do caso previsto no § 5º do art. 3º.

Parágrafo único - O servidor que aderir ao PDV deverá permanecer em efetivo exercício até a data da publicação de sua exoneração.

TÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

CAPÍTULO I DA CONCESSÃO

Art. 5º - É facultado ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional, ocupante exclusivamente de cargo de provimento efetivo, requerer a redução da jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta semanais para seis ou quatro horas diárias e trinta ou vinte horas semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

§ 1º - O disposto no caput deste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo de provimento efetivo das carreiras ou dos cargos de que tratam os incisos I a III e V e VI do caput do art. 3º.

§ 2º - Observado o interesse da administração, a jornada reduzida com remuneração proporcional poderá ser concedida a critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor, vedada a delegação de competência.

§ 3º - A jornada reduzida poderá ser revertida em integral, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do servidor, de acordo com o juízo de conveniência e oportunidade da administração, ressalvado, em qualquer hipótese, o disposto no parágrafo único do art. 16.

§ 4º - O ato de concessão deverá conter, além dos dados funcionais do servidor, a data do início da redução da jornada, mediante publicação em boletim interno.

§ 5º - O servidor que requerer a jornada de trabalho reduzida deverá permanecer submetido à jornada a que esteja sujeito até a data de início fixada no ato de concessão.

Art. 6º - Além do disposto no § 1º do art. 5º, é vedada a concessão de jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional ao servidor:

I - sujeito à duração de trabalho estabelecida em leis especiais; ou

II - ocupante de cargo efetivo submetido à dedicação exclusiva.

Art. 7º - A redução da jornada não implica perda de vantagens permanentes inerentes ao cargo efetivo ocupado, ainda que concedidas em virtude de leis que estabeleçam o cumprimento de quarenta horas semanais, hipóteses em que serão pagas com a redução proporcional à jornada de trabalho reduzida.

TÍTULO III DA LICENÇA INCENTIVADA SEM REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA CONCESSÃO

Art. 8º - Fica instituída licença sem remuneração com pagamento de incentivo em pecúnia, de natureza indenizatória, correspondente a seis vezes a remuneração a que faz jus, na data em que for concedida, ao servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da União, ocupante exclusivamente de cargo de provimento efetivo, desde que não esteja em estágio probatório.

§ 1º - A licença de que trata o caput deste artigo terá duração de três anos consecutivos, prorrogável por igual período, vedada a sua interrupção, a pedido ou no interesse da administração.

§ 2º - A critério da administração, a licença poderá ser concedida em ato do dirigente do órgão setorial ou seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, que deverá conter, além dos dados funcionais do servidor, o período da licença, mediante publicação em boletim interno.

§ 3º - O servidor que requerer a licença incentivada sem remuneração deverá permanecer em exercício até a data do início da licença.

Art. 9º - É vedada a concessão da licença incentivada sem remuneração ao servidor:

I - acusado em sindicância ou processo administrativo disciplinar até o seu julgamento final e cumprimento da penalidade, se for o caso; ou

II - que esteja efetuando reposições e indenizações ao erário, salvo na hipótese em que comprove a quitação total do débito.

Parágrafo único - Não será concedida a licença de que trata o art. 8º aos servidores que se encontrem regularmente licenciados ou afastados, ou àqueles que retornarem antes de decorrido o restante do prazo estabelecido no ato de concessão da licença para tratar de interesses particulares, com fundamento no art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 10 - O servidor licenciado com fundamento no art. 8º não poderá, no âmbito da administração pública direta, autárquica ou fundacional dos Poderes da União:

I - exercer cargo ou função de confiança; ou

II - ser contratado temporariamente, a qualquer título.

Art. 11 - As férias acumuladas do servidor que teve concedida a licença incentivada sem remuneração serão indenizadas e, na hipótese de férias relativas ao exercício em que ocorrer o início da licença, na proporção de um doze avos por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, acrescida do respectivo adicional de férias.

TÍTULO IV DOS INCENTIVOS E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DOS INCENTIVOS À ADESÃO

Seção I Incentivos à Adesão ao PDV

Art. 12 - Ao servidor que aderir ao PDV, até 3 de setembro de 1999, será concedida, a título de incentivo financeiro, indenização correspondente a um inteiro e vinte e cinco centésimos da remuneração por ano de efetivo exercício na administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

§ 1º - Observado o disposto no art. 21 e seu § 1º, o cálculo da indenização será efetuado com base na remuneração a que fizer jus o servidor na data em que for publicado o ato de exoneração.

§ 2º - Será considerado como tempo de efetivo exercício no serviço público federal, para os efeitos deste artigo, o período em que o servidor esteve em disponibilidade.

§ 3º - O pagamento da indenização será feito mediante depósito em conta-corrente em até dez dias úteis, contados da data

da publicação, no Diário Oficial da União, do ato de exoneração do servidor.

§ 4º - O cálculo da indenização deverá ser efetuado pela Unidade Pagadora do órgão ou da entidade a que se vincula o servidor por intermédio de módulo específico no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Art. 13 - Ao servidor que aderir ao PDV será:

I - pago em uma única parcela o passivo correspondente à extensão da vantagem de vinte e oito vírgula oitenta e seis por cento a que se refere a Medida Provisória nº 2.086-39, de 17 de maio de 2001, na mesma data em que for pago o acerto financeiro de que trata o art. 15.

II - assegurada a participação em programa de treinamento dirigido para a qualificação e recolocação de cidadãos no mercado de trabalho, sob a coordenação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

Parágrafo único - Ao servidor que, até 3 de setembro de 1999, aderir ao PDV, também serão asseguradas:

I - a participação em programa de treinamento, até 30 de janeiro de 2000, com o objetivo de prepará-lo para abertura de seu próprio empreendimento, sob a coordenação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da ENAP; e

II - a concessão de linha de crédito, até 31 de julho de 2000, para abertura ou expansão de empreendimento, limitada a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme regulamento.

Art. 14 - Na hipótese de novo ingresso na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o tempo de efetivo exercício no serviço público considerado para apuração do incentivo, nos termos desta Medida Provisória, não poderá ser reutilizado para o mesmo fim ou para a concessão de qualquer benefício ou vantagem sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 15 - Ao servidor que aderir ao PDV serão indenizadas, até a data de pagamento correspondente ao mês de competência subsequente ao da publicação do ato de exoneração, as férias e a gratificação natalina proporcionais a que tiver direito.

Seção II

Incentivos à Jornada de Trabalho Reduzida com Remuneração Proporcional

Art. 16 - Ao servidor que manifestar opção, até 3 de setembro de 1999, pela redução de jornada de trabalho com remuneração proporcional será assegurado o disposto no inciso I do parágrafo único do art. 13, e a concessão de linha de crédito, até

31 de julho de 2000, para abertura ou expansão de empreendimento, limitada a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme regulamento.

Parágrafo único - Ao servidor beneficiado pela linha de crédito de que trata o caput deste artigo é vedada a reversão da jornada reduzida em integral antes de completar o período mínimo de três anos.

Art. 17 - O servidor poderá, durante o período em que estiver submetido à jornada reduzida, exercer o comércio e participar de gerência, administração ou de conselhos fiscal ou de administração de sociedades mercantis ou civis, desde que haja compatibilidade de horário com o exercício do cargo.

§ 1º - A prerrogativa de que trata o caput deste artigo não se aplica ao servidor que acumule cargo de Professor com outro técnico relacionado nos incisos I a VI do caput do art. 3º ou no § 2º do mesmo artigo.

§ 2º - Aos servidores de que trata o caput deste artigo aplicam-se as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990, à exceção da proibição contida em seu inciso X.

Seção III

Incentivos à Licença sem Remuneração

Art. 18 - O incentivo em pecúnia será pago integralmente ao servidor licenciado sem remuneração, até o último dia útil do mês de competência subsequente ao que for publicado o ato de concessão inicial, e no mês subsequente ao que for publicado o ato de prorrogação da licença por mais três anos, quando for o caso.

Art. 19 - Ao servidor que manifestar opção, até 3 de setembro de 1999, pela licença incentivada sem remuneração será assegurado o disposto nos incisos II do caput do art. 13 e I do parágrafo único do mesmo artigo, e a concessão de linha de crédito, até 31 de julho de 2000, para abertura ou expansão de empreendimento, limitada a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme regulamento.

Art. 20 - Aplica-se o disposto no art. 17 ao servidor que estiver afastado em virtude de licença incentivada sem remuneração, exceto a exigência de compatibilidade de horário com o exercício do cargo.

CAPÍTULO II

DO CONCEITO DE REMUNERAÇÃO

Art. 21 - Considera-se remuneração, para o cálculo da proporcionalidade da jornada reduzida e do incentivo em pecúnia da licença de que trata o art. 8º, o vencimento básico, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, os adicionais de caráter individual, ou quaisquer vantagens,

inclusive as pessoais e as relativas à natureza ou ao local de trabalho, excluídos:

I - o adicional pela prestação de serviço extraordinário;

II - o adicional noturno;

III - o adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;

IV - o adicional de férias;

V - a gratificação natalina;

VI - o salário-família;

VII - o auxílio-funeral;

VIII - o auxílio-natalidade;

IX - o auxílio-alimentação;

X - o auxílio-transporte;

XI - o auxílio pré-escolar;

XII - as indenizações;

XIII - as diárias;

XIV - a ajuda de custo em razão de mudança de sede; e

XV - o custeio de moradia.

§ 1º - Aplica-se o conceito de remuneração a que se refere o caput deste artigo para fins de cálculo da indenização do PDV, excluída, ainda, a retribuição pelo exercício de função ou cargo de direção, chefia ou assessoramento.

§ 2º - Na hipótese de vantagem incorporada à remuneração do servidor em virtude de determinação judicial, somente serão computadas, para fins de cálculo da indenização do PDV e do incentivo da licença sem remuneração, aquelas decorrentes de decisão judicial transitada em julgado, observadas, em qualquer caso, as exclusões previstas neste artigo.

§ 3º - A remuneração de que trata este artigo não poderá exceder, a qualquer título, o valor devido, em espécie, aos Ministros de Estado, nos termos da Lei nº 8.852, de 4 de fevereiro de 1994.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - A indenização do PDV e o incentivo da licença sem remuneração de que tratam os arts. 12 e 18 serão isentas de contribuição social para o regime próprio de previdência do servidor público e do imposto sobre a renda, e custeadas à conta das dotações orçamentárias destinadas às despesas com pessoal e encargos do órgão ou da entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional a que se vincula o servidor que aderir ao PDV, suplementadas se necessário.

Art. 23 - Ficam extintos os cargos que vagarem em decorrência de exoneração dos servidores que aderirem ao PDV.

Art. 24 - Fica a Secretaria de Recursos Humanos, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incumbida de coordenar, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, o PDV, podendo, para tanto, convocar servidores e requisitar equipamentos e instalações de órgãos e entidades da administração federal, com encargos para o órgão de origem.

Art. 25 - O servidor ocupante de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento deverá ser exonerado ou dispensado a partir da redução da jornada com remuneração proporcional ou da licença incentivada sem remuneração.

Art. 26 - Ficam as entidades fechadas de previdência privada autorizadas a manter os servidores que aderirem ao PDV, bem como os servidores afastados em virtude de licença incentivada sem remuneração vinculados a seus planos previdenciários e assistenciais, mediante condições a serem repactuadas entre as partes e sem qualquer ônus para a administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

Parágrafo único - Na hipótese de jornada reduzida de trabalho com remuneração proporcional, a participação dos órgãos ou das entidades da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, nos planos de saúde ou de previdência complementar das entidades fechadas de previdência privada, também deverá ser reduzida na mesma proporção.

Art. 27 - A Secretaria Federal de Controle do Ministério da Fazenda fiscalizará o cumprimento das disposições contidas nesta Medida Provisória.

Art. 28 - Poderão ser aceitos, excepcionalmente, acordos administrativos e transações judiciais de que tratam os arts. 6º e 7º da Medida Provisória nº 2.086-39, de 2001, firmados até 31 de agosto de 1999, efetuando-se o pagamento da primeira parcela no mês de outubro de 1999.

Art. 29 - Fica autorizada a abertura de linha de crédito, por intermédio do Banco do Brasil S.A., no valor de até R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais), com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento - FND, com o objetivo de prestar assistência técnica e creditícia a microempresas e empresas de pequeno porte constituídas como firma individual ou que tenham como sócios servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que aderiram ao PDV, à jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional e à licença sem remuneração, com pagamento de incentivo em pecúnia, nos termos desta Medida Provisória.

Parágrafo único - As operações de financiamento de que trata este artigo serão concedidas com até cinquenta por cento de risco do Tesouro Nacional, por intermédio do Fundo de Garantia para Promoção da Competitividade - FGPC, criado pela Lei nº 9.531, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 30 - As condições de alocação e reembolso dos recursos de que trata o art. 29 deverão obedecer às condições de repasse de recursos estabelecidas pelo FND aos seus agentes.

Art. 31 - O FGPC poderá, em caráter excepcional, garantir em até cinquenta por cento as operações de financiamento concedidas pelo Banco do Brasil S.A., de que trata o art. 29 desta Medida Provisória, salvo quando a operação envolver, além do FGPC, outras garantias com recursos públicos, hipótese em que o limite total da garantia poderá ser de até cem por cento.

Art. 32 - Fica o Banco do Brasil S.A. autorizado a contratar o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE para a realização do programa de capacitação dos servidores, conforme previsto nesta Medida Provisória.

Art. 33 - Os Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Fazenda expedirão os atos que se fizerem necessários à execução do disposto nesta Medida Provisória.

Art. 34 - Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.174-26, de 28 de junho de 2001.

Art. 35 - Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Silvano Gianni

(D.O de 27-07-2001)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.188-8, DE 27 DE JULHO DE 2001

Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nºs 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

CAPÍTULO I
DA REMUNERAÇÃO

Art. 1º - A remuneração dos militares integrantes das Forças Armadas - Marinha, Exército e Aeronáutica, no País, em tempo de paz, compõe-se de:

I - soldo;

II - adicionais:

a) militar;

b) de habilitação;

c) de tempo de serviço, observado o disposto no art. 30 desta Medida Provisória;

d) de compensação orgânica; e

e) de permanência;

III - gratificações:

a) de localidade especial; e

b) de representação.

Parágrafo único - As tabelas de soldo, adicionais e gratificações são as constantes dos Anexos I, II e III desta Medida Provisória.

Art. 2º - Além da remuneração prevista no art. 1º desta Medida Provisória, os militares têm os seguintes direitos remuneratórios:

I - observadas as definições do art. 3º desta Medida Provisória:

a) diária;

- b) transporte;
- c) ajuda de custo;
- d) auxílio-fardamento;
- e) auxílio-alimentação;
- f) auxílio-natalidade;
- g) auxílio-invalidez; e
- h) auxílio-funeral;

II - observada a legislação específica:

- a) auxílio-transporte;
- b) assistência pré-escolar;
- c) salário-família;
- d) adicional de férias; e
- e) adicional natalino.

Parágrafo único - Os valores referentes aos direitos previstos neste artigo são os estabelecidos em legislação específica ou constantes das tabelas do Anexo IV.

Art. 3º - Para os efeitos desta Medida Provisória, entende-se como:

I - soldo - parcela básica mensal da remuneração e dos proventos, inerente ao posto ou à graduação do militar, e é irredutível;

II - adicional militar - parcela remuneratória mensal devida ao militar, inerente a cada círculo hierárquico da carreira militar;

III - adicional de habilitação - parcela remuneratória mensal devida ao militar, inerente aos cursos realizados com aproveitamento, conforme regulamentação;

IV - adicional de tempo de serviço - parcela remuneratória mensal devida ao militar, inerente ao tempo de serviço, conforme regulamentação, observado o disposto no art. 30 desta Medida Provisória;

V - adicional de compensação orgânica - parcela remuneratória mensal devida ao militar para compensação de desgaste orgânico resultante do desempenho continuado de atividades especiais, conforme regulamentação;

VI - adicional de permanência - parcela remuneratória mensal devida ao militar que permanecer em serviço após haver completado o tempo mínimo requerido para a transferência para a inatividade remunerada, conforme regulamentação;

VII - gratificação de localidade especial - parcela remuneratória mensal devida ao militar, quando servindo em regiões inóspitas, conforme regulamentação;

VIII - gratificação de representação:

a) parcela remuneratória mensal devida aos Oficiais Gerais e aos demais oficiais em cargo de comando, direção e chefia de organização militar, conforme regulamentação; e

b) parcela remuneratória eventual devida ao militar pela participação em viagem de representação, instrução, emprego operacional ou por estar às ordens de autoridade estrangeira no País, conforme regulamentação;

IX - diária - direito pecuniário devido ao militar que se afastar de sua sede, em serviço de caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, destinado a cobrir as correspondentes despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme regulamentação;

X - transporte - direito pecuniário devido ao militar da ativa, quando o transporte não for realizado por conta da União, para custear despesas nas movimentações por interesse do serviço, nelas compreendidas a passagem e a translação da respectiva bagagem, para si, seus dependentes e um empregado doméstico, da localidade onde residir para outra, onde fixará residência dentro do território nacional;

XI - ajuda de custo - direito pecuniário devido ao militar, pago adiantadamente, conforme regulamentação:

a) para custeio das despesas de locomoção e instalação, exceto as de transporte, nas movimentações com mudança de sede; e

b) por ocasião de transferência para a inatividade remunerada, conforme dispuser o regulamento;

XII - auxílio-fardamento - direito pecuniário devido ao militar para custear gastos com fardamento, conforme regulamentação;

XIII - auxílio-alimentação - direito pecuniário devido ao militar para custear gastos com alimentação, conforme regulamentação;

XIV - auxílio-natalidade - direito pecuniário devido ao militar por motivo de nascimento de filho, conforme regulamentação;

XV - auxílio-invalidez - direito pecuniário devido ao militar na inatividade, reformado como inválido, por incapacidade para o serviço ativo, conforme regulamentação; e

XVI - auxílio-funeral - direito pecuniário devido ao militar por morte do cônjuge, do companheiro ou companheira ou do dependente, ou ainda ao beneficiário no caso de falecimento do militar, conforme regulamentação.

Parágrafo único - O militar quando em viagens a serviço terá direito a passagens, conforme regulamentação.

Art. 4º - A remuneração e os proventos do militar não estão sujeitos a penhora, seqüestro ou arresto, exceto nos casos especificamente previstos em lei.

Art. 5º - O direito do militar à remuneração tem início na data:

I - do ato da promoção, da apresentação atendendo convocação ou designação para o serviço ativo, para o Oficial;

II - do ato da designação ou declaração, da apresentação atendendo convocação para o serviço ativo, para o Guarda-Marinha ou o Aspirante-a-Oficial;

III - do ato da nomeação ou promoção a Oficial, para Suboficial ou Subtenente;

IV - do ato da promoção, classificação ou engajamento, para as demais praças;

V - da incorporação às Forças Armadas, para convocados e voluntários;

VI - da apresentação à organização competente do Ministério da Defesa ou Comando, quando da nomeação inicial para qualquer posto ou graduação das Forças Armadas; ou

VII - do ato da matrícula, para os alunos das escolas, centros ou núcleos de formação de oficiais e de praças e das escolas preparatórias e congêneres.

Parágrafo único - Nos casos de retroatividade, a remuneração é devida a partir das datas declaradas nos respectivos atos.

Art. 6º - Suspende-se temporariamente o direito do militar à remuneração quando:

I - em licença para tratar de interesse particular;

II - na situação de desertor; ou

III - agregado, para exercer atividades estranhas às Forças Armadas, estiver em cargo, emprego ou função pública temporária não eletiva, ainda que na Administração Pública Federal indireta, respeitado o direito de opção pela remuneração correspondente ao posto ou graduação.

Parágrafo único - O militar que usar do direito de opção pela remuneração faz jus à representação mensal do cargo, emprego ou função pública temporária.

Art. 7º - O direito à remuneração em atividade cessa quando o militar for desligado do serviço ativo das Forças Armadas por:

I - anulação de incorporação, desincorporação, licenciamento ou demissão;

II - exclusão a bem da disciplina ou perda do posto e patente;

III - transferência para a reserva remunerada ou reforma; ou

IV - falecimento.

§ 1º - O militar, enquanto não for desligado, continuará a perceber remuneração na ativa até a publicação de seu desligamento, que não poderá ultrapassar quarenta e cinco dias da data da primeira publicação oficial do respectivo ato.

§ 2º - A remuneração a que faria jus, em vida, o militar falecido será paga aos seus beneficiários habilitados até a conclusão do processo referente à pensão militar.

Art. 8º - Quando o militar for considerado desaparecido ou extraviado, nos termos previstos na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, sua remuneração ou proventos serão pagos aos que teriam direito à sua pensão militar.

§ 1º - No caso previsto neste artigo, decorridos seis meses, iniciar-se-á a habilitação dos beneficiários à pensão militar, cessando o pagamento da remuneração ou dos proventos quando se iniciar o pagamento da pensão militar.

§ 2º - Reaparecendo o militar, caber-lhe-á, se for o caso, o pagamento da diferença entre a remuneração ou os proventos a que faria jus e a pensão paga a seus beneficiários.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS PECUNIÁRIOS AO PASSAR PARA A INATIVIDADE

Art. 9º - O militar, ao ser transferido para a inatividade remunerada, além dos direitos previstos nos arts. 10 e 11 desta Medida Provisória, faz jus:

I - à ajuda de custo prevista na alínea "b" do inciso XI do art. 3º desta Medida Provisória; e

II - ao valor relativo ao período integral das férias a que tiver direito e, ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo serviço.

§ 1º - No caso do inciso II deste artigo, a fração igual ou superior a quinze dias é considerada como mês integral.

§ 2º - Os direitos previstos neste artigo são concedidos aos beneficiários da pensão militar no caso de falecimento do militar em serviço ativo.

CAPÍTULO III DOS PROVENTOS NA INATIVIDADE

Art. 10 - Os proventos na inatividade remunerada são constituídos das seguintes parcelas:

I - soldo ou quotas de soldo;

II - adicional militar;

III - adicional de habilitação;

IV - adicional de tempo de serviço, observado o disposto no art. 30 desta Medida Provisória;

V - adicional de compensação orgânica; e

VI - adicional de permanência.

§ 1º - Para efeitos de cálculo, os proventos são:

I - integrais, calculados com base no soldo; ou

II - proporcionais, calculados com base em quotas do soldo, correspondentes a um trinta avos do valor do soldo, por ano de serviço.

§ 2º - Aplica-se o disposto neste artigo ao cálculo da pensão militar.

§ 3º - O militar transferido para a reserva remunerada ex officio, por haver atingido a idade limite de permanência em atividade, no respectivo posto ou graduação, ou por não haver preenchido as condições de escolha para acesso ao generalato, tem direito ao soldo integral.

Art. 11 - Além dos direitos previstos no art. 10, o militar na inatividade remunerada faz jus a:

I - adicional-natalino;

- II - auxílio-invalidez;
- III - assistência pré-escolar;
- IV - salário-família;
- V - auxílio-natalidade; e
- VI - auxílio-funeral.

Art. 12 - Suspende-se o direito do militar inativo à percepção de proventos, quando retornar à ativa, convocado ou designado para o desempenho de cargo ou comissão nas Forças Armadas, na forma da legislação em vigor, a partir da data da sua apresentação à organização militar competente.

Art. 13 - Cessa o direito à percepção dos proventos na inatividade na data:

- I - do falecimento do militar;
- II - do ato que prive o Oficial do posto e da patente; ou
- III - do ato da exclusão a bem da disciplina das Forças Armadas, para a praça.

CAPÍTULO IV DOS DESCONTOS

Art. 14 - Descontos são os abatimentos que podem sofrer a remuneração ou os proventos do militar para cumprimento de obrigações assumidas ou impostas em virtude de disposição de lei ou de regulamento.

§ 1º - Os descontos podem ser obrigatórios ou autorizados.

§ 2º - Os descontos obrigatórios têm prioridade sobre os autorizados.

§ 3º - Na aplicação dos descontos, o militar não pode receber quantia inferior a trinta por cento da sua remuneração ou proventos.

Art. 15 - São descontos obrigatórios do militar:

- I - contribuição para a pensão militar;
- II - contribuição para a assistência médico-hospitalar e social do militar;
- III - indenização pela prestação de assistência médico-hospitalar, por intermédio de organização militar;
- IV - impostos incidentes sobre a remuneração ou os proventos, de acordo com a lei;

V - indenização à Fazenda Nacional em decorrência de dívida;

VI - pensão alimentícia ou judicial;

VII - taxa de uso por ocupação de próprio nacional residencial, conforme regulamentação;

VIII - multa por ocupação irregular de próprio nacional residencial, conforme regulamentação.

Art. 16 - Descontos autorizados são os efetuados em favor de entidades consignatárias ou de terceiros, conforme regulamentação de cada Força.

CAPÍTULO V **DOS LIMITES DA REMUNERAÇÃO E DOS PROVENTOS**

Art. 17 - Nenhum militar, na ativa ou na inatividade, pode perceber mensalmente, a título de remuneração ou proventos, importância superior à remuneração bruta do Comandante de Força.

Parágrafo único - Excluem-se, para fim de aplicação deste artigo, os valores inerentes a:

I - direitos remuneratórios previstos no art. 2º desta Medida Provisória;

II - adicional de tempo de serviço, observado o disposto no art. 30 desta Medida Provisória;

III - adicional de compensação orgânica;

IV - gratificação de localidade especial;

V - gratificação de representação; e

VI - adicional de permanência.

Art. 18 - Nenhum militar ou beneficiário de pensão militar pode receber, como remuneração, proventos mensais ou pensão militar, valor inferior ao do salário mínimo vigente, sendo-lhe paga, como complemento, a diferença encontrada.

§ 1º - A pensão militar de que trata o caput deste artigo é a pensão militar tronco e não as cotas partes resultantes das subdivisões aos beneficiários.

§ 2º - Excluem-se do disposto no caput deste artigo as praças prestadoras de serviço militar inicial e as praças especiais, exceto o Guarda-Marinha e o Aspirante-a-Oficial.

§ 3º - O complemento previsto no caput deste artigo constituirá parcela de proventos na inatividade, além das

previstas no art. 10 desta Medida Provisória, até que seja absorvido por ocasião de futuros reajustes.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 19 - Os convocados ou mobilizados fazem jus à remuneração prevista nesta Medida Provisória.

Parágrafo único - Ao servidor público federal, estadual ou municipal fica garantido o direito de optar pela remuneração que percebia antes da convocação ou mobilização.

Art. 20 - Os militares da ativa nomeados Ministros de Estado ou Ministros do Superior Tribunal Militar têm remuneração estabelecida em legislação própria, assegurado o direito de opção.

Art. 21 - Ao militar que, em 29 de dezembro de 2000, encontrar-se reformado com fundamento no Decreto-Lei no 8.795, de 23 de janeiro de 1946, ou na Lei no 2.579, de 23 de agosto de 1955, fica assegurado o cálculo de seus proventos referentes ao soldo do posto de Segundo-Tenente, ou, se mais benéfico, o do posto a que ele faz jus na inatividade.

Art. 22 - Aos militares que participarem da construção de estradas, aeródromos e obras públicas, mapeamento e levantamento cartográfico e hidrográfico, construção e instalação de rede de proteção ao voo, serviços de sinalização náutica e reboque poderão ser conferidas gratificações na forma estabelecida em convênio com órgãos públicos ou privados interessados no referido trabalho, à conta dos recursos a estes destinados.

Art. 23 - O militar da reserva remunerada, e excepcionalmente o reformado, que tenha modificada sua situação na inatividade para aquela prevista para a prestação de tarefa por tempo certo, faz jus a um adicional igual a três décimos dos proventos que estiver percebendo.

Art. 24 - O militar que, até 1o de março de 1976, tinha direito a compensação orgânica pela metade do valor, quando em deslocamento em aeronave militar, a serviço de natureza militar, não sendo tripulante orgânico, observador meteorológico, observador aéreo ou observador fotogramétrico, tem o seu direito assegurado.

Art. 25 - A contribuição para a assistência médico-hospitalar e social é de até três e meio por cento ao mês e incidirá sobre as parcelas que compõem a pensão ou os proventos na inatividade, conforme previsto no art. 10 desta Medida Provisória.

Seção II
Das Disposições Transitórias

Art. 26 - Enquanto não entrar em vigor lei especial dispondo sobre remuneração em campanha, permanecem em vigor os arts. 101 a 109 da Lei no 5.787, de 27 de junho de 1972.

Seção III
Das Disposições Finais

Art. 27 - A Lei no 3.765, de 4 de maio de 1960, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º - São contribuintes obrigatórios da pensão militar, mediante desconto mensal em folha de pagamento, todos os militares das Forças Armadas.

Parágrafo único - Excluem-se do disposto no caput deste artigo:

I - o aspirante da Marinha, o cadete do Exército e da Aeronáutica e o aluno das escolas, centros ou núcleos de formação de oficiais e de praças e das escolas preparatórias e congêneres; e

II - cabos, soldados, marinheiros e taifeiros, com menos de dois anos de efetivo serviço." (NR)

"Art. 3º-A - A contribuição para a pensão militar incidirá sobre as parcelas que compõem os proventos na inatividade.

Parágrafo único -A alíquota de contribuição para a pensão militar é de sete e meio por cento." (NR)

"Art. 4º - Quando o militar, por qualquer circunstância, não puder ter descontada a sua contribuição para a pensão militar, deverá ele efetuar o seu recolhimento, imediatamente, à unidade a que estiver vinculado.

Parágrafo único - Se, ao falecer o contribuinte, houver dívida de contribuição, caberá aos beneficiários saldá-la integralmente, por ocasião do primeiro pagamento da pensão militar." (NR)

"Art. 7º - A pensão militar é deferida em processo de habilitação, tomando-se por base a declaração de beneficiários preenchida em vida pelo contribuinte, na ordem de prioridade e condições a seguir:

I - primeira ordem de prioridade:

a) cônjuge;

b)companheiro ou companheira designada ou que comprove união estável como entidade familiar;

c)pessoa desquitada, separada judicialmente, divorciada do instituidor ou a ex-convivente, desde que percebam pensão alimentícia;

d)filhos ou enteados até vinte e um anos de idade ou até vinte e quatro anos de idade, se estudantes universitários ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez; e

e)menor sob guarda ou tutela até vinte e um anos de idade ou, se estudante universitário, até vinte e quatro anos de idade ou, se inválido, enquanto durar a invalidez.

II - segunda ordem de prioridade, a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do militar;

III - terceira ordem de prioridade:

a)o irmão órfão, até vinte e um anos de idade ou, se estudante universitário, até vinte e quatro anos de idade, e o inválido, enquanto durar a invalidez, comprovada a dependência econômica do militar;

b)a pessoa designada, até vinte e um anos de idade, se inválida, enquanto durar a invalidez, ou maior de sessenta anos de idade, que vivam na dependência econômica do militar.

§ 1º - A concessão da pensão aos beneficiários de que tratam o inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", exclui desse direito os beneficiários referidos nos incisos II e III.

§ 2º - A pensão será concedida integralmente aos beneficiários do inciso I, alíneas "a" e "b", ou distribuída em partes iguais entre os beneficiários daquele inciso, alíneas "a" e "c" ou "b" e "c", legalmente habilitados, exceto se existirem beneficiários previstos nas suas alíneas "d" e "e".

§ 3º - Ocorrendo a exceção do § 2º, metade do valor caberá aos beneficiários do inciso I, alíneas "a" e "c" ou "b" e "c", sendo a outra metade do valor da pensão rateada, em partes iguais, entre os beneficiários do inciso I, alíneas "d" e "e".
(NR)

"Art.15 - A pensão militar será igual ao valor da remuneração ou dos proventos do militar.

Parágrafo único - A pensão do militar não contribuinte da pensão militar que vier a falecer na atividade em consequência de acidente ocorrido em serviço ou de moléstia nele adquirida não poderá ser inferior:

I - à de aspirante a oficial ou guarda-marinha, para os cadetes do Exército e da Aeronáutica, aspirantes de marinha e alunos dos Centros ou Núcleos de Preparação de Oficiais da reserva; ou

II - à de terceiro-sargento, para as demais praças e os alunos das escolas de formação de sargentos." (NR)

"Art. 23 - Perderá o direito à pensão militar o beneficiário que:

I - venha a ser destituído do pátrio poder, no tocante às quotas-partes dos filhos, as quais serão revertidas para estes filhos;

II - atinja, válido e capaz, os limites de idade estabelecidos nesta Lei;

III - renuncie expressamente ao direito;

IV - tenha sido condenado por crime de natureza dolosa, do qual resulte a morte do militar ou do pensionista instituidor da pensão militar." (NR)

"Art. 27 - A pensão militar não está sujeita à penhora, seqüestro ou arresto, exceto nos casos especificamente previstos em lei." (NR)

"Art. 29 - É permitida a acumulação:

I - de uma pensão militar com proventos de disponibilidade, reforma, vencimentos ou aposentadoria;

II - de uma pensão militar com a de outro regime, observado o disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal." (NR)

Art. 28 - A Lei no 6.880, de 9 de dezembro de 1980, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 6º - São equivalentes as expressões "na ativa", "da ativa", "em serviço ativo", "em serviço na ativa", "em serviço", "em atividade" ou "em atividade militar", conferidas aos militares no desempenho de cargo, comissão, encargo, incumbência ou missão, serviço ou atividade militar ou considerada de natureza militar nas organizações militares das Forças Armadas, bem como na Presidência da República, na Vice-Presidência da República, no Ministério da Defesa e nos demais órgãos quando previsto em lei, ou quando incorporados às Forças Armadas." (NR)

"Art.50.....
.....

II - o provento calculado com base no soldo integral do posto ou graduação que possuía quando da transferência para a inatividade remunerada, se contar com mais de trinta anos de serviço;

III - o provento calculado com base no soldo integral do posto ou graduação quando, não contando trinta anos de serviço, for transferido para a reserva remunerada, ex officio, por ter atingido a idade-limite de permanência em atividade no posto ou na graduação, ou ter sido abrangido pela quota compulsória; e

....." (NR)

"Art. 53 - A remuneração dos militares será estabelecida em legislação específica, comum às Forças Armadas." (NR)

"Art. 63

§ 3º - A concessão de férias não é prejudicada pelo gozo anterior de licença para tratamento de saúde, nem por punição anterior decorrente de contravenção ou transgressão disciplinar, ou pelo estado de guerra, ou para que sejam cumpridos atos em serviço, bem como não anula o direito àquela licença.

....." (NR)

"Art. 67.....

§ 3º - A concessão da licença é regulada pelo Comandante da Força." (NR)

"Art. 70

§ 1º - A interrupção da licença para tratar de interesse particular poderá ocorrer:

.....

d)para cumprimento de punição disciplinar, conforme regulamentação de cada Força.

....." (NR)

"Art.81.....

II - for posto à disposição exclusiva do Ministério da Defesa ou de Força Armada diversa daquela a que pertença, para ocupar cargo militar ou considerado de natureza militar;

....." (NR)

Art. 29 - Constatada a redução de remuneração, de proventos ou de pensões, decorrente da aplicação desta Medida Provisória, o valor da diferença será pago a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, sendo absorvido por ocasião de futuros reajustes.

Parágrafo único - A vantagem pessoal nominalmente identificada prevista no caput deste artigo constituirá parcela de proventos na inatividade, além das previstas no art.10 desta

Medida Provisória, até que seja absorvida por ocasião de futuros reajustes.

Art. 30 - Fica extinto o adicional de tempo de serviço previsto na alínea "c" do inciso II do art. 1º desta Medida Provisória, assegurado ao militar o percentual correspondente aos anos de serviço a que fizer jus em 29 de dezembro de 2000.

Art. 31 - Fica assegurada aos atuais militares, mediante contribuição específica de um vírgula cinco por cento das parcelas constantes do art. 10 desta Medida Provisória, a manutenção dos benefícios previstos na Lei no 3.765, de 1960, até 29 de dezembro de 2000.

§ 1º - Poderá ocorrer a renúncia, em caráter irrevogável, ao disposto no caput, que deverá ser expressa até 31 de agosto de 2001.

§ 2º - Os beneficiários diretos ou por futura reversão das pensionistas são também destinatários da manutenção dos benefícios previstos na Lei no 3.765, de 1960, até 29 de dezembro de 2000.

Art. 32 - Ficam assegurados os direitos dos militares que até 29 de dezembro de 2000, contribuíam para a pensão militar correspondente a um ou dois postos ou graduações acima da que fizeram jus.

§ 1º - O direito à pensão fica condicionado ao recebimento de vinte e quatro contribuições mensais que será deixado aos beneficiários, permitindo-se a estes fazerem o respectivo pagamento, ou completarem o que faltar.

§ 2º - O militar que, preenchendo as condições legais para ser transferido para a reserva remunerada ou reformado, com proventos calculados sobre o soldo do posto ou graduação superior, venha a falecer na ativa, deixará pensão correspondente a esta situação, observado o disposto no caput deste artigo.

Art. 33 - Os períodos de licença especial, adquiridos até 29 de dezembro de 2000, poderão ser usufruídos ou contados em dobro para efeito de inatividade, e nessa situação para todos os efeitos legais, ou convertidos em pecúnia no caso de falecimento do militar.

Parágrafo único - Fica assegurada a remuneração integral ao militar em gozo de licença especial.

Art. 34 - Fica assegurado ao militar que, até 29 de dezembro de 2000, tenha completado os requisitos para se transferir para a inatividade o direito à percepção de remuneração correspondente ao grau hierárquico superior ou melhoria dessa remuneração.

Art. 35 - Fica assegurada a condição de contribuinte ao oficial demitido a pedido e à praça licenciada ou excluída que, até 29 de dezembro de 2000, contribuíam para a pensão militar.

Art. 36 - Os períodos de férias não gozadas, adquiridos até 29 de dezembro de 2000, poderão ser contados em dobro para efeito de inatividade.

Art. 37 - Fica assegurado ao militar o acréscimo de um ano de serviço para cada cinco anos de tempo de efetivo serviço prestado, até 29 de dezembro de 2000, pelo oficial dos diversos corpos, quadros e serviços que possuir curso universitário, reconhecido oficialmente, desde que esse curso tenha sido requisito essencial para a sua admissão nas Forças Armadas, até que este acréscimo complete o total de anos de duração normal do respectivo curso.

Art. 38 - Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória no 2.188-7, de 28 de junho de 2001.

Art. 39 - Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2001.

Art. 40 - Ficam revogados o art. 2º, os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do art. 3º, os arts. 5º, 6º, 8º, 16, 17, 18, 19 e 22 da Lei nº 3.765, de 4 de maio de 1960, a alínea "j" do inciso IV e o § 1º do art. 50, o § 5º do art. 63, a alínea "a" do § 1º do art. 67, o art. 68, os §§ 4º e 5º do art. 110, os incisos II, IV e V, e os §§ 2º e 3º do art. 137, os arts. 138, 156 e 160 da Lei no 6.880, de 9 de dezembro de 1980, o art. 7º da Lei no 7.412, de 6 de dezembro de 1985, o art. 2º da Lei no 7.961, de 21 de dezembro de 1989, o art. 29 da Lei no 8.216, de 13 de agosto de 1991, a Lei no 8.237, de 30 de setembro de 1991, o art. 6º da Lei no 8.448, de 21 de julho de 1992, os arts. 6º e 8º da Lei no 8.622, de 19 de janeiro de 1993, a Lei Delegada no 12, de 7 de agosto de 1992, o inciso I do art. 2º e os arts. 20, 25, 26 e 27 da Lei no 8.460, de 17 de setembro de 1992, o art. 2º da Lei nº 8.627, de 19 de fevereiro de 1993, a Lei nº 8.717, de 14 de outubro de 1993, a alínea "b" do inciso I do art. 1º da Lei no 8.852, de 4 de fevereiro de 1994, os arts. 3º e 6º da Lei no 9.367, de 16 de dezembro de 1996, os arts. 1º ao 4º e 6º da Lei no 9.442, de 14 de março de 1997, e a Lei no 9.633, de 12 de maio de 1998.

Brasília, 27 de julho de 2001;
180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Geraldo Magela da Cruz Quintão
Pedro Malan
Martus Tavares

(D.O de 27-07-2001)

ANEXO I

TABELA I - SOLDOS
Posto ou Graduação

1. OFICIAIS GERAIS	Valor (R\$)
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército e Tenente-Brigadeiro	4.500,00
Vice-Almirante, General-de-Divisão e Major-Brigadeiro	4.290,00
Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro	4.101,00
2. OFICIAIS SUPERIORES	
Capitão-de-Mar-e-Guerra e Coronel	3.741,00
Capitão-de-Fragata e Tenente-Coronel	3.591,00
Capitão-de-Corveta e Major	3.432,00
3. OFICIAIS INTERMEDIÁRIOS	
Capitão-Tenente e Capitão	2.700,00
4. OFICIAIS SUBALTERNOS	
Primeiro-Tenente	2.520,00
Segundo-Tenente	2.250,00
5. PRAÇAS ESPECIAIS	
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	2.100,00
Aspirante, Cadete (último ano) e Aluno do Instituto Militar de Engenharia	405,00
Aspirante e Cadete (demais anos), Alunos do Centro de Formação de Oficiais da Aeronáutica, Aluno de Órgão de Formação de Oficiais da Reserva	330,00
Aluno do Colégio Naval, Aluno da Escola Preparatória de Cadetes (último ano) e Aluno da Escola de Formação de Sargentos	300,00
Aluno do Colégio Naval, Aluno da Escola Preparatória de Cadetes (demais anos) e Grumete	294,00
Aprendiz-Marinheiro	231,00
6. PRAÇAS GRADUADAS	
Suboficial e Subtenente	1.890,00
Primeiro-Sargento	1.647,00
Segundo-Sargento	1.407,00
Terceiro-Sargento	1.140,00
Cabo (engajado) e Taifeiro-Mor	795,00

Cabo (não engajado)	180,00
7. DEMAIS PRAÇAS	
Taifeiro de 1ª Classe	750,00
Taifeiro de 2ª Classe	690,00
Marinheiro, Soldado Fuzileiro Naval e Soldado de 1ª Classe (especializados, cursados e engajados), Soldado-Clarim ou Corneteiro de 1ª Classe e Soldado Pára-Quedista (engajado)	540,00
Marinheiro, Soldado Fuzileiro Naval, Soldado de 1ª Classe (não especializado) e Soldado-Clarim ou Corneteiro de 2ª Classe, Soldado do Exército e Soldado de 2ª Classe (engajado)	450,00
Marinheiro-Recruta, Recruta, Soldado, Soldado-Recruta, Soldado de 2ª Classe (não engajado) e Soldado-Clarim ou Corneteiro de 3ª Classe	153,00

ANEXO I

TABELA II – ESCALONAMENTO VERTICAL
Posto ou Graduação

1. OFICIAIS GERAIS	Índice
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército e Tenente-Brigadeiro	1000
Vice-Almirante, General-de-Divisão e Major-Brigadeiro	953
Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro	911
2. OFICIAIS SUPERIORES	
Capitão-de-Mar-e-Guerra e Coronel	831
Capitão-de-Fragata e Tenente-Coronel	798
Capitão-de-Corveta e Major	763
3. OFICIAIS INTERMEDIÁRIOS	
Capitão-Tenente e Capitão	600
4. OFICIAIS SUBALTERNOS	
Primeiro-Tenente	560
Segundo-Tenente	500
5. PRAÇAS ESPECIAIS	
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	467
Aspirante, Cadete (último ano) e Aluno do Instituto Militar de Engenharia	90

Aspirante e Cadete (demais anos), Alunos do Centro de Formação de Oficiais da Aeronáutica, Aluno de Órgão de Formação de Oficiais da Reserva	73
Aluno do Colégio Naval, Aluno da Escola Preparatória de Cadetes (último ano) e Aluno da Escola de Formação de Sargentos	67
Aluno do Colégio Naval, Aluno da Escola Preparatória de Cadetes (demais anos) e Grumete	65
Aprendiz-Marinheiro	51
6. PRAÇAS GRADUADAS	
Suboficial e Subtenente	420
Primeiro-Sargento	366
Segundo-Sargento	313
Terceiro-Sargento	253
Cabo (engajado) e Taifeiro-Mor	177
Cabo (não engajado)	40
7. DEMAIS PRAÇAS	
Taifeiro de 1ª Classe	167
Taifeiro de 2ª Classe	153
Marinheiro, Soldado Fuzileiro Naval e Soldado de 1ª Classe (especializados, cursados e engajados), Soldado-Clarim ou Corneteiro de 1ª Classe e Soldado Pára-Quedista (engajado)	120
Marinheiro, Soldado Fuzileiro Naval, Soldado de 1ª Classe (não especializado) e Soldado-Clarim ou Corneteiro de 2ª Classe, Soldado do Exército e Soldado de 2ª Classe (engajado).	100
Marinheiro-Recruta, Recruta, Soldado, Soldado-Recruta, Soldado de 2ª Classe (não engajado) e Soldado-Clarim ou Corneteiro de 3ª Classe	34

ANEXO II**TABELAS DE ADICIONAIS****TABELA I - ADICIONAL MILITAR (A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2001)**

CÍRCULOS	QUANTITATIVO PERCENTUAL SOBRE O SOLDADO	FUNDAMENTO
Oficial General.	17	Arts. 1º e 3º.
Oficial Superior.	14	
Oficial Intermediário.	11	
Oficial Subalterno, Guarda-Marinha e Aspirante a Oficial.	8	

Suboficial, Subtenente e Sargento.	6	
Demais Praças Especiais e Praças de graduação inferior a Terceiro Sargento, exceto as que estejam prestando Serviço Militar Inicial.	13	

TABELA II – ADICIONAL MILITAR (A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2002)

CÍRCULOS	QUANTITATIVO PERCENTUAL SOBRE O SOLDADO	FUNDAMENTO
Oficial General.	28	Arts. 1º e 3º.
Oficial Superior.	25	
Oficial Intermediário.	22	
Oficial Subalterno, Guarda-Marinha e Aspirante a Oficial.	19	
Suboficial, Subtenente e Sargento.	16	
Demais Praças Especiais e Praças de graduação inferior a Terceiro Sargento, exceto as que estejam prestando Serviço Militar Inicial.	13	

ANEXO II**TABELA III – ADICIONAL DE HABILITAÇÃO**

TIPOS DE CURSO	QUANTITATIVO PERCENTUAL SOBRE O SOLDADO	FUNDAMENTO
Altos Estudos – Categoria I.	30	Arts. 1º e 3º.
Altos Estudos – Categoria II.	25	
Aperfeiçoamento.	20	
Especialização.	16	
Formação.	12	

TABELA IV – ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

BASE	QUANTITATIVO PERCENTUAL SOBRE O SOLDADO	FUNDAMENTO
Tempo de Serviço	1% por ano	Arts. 1º, 3º e 30.

TABELA V – ADICIONAL DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA

SITUAÇÕES	VALOR PERCENTUAL QUE INCIDE SOBRE O SOLDADO	FUNDAMENTO
Vôo em aeronave militar como tripulante orgânico, observador meteorológico, observador aéreo e fotogramétrico.	20	Arts. 1º e 3º.
Salto em pára-quedas, cumprindo missão militar.		
Imersão no exercício de funções regulamentares a bordo de submarinos.		
Mergulho com escafandro ou com aparelho.		
Controle de Tráfego Aéreo.		
Trabalho com Raios X ou substâncias radioativas.	10	

TABELA VI – ADICIONAL DE PERMANÊNCIA

SITUAÇÕES	VALOR PERCENTUAL QUE INCIDE SOBRE O SOLDADO	FUNDAMENTO
a Militar que, em atividade, a partir de 29 de dezembro de 2000, tenha completado, ou venha a completar, 720 dias a mais que o tempo requerido para transferência para a inatividade remunerada.	5%	Arts. 1º e 3º.
b Militar que, tendo satisfeito o requisito da alínea "a" acima, venha a ser promovido em atividade ao posto ou graduação superior.	5% a cada promoção	

ANEXO III

TABELAS DE GRATIFICAÇÕES

TABELA I - GRATIFICAÇÃO DE LOCALIDADE ESPECIAL

SITUAÇÕES	VALOR PERCENTUAL QUE INCIDE SOBRE O SOLDO	FUNDAMENTO
Categoria A.	20	Arts. 1º e 3º.
Categoria B.	10	

TABELA II - GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

SITUAÇÕES	VALOR PERCENTUAL QUE INCIDE SOBRE O SOLDO	FUNDAMENTO
Oficial General.	10	Arts. 1º e 3º.
Oficial Superior, Intermediário e Subalterno em cargo de Comando, Direção ou Chefia.	10	
Participante em viagem de representação, instrução, emprego operacional ou por estar às ordens de autoridade estrangeira, no País.	2	

ANEXO IV

TABELAS DE OUTROS DIREITOS

TABELA I - AJUDA DE CUSTO

SITUAÇÕES	VALOR REPRESENTATIVO	FUNDAMENTO
a Militar, com dependente, nas movimentações com desligamento da organização militar.	Duas vezes o valor da remuneração.	Art. 1º e art. 3º, inciso XI, alínea "a".
b Militar, com dependente, nas movimentações para comissão superior a três e igual ou inferior a seis meses, sem desligamento de organização militar.	Duas vezes o valor da remuneração na ida e uma vez na volta.	
c Militar, com dependente, nas movimentações para comissão superior a quinze dias e igual ou inferior a três meses, sem desligamento de organização militar.	Uma vez o valor da remuneração na ida e outra na volta.	

d	Militar, com dependente, quando transferido para Localidade Especial Categoria "A" ou de uma Localidade Especial Categoria "A" para qualquer outra localidade, nas movimentações com desligamento da organização militar.	Quatro vezes o valor da remuneração.	
e	Militar, sem dependente, nas situações "a", "b", "c" e "d" desta tabela.	Metade dos valores representativos estabelecidos para as situações "a", "b", "c", e "d" desta tabela.	
f	Militar, com ou sem dependente, por ocasião de transferência para a inatividade remunerada.	<p>Oficial – quatro vezes o valor da remuneração calculado com base no soldo do último posto do círculo hierárquico a que pertencer o militar.</p> <p>Praça – quatro vezes o valor da remuneração calculado com base no soldo de Suboficial.</p>	Art. 1º e art. 3º, inciso XI, alínea "b".

ANEXO IV

TABELA II - AUXÍLIO-FARDAMENTO

SITUAÇÕES		VALOR REPRESENTATIVO	FUNDAMENTO
a	O Aspirante, o Cadete, o aluno do Colégio Naval ou das Escolas Preparatórias de Cadetes, o Aluno Gratuito ou Órfão do Colégio Militar e as praças de graduação inferior a Terceiro-Sargento.	Recebem, por conta da União, uniformes, roupa branca e roupa de cama, de acordo com as tabelas de distribuição estabelecidas pelos respectivos Comandos de Força.	Art. 2º e art. 3º, inciso XII.
b	O militar, declarado Guarda-Marinha ou Aspirante a Oficial da Ativa, ou promovido a Terceiro Sargento.	Um soldo e meio.	
c	Os nomeados Oficiais ou Sargentos, ou matriculados em escolas de formação mediante habilitação em concurso e os nomeados Capelães Militares.		
d	O Oficial promovido ao primeiro posto de Oficial General.	Um soldo.	

e	Os Guardas-Marinha e Aspirantes a Oficial, oriundos dos Órgãos de Formação de Oficiais da Reserva, convocados para a prestação do Serviço Militar.		
f	Os médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários, quando convocados para o Serviço Militar Inicial.		
g	O Oficial, Suboficial ou Subtenente e Sargento ao ser promovido.		
h	A cada três anos quando permanecer no mesmo posto ou graduação.		
i	O militar reincluído, convocado ou designado para o serviço ativo.		
j	O militar que retornar à ativa por convocação, designação ou reinclusão, desde que há mais de seis meses de inatividade.		
l	O militar que perder o uniforme em sinistro ou em caso de calamidade.	Um soldo e meio.	

ANEXO IV

TABELA III - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

SITUAÇÕES	VALOR REPRESENTATIVO	FUNDAMENTO
a O militar, quando não puder receber alimentação por sua organização ou por outras nas proximidades do local de serviço ou expediente, ou quando, por imposição do horário de trabalho e distância de sua residência, seja obrigado a fazer refeições fora dela, tendo para tanto despesas extraordinárias.	Dez vezes o valor da etapa comum fixada para a localidade, quando em serviço de escala de duração de vinte e quatro horas. Cinco vezes o valor da etapa comum fixada para a localidade, quando em serviço ou expediente de duração superior a oito horas de efetivo trabalho e inferior a vinte e quatro horas.	Art. 2º e art. 3º, inciso XIII.
b O Militar, quando servir em organização militar que não tenha serviço de rancho organizado e não possa ser arranchado por outra organização nas proximidades.	Uma vez a etapa comum fixada para a localidade.	

c	A Praça, de graduação inferior a Terceiro-Sargento, quando em férias regulamentares e não for alimentada pela União.	Uma vez a etapa comum fixada para a localidade.	
d	A Praça, de graduação inferior a Terceiro-Sargento servindo em Localidade Especial de Categoria "A", quando acompanhada de dependente.	Uma vez a etapa comum fixada para a localidade.	

TABELA IV - AUXÍLIO-NATALIDADE

SITUAÇÃO		VALOR REPRESENTATIVO	FUNDAMENTO
a	Nascimento de filho do militar da ativa ou da inatividade remunerada.	Uma vez o soldo do posto ou graduação.	Art. 2º e art. 3º, inciso XIV.
b	Nascimento de filhos, em parto múltiplo, do militar da ativa ou da inatividade remunerada.	Uma vez o soldo do posto ou graduação, acrescido de cinquenta por cento por recém-nascido.	

ANEXO IV

TABELA V - AUXÍLIO-INVALIDEZ

SITUAÇÃO		VALOR REPRESENTATIVO	FUNDAMENTO
a	O militar, que necessitar de internação especializada – militar ou não – ou assistência ou cuidados permanentes de enfermagem, devidamente constatadas por Junta Militar de Saúde.	Sete quotas e meia de soldo.	Art. 2º e art. 3º, inciso XV.
b	O militar que, por prescrição médica homologada por Junta Militar de Saúde, receber tratamento na própria residência, necessitando assistência ou cuidados permanentes de enfermagem.	Sete quotas e meia do soldo.	

TABELA VI - AUXÍLIO-FUNERAL

SITUAÇÃO		VALOR REPRESENTATIVO	FUNDAMENTO
a	Morte do cônjuge, companheira(o) ou dependente.	Uma vez a remuneração percebida, não	Art. 2º e art. 3º, inciso XVI.
b	Na morte do militar pago ao beneficiário da pensão militar.	podendo ser inferior ao soldo de Suboficial.	

SEÇÃO III

ATOS DO PODER JUDICIÁRIO

SEM ALTERAÇÃO

SEÇÃO IV

ATOS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

PORTARIA Nº 528/GC3, DE 12 DE JULHO DE 2001

Desativa a Comissão de Fiscalização e Recebimento de Material junto à Empresa Brasileira de Aeronáutica S/A.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, de conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o disposto no art. 79, inciso II, do Decreto nº 60.521, de 31 de março de 1967, e considerando o que consta do Processo nº 15-01/445/01, resolve:

Art. 1º - Desativar a Comissão de Fiscalização e Recebimento de Material junto à Empresa Brasileira de Aeronáutica S/A (COMFIREM/EMBRAER).

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 740/GM3, de 30 de junho de 1983, publicada no Diário Oficial da União nº 126, Seção 1, página 11.725, de 4 de julho de 1983.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 16-07-2001)

PORTARIA Nº 550/GC3, DE 17 DE JULHO DE 2001

(*) Aprova o Regulamento da Missão Técnica Aeronáutica Brasileira em Assunção.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, de conformidade com o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o disposto no art. 79, inciso I, do Decreto nº 60.521, de 31 de março de 1967, alterado pelo Decreto nº 89.658, de 15 de maio de 1984 e considerando o que consta do Processo nº 01-01/01448/2001, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento da Missão Técnica Aeronáutica Brasileira em Assunção (MTAB), que com esta baixa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as Portarias nº 458/GM3, de 12 de julho de 1988, e nº 518/GC3, de 16 de agosto de 1999, publicadas nos Diários Oficiais da União nº 132, Seção 1, página 13.111, de 14 de julho de 1988, e nº 157-E, Seção 1, página 2, de 17 de agosto de 1999, respectivamente.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 19-07-2001)

(*) O organograma de que trata o presente regulamento será publicado no boletim externo do Estado-Maior da Aeronáutica.

REGULAMENTO DA MISSÃO TÉCNICA AERONÁUTICA BRASILEIRA EM ASSUNÇÃO

PRIMEIRA PARTE **Disposições Preliminares**

CAPÍTULO I **Finalidade, Subordinação e Sede**

Art. 1º - A Missão Técnica Aeronáutica Brasileira em Assunção (MTAB), prevista pelo Decreto nº 87.147, de 04 de maio de 1982, é a Organização do Comando da Aeronáutica que tem por finalidade a execução das atividades estabelecidas no Acordo nº 55, de 10 de março de 1982, firmado entre a República Federativa do Brasil e a República do Paraguai.

Art. 2º - A MTAB é diretamente subordinada ao Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica.

Parágrafo único - As atividades da MTAB devem ser exercidas em coordenação com o Adido Aeronáutico Brasileiro no Paraguai.

Art. 3º - A MTAB tem sede em Assunção, República do Paraguai.

CAPÍTULO II **Atribuições Gerais e Competência**

Art. 4º A MTAB tem por atribuições o assessoramento técnico, operacional, administrativo e de ensino ao Ministério da Defesa Nacional, à Força Aérea Paraguaia (FAP) e à Direção Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC).

Art. 5º - Ao Chefe da MTAB compete:

I - gerenciar as atividades da MTAB;

II - zelar pelo cumprimento das cláusulas estabelecidas no Acordo nº 55, de 10 de março de 1982;

III - responsabilizar-se pelas assessorias prestadas ao Ministério da Defesa Nacional, à FAP e à DINAC;

IV - observar a legislação paraguaia ao contratar pessoal necessário à MTAB;

V - manter estreito relacionamento com a Força Aérea, Escolas de Formação e outros órgãos governamentais paraguaios que recebam assessoria da MTAB;

VI - participar da atividade aérea na FAP;

VII - zelar, no âmbito de sua organização, pelo cumprimento das diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos Órgãos Superiores e dos Órgãos Centrais dos sistemas do Comando da Aeronáutica;

VIII - orientar a elaboração e encaminhar as propostas orçamentárias anual e plurianual, de interesse da MTAB;

IX - administrar os recursos financeiros alocados à MTAB;
e

X - coordenar com o ADIAER no Paraguai, as propostas de expedição de atos administrativos que, por sua natureza, transcendam o âmbito da MTAB e sejam necessários ao seu funcionamento.

SEGUNDA PARTE

Estrutura Básica, Atribuições e Pessoal

CAPÍTULO I

Estrutura Básica

Art. 6º - A MTAB tem a seguinte constituição:

I - Chefia;

II - Seção de Apoio;

III - Assessoria de Ensino (ASEN);

IV - Assessoria Aerotática (ASAT); e

V - Assessoria de Proteção ao Vôo (ASPV).

CAPÍTULO II

Atribuições

Art. 7º - A Seção de Apoio tem por atribuição prestar apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento da MTAB.

Art. 8º - A ASEN tem por atribuição o assessoramento direto ao Chefe da MTAB nos assuntos de caráter técnico, operacional ou administrativo referentes às organizações de ensino da FAP e, eventualmente, às do Exército e às da Armada Paraguaia.

Art. 9º - A ASAT tem por atribuição o assessoramento direto ao Chefe da MTAB nos assuntos de caráter técnico, operacional ou administrativo referentes às Unidades Aéreas do Grupo Aerotático (GAT) e, eventualmente, a outras Unidades da Força Aérea Paraguaia.

Art. 10 - A ASPV tem por atribuição o assessoramento direto ao Chefe da MTAB nos assuntos de caráter técnico, operacional ou administrativo referentes à FAP e à DINAC e, eventualmente, a outras Organizações Militares paraguaias.

CAPÍTULO III

Pessoal

Art. 11 - O Chefe da MTAB é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da Ativa, com os seguintes requisitos específicos:

I - estar incluído na faixa de cogitação estabelecida pelo GABAER;

II - ter realizado o CCEM, obtendo, no mínimo, menção "B" e ter sido indicado instrutor da ECEMAR; e

III - ter experiência na área de ensino.

Art. 12 - O Assessor de Ensino é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da Ativa, não incluído em categoria especial, com os seguintes requisitos específicos:

I - estar incluído na faixa de cogitação estabelecida pelo GABAER;

II - ter realizado o CCEM, obtendo, no mínimo, menção "B" e ter sido indicado instrutor da ECEMAR; e

III - ter experiência na área de ensino.

Art. 13 - O Assessor Aerotático é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, da Ativa, com qualificação compatível com as necessidades da Força Aérea Paraguaia, com o seguinte requisito específico:

I - estar incluído na faixa de cogitação estabelecida pelo GABAER.

Art. 14 - O Assessor de Proteção ao Vôo é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da Ativa, com o seguinte requisito específico:

I - estar incluído na faixa de cogitação estabelecida pelo GABAER.

Art. 15 - A Chefia da Seção de Apoio será exercida, cumulativamente, por um dos assessores da MTAB.

Art. 16 - O substituto eventual do Chefe é o Oficial de maior grau hierárquico no âmbito da MTAB.

Art. 17 - As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da MTAB, obedecidos os princípios da hierarquia, os quadros e as qualificações exigidas.

TERCEIRA PARTE
Disposições Transitórias e Finais

CAPÍTULO I
Disposições Transitórias

Art. 18 - O Chefe da MTAB remeterá ao Estado-Maior da Aeronáutica, no prazo de 120 dias após a publicação deste Regulamento, proposta do Regimento Interno, para aprovação.

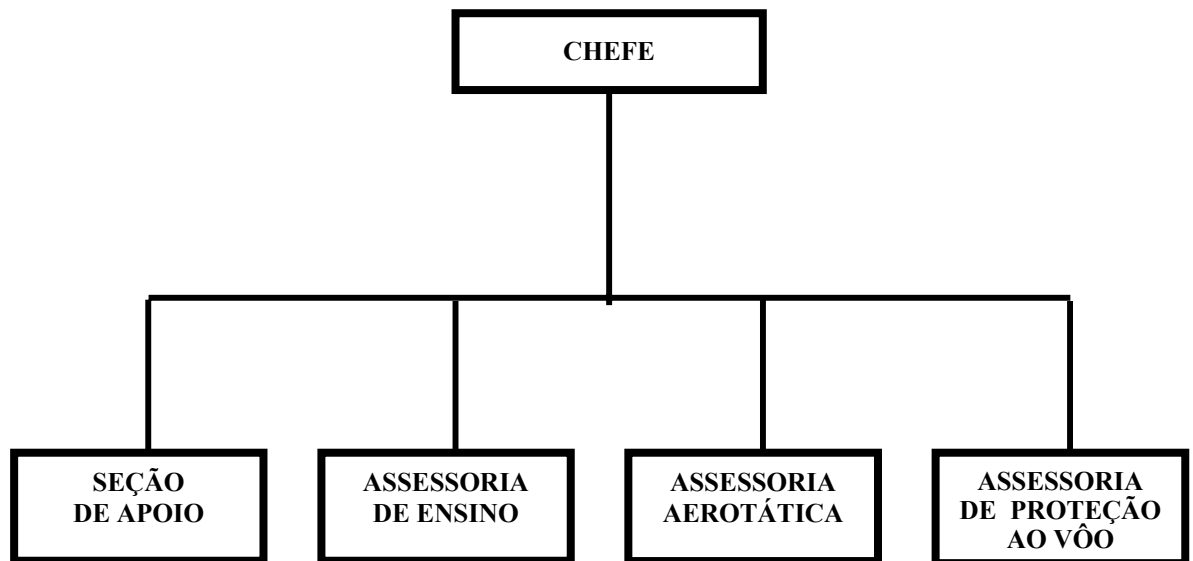
CAPÍTULO II
Disposições Finais

Art. 19 - O desdobramento dos órgãos constitutivos da MTAB, até seções e subseções, bem como suas atribuições e a discriminação das funções dele decorrentes serão estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 20 - Os casos não previstos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Comandante da Aeronáutica.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 19-07-2001)

MISSÃO TÉCNICA AERONÁUTICA BRASILEIRA EM ASSUNÇÃO**- ORGANOGRAMA -****PORTARIA Nº 551-T/GC4, DE 18 DE JULHO DE 2001**

Autoriza a celebração de contrato entre a Diretoria de Eletrônica e Proteção ao Vôo (DEPV) e o Serviço de Aeroportos Bolivianos S.A. (SABSA), delegando competência ao Adido de Defesa e Aeronáutico do Brasil, na Bolívia, para firmar o respectivo instrumento.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com base no art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e, considerando o que consta do Processo nº 01-01/0281/01, resolve:

Art. 1º - Autorizar a celebração de contrato entre a Diretoria de Eletrônica e Proteção ao Vôo (DEPV) e o Serviço de Aeroportos Bolivianos S.A. (SABSA), que tem por objeto a prestação de serviços de inspeção em vôo dos auxílios básicos à navegação aérea, a serem realizados naquele País, pelo Grupo Especial de Inspeção em Vôo (GEIV).

Art. 2º - Delegar competência ao Cel.-Av. VITAL GALVÃO DE BARROS, Adido de Defesa e Aeronáutico junto à Embaixada do Brasil

na Bolívia, para representar o Comando da Aeronáutica na assinatura do referido instrumento contratual.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 19-07-2001)

PORTARIA Nº 562/GC6, DE 18 DE JULHO DE 2001

(*) Aprova a Instrução que dispõe sobre as ações de controle interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o que consta do Processo nº 02-01/0583/01, resolve:

Art. 1º - Aprovar a reedição da Instrução do Comando da Aeronáutica, ICA 173-1, "Controle Interno nas Unidades Gestoras", elaborada pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica, que com esta baixa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 241-A/GC6, de 31 de março de 2000, publicada no Diário Oficial da União nº 66, de 5 de abril de 2000, Seção 1, página 4.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 19-07-2001)

(*) A ICA 173-1 de que trata esta Portaria será publicada em Boletim Externo do Estado-Maior da Aeronáutica.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE E ÂMBITO

A presente Instrução tem por finalidade orientar e padronizar a execução dos procedimentos referentes às ações de controle interno nas Unidades Gestoras (UGE, UGC e UGR) do Comando da Aeronáutica.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 AGENTE DE CONTROLE INTERNO

É o Agente da Administração incumbido da verificação da legalidade, da legitimidade e da economicidade dos assuntos técnico-administrativos e que assessora o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo no âmbito da Unidade Gestora.

1.2.2 AGENTE DE CONTROLE INTERNO DELEGADO

É o Agente da Administração que recebe delegação de competência para realizar parte das atribuições de responsabilidade exclusiva do Agente de Controle Interno.

1.2.3 AGENTE EXECUTOR (OU GESTOR)

É o agente executivo que, na Organização, tem funções definidas em leis, regulamentos ou outras disposições ligadas à Administração.

1.2.4 AGENTE RESPONSÁVEL

É todo o agente que utiliza, arrecada, guarda ou gerencia bens e valores da Unidade, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

1.2.5 ATO ADMINISTRATIVO

É toda a manifestação unilateral de vontade da Administração Pública, que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos, impor obrigações aos administrados ou a si própria.

1.2.6 AUDITORIA INTERNA

É o conjunto de técnicas e procedimentos aplicados ao exame da regularidade, da eficiência, da eficácia e da economicidade dos atos e dos fatos administrativos praticados na gestão de bens públicos. Tem por finalidade propiciar à Unidade Gestora instrumentos para o alcance da eficiência, eficácia e economicidade de gestão.

1.2.7 CARGO

É a posição, dentro de uma Organização, definida por lei ou regulamento, ocupada por Agente da Administração, ao qual correspondem atribuições específicas.

1.2.8 CONTRATO ADMINISTRATIVO

É o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com particular ou com outra entidade

administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração.

1.2.9 COMISSÃO OU ENCARGO

É a atribuição cometida a Agente da Administração, em caráter temporário ou eventual que, pela generalidade, peculiaridade, duração, vulto ou natureza, não está catalogada como posição titulada em lei, regulamento ou outro dispositivo específico.

1.2.10 ESTOQUE

É o conjunto de bens móveis de toda ordem existente em depósito, destinado a suprir as necessidades de uma Organização Militar (OM).

1.2.11 FATO ADMINISTRATIVO

É toda realização material da Administração, em cumprimento a alguma decisão administrativa.

1.2.12 FUNÇÃO

É a atribuição inerente ao desempenho da atividade exercida pelo Agente da Administração.

1.2.13 GESTOR DE MATERIAL

É o Agente da Administração que possui as atribuições de receber, estocar, escriturar e distribuir todos os bens e, ainda, providenciar a consolidação contábil relativa a outros almoxarifados e depósitos existentes na Organização.

1.2.14 PRESTAÇÃO DE CONTAS

É o processo organizado pela Unidade Gestora Executora, pelo próprio agente ou por pessoa designada, responsável por bens, valores ou dinheiros públicos, constituído por demonstrativos acompanhados dos documentos comprobatórios das operações de receitas e despesas realizadas.

1.2.15 PROGRAMA DE TRABALHO DA UNIDADE GESTORA (PTUG)

É o documento que estabelece os objetivos anuais a serem alcançados pela Unidade Gestora (UGE, UGR e UGC), quantificados em termos de metas, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos).

1.2.16 RELATÓRIO DE AUDITORIA

É o documento escrito, elaborado por equipe de auditoria, destinado ao registro do resultado dos exames efetuados.

1.2.17 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (SIAFI)

É o sistema informatizado que contabiliza e controla toda execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Federal.

1.2.18 TERMO DE EXAME

É o documento formal no qual encontramos registradas as causas do dano e responsabilidades, dados esses necessários para a tomada de decisão do Comandante, Diretor ou Chefe da Unidade Gestora.

1.2.19 TERMO DE PASSAGEM E DE RECEBIMENTO DE CARGO

É o documento formal pelo qual o Gestor substituído informa ao Agente Diretor a situação de todos os bens sob a sua guarda e transfere para o Gestor substituto a responsabilidade pelos mesmos.

1.2.20 TOMADA DE CONTAS ANUAL

É o processo apresentado, ao final de cada exercício financeiro, pelo Órgão de Contabilidade Analítica da Administração Direta, referente aos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e à guarda de bens e valores públicos sob a responsabilidade de agente para esse fim designado.

1.2.21 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

É o processo instaurado para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em dano ao Erário.

1.2.22 UNIDADE GESTORA (UG)

É a denominação genérica de Unidade Administrativa.

1.2.23 UNIDADE GESTORA COORDENADORA (UGC)

É a Unidade Administrativa com responsabilidade definida na programação orçamentária e/ou no acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, coordenando uma ou mais ações das Unidades Gestoras vinculadas.

1.2.24 UNIDADE GESTORA EXECUTORA (UGE)

É a Unidade Administrativa que gerencia recursos creditícios, financeiros e realiza atos de gestão patrimonial.

1.2.25 UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL (UGR)

É a Unidade Administrativa que gerencia recursos creditícios e financeiros mas não os processa, via de regra, podendo, porém, em certos casos, processar os recursos creditícios até a fase de licitação da despesa.

O Órgão Central de Controle Interno do Comando da Aeronáutica é responsável pela avaliação dos casos específicos de que trata este item e pela emissão das instruções definindo as responsabilidades das UGR.

2 CONTROLE INTERNO E EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA2.1 PRINCÍPIOS

A Constituição da República, promulgada em 05 OUT 1988, estabelece, no art. 37, que a Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O princípio da legalidade vincula a conformidade dos atos administrativos à lei e a todos os valores que estão presentes na Constituição, de forma implícita ou explícita. Assim, a Administração Pública só pode fazer o que a lei permite.

O princípio da impessoalidade traz, por um lado, o sentido de ausência de rosto do administrador, de outro, a ausência de nome do administrado. Por isso, veda-se, por esta via, qualquer tratamento discriminatório ou preferencial.

O princípio da moralidade obriga a correta aplicação do dinheiro público. Conforme a professora Maria Sylvania Zanella Di Pietro: "Sempre que em matéria administrativa se verificar que o comportamento da Administração ou do administrado que com ela se relaciona juridicamente, embora em consonância com a lei, ofende a moral, os bons costumes, as regras de boa administração, os princípios de justiça e de equidade, a idéia comum de honestidade, estará havendo ofensa ao princípio da moralidade administrativa".

O princípio da publicidade preconiza a visibilidade (transparência) dos atos da administração, exigindo a ampla divulgação de seus atos, de forma a viabilizar o exercício pleno do controle por parte da sociedade.

Por fim, a Emenda Constitucional no 19, de 04 JUN 1998, inseriu o princípio da eficiência entre os princípios constitucionais da Administração Pública, previstos no art. 37, caput. Este princípio impõe ao agente público um modo de atuar que produza resultados favoráveis à consecução dos fins que cabem ao Estado alcançar. O agente público deve realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional.

2.2 CONTROLE EXTERNO

As ações de controle externo ficam a cargo do Congresso Nacional, a quem compete, por meio do Tribunal de Contas da União, dentre outras atribuições relacionadas no art. 71 da Constituição, apreciar, anualmente, as contas prestadas pelo Presidente da República e julgar aquelas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Administração Direta e Indireta.

2.3 CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal compreende o conjunto das atividades relacionadas à avaliação do cumprimento das metas revistas no Plano Plurianual da execução dos programas de governo e dos orçamentos da União e à avaliação da gestão dos administradores públicos federais, bem como o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres públicos, sob orientação técnica e normativa da Secretaria Federal de Controle Interno. Por outro lado, as atividades dos Sistemas de Administração Financeira e de Contabilidade são realizadas sob orientação técnica e normativa da Secretaria do Tesouro Nacional.

Integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo a Secretaria Federal de Controle Interno, do Ministério da Fazenda, como órgão central, a Comissão de Coordenação de Controle Interno (CCCI), como órgão integrador, a Secretaria Federal de Controle Interno como órgão emanador de orientações técnicas e normativas, bem como as unidades de controle interno dos comandos militares, como unidades setoriais da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, e as Secretarias de Controle Interno da Casa Civil, da Advocacia-Geral da União, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, como órgãos setoriais.

Esses órgãos setoriais sujeitam-se à supervisão técnica e à orientação normativa da Secretaria Federal de Controle Interno, do Ministério da Fazenda.

A SEFA é unidade setorial da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, em relação ao Poder Executivo Federal, e órgão central em relação ao Comando da Aeronáutica, desenvolvendo todas as atividades do Sistema de Controle Interno.

As ações de controle interno do Poder Executivo, sem prejuízo das competências constitucionais e legais de outros Poderes, bem como de órgãos da Administração Pública Federal, têm as seguintes finalidades:

a) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

b) comprovar a legalidade e avaliar resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública

Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

3 CONTROLE INTERNO NO COMANDO DA AERONÁUTICA

3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

As ações de controle interno a cargo da Aeronáutica serão diretas ou indiretas.

3.1.1 AÇÕES DIRETAS DE CONTROLE INTERNO

Consistem na verificação, por parte da autoridade, do exercício da Administração pelos que lhe são subordinados, por meio do exame dos atos e fatos administrativos, à medida que forem realizados.

3.1.2 AÇÕES INDIRETAS DE CONTROLE INTERNO

São processadas pelo exame dos diversos documentos apresentados pelos responsáveis pela Administração da Organização.

3.1.2.1 Ações de Controle Interno

As ações de controle interno implicam que, ao se conferir um documento, sejam verificados seus antecedentes e as conseqüências decorrentes, nos aspectos moral, formal, aritmético, legal e contábil.

As ações de controle interno deverão ser exercidas, também, com o uso de técnica de auditoria, podendo abranger inspeções, amostragens, contagem física ou confirmação.

3.1.2.2 Atividade de Controle Interno

A atividade de controle interno deverá ser planejada e exercida com o emprego de planos, tabelas, normas, programas, cronogramas, calendários, informações recebidas ou levantadas, controles estatísticos, registros, arquivos e outros dados existentes ou solicitados, quando necessário.

A atividade de controle interno deverá ser exercida com total imparcialidade, não sendo admissível julgamento que não tenha por base fatos e documentos comprobatórios.

A atividade de controle interno deverá, quando convier ao serviço, ser descentralizada, por meio da delegação de competência do Agente de Controle Interno, aos chefes imediatos

dos gestores. Esta delegação deverá ser publicada em boletim interno, contendo todas as informações necessárias.

3.2 CONTROLE INTERNO NA AERONÁUTICA

3.2.1 ESTRUTURA

O Sistema de Controle Interno do Comando da Aeronáutica foi instituído pela Portaria nº 409/GM3, de 09 JUN 1999.

O Sistema de Controle Interno (SISCONI), no âmbito da Administração Direta do Comando da Aeronáutica, está estruturado da seguinte forma:

- a) Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA)
- Órgão Central no âmbito deste Comando;
- b) Serviços Regionais de Economia e Finanças (SEREF), dos COMAR - órgãos regionais de controle interno;
- c) Agentes de Controle Interno das Unidades Gestoras;
- d) Agentes de Controle Interno Delegados; e
- e) Setores de Controle Interno das Unidades Gestoras.

3.2.2 ATRIBUIÇÕES

3.2.2.1 SEFA e SEREF

Competem-lhes as atribuições especificamente cometidas nas instruções, normas e regulamentos em vigor.

3.2.2.2 Agentes de Controle Interno

Competem-lhes as atribuições pertinentes à administração em geral, ao controle do patrimônio e às responsabilidades estabelecidas no Regulamento de Administração da Aeronáutica, bem como as atribuições específicas expressas em leis, regulamentos, normas e instruções em vigor.

3.2.2.3 Agentes de Controle Interno Delegados

Além de manterem o Agente de Controle Interno informado sobre os atos e os fatos administrativos sob sua responsabilidade, competem-lhes, em suas respectivas áreas de responsabilidade, as atribuições específicas estabelecidas no ato de delegação publicado em boletim interno.

Em princípio, poderão ser delegadas as seguintes atribuições:

- a) autenticar fichas de controle de material e outros modelos de escrituração, exceto os referentes a recursos financeiros;

- b) conferir e assinar inventários, mapas e outros demonstrativos da gestão de bens patrimoniais; e
- c) realizar verificações "in loco" nos setores da Unidade.

3.2.2.4 Setores de Controle Interno ou Assessorias de Controle Interno

Além das atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Unidade, compete aos Setores de Controle Interno ou Assessorias de Controle Interno prestar apoio à ação dos Agentes de Controle Interno, tomando as seguintes providências:

- a) realizar a conferência de documentos;
- b) elaborar os modelos de escrituração de controle; e
- c) organizar os arquivos do setor.

4 PROCEDIMENTOS SETORIAIS

4.1 ORGANIZAÇÃO

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) a Unidade Gestora deverá ter seu Regimento Interno aprovado, dele constando a estrutura complementar, discriminando todos os setores responsáveis por bens, valores e dinheiros, bem como suas respectivas atribuições.
- b) a Unidade Gestora deverá dispor de um Plano Diretor atualizado, com vistas a orientar a formulação do Plano de Obras e do Planejamento Orçamentário.
- c) anualmente, deverá ser elaborado o Programa de Trabalho da Unidade Gestora (PTUG), onde devem ser estabelecidos os objetivos a serem alcançados no ano em questão, quantificados em termos de metas, levando-se em consideração os recursos disponíveis (orçamentários, materiais, humanos e tecnológicos). Por meio deste Programa, poderá ser avaliada a gestão dos recursos a cargo da Unidade Gestora, nos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia, propiciando elementos para a organização e a apresentação da Tomada de Contas Anual, a ser remetida ao Tribunal de Contas da União;
- d) cada setor deverá dispor de Norma Padrão de Ação (NPA), devidamente aprovada pelo Agente Diretor, disciplinando a sistemática de seu funcionamento, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização;

- e) os setores deverão possuir a legislação que regula as suas atividades;
- f) os documentos deverão ser arquivados sob a forma de processo, sendo devidamente autuados, indexados e tendo as folhas numeradas, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos órgãos de controle interno e externo; e
- g) o Agente de Controle Interno deverá estruturar e chefiar o Setor de Controle da Unidade Gestora, de modo a atender as suas atribuições regulamentares e às previstas nesta Instrução.

4.2 INSTALAÇÕES

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) as instalações e o material operativo destinados ao funcionamento dos setores deverão permitir o adequado desempenho de suas atividades;
- b) especial atenção deverá ser dada à segurança do trabalho e das instalações, especialmente, contra roubos, acidentes e outros infortúnios, inclusive contra a ação de animais daninhos e fenômenos atmosféricos adversos; e
- c) as instalações e os equipamentos deverão ser submetidos a um plano de manutenção preventiva.

4.3 ESCRITURAÇÃO

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) a escrituração dos diversos setores deverá estar em ordem e em dia, observar os modelos em vigor, não apresentar falhas em relação aos princípios gerais de contabilidade e às disposições que regulam o assunto, bem como registrar todas as alterações ocorridas até dois dias úteis anteriores à data de verificação;
- b) os documentos de registro e controle (livros, fichas, relações, etc.), dos diversos gestores, deverão estar rubricados pelo Agente de Controle Interno ou por seus delegados, como um dos requisitos para estar a escrituração em ordem;
- c) todos os gestores responsáveis por bens de consumo em estoque deverão comprovar, mensalmente, a gestão desses bens, por meio de balancetes, balanços e inventários, submetendo-os à autenticação do Agente de Controle Interno; e

- d) os balancetes, balanços e inventários mensais dos bens de consumo em estoque deverão ser confeccionados por conta-corrente contábil do SIAFI.

4.4 AFERIÇÃO DE EQUIPAMENTO

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) todos os instrumentos de medição (balanças de pesagem, bombas de combustível e outros) deverão ser aferidos anualmente e submetidos à vistoria por parte de órgão oficial ou por entidade por este credenciada; e
- b) os tanques de combustível deverão dispor de régua de conversão volumétrica ou outro instrumento de medição, devidamente aferida, de modo a proporcionar condições de confronto entre os volumes escriturados e os existentes.

4.5 BENS PATRIMONIAIS

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) o Agente de Controle Interno e seus delegados deverão exigir dos gestores a comunicação, dentro dos prazos previstos, de qualquer alteração patrimonial (entradas, saídas ou transferências), de modo a possibilitar a confirmação do fato "in loco";
- b) por ocasião do encerramento do exercício financeiro, o Agente de Controle Interno deverá propor ao Agente Diretor a nomeação de comissões, de no mínimo três membros, compostas por elementos estranhos à atividade de cada setor, para realizar os inventários analíticos dos bens patrimoniais (imóveis, móveis permanentes, incorpóreos, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque);
- c) as alterações relativas aos bens patrimoniais móveis permanentes, imóveis e incorpóreos deverão ser publicadas em boletim interno;
- d) nenhuma transferência, de bens móveis permanentes, interna ou externa, poderá realizar-se sem a autorização do Agente Diretor;
- e) os bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro deverão ser avaliados, quinquenalmente, nos anos terminados em zero e cinco, ou quando determinado pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

- f) os saldos apurados nos balanços, balancetes e inventários mensais deverão guardar consistência com as posições das respectivas contas contábeis do SIAFI;
- g) as escriturações dos bens patrimoniais imóveis e móveis permanentes deverão representar, com exatidão, o existente na Organização, guardando consistência com o registrado no SIAFI;
- h) os bens móveis de consumo de uso duradouro serão escriturados e contabilizados na forma dos demais bens móveis de consumo e controlados por meio de relações expedidas pelo Setor de Registro Patrimonial, as quais deverão ser submetidas à autenticação do Agente de Controle Interno;
- i) as escriturações dos bens patrimoniais (imóvel, móvel permanente, de consumo de uso duradouro, de consumo em estoque e incorpóreos), se efetuadas por processos mecanizados, serão, mensalmente, impressas e submetidas à apreciação do Agente de Controle Interno e do Agente Diretor; e
- j) os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) deverão ser identificados, por meio de plaquetas ou etiquetas duráveis, a fim de facilitar sua localização e conferência.

4.6 AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NAS UG

As ações de controle interno serão exercidas pelo Agente de Controle Interno, por seus delegados ou por meio do Setor de Controle da Unidade Gestora, tendo por base as disposições da legislação vigente e as seguintes prescrições:

- a) deverão ser adotados, obrigatoriamente, os formulários de controle constantes dos anexos n^{os} 17 a 38, como instrumentos necessários e integrantes da assessoria a ser prestada ao Agente Diretor e ao Ordenador de Despesas. Os modelos apresentados, nesta Instrução, não são formulários rígidos quanto à forma e às dimensões, podendo ser elaborados por meio de processo informatizado, desde que contenham todos os dados constantes do modelo original;
- b) deverão ser abertos Processos Administrativos de Gestão (PAG) para os procedimentos licitatórios, de dispensa ou de inexigibilidade, bem como para qualquer ato administrativo que envolva inclusão e exclusão de bens patrimoniais, acertos contábeis no SIAFI e apropriação de receita ou despesa, além de outros casos previstos em legislação específica;
- c) todos os balanços, balancetes, mapas, inventários, minutas de editais, contratos, cartas-contrato ou

outros documentos hábeis, bem como os Processos Administrativos de Gestão (PAG) deverão ser conferidos pelo Setor de Controle, sob os aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, antes de surtirem os seus efeitos;

- d) na conferência realizada, o Setor de Controle deverá apor carimbo, com data e assinatura, certificando que os documentos foram devidamente conferidos;
- e) todos os documentos de controle, de responsabilidade do Setor de Controle, deverão ser submetidos, por ocasião da reunião de prestação de contas mensal, à aprovação e assinatura ou rubrica do Agente Diretor ou do Ordenador de Despesas;
- f) conferir todos os itens para boletim, de natureza financeira, sob os aspectos de legalidade e legitimidade, antes de serem publicados no boletim da Unidade Gestora Executora;
- g) verificar se o Setor de Pessoal vem elaborando, com base nas publicações em boletim interno, o Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFFP - "Boletim Financeiro") que servirá como instrumento único para saque das vantagens ou descontos devidos no mês considerado;
- h) todos os consumos, dispêndios e demandas (serviços públicos, combustíveis, gases, gêneros alimentícios, medicamentos, outros materiais e serviços) deverão ser analisados pelo Agente de Controle Interno da Organização, sendo os desvios observados objeto de justificativas e de apresentação ao Agente Diretor ou Ordenador de Despesas por ocasião da prestação de contas mensal.

Deverão ser implantados instrumentos de controle que evidenciem qualquer desvio, não se restringindo àqueles preconizados nesta Instrução.

Caberá ao Agente Diretor ou ao Ordenador de Despesas adotar as ações que minimizem o impacto desses consumos, dispêndios e demandas no orçamento da Unidade Gestora, como forma de atingir a eficiência e a economicidade desejáveis;

- i) deverá ser nomeada comissão para promover, mensalmente e de maneira formal, o confronto do pessoal constante das folhas de pagamento com o real efetivo da Unidade Gestora, objetivando verificar:
 - se ocorreu pagamento a pessoal que não constou da relação do efetivo (militar da ativa, reformado, reserva remunerada ou pensionista, servidor civil, aposentado ou beneficiário) fornecida pelo Setor de Pessoal da Organização;

- se ocorreu omissão de pagamento a pessoal que constou da relação do efetivo;
- a compatibilidade entre o valor de cada remuneração e o nível hierárquico ou categoria funcional de cada servidor (militar ou civil);
- a adequação de cada remuneração à média da respectiva remuneração correspondente ao nível hierárquico ou categoria funcional (militar ou civil); e
- se todas as alterações, ocorridas na folha de pagamento do mês, foram objeto de transcrição no Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFP - "Boletim Financeiro").

O relatório da comissão, além de evidenciar as discrepâncias listadas anteriormente, deverá conter, também, as justificativas dos setores correspondentes (Pessoal e Finanças), bem como as providências adotadas para sanear as impropriedades apontadas.

Por fim, o relatório conclusivo deverá ser encaminhado ao Setor de Controle para conferência e publicação do resultado em boletim interno;

- j) verificar, diariamente, os registros efetuados, no SIAFI, no dia útil anterior, confrontando o relatório para conformidade, extraído do próprio sistema, com os documentos originais. Ato contínuo, deverá ser dada a Conformidade Diária no SIAFI, cujo o visto no Diário Contábil é ato da exclusiva competência do dirigente ou servidor designado, formalmente, pela Unidade Gestora Executora para a prática de atos de gestão;
- k) verificar, diariamente, a existência dos documentos hábeis que comprovem cada uma das operações contábeis, realizadas no dia útil anterior, e retratem as respectivas transações registradas no SIAFI. Após o Registro da Conformidade Diária, deverá ser realizada a Conformidade de Suporte Documental no SIAFI. Esta conformidade é ato de exclusiva responsabilidade e competência do servidor designado, formalmente, pela Unidade Gestora Executora, credenciado para esse fim, de modo que seja preservada a segregação da função de emitir documentos e a de registrar a referida conformidade. O Registro da Conformidade de Suporte Documental e o Registro da Conformidade Diária constituem procedimentos distintos entre si, devendo, portanto, serem realizados por agentes diferentes.
- l) responsabilizar-se pelas atividades de contabilidade de custos a cargo da Unidade Gestora, exigindo dos

diversos gestores o encaminhamento dos dados coletados mês a mês;

- m) elaborar o calendário administrativo da Unidade Gestora, onde deverão estar listados todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante o exercício, evidenciando os prazos para cumprimento. Este documento controlará inclusive o Programa de Trabalho da Unidade Gestora (PTUG);
- n) todos os Processos Administrativos de Gestão (PAG), bem como as comprovações de suprimento de fundos, deverão ser arquivados no Setor de Controle, obedecendo-se às normas específicas sobre o assunto;
- o) a prestação de contas mensal da Unidade Gestora deverá ser elaborada e apresentada de acordo com as normas específicas baixadas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- p) nas unidades hospitalares, analisar se vem ocorrendo conformidade entre os custos despendidos e as receitas geradas pelos diversos setores; e
- q) acompanhar e controlar possíveis débitos, originados em suas Unidades, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Secretaria da Receita Federal - SRF, Caixa Econômica Federal - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos, quanto a protesto de títulos contra a UG, realizado por seus fornecedores.

A cada dois meses, as Unidades deverão reportar as informações da letra "q" acima ao Serviço Regional de Economia e Finanças - SEREF de sua área para fim de controle, na forma a ser definida pelo mesmo. O SEREF, por sua vez, remeterá à SEFA informações consolidadas sobre as situações das Unidades jurisdicionadas, na forma do anexo 44.

4.7 AÇÕES DOS DEMAIS SETORES DA UG

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) os diversos gestores (Material de Intendência, Farmácia, Faturamento Hospitalar, Finanças, Licitações e Contratos, Prefeitura, Seção Comercial, Reembolsável, Subsistência, Transporte de Superfície, Registro Patrimonial e Patrimônio Imóvel), além de obedecer às disposições regulamentares específicas, deverão cumprir as prescrições constantes desta Instrução;
- b) as disposições constantes desta Instrução e das Listas de Verificação serão objeto de cobrança também por parte dos órgãos de auditoria do Sistema de Controle Interno;

- c) os setores que detêm bens de consumo em estoque deverão adotar, como documento formal de baixa de estoque, o formulário constante do anexo 40. O modelo não é rígido quanto à forma e às dimensões, podendo ser elaborado por meio de processo informatizado, desde que contenha as informações dos campos preconizados;
- d) os inventários, balancetes e balanços mensais dos bens de consumo em estoque deverão espelhar, por conta-corrente contábil (Estoque Interno, Estoque para Revenda e Estoque para Distribuição), as quantidades existentes no início do mês, as quantidades incorporadas ao estoque no mês, as quantidades fornecidas, os saldos remanescentes em quantidade, preço unitário e subtotais, bem como os subtotais de cada conta-corrente contábil, de forma a permitir o confronto com as posições do SIAFI. Para apuração do valor unitário de cada item, deverá ser utilizada a média ponderada dos preços unitários;
- e) os processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, bem como os convites, as tomadas de preços, as concorrências, os leilões, os concursos, os suprimentos de fundos, as consultas, os pregões e os "não se aplica" terão numeração individualizada em cada ano, obedecendo à seguinte metodologia:
TIPO Nº XXXX/LLLL-LL/YY, onde,
- TIPO: inexigibilidade, dispensa, convite, tomada de preços, concorrência, leilão, concurso, suprimento de fundos, consulta, pregão e "não se aplica";
 - XXXX: numeração seqüencial no ano;
 - LLLL-LL: sigla da Unidade Gestora Executora; e
 - YY: os dois últimos algarismos do ano.

Desta forma, um processo de inexigibilidade terá a seguinte numeração, por exemplo: 0031/PAMA-YL/01;

- f) o Gestor de Licitações deverá implantar o modelo do anexo nº 38, como instrumento de controle individualizado dos processos de inexigibilidade, dispensa, convite, tomada de preços, concorrência, concurso, consulta, pregão e leilão, de forma a possibilitar a análise sobre as diversas compras e contratações realizadas ao longo do ano. Objetiva essa análise, portanto, evidenciar possíveis fracionamentos de despesas e, também, falta de planejamento nas aquisições. Desta forma, deverão ser elaborados modelos distintos para dispensa, inexigibilidade,

convite, tomada de preços, concorrência, leilão, concurso, suprimento de fundos, consulta, pregão e "não se aplica".

- g) os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação serão instruídos de acordo com o que preconiza os art. 24, 25 e 26 da Lei nº 8.666/93, devendo ser utilizado, para este fim, o modelo do anexo nº 41 (Ficha de Ratificação de Despesa por Dispensa ou Inexigibilidade) a ser preenchido pelo Gestor de Licitações;
- h) o Gestor de Transportes, bem como os demais setores que realizam serviços, deverão implantar o modelo de Ordem de Serviço constante do anexo 39;
- i) nas passagens de cargo, deverá ser utilizado o modelo de termo constante do anexo 42, dele fazendo constar todas as informações previstas;
- j) os gestores que detêm materiais em estoque deverão implantar controles ou registros que indiquem, de pronto, o prazo de validade dos diversos materiais sob sua responsabilidade;
- k) os setores responsáveis pelo recebimento de numerário deverão dispor de máquina registradora, ou de outro instrumento, destinada ao registro das receitas;
 - l) por ocasião do recolhimento das receitas, o gestor responsável deverá fazer constar da guia de remessa de numerário referência aos números das fitas da máquina registradora ou dos recibos;
- m) os documentos de cada PNR e de cada viatura deverão ser arquivados, individualmente, sob forma de processo;
- n) caberá ao Gestor de Registro Patrimonial, exclusivamente, a emissão das notas de lançamento de liquidação das despesas, outras incorporações e exclusões de bens móveis permanentes (material permanente) e de material de consumo de uso duradouro;
- o) caberá ao Gestor de Imóveis, exclusivamente, a emissão das notas de lançamento de liquidação das despesas, outras incorporações e exclusões de bens imóveis (benfeitorias), incluindo, também, as referentes às obras e serviços de engenharia, que venham alterar o patrimônio imóvel da Unidade Gestora;
- p) caberá ao Gestor de Material Geral ou Gestor de Material de Intendência a emissão das notas de lançamento no SIAFI;
- q) caberá ao Gestor de Imóveis Residenciais realizar, mensalmente, e de maneira formal, o confronto entre as relações de caixa consignatária expedidas pela SDPP e a

relação de permissionários que ocupam imóveis, com vistas a verificar:

- se ocorreu a inclusão de desconto em desacordo com a relação de permissionários do mês;
- se ocorreu omissão de desconto; e
- a compatibilidade entre o valor do desconto e o nível ou categoria funcional do servidor civil ou militar.

r) caberá a entrega, mediante assinatura do arrendatário em termo de responsabilidade e condições de uso, dos equipamentos, bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro, colocados à disposição dos interessados, para utilização durante a vigência dos contratos de arrendamento de imóveis a serem utilizados por terceiros, nos termos da Portaria nº 187/GM4, de 20 MAR 1998.

5 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS

Em atendimento ao disposto na Lei nº 8.429, de 02 JUN 1992, na Lei nº 8.730, de 10 NOV 1993, no Decreto nº 978, de 10 NOV 1993, na Instrução nº 5, de 10 MAR 1994, do Tribunal de Contas da União, e na Portaria nº 35/GM6, de 10 JAN 1995, os seguintes procedimentos deverão ser adotados quanto à apresentação da Declaração de Bens e Rendas por parte dos Agentes da Administração:

- a) os Agentes da Administração, abaixo relacionados, são obrigados a apresentar a Declaração de Bens e Rendas:
 - Agente Diretor, Ordenadores de Despesas (Titular e Substituído) e Ordenador de Despesas Delegado;
 - Agente de Controle Interno (Titular e Substituído) e Agente de Controle Interno Delegado;
 - Chefe do Setor de Pessoal (inclusive Pessoal Civil);
 - demais gestores responsáveis por bens e valores;
 - o presidente e os membros das comissões especial e permanente de licitação;
 - os fiscais de obras; e
 - os servidores civis que exercem cargo, função ou emprego de confiança (DAS).
- b) os Agentes da Administração listados na alínea anterior deverão apresentar Declaração de Bens e Rendas inicial por ocasião da data de:
 - posse ou entrada em exercício de cargo, função ou emprego;
 - assunção de qualquer cargo ou função na Unidade Gestora;

- designação para compor comissão especial ou permanente de licitações; e
 - designação para fiscalizar obras.
- c) a Declaração de Bens e Rendas inicial, devidamente assinada, compreenderá a totalidade dos bens que compõem o patrimônio privado do declarante, localizados no país ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do(a) cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a sua dependência econômica, na forma estabelecida em instruções para a Declaração de Imposto de Renda - Pessoa Física;
- d) os Agentes da Administração listados na alínea "a" deverão apresentar "Declaração de Ajuste" anualmente, em até 15 (quinze) dias após o prazo estabelecido para apresentação da Declaração de Ajuste à Secretaria da Receita Federal, ou por ocasião da data de:
- exoneração do cargo ou dispensa da função, remoção ou transferência da Unidade Gestora, transferência para a inatividade ou dispensa do serviço ativo;
 - término dos trabalhos como membro da comissão permanente ou especial de licitação; e
 - término dos trabalhos como fiscal de obras.
- e) a Declaração de Ajuste deverá conter a indicação da variação patrimonial ocorrida no período, na forma estabelecida em instruções para elaboração da Declaração de Ajuste para fins de Imposto de Renda - Pessoa Física;
- f) na apresentação da Declaração de Bens e Rendas ou da Declaração de Ajuste poderão ser utilizados os modelos instituídos pela Secretaria da Receita Federal ou, ainda, declaração de próprio punho, desde que sejam discriminados: o valor total dos bens no ano anterior, as incorporações e baixas, as rendas auferidas e a variação patrimonial ocorrida no período;
- g) caso o Agente da Administração exerça cargos ou encargos cumulativos, inclusive como membro de comissão, bem como ocorra rodízio de gestores, a apresentação da Declaração de Ajuste somente deverá ser prestada anualmente, na forma estabelecida na alínea "d";
- h) providências a cargo do Setor de Pessoal:
- recebimento, obedecidos os prazos previstos nas alíneas "b" e "d", das declarações dos Agentes da Administração listados na alínea "a";
 - a publicação em boletim interno, registrando, nas alterações dos declarantes, a apresentação das declarações; e

- encaminhamento à SEFA - SUAUD, em até 30 (trinta) dias, findo o prazo estipulado pela Secretaria da Receita Federal, das declarações dos seguintes agentes:
 - Agente Diretor;
 - Ordenador de Despesas Titular e Substituído;
 - Ordenador de Despesas Delegado;
 - Agente de Controle Interno Titular e Substituído;
 - Agente de Controle Interno Delegado; e
 - Chefe do setor de Pessoal (inclusive Pessoal Civil).
 - o encaminhamento ao Setor de Controle Interno da Unidade Gestora, em até 30 (trinta) dias, findo o prazo estipulado pela Secretaria da Receita Federal, das declarações dos seguintes agentes:
 - demais gestores responsáveis por bens e valores;
 - o presidente e os membros das comissões especial e permanente de licitação;
 - os fiscais de obras; e
 - os servidores civis que exercem cargo, função ou emprego de confiança (DAS).
 - a organização e arquivo, anual e específico, de caráter confidencial (em cofre), das declarações dos agentes listados na letra "d"; e
 - o encaminhamento à Seção de Análise e Acompanhamento das UG no país (SUCONT-3.1), da Subsecretaria de Contabilidade da SEFA, no mês de janeiro de cada ano, conforme calendário de encerramento do exercício, tendo por base as declarações apresentadas no ano anterior, declaração de que os Agentes da Administração estão em dia com suas obrigações ou se permanecem em exigência, devendo, para tanto, ser utilizado o formulário constante do anexo 43 desta ICA.
- i) providências a cargo do Agente de Controle Interno:
- a verificação da compatibilidade das variações patrimoniais com os rendimentos auferidos no período considerado, para os seguintes Agentes da Administração:
 - gestores responsáveis por bens e valores;
 - presidente e membros das comissões especial e permanente de licitação;
 - fiscais de obras; e

- servidores que exercem cargo, função ou emprego de confiança (DAS).
- ocorrendo eventuais acréscimos patrimoniais incompatíveis com os rendimentos auferidos, solicitar do declarante os esclarecimentos necessários. Se entender como insatisfatórios os esclarecimentos apresentados ou quando ocorrer omissão da entrega da declaração, nas ocasiões previstas nesta ICA, comunicar o fato à SEFA, com a indicação das providências adotadas; e
- após essas providências, restituir ao Setor de Pessoal da Unidade Gestora, para arquivo confidencial, as declarações analisadas.

6 AUDITORIA EXTERNA POR PARTE DO TCU

6.1 FINALIDADE

Orientar a Administração da Unidade Gestora quanto às providências a adotar, quando da realização de exames de auditoria por parte do Tribunal de Contas da União.

6.2 COMUNICAÇÃO DO EVENTO

Será realizada da seguinte forma:

- a) os exames de auditoria realizados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) obedecem a um plano de inspeções, aprovado pelo plenário daquela Egrégia Corte de Contas, e, quando envolvendo as Unidades Gestoras Executoras do Comando da Aeronáutica, terão suas datas de início informadas à SEFA com antecedência de três dias no máximo;
- b) ocorrendo essa situação, a Unidade será notificada com antecedência, com o objetivo de que as providências venham a ser adotadas pela Administração; e
- c) caso ocorra um exame intempestivo, sem comunicação oficial, a Unidade Gestora deverá comunicar esse fato, com urgência, à SEFA.

6.3 DAS ATRIBUIÇÕES

Ocorrendo exames de auditoria por parte do Tribunal de Contas da União, serão adotadas as seguintes providências:

6.3.1 POR PARTE DA SEFA

Ao receber a comunicação do Tribunal de Contas da União:

- a) mandar expedir mensagem coletiva à Unidade Gestora, ao Comando imediatamente superior, ao Comando-Geral ou

Departamento-Geral respectivo, ao Comando Aéreo Regional ao qual a Organização está jurisdicionada, ao Estado-Maior da Aeronáutica e ao Gabinete do Comandante, informando a data e hora do início do exame de auditoria;

- b) designar, se for o caso, um oficial de ligação da própria SEFA; e
- c) quando não houver designação pela SEFA, caberá ao Agente de Controle Interno da Organização exercer as atribuições de oficial de ligação.

6.3.2 POR PARTE DO OFICIAL DE LIGAÇÃO

Estabelecer contato direto com a 3ª Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, em Brasília, obtendo as seguintes informações:

- a) nomes dos componentes da equipe de auditoria;
- b) dia, hora e local de encontro para início dos exames;
- e
- d) itens de apoio, necessários ao adequado atendimento à equipe de auditoria.

6.3.3 POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE GESTORA

6.3.3.1 Antes dos Exames

Observar o seguinte:

- a) reservar local para reunião da equipe de auditoria do Tribunal de Contas da União;
- b) informar aos Agentes da Administração sobre a função do Tribunal e a finalidade dos exames; e
- c) preparar itinerário para uma possível visita, por parte da equipe de auditoria, às instalações da Organização.

6.3.3.2 Durante os Exames

Promover reunião discorrendo, principalmente, sobre os seguintes tópicos:

- a) documentos legais de criação, classificação como Unidade Administrativa e qualificação como Unidade Gestora Executora (UGE);
- b) finalidade da Organização;

- c) Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) apoiadas e suas finalidades;
- d) posição da Unidade Gestora na estrutura organizacional do Comando da Aeronáutica;
- e) estruturas básica e complementar da Unidade Gestora; e
- f) apresentação dos Agentes da Administração e da equipe de auditoria do TCU.

6.3.3.3 Após os Exames

Observar os seguintes procedimentos:

- a) elaborar relatório sucinto sobre os exames realizados pela equipe de auditoria do Tribunal de Contas da União, encaminhando-o à SEFA no prazo máximo de dez dias a contar da data de encerramento dos exames;
- b) adotar as recomendações, se for o caso, sugeridas pela equipe de auditoria do Tribunal de Contas da União.

6.3.4 ACESSO A DOCUMENTOS SIGILOSOS

Observar o seguinte:

- a) o acesso a documentos classificados como sigilosos não deve ser negado aos componentes da equipe de auditoria do Tribunal de Contas da União. Entretanto, a Administração deverá obedecer ao que prescreve o Decreto nº 2.134, de 24 JAN 1997, que regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159 de 08 JAN 1991; e
- b) com a finalidade de dar agilidade ao exame de auditoria, os pedidos de credenciamento, para acesso a documentos sigilosos, por parte dos membros da equipe de auditoria do Tribunal de Contas da União, cujas autorizações fujam à alçada do Agente Diretor da Unidade Gestora, deverão ser encaminhados à Subsecretaria de Auditoria da SEFA (SUAUD), pelo meio mais rápido, que coordenará as providências junto às autoridades competentes.

6.3.5 FUNDAMENTO LEGAL

Artigos nº 37 e 70 a 74 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.180, de 06 FEV 2001; Decreto nº 3.591, de 06 SET 2000 e Instrução Normativa nº 16/ MEFP/DTN/COAUD, de 20 DEZ 1991.

7 INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO EXTERNA POR PARTE DO INSS

7.1 FINALIDADE

Orientar a Administração da Unidade Gestora quanto às providências a adotar, quando da realização de exames de inspeção e fiscalização por parte do Instituto Nacional de Seguridade Social.

7.2 COMUNICAÇÃO DO EVENTO

Será realizada da seguinte forma:

- a) os exames de fiscalização realizados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) obedecem a um plano descentralizado de inspeções elaborado pelas suas Gerências Regionais, e, quando envolvendo as Unidades Gestoras Executoras do Comando da Aeronáutica, terão suas datas de início informadas diretamente às Organizações Militares;
- b) ocorrendo essa situação, a Unidade a ser inspecionada deverá notificar, imediatamente, à SEFA - o Órgão Central de Controle Interno do Comando da Aeronáutica, com o objetivo de que as providências julgadas necessárias venham a ser adotadas pela Administração;
- c) a Unidade a ser inspecionada deverá, também, expedir mensagem coletiva ao seu Comando imediatamente superior, ao Comando-Geral ou Departamento-Geral respectivo, ao Comando Aéreo Regional ao qual a Organização está jurisdicionada, ao Estado-Maior da Aeronáutica e ao Gabinete do Comandante, informando a data e hora do início do exame de inspeção e fiscalização;
- d) caso ocorra um exame intempestivo, sem comunicação oficial antecipada, a Unidade Gestora a ser inspecionada deverá comunicar esse fato, com a máxima urgência, à SEFA e aos órgãos mencionados no item anterior.

7.3 DAS ATRIBUIÇÕES

Ocorrendo exames de inspeção e de fiscalização por parte das Gerências Regionais do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), serão adotadas as seguintes providências:

7.3.1 POR PARTE DA SEFA

Ao receber a comunicação da Unidade Gestora:

- a) prestar a orientação e o assessoramento julgados necessários à Unidade a ser inspecionada;

- b) designar, se for o caso, um oficial de ligação da própria SEFA; e
- c) quando não houver designação pela SEFA, caberá ao Agente de Controle Interno da Organização exercer as atribuições de oficial de ligação com a equipe de inspeção do INSS.

7.3.2 POR PARTE DO OFICIAL DE LIGAÇÃO

Estabelecer contato direto com a Gerência Regional do Instituto Nacional de Seguridade Social, obtendo as seguintes informações:

- a) nomes dos componentes da equipe de inspeção e fiscalização do INSS;
- b) dia, hora e local de encontro para início dos exames; e
- c) itens de apoio, necessários ao adequado atendimento à equipe de inspeção do INSS.

7.3.3 POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE GESTORA

7.3.3.1 Antes dos Exames

Observar o seguinte:

- a) reservar local para reunião da equipe de inspeção do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- b) informar aos Agentes da Administração da Unidade Gestora a ser inspecionada sobre a função do INSS e a finalidade dos exames; e

7.3.3.2 Durante os Exames

Promover, se julgado necessário, reunião com a equipe de inspeção do INSS, por meio de exposição oral, discorrendo, principalmente, sobre os seguintes tópicos:

- a) documentos legais de criação da Unidade a ser inspecionada, sua classificação como Unidade Administrativa e sua qualificação como Unidade Gestora Executora (UGE);
- b) finalidade da Organização a ser inspecionada;
- c) Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) apoiadas pela Unidade a ser inspecionada e suas finalidades;
- d) posição da Unidade Gestora na estrutura organizacional do Comando da Aeronáutica;

- e) estruturas básica e complementar da Unidade Gestora a ser inspecionada; e
- f) apresentação da equipe de inspeção e fiscalização do INSS e dos Agentes da Administração diretamente envolvidos nos trabalhos de inspeção.

7.3.3.3 Após os Exames

Observar os seguintes procedimentos:

- a) elaborar relatório sucinto sobre os exames realizados pela equipe de inspeção e fiscalização do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), encaminhando-o à SEFA (SUAUD) no prazo máximo de dez dias a contar da data de encerramento dos exames;
- b) adotar as recomendações, se for o caso, sugeridas pela equipe de inspeção e fiscalização do Instituto Nacional de Seguridade Social.

7.3.4 ACESSO A DOCUMENTOS SIGILOSOS

Observar o seguinte:

- a) o acesso a documentos classificados como sigilosos não deve ser negado aos componentes da equipe de inspeção e fiscalização do Instituto Nacional de Seguridade Social. No entanto, a Administração deverá obedecer ao que prescreve o Decreto nº 2.134, de 24 JAN 1997, que regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159 de 08 JAN 1991; e
- b) com a finalidade de dar agilidade ao exame de inspeção, os pedidos de credenciamento, para acesso a documentos sigilosos, por parte dos membros da equipe de inspeção e fiscalização do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), cujas autorizações fujam à alçada do Agente Diretor da Unidade Gestora a ser inspecionada, deverão ser encaminhados à Subsecretaria de Auditoria da SEFA (SUAUD), pelo meio mais rápido, que coordenará as providências junto às autoridades competentes.

7.3.5 FUNDAMENTO LEGAL

Art. 194 e 195 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 556, de 25 JUN 1850 - Código Comercial; Lei nº 3.071, de 01 FEV 1916 - Código Civil; Lei nº 5.172, de 25 OUT 1966 - Código Tributário Nacional; Lei nº 6.019, de 03 JAN 1974; Lei nº 7.102, de 20 JUN 1983; art. nº 15 e 33 da Lei nº 8.212, de 24 JUL 1991; Lei nº 8.863, de 28 MAR 1994; Lei nº 8.666, de 23 JUN 1993; Lei nº 9.317, de 05 DEZ 1996; Lei nº 9.711, de 20 NOV 1998; Decreto nº 5.452, de 01 MAIO 1943 - Consolidação das Leis Trabalhistas;

Decreto nº 89.056, de 24 NOV 1983; § 1º do Art. 229 e art. nº 232 e 233 do Decreto nº 3.048, de 06 MAIO 1999, modificado pelo Decreto nº 3.265 de 29 NOV 1999; art. nº 53 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº 209, de 20 MAIO 1999 e Instrução Normativa DAF/INSS nº 18, de 11 MAIO 2000.

8 AUDITORIA INTERNA

8.1 METODOLOGIA

Deverão ser observadas as seguintes prescrições:

- a) semestralmente, o Agente Diretor designará, em boletim interno, uma comissão, de no mínimo um presidente e dois membros, com a participação do Agente de Controle Interno, para realizar exames de auditoria interna nos setores responsáveis por bens, valores e dinheiros;
- b) cada membro da comissão ficará encarregado de examinar um ou mais setores, tendo por base a legislação aplicável e as Listas de Verificação em anexo à presente Instrução (Anexos 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16);
- c) ao final, será elaborado relatório dos exames realizados, conforme modelo constante do Anexo 01, encaminhando-o aos diversos gestores, para pronunciamento quanto às medidas postas em prática para sanear as impropriedades apontadas;
- d) caberá ao Agente de Controle Interno, ou ao seu delegado, verificar, posteriormente, se essas medidas foram realmente colocadas em prática e se estão surtindo os efeitos esperados e desejados;
- e) reportar, no Relatório Anual de Atividades da Unidade Gestora, a realização desses exames, destacando os resultados colhidos; e
- f) os originais do relatório de auditoria interna e das respostas dos diversos gestores comporão um processo único, o qual deverá ser encaminhado ao Agente Diretor, no prazo máximo de 30 dias, após o término dos exames, para conhecimento e assinatura, devendo ser arquivado, posteriormente, no Setor de Controle, pelo prazo mínimo de cinco anos, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A presente ICA entrará em vigor na data de publicação da sua Portaria de aprovação, ficando revogada a ICA 173-1, de 03 ABR 2000.

9.2 Os casos não previstos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução serão resolvidos pelo Comandante da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas: procedimento. Rio de Janeiro, 1989.
- BRASIL. Decreto-lei nº 9.760, de 05 SET 1946. Dispõe sobre os Bens Imóveis da União. 1946.
- _____. Decreto-lei nº 93.872, de 26 DEZ 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente. 1986.
- _____. Decreto nº 206, de 05 SET 1991. Acrescenta alínea ao § 2º do art. 33 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986. 1991.
- _____. Decreto nº 1.054, de 07 FEV 1994. Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal Direta e Indireta. 1994.
- _____. Decreto nº 2.271, de 07 JUL 1997. Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. 1997.
- _____. Decreto nº 3.330, de 06 JAN 2000. Dispõe sobre a redução de 20% no consumo de energia elétrica pelos órgãos públicos federais. 2000.
- _____. Decreto nº 3.591, de 06 SETE 2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. 2000.
- _____. Decreto nº 3.722, de 09 JAN 2001. Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666/ 1993 e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF. 2001.
- _____. Decreto nº 3.725, de 10 JAN 2001. Regulamenta a Lei nº 9.636/1998 que dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União. 2001.
- _____. Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 1964.
- _____. Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993, e alterações posteriores. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. 1993.
- _____. Lei nº 9.636, de 15 MAIO 1998. Dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, altera dispositivos dos decretos-lei nº 9.760, de 05 SET 1946, e 2.398, de 21 DEZ 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências. 1998.

- _____. Lei nº 10.180, de 06 FEV 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno 2001.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 391/GM3, de 31 MAIO 1996. Aprova o Regulamento de Administração da Aeronáutica. 1996.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 370/GM4, de 01 JUN 1998. Institui o Registro Contábil de Receitas. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 187/GM4, de 20 MAR 1998. Disciplina a utilização, por terceiros, de bens imóveis sob a jurisdição do Ministério da Aeronáutica. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 409/GM3, de 09 JUN 1999. Institui o Sistema de Controle Interno do Ministério da Aeronáutica. 1999.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 750/GM4, de 03 NOV 1997. Institui o Registro Contábil de Contratos. 1997.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 824/GM4, de 23 DEZ 1998. Estabelece procedimentos, no âmbito do Ministério da Aeronáutica, para a aprovação, celebração e execução de auxílios, contribuições, subvenções sociais e convênios, nos termos que especifica, e dá outras providências. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Aviso Ministerial nº 1/GM4/13, de 05 DEZ 1997. Dispõe sobre recolhimentos ao Fundo Aeronáutico. 1997.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 170-2, de 30 NOV 2000. Proposta Orçamentária. 2000.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 170-3, de 15 OUT 1998. Reformulação Orçamentária. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 172-1, de 19 FEV 1993. Apropriação de Custos. 1993.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 172-3, de 20 NOV 1996. Suprimento de Fundos e outros Atos de Gestão das representações do MAER sediadas no exterior. 1996.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. ICA 172-4, de 01 JUN 2001. Execução Orçamentária Financeira e Patrimonial dos Recursos Alocados às UG-País. 2001.

_____. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Instrução Normativa nº 5, de 21 JUL 1995. Estabelece procedimentos destinados à implantação e operacionalização do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores. 1995.

_____. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Instrução Normativa nº 3, de 20 FEV 1997. Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 5, de 21 JUL 1995. 1997.

_____. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Instrução Normativa nº 18, de 22 DEZ 1997. Disciplina a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua. 1997.

_____. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Instrução Normativa nº 3, de 19 ABR 1993. Disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, que envolvam transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional. 1993.

_____. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Instrução Normativa nº 1, de 15 JAN 1997. Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. 1997.

ANEXOS

ANEXO 01

MODELO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

.....

**RELATÓRIO DE EXAME DE AUDITORIA INTERNA RELATIVO AO
.....SEMESTRE DE.....****I - FINALIDADE DO RELATÓRIO**

Em atendimento à determinação contida na Terceira Parte do Boletim Interno nº, de de de, e em consonância com as disposições da ICA 173-1/2001, foi realizado exame de auditoria, no período de a de de, nas subunidades desta Unidade Gestora, originando-se daí o presente relatório, que tem por finalidade dar conhecimento formal aos respectivos gestores e ao Agente Diretor sobre as verificações e as recomendações feitas pela comissão, propiciando a esta Organização instrumentos para o alcance da eficácia e da eficiência da gestão.

II - CONSIDERAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO**1 - Criação e Finalidade**

O/A..... -.....- foi criado/a pelo Decreto nº....., dedede 19... O seu Regulamento em vigor, aprovado pela Portaria nº , de de de 19.., estabelece como finalidade :

- a -
- b -
- c -

2 - Classificação e Qualificação

A Organização foi classificada como Unidade Administrativa e qualificada Unidade Gestora Executora pela Portaria nº/GM3, de de de, e a última auditoria interna ocorreu em ____ de _____ de _____.

3 - Agentes da Administração

Os agentes da Administração, à época da realização do exame de auditoria, eram os seguintes:

- a) Agente Diretor:
- b) Ordenador de Despesas:

- c) Agente de Controle Interno:
- d) Gestor de Encargos Especiais:
- e) Gestor de Farmácia:
- f) Gestor de Faturamento:
- g) Gestor de Finanças:
- h) Gestor de Imóveis:
- i) Gestor de Imóveis Residenciais (Prefeitura):
- j) Gestor de Licitações:
- k) Gestor de Material de Intendência
- l) Gestor de Pessoal:
- m) Gestor de Reembolsável:
- n) Gestor de Registro Patrimonial:
- o) Gestor da Seção Comercial:
- p) Gestor de Subsistência:
- q) Gestor de Transporte de Superfície:

4 - Instalações e Equipamentos

As instalações e os equipamentos da Unidade apresentam as seguintes deficiências:

4.1 Listar, uma a uma, as deficiências constatadas.

4.2

5 - Despesas com Energia Elétrica

5.1 - A Unidade Gestora apresentou as seguintes despesas:

MÊS	CONSUMO (KWH)		DEMANDA CONTRATADA (KW)		DEMANDA FATURADA NO MÊS (KW)		ENERGIA REATIVA NO MÊS (KVARH)		FATOR POTÊNCIA		VALOR DA FATURA (R\$)
	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	
Jan											
Fev											
Mar											
Abr											
Maio											
Jun											
Jul											
Ago											
Set											
Out											
Nov											
Dez											
M.M.											

OBS.: M.M = Média Mensal

5.2 - Análise dos Dispendios com Energia Elétrica.

(Analisar, com base nos dados do quadro, os desvios constatados ao longo do último ano.)

6 - Despesas com Água e Esgoto

6.1 - A Unidade Gestora apresentou as seguintes despesas:

MÊS	Consumo (m ³)		Custo do m ³		Valor da Fatura (R\$)
	Água	Esgoto	Água	Esgoto	
Jan					
Fev					
Mar					
Abr					
Maio					
Jun					
Jul					
Ago					
Set					
Out					
Nov					
Dez					
M.M.					

6.2 - Análise dos Dispendios com Água e Esgoto.

(Analisar, com base nos dados do quadro, os desvios constatados ao longo do último ano.)

7 - Despesas com Gás Encanado

7.1 - A Unidade apresentou as seguintes despesas:

ês	Consumo (m ³ ou kg)	Custo unitário do m ³ ou kg	Valor da Fatura (R\$)
JAN			
FEV			
MAR			
ABR			
MAIO			
JUN			
JUL			
AGO			
SET			
OUT			
NOV			
DEZ			
M. MENSAL			

7.2 - Análise dos Dispendios com Gás Encanado.

(Analisar, com base nos dados do quadro, os desvios constatados ao longo do último ano.)

8 - Despesas com Telecomunicações

8.1 - A Unidade apresentou as seguintes despesas:

TELEFONIA FIXA

Mês	Valor da Fatura (R\$)
JAN	
FEV	
MAR	
ABR	
MAIO	
JUN	
JUL	
AGO	
SET	
OUT	
NOV	
DEZ	
M. MENSAL	

TELEFONIA CELULAR

Mês	Valor da Fatura (R\$)
JAN	
FEV	
MAR	
ABR	
MAIO	
JUN	
JUL	
AGO	
SET	
OUT	
NOV	
DEZ	
M. MENSAL	

8.2 - Análise dos Dispendios com Telefonia Fixa.
(Analisar, com base nos dados do quadro, os desvios constatados ao longo do último ano.)

8.3 - Análise dos Dispendios com Telefonia Celular.
(Analisar, com base nos dados do quadro, os desvios constatados ao longo do último ano.)

9 - Despesas com Diárias e Etapa Eventual

9.1 - A Unidade apresentou as seguintes despesas:

MÊS	DIÁRIAS (R\$)		ETAPA EVENTUAL (R\$)
	MILITARES	CIVIS	
JAN			
FEV			
MAR			
ABR			
MAIO			
JUN			
JUL			
AGO			
SET			
OUT			
NOV			
DEZ.			
MÉDIA MENSAL			

OBS.: Verificar se vem ocorrendo pagamento de etapa eventual em desacordo com a legislação em vigor, haja vista que o pagamento só é devido aos militares que realizam missão extra-quartel, por período superior a oito horas, desde que não ocorra apoio por parte de qualquer órgão público.

9.2 - Análise dos Dispendios com Diárias.

9.3 - Análise dos Dispendios com Etapa Eventual.

10 - Despesas com Alimentação

10.1 - A Unidade apresentou as seguintes despesas:

MÊS	REFEIÇÕES FORNECIDAS				CUSTO MENSAL	CUSTO MÉDIO DIÁRIO
	CAFÉ	ALMOÇO	JANTAR	ETAPAS		
JAN						
FEV						
MAR						
ABR						
MAIO						
JUN						
JUL						
AGO						
SET						
OUT						
NOV						
DEZ						
MÉDIA						

OBS.: O custo médio diário no quadro acima foi obtido por meio da divisão do custo mensal com alimentação pelo número de alimentações fornecidas, rateadas, conforme o previsto na NSMA 145-1/83, para a formação da etapa diária, entre o café da manhã, o almoço e o jantar, no valor percentual de 10%, 50% e 40%, respectivamente, onde:

Custo Mensal com Alimentação (R\$)

CUSTO MÉDIO DIÁRIO (R\$) =

$$(n^{\circ} \text{ de Cafés} \times 0,1) + (n^{\circ} \text{ de Almoços} \times 0,5) + (n^{\circ} \text{ de Jantares} \times 0,4)$$

10.2 - Análise dos Dispendios com Alimentação.

11 - Efetivo

O efetivo do(da)..... durante a realização do exame de auditoria era composto dos seguintes servidores:

(Elaborar quadro que discrimine o efetivo por posto, graduação e categoria funcional.)

III - RESULTADO DO EXAME

De acordo com as normas de auditoria, previstas na ICA 173-1/2001, foram efetuados, por amostragem, exames dos procedimentos e dos controles internos referentes aos atos e fatos administrativos praticados, observando-se, principalmente, as normas aplicáveis ao Serviço Público Federal, o cumprimento da legislação e das normas internas, a propriedade dos registros, a capacidade de prova dos documentos e a adequação das instalações e do material operativo, merecendo registro as seguintes observações nas áreas ou atividades examinadas:

1 - Aspectos Positivos a Ressaltar

1.1 -

Ressaltar os aspectos positivos observados em cada setor examinado

1.n -

2 - Impropropriedades Detectadas

2.1 - Direção e Controle Interno

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.1.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.1.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.1.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.1.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.2 - Farmácia

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.2.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.2.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.2.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.2.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.3 - Faturamento Hospitalar

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.3.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.3.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.3.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.3.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.4 - Finanças

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.4.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.4.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.4.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.4.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.5 - Licitações e Contratos

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.5.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.5.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.5.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.5.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.6 – Material de Intendência

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.6.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.6.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.6.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.6.n -

Recomendações:

01 - Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.7 – Patrimônio Imóvel

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.7.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.7.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.7.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.7.n -

Recomendações:

01 -

n - Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

2.8 - Pessoal

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.8.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.8.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.8.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.8.n -

Recomendações:

01 -

n - Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

2.9 - Prefeitura

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.9.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.9.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.9.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.9.n -

Recomendações:

01 -

n - Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

2.10 - Reembolsável

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.10.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.10.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.10.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.10.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.11 - Registro Patrimonial

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.11.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.11.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.11.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.11.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.12 - Seção Comercial

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.12.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.12.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.12.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.12.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.13 - Subsistência

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.13.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.13.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.13.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.13.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

n -

2.14 - Suprimento aeronáutico

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.14.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.14.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.14.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.14.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

2.15 - Transporte de Superfície

Considerando-se o relatório anterior, fo(i)(ram) observada(s) a(s) seguinte(s) reincidência(s):

2.15.1 -

Listar as impropriedades observadas que mantêm similaridade ou igualdade com as constantes do relatório anterior.

2.15.m -

Do exame atual, fo(i)(ram), ainda, observada(s) a(s) seguinte(s) impropriedade(s):

2.15.m+1 -

Listar, com base na Lista de Verificação respectiva e outras normas, as impropriedades constatadas.

2.15.n -

Recomendações:

01 -

Elaborar recomendações que possibilitem sanear as impropriedades apontadas.

IV - CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, esta Comissão é de parecer que as seguintes observações merecem especial atenção do Agente Diretor:

1 -

Resumir as observações que, no entender da Comissão, devam ser objeto de atenção especial por parte do Agente Diretor, com destaque para aquelas que reflitam falta ou insuficiência dos controles existentes.

n -

Local,

.....

Presidente da Comissão

.....

MEMBRO

.....

MEMBRO

ANEXO 02
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 1

DIREÇÃO E CONTROLE INTERNO

VERIFICAR SE:

01) O Setor de Controle e demais setores existentes constam da estrutura prevista no Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001, e art. 22, § 1º, inciso XII do RADA).

02) Existem Normas Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento dos diversos setores da Unidade (art. 19, § 1º, inciso II e art. 22, § 1º, inciso VI do RADA).

03) O Plano Diretor da Organização encontra-se atualizado e aprovado (art. 19, § 1º, inciso XVIII do RADA).

04) Foi elaborado o Programa de Trabalho da Unidade Gestora, onde estejam fixadas as metas (técnicas, operacionais e administrativas), em face dos recursos disponíveis (letra “c”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

05) Os instrumentos de medição (balanças, bombas, etc.) estão sendo aferidos anualmente, e submetidos à vistoria por parte do Instituto Nacional de Metrologia ou outro órgão por este credenciado (item 4.4 da ICA 173-1/2001).

06) Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (Decisão nº 166/TCU/1992 e letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

07) Os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro estão corretamente identificados, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

08) O Agente de Controle Interno é o Chefe do Setor de Controle (art. 22, § 3º, inciso I do RADA).

09) O Agente de Controle Interno estruturou, adequadamente, o Setor de Controle (art. 22, § 3º, inciso I do RADA e ICA 173-1/2001).

10) O Setor de Controle está verificando a legalidade, legitimidade e economicidade dos processos licitatórios (art. 22, § 1º, inciso II do RADA).

11) O Setor de Controle está verificando a exatidão das receitas geradas pelos setores da Unidade Gestora, os saldos bancários provenientes dessas e outras receitas, todos os recebimentos que devem ser quitados pelo Gestor de Finanças, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos para o recolhimento (art. 22, § 1º, inciso IX do RADA e anexo 29 da ICA 173-1/2001).

12) Todos os gestores responsáveis por bens, valores e dinheiros estão comparecendo à reunião da Administração, para prestação de contas, inclusive os detentores de suprimentos de fundos (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

13) Na ata de reunião da Administração, ficou registrada a apresentação, por parte dos gestores responsáveis por bens, valores e dinheiros, dos documentos comprobatórios de sua gestão (art. 197, inciso I do RADA).

14) A ata de reunião da Administração foi transcrita em boletim interno, até o quinto dia útil após a sua realização (art. 22, § 2º, inciso XVI do RADA).

15) Há controle sobre as obras executadas, as prestações de serviços e os contratos administrativos (de receita e de despesa), de modo a certificar se todas as cláusulas estão sendo cumpridas (art. 22, § 2º, inciso IV do RADA e art. 67 e 73 da Lei 8.666/1993 e Capítulo 4 da IN 16/DTN/1991).

16) Os termos de passagem e recebimento de cargo estão sendo transcritos, na íntegra, em boletim interno, dele fazendo constar, inclusive, os valores apurados nos inventários de estoque de almoxarifados, devidamente cotejados com a escrituração de controle e com as posições sintéticas da conta 1.1.3.1.8.01.00 (material de consumo) do SIAFI (art. 22, § 2º, inciso VIII do RADA).

17) O Agente de Controle Interno vem pessoalmente, ou por meio de delegação, verificando periodicamente o estado de conservação e emprego dos bens em depósito (art. 22, § 3º, inciso IV do RADA).

18) Vem sendo promovido, mensalmente e de maneira formal, o confronto do pessoal constante das folhas de pagamento (ACANTUS e SIAPE), com o real efetivo da UG (art. 22, § 3º, inciso V do RADA e letra “i”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

19) Há acompanhamento sobre:

- a - a utilização dos recursos orçamentários da UG; (art. 75 da Lei 4.320/1964 e art. 17 do Decreto-lei 93.872/1986)
- b - os limites das modalidades licitatórias, bem como sobre os processos de dispensa e de inexigibilidade; (art. 23, 24 e 25 da Lei 8.666/1993)
- c - o pagamento das despesas, atendendo-se à cronologia de suas liquidações, inclusive daquelas pertencentes a terceiros; (art. 5º e 92 da Lei 8.666/1993) e
- d - as contratações de pessoal autônomo para os serviços eventuais e o pessoal das empresas prestadoras de serviço. (art. 1º do Decreto 2.271/1997)

(Art. 22, § 3º, inciso VII, VIII, IX e X do RADA.)

20) O Setor de Controle vem verificando, diariamente, os registros efetuados no SIAFI no dia útil anterior, confrontando o Relatório para Conformidade, extraído do próprio Sistema, com os documentos originais, objetivando atestar a legalidade e a legitimidade dos lançamentos contábeis (art. 22, § 3º, inciso XII, combinado com o art. 6º, inciso I do RADA e IN Conjunta STN/SFC nº 02, de 18 MAR 1999).

21) O Setor de Controle vem verificando a exatidão do resumo da disponibilidade diária de numerário (art. 22, § 3º, inciso XXVIII do RADA).

22) O dirigente ou servidor, formalmente designado pela Unidade Gestora para a prática de atos de gestão vem registrando, tempestivamente, no SIAFI, a conformidade diária da conferência realizada (art. 22, § 3º, inciso XIII do RADA e IN Conjunta STN/SFC nº 02, de 18 MAR 1999).

23) Os registros e os controles implantados pelo Agente de Controle Interno estão rubricados ou cancelados pelo Agente Diretor (art. 22, § 3º, inciso XVI do RADA).

24) Há controle sobre os prazos de passagem e assunção de cargo (art. 22, § 3º, inciso XXIII do RADA).

- 25) O Setor de Controle vem verificando a conformidade das alterações financeiras de pessoal, publicadas em boletim interno, com os dados processados pelo setor de Finanças (art. 22, § 3º, inciso XXVII do RADA).
- 26) O Agente de Controle Interno elaborou o calendário administrativo (art. 22, § 3º, inciso XXIX do RADA).
- 27) O Agente de Controle Interno realizou auditoria interna nos diversos setores da Organização (art. 22, § 3º, incisos II e XXX do RADA e item 7 da ICA 173-1/2001).
- 28) A Administração vem implementando, no âmbito da UG que dispõe de equipamentos radioativos, auditorias periódicas (a cada dois anos, pelo menos), internas e/ou externas, para rever a execução e eficácia do programa de proteção radiológica (item 3.57 da Portaria nº 453 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, publicada no D.O.U. de 01 JUN 1998, Lei nº 8.080 de 19 JUN 1990, item 5.5.2 da Portaria EMFA nº 183/FA-43 - Normas Básicas de Radioproteção nas Forças Armadas - FA-N-03, de 20 JAN 1997, publicada no D.O.U. de 15 JAN 1998 e letra “b” do item 4.2 da ICA 173-1/2001).
- 29) O rol de responsáveis do SIAFI encontra-se atualizado em relação às publicações em boletim interno (art. 22, § 3º, inciso XXXI do RADA e art. 9º da IN nº 12/TCU/1996).
- 30) Os Processos Administrativos de Gestão (PAG) estão devidamente arquivados no Setor de Controle da UG (letra “n”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).
- 31) Os Processos Administrativos de Gestão (PAG) estão indexados, com suas folhas numeradas (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2000 e Decisão TCU nº 166/1992).
- 32) Os bens patrimoniais (móvel permanente e de consumo de uso duradouro) estão sendo reavaliados nos anos terminados em “0” e “5 (letra “e”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).
- 33) Os controles implantados, sobre os dispêndios da Organização, permitem a constatação de desvios e tendências de consumo, bem como propiciam dados essenciais à formulação da proposta orçamentária (letra “a”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).
- 34) Os materiais em estoque estão sendo liberados com autorização do chefe do setor e submetidos à autenticação pelo Agente de Controle Interno (letra “b”, item 4.7 e anexo nº 39 da ICA 173-1/2001).
- 35) Vêm sendo preenchidos os formulários constantes dos anexos nºs 17 a 38 da ICA 173-1/2001.
- 36) Vem sendo analisada a compatibilidade entre a renda e a variação patrimonial das declarações apresentadas pelos agentes públicos da Organização (letra “a”, item 5.9 da ICA 173-1/2001 e Lei 8.730/1993)
- 37) Vêm sendo cumpridos o Aviso 002/GM4/13, de 26 NOV 1998, que dispõe sobre a administração de recursos financeiros provenientes de descontos internos em folha de pagamento a pessoal, e o Aviso 003/GM4/14, que dispõe sobre a utilização de recursos financeiros movimentados pelos reembolsáveis, oriundos da venda de mercadorias.
- 38) A Conformidade de Suporte Documental vem sendo realizada, diariamente, por servidor formalmente designado pela Unidade Gestora Executora, credenciado para isso, a fim de certificar a existência de documentos hábeis que comprovem as operações contábeis e retratem as transações realizadas e registradas no SIAFI (art. 3º da Instrução Normativa Conjunta nº 2, de 18 MAR 1999 da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria Federal de Controle combinada com os itens 2.1.4 e 2.1.5 da ICA 172-4/2001).

39) Vem sendo observada pela Unidade Gestora a segregação entre as funções de emitir documentos e a de registrar a referida conformidade, além da segregação dos atos de registrar conformidades diária e de suporte documental (§ 1º do art. 3º da Instrução Normativa Conjunta nº 2, de 18 MAR 1999, da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria Federal de Controle, combinado com o inciso II do art. 6º do RADA)

40) Vem sendo adotadas medidas para impedir a ocorrência de fracionamento de despesas nos suprimentos de fundos, o que contraria a finalidade desses instrumentos, qual seja a de atender às despesas de pequeno vulto e pronto pagamento não passíveis de serem processadas pelas vias normais (art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, parágrafo único do art. 2º da Portaria nº 492, de 31 AGO 1993 e parágrafo 1º do art. 2º da Portaria Normativa nº 4.833, de 07 AGO 2000, do Ministério da Defesa).

41) O Agente de Controle Interno vem diligenciando no sentido de vedar e impedir a concessão de adiantamento de pagamento a pessoal militar ou civil, que estava em processo de desligamento do Comando da Aeronáutica, tais como: assunção de cargo público, demissão do serviço público ativo, não reengajamento de praças (letra “d” do Acórdão nº 049/2000 – TCU - 1ª Câmara, de 15/02/2001, Ofício nº 117 - SGS – TCU, de 16/02/2001 e mensagem SIAFI 2000/102232/SEFA/SUCONT3/ nº 425, de 23 MAR 2000).

42) Vêm sendo tratados os efluentes industriais e/ou hospitalares gerados pela Organização (letra “b”, do item 4.2 da ICA 173-1/2001, art. 14 da Lei nº 6.938/1981, inciso I do art. 1º da Lei nº 7.347/1985, art. 2º e 54 da Lei nº 9.605/1998, combinados com o § 3º do art. 225 da Constituição Federal de 1988).

43) Vêm sendo acompanhados e controlados possíveis débitos, originados na Unidade, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Secretaria da Receita Federal – SRF, Caixa Econômica Federal – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos, quanto a protesto de títulos contra a UG, realizado por seus fornecedores, bem como reportados, a cada dois meses, ao Serviço Regional de Economia e Finanças – SEREF de sua área, para fim de controle, na forma a ser definida pelo mesmo (anexo 44 da ICA 173-1/2001).

44) A Administração vem diligenciando para reduzir o consumo de energia elétrica em 20% (Decreto nº 3.300, de 06 JAN 2000).

45) A Administração vem tomando providências necessárias para que todos os prédios da UG possuam pára-raios não radioativos (letra “b”, item 4.2 da ICA 173-1/2001 e Norma Brasileira NBR 5410, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT).

46) A Administração vem adotando medidas preventivas para que as instalações ofereçam condições de trabalho previstas em lei e para que os trabalhadores utilizem os equipamentos de proteção individual necessários (art. 157 e 166 da Lei nº 6.514, de 22 DEZ 1977).

47) Existe acompanhamento formal das médias de consumo de combustível (km/l) por viatura, ocorrendo análise das alterações verificadas e adoção de medidas saneadoras (anexo 18 da ICA 173-1/2001).

48) Foi designada comissão, composta de membros estranhos à atividade dos setores fiscalizados, para inventariar, ao final do exercício financeiro, os bens patrimoniais de consumo em estoque (letra “b” do item 4.5 da ICA 173-1/2001 e inciso VI do art.19 do RADA).

ANEXO 03
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 2
FARMÁCIA

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em boletim interno, fazendo constar, conforme o caso:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b - o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c - a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/92).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor estão sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA).

11 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle (relações ou fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - Os editais de licitações, para compra de medicamentos, estão adotando a obrigatoriedade da denominação genérica dos produtos (alínea 'b', do item 3.2 da Portaria nº 3.916/GM, de 30 OUT 1998 - Ministério da Saúde e § 2º do art. 3º da Lei nº 9.787 de 10 FEV 1999).

16 - O recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras está sendo comunicado, em tempo hábil, ao Agente de Controle Interno (art. 22, § 2º, incisos II e III do RADA).

17 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

- a - de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e
- b - de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão.

(Art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA.)

18 - Os recebimentos dos materiais estão sendo formalizados com base nos documentos abaixo relacionados (art. 75 do RADA):

- I - nota fiscal (1ª e 2ª vias) ou documento equivalente;
- II - nota de empenho;
- III - termo de cessão provisória ou definitiva;
- IV - guia de remessa (1ª e 2ª vias); e
- V - ordem de serviço (1ª via).

19 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA).

20 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA).

21 - Os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque estão sendo elaborados por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra "d", item 4.7 da ICA 173-1/2001).

22 - Os documentos da escrituração do setor estão sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

23 - A atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, está sendo informada, em tempo hábil, ao Setor de Licitações para registro no SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

24 - Não existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco ou quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

25 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, estão sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

26 - Há local apropriado para a estocagem de materiais inflamáveis, químicos, ácidos e corrosivos (art. 22, § 3º, inciso IV do RADA).

27 - As receitas específicas para os medicamentos controlados (psicotrópicos e entorpecentes) contêm a justificativa e o diagnóstico (art. 11, § 2º da Portaria nº 922/GM3, de 07 DEZ 1989).

28 - As requisições para fornecimento de entorpecentes aos serviços cirúrgicos, médico-de-dia e Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) estão sendo preenchidas no receituário modelo II (art. 14, § 1º da Portaria nº 922/GM3, de 07 DEZ 1989).

29 - Os medicamentos para distribuição gratuita estão sendo retirados do estoque, por meio de documento formal de baixa (guia de fornecimento ou de movimentação interna de material), devidamente quitado pelo interessado (letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

30 - Há consistência entre os valores constantes dos demonstrativos (analítico e sintético) com as posições da conta-corrente contábil da rubrica 1.1.3.1.8.01.00 (Bens em estoque-material de consumo) do SIAFI (art. 30, inciso IX do RADA).

31 - Há registro que indique, de pronto, os prazos de validade de utilização dos diversos medicamentos e de outros materiais médico-odontológico e hospitalares (letra “i”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

32 - A UG vem recebendo da Subdiretoria de Logística da DIRSA, a cada trimestre, as substâncias entorpecentes, relativas ao consumo registrado no período anterior (art. 3º, Capítulo III, Portaria nº 922/GM3, de 07 DEZ 1989).

33 - As receitas médicas iniciais de entorpecentes para os serviços cirúrgicos, Unidade de Tratamento Intensivo (UTI), missões de Evacuação Aero-Médica (EVAM) e Missão de Misericórdia (MMI) estão sendo submetidas, previamente, ao visto do chefe do Esquadrão de Saúde ou Diretor do Hospital (art. 14 da Portaria nº 922/GM3, de 07 DEZ 1989).

34 - As instalações destinadas à estocagem de psicotrópicos e entorpecentes oferecem segurança contra roubos (art. 145 do RADA).

35 - Os materiais estão saindo do estoque, por meio de documento formal de baixa (guia de movimentação interna), contendo a especificação do item, unidade, quantidade fornecida, preço unitário, valor total por item, valor total do documento, bem como autorização do gestor, quitação do responsável e conferido por parte do Agente de Controle Interno. (art. 23, incisos VI, VII e X do RADA e anexo nº 40 da ICA 173-1/2001).

36 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pelo item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995.

37 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (item 6.14.1 da IMA 172-4/98 e inciso III, art. 106 da Lei nº 4.320/64).

38 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

39 - A farmácia, a drogaria, o posto de medicamento, a unidade volante ou dispensário de medicamentos foram devidamente licenciados, pelo órgão sanitário competente dos Estados, do Distrito Federal ou dos Territórios, e vêm sendo registrados no Conselho Regional de Farmácia a

cuja jurisdição estiverem sujeitos (parágrafo único do art. 22 e 24 da Lei nº 3.820, de 11 NOV 1960, e arts. 5º e 6º da Lei nº 5.991, de 17 DEZ 1973).

40 - A farmácia, a drogaria, o posto de medicamento, a unidade volante ou o dispensário de medicamentos possuem, durante todo o horário de funcionamento, responsável técnico: farmacêutico devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Farmácia a cuja jurisdição estiver sujeito (arts. 13, 22 e 24 da Lei nº 3.820, de 11 NOV 1960, Decreto nº 85.878, de 7 ABR 1998, e art. 15 da Lei nº 5.991, de 17 DEZ 1973).

ANEXO 04
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 3
FATURAMENTO HOSPITALAR

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo foi publicado em boletim interno, fazendo constar:

a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e

b - a ratificação integral ou restrita do substituto.

(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/92).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor estão sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (inciso XV, § 1º, art. 22 do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

13 - Os documentos da escrituração do setor estão sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (inciso VI, art. 23 do RADA).

14 - Não existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco ou quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

15 - O nome, o posto ou função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

16 - Existe máquina registradora, ou outro instrumento, destinado ao registro das receitas (letra “j”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

17 - Está sendo cobrada dos dependentes hospitalizados e acompanhantes a indenização pelo fornecimento de alimentação (item 4.2 da IMA 172-4/98).

18 - A indenização cobrada, dos dependentes hospitalizados e acompanhantes, pelo fornecimento de alimentação está sendo recolhida à Gestão 12901 - Fonte 520 (item 4.2 da IMA 172-4/98).

19 - Estão sendo anexadas às guias de recolhimento de numerário as fitas da máquina registradora, ou recibos, para conferência por parte do setor de Controle (art. 30, inciso IV do RADA).

20 - Consta das guias de recolhimento de numerário referência aos números das fitas da máquina registradora, ou dos recibos (letra “k”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

21 - Os convênios existentes no setor, firmados pela Diretoria de Saúde, obedecem às prescrições da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993, e às disposições da Instrução Normativa nº 1, de 15 JAN 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, especialmente quanto ao prazo de vigência.

22 - Existe norma específica para recebimento de numerário fora do horário normal de expediente (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

23 - Há controle sobre os pedidos de ressarcimento remetidos à SARAM, referentes aos 80%, não indenizados pelos beneficiários do Fundo de Saúde (IMA 172-4/98 e IMA 160-23/93).

24 - Os recolhimentos ao Setor de Finanças das receitas originadas no setor estão sendo realizados através de guia de recolhimento de numerário no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de sua geração (art. 30, inciso VIII do RADA).

25 - Há conformidade entre os custos despendidos e as receitas geradas pelos diversos setores da Unidade Gestora (letra “p”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

ANEXO 05
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 4
FINANÇAS

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo foi publicado em boletim interno, fazendo constar:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b - a ratificação integral ou restrita do substituto; e
- c - a transmissão dos balancetes de recursos de pessoal, dos balancetes das gestões utilizadas pela UG, dos últimos 5 (cinco) anos, e da relação de adiantamentos do mês da passagem do cargo.

(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (§ 1º, inciso XV, art. 22 do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente e de consumo de uso duradouro), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

13 - Os documentos da escrituração do Setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

14 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

15 - A folha de pagamento a pessoal está sendo encaminhada, formalmente, ao Setor de Controle, para confronto com o efetivo real da Organização, a ser realizado pela Comissão designada (inciso IX, art. 24 do RADA).

16 - O Gestor de Finanças vem realizando a conferência das alterações financeiras, digitadas pelos sacadores, mediante confronto dos relatórios diários de alterações rejeitadas, gerados pela OM no terminal ACANTUS, e do relatório de alterações, aceitas mensalmente pela SDPP (e encaminhado através de malote), com a matéria financeira geradora dessas alterações, devidamente publicada no Boletim Interno e transcrita no correspondente Boletim Financeiro, devendo o Tesoureiro assinar os relatórios e mantê-los ordenadamente em arquivo próprio (Ofício Circular nº 001/SDPP/21759 de 18 JUL 1996).

17 - O relatório das alterações financeiras do Sistema ACANTUS vem sendo encaminhado, formalmente, ao Setor de Controle para confronto com as publicações constantes de boletim interno (art. 22, § 3º, inciso XXVII do RADA).

18 - Os processos de saque de etapas, referente à Requisição Complementar, foram elaborados de acordo com o previsto na legislação pertinente (FMA 145-6/1987).

19 - Está havendo rodízio entre os diversos sacadores conforme orientação da SDPP (Ofício Circular 001/SDPP/21759, de 18 JUL 1996).

20 - Estão sendo efetuados os descontos para o Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), relativos aos pagamentos efetivados, mensalmente, a autônomos e/ou pessoas físicas (Regulamento do Imposto de Renda e item 2.2.8 da ICA 172-4/2001).

21 - Está havendo lapso de tempo considerável entre as publicações no Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFP - “Boletim Financeiro”) e as providências quanto aos lançamentos das alterações no sistema ACANTUS (art. 24, inciso IV do RADA).

22 - Os adiantamentos de numerário a pessoal estão sendo concedidos de acordo com o previsto na legislação respectiva (Cap. 7 da ICA 172-4/2001).

23 - O setor está realizando pagamento a fornecedores em desacordo com as orientações sobre o SICAF (mensagem SIAFI nº 18/DINOR, 16 ABR 1999, art. 27 a 31 da Lei 8.666/1993, IN 5/MARE de 21 JUL 1995 e Decreto nº 1.094/1994).

24 - A UG está efetuando pagamento antecipado a fornecedores sem autorização do Tribunal de Contas da União (art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993, art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, Decisão nº 444/TCU/1993 e Ofício-Circular nº 03/SEFA/439, de 21 MAR 1997).

25 - Nas guias de recolhimento de numerário constam as origens dos recursos e as fontes sobre as quais recairão as receitas (art. 30, inciso VIII do RADA).

26 - Estão sendo registrados, no SIAFI, os valores correspondentes à fiança bancária, seguro garantia ou caução, recebidos como garantia de contratos de serviços ou fornecimentos (art. 24, inciso III do RADA e item 11.11 da ICA 172-4/2001).

27- As alterações financeiras do Pessoal Civil e Militar, pagos pela Unidade, estão sendo transcritas em fichas individualizadas e encontram-se devidamente atualizadas e conferidas pelo Agente de Controle Interno (§ 3, inciso XXVI, art. 22 do RADA).

28 - As alterações financeiras, referentes à remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas, vinculados à UGE, estão em ordem e em dia e conferem com as correspondentes publicações em boletim interno (inciso IV, art. 24 do RADA).

29 - Vêm sendo cumpridas as disposições relativas ao recolhimento das contribuições sociais a cargo da Unidade, referentes aos serviços prestados (sem vínculo empregatício) pelos trabalhadores autônomos, equiparados a autônomos, avulsos e demais pessoas físicas (Lei nº 9.876, de 26 NOV 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.048, de 05 MAIO 1999).

30 - Vêm sendo retidos, e recolhidos ao INSS, 11% (onze por cento) sobre as notas fiscais, faturas e recibos nos casos de contratação de serviços mediante empreitada e cessão de mão-de-obra (art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 JUL 1991, alterado pelo art. 23 da Lei nº 9.711, de 20 NOV 1998, Ordem de Serviço INSS/DAF nº 209, de 20 MAIO 1999, Circular DAF/INSS nº 046/99, de 24 JUN 1999, e mensagem SIAFI nº 1999/080705, de 02 MAR 1999, complementada pela mensagem SIAFI nº 1999/33777 – 35/DINOR/20 AGO 1999).

31 - O setor vem impedindo a concessão de adiantamento de pagamento a pessoal (militares e/ou civis) que estava em processo de desligamento da Aeronáutica (letra “d” do Acórdão nº 049/2000 – TCU - 1ª Câmara, de 15/02/2000, e Ofício nº 117 - SGS – TCU, de 16 FEV 2000).

32 - O setor vem diligenciando para que somente sejam realizados pagamentos antecipados a fornecedores, quando:

- a - este procedimento estiver previsto no ato convocatório da licitação;
 - b - houver fundamentado estudo no processo licitatório que comprove a significativa economia de recursos e evidente vantagem para a Administração;
 - c - existir garantia integral sobre o valor antecipado; e
 - d - prévia aprovação do Tribunal de Contas da União.
- (Ofício-Circular nº 03/SEFA/939, de 21 MAR 1997, e Decisão nº 444/TCU/1993, de 06 OUT 1993.)

ANEXO 06
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 5
LICITAÇÕES E CONTRATOS

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo foi publicado em boletim interno, fazendo constar:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e
- b - a ratificação integral ou restrita do substituto.
(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames, por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001, art. 38 da Lei 8.666/1993 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do Chefe do Setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente e de consumo de uso duradouro), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

13 - Os documentos de escrituração do Setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

14 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

15 - As determinações referentes à utilização do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), quando da seleção de fornecedores, vêm sendo cumpridas (art. 27 a 31 da Lei 8.666/1993, Decreto nº 1.094/1994, IN 5/MARE, de 21 JUL 1995, IN 9/MARE, de 16 ABR 1995, e mensagem SIAFI 1999/156.539 - nº 18/DINOR/16 ABR 1999).

16 - Existe comissão, ou Agente Público, formalmente designada para processar a inscrição no registro cadastral do SICAF (item 8 da Instrução Normativa nº 5, de 21 JUL 1995, alterada pela Instrução Normativa nº 9, de 16 ABR 1996, ambas do MARE, e inciso VI do art. 19 do RADA).

17 - A comissão ou o Agente Público designado para cadastramento no SICAF vem exigindo toda a documentação prevista, especialmente quanto à:

- a - habilitação jurídica;
- b - qualificação técnica; e
- c - regularidade fiscal.

(Instrução Normativa nº 5, de 21 JUL 1995, alterada pela Instrução Normativa nº 9, de 16 ABR 1996, do MARE.)

18 - Os documentos para cadastramento no SICAF estão arquivados sob a forma de processo, dele constando toda a documentação prevista (item 2.2 da Instrução Normativa nº 5, de 21 JUL 1995, do MARE).

19 - Nas contratações com base nos instrumentos de dispensa ou de inexigibilidade, realizadas com empresas não cadastradas no SICAF, estão sendo exigidos os seguintes documentos:

- a - se pessoa jurídica: comprovação de quitação com o INSS, FGTS, Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- b - se pessoa física: comprovação de quitação com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União.

(Item 1.3.1 da Instrução Normativa nº 9, de 16 ABR 1996, do MARE, Decisão nº 705/TCU/1994, Decisão nº 246/TCU/1997 e mensagem SIAFI nº 18/DINOR, de 16 ABR 1999.)

20 - Estão sendo anexados aos Processos Administrativos de Gestão (PAG) todos os documentos de consulta ao SICAF, especialmente o CONSITFORN (Consulta Situação de Fornecedor), ou os documentos que o substituam (item 8.7.2 da Instrução Normativa nº 9, de 16 ABR 1996, do MARE, e mensagem SIAFI nº 18/DINOR, de 16 ABR 1999).

21 - Os diversos setores (responsáveis pelo recebimento de materiais e serviços, bem como os fiscais de obras) estão comunicando, periodicamente, ao Gestor de Licitações a atuação dos fornecedores para registro no SICAF (item 6 da Instrução Normativa nº 5, de 21 JUL 1995, do MARE, e § 2º, art. 36 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

22 - Foi designada comissão permanente ou especial para proceder à habilitação preliminar, avaliação e classificação das propostas referentes aos processos licitatórios (art. 51 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

23 - O Gestor de Licitações, ou outro servidor, vem realizando os procedimentos das licitações na modalidade de convite, sem a formal designação (art. 51, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

24 - A investidura dos membros da comissão permanente vem excedendo o período máximo de um ano, ou se houve recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente (art. 51, § 4º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

25 - Vem sendo dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras realizadas, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, com preços unitários, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação (art. 16 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

26 - Vem sendo dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público listagem, mensalmente atualizada, dos contratos firmados referentes à conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprogafia, telecomunicações, manutenções de prédios, equipamentos e instalações, indicando a firma contratada, o objeto, o valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços (art. 7º do Decreto nº 2.271, de 08 JUL 1997).

27 - Nos processos licitatórios para obras e serviços constam:

- a - projeto básico ou suficiência de elementos que caracterizem o objeto a licitar; e
- b - orçamento detalhado, em forma de planilha, que expresse a composição de todos os seus custos unitários.

(Art. 7º, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.)

28 - As minutas dos editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes foram previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração (art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

29 - O parecer e/ou as recomendações da assessoria jurídica foram observados e cumpridos pela Administração (art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

30 - Os convites contêm, no mínimo, três propostas válidas, ou estão devidamente justificadas nos processos as circunstâncias (limitações de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados) pelas quais não foi possível a obtenção do número mínimo exigido (art. 22, §§ 3º e 7º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993, e Decisão nº 274/TCU/1994).

31 - Os limites dos valores de dispensa de licitação (incisos I e II) estão sendo cumpridos (art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

32 - Foram formalizados processos de dispensa para as compras e contratações enquadradas no art. 24, incisos III a XXIV, contendo:

- a - justificativa fundamentada da dispensa;
- b - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa enquadrada no inciso IV;
- c - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- d - justificativa do preço;

- e - documento de aprovação dos projetos de pesquisas aos quais os bens serão alocados;
- f - ratificação da autoridade superior, obedecendo-se o prazo de três dias;
- g - parecer da Assessoria Jurídica sobre a justificativa; e
- h - publicação resumida na imprensa oficial, como condição para a eficácia dos atos.

(Art. 26, combinado com o inciso VI e art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.)

33 - Nos processos de aquisição e contratação por inexigibilidade de licitação, ficou claramente comprovada a inviabilidade de competição (art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

34 - Foram formalizados processos de inexigibilidade para as compras e as contratações previstas no art. 25, contendo:

- a - justificativa fundamentada da inexigibilidade;
- b - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- c - justificativa de preço;
- d - comprovação de exclusividade fornecida pelo órgão de registro do comércio local, pelo sindicato, federação ou confederação patrimonial, para o caso de aquisição de materiais;
- e - ratificação da autoridade superior, obedecendo-se o prazo de três dias;
- f - parecer da Assessoria Jurídica sobre a justificativa; e
- g - publicação resumida na imprensa oficial, como condição para a eficácia dos atos.

(Art. 26, combinado com o inciso VI, art. 38 da Lei nº 8.666/1993.)

35 - As normas do convite orientam, adequadamente, os licitantes quanto à apresentação da proposta, constando:

- a - especificação clara, completa e detalhada do objeto a licitar;
- b - quantidade dos materiais e/ou serviços;
- c - informações acerca da disponibilidade do projeto;
- d - exigências de habilitação;
- e - forma de apresentação das propostas;
- f - local e data de recebimento da proposta;
- g - tipo de licitação que embasará o julgamento da proposta;
- h - condições de desempate entre duas ou mais propostas;
- i - critérios de aceitabilidade dos preços;
- j - condições de recebimento do objeto da licitação;
- l - condições e prazo de pagamento; e
- m - vinculação das normas do convite às disposições da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

(Art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.)

36 - As dispensas, inexigibilidades, convites, tomadas de preços, concorrências, concursos, leilões, suprimento de fundos, pregão e “não se aplica”, estão sendo numeradas, seqüencial e individualmente, dentro do exercício financeiro (alínea “e”, item 4.7 da ICA 173-1/2001 e item 2.4.1.3 da ICA 172-4/2001).

Exemplos:

- a - Dispensa nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- b - Inexigibilidade nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- c - Convite nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- d - Tomada de Preços nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- e - Concorrência nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- f - Concurso nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- g - Leilão nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- h - Suprimento de Fundos nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001;
- i - Pregão nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001; e
- j - Não se Aplica nº 001/SIGLA DA UNIDADE/2001.

37 - Existindo, no comércio local, mais de três possíveis interessados, a cada novo convite realizado para objeto idêntico ou assemelhado, foi convidado mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações (art. 22, § 6º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

38 - Estão sendo obedecidos os limites de valores estabelecidos para as diversas modalidades de licitação, considerando-se as diversas aquisições e contratações de objetos idênticos ou assemelhados, de forma a não ocorrer fracionamento de despesa, por falta de planejamento dos diversos pedidos (art.15, § 7º, inciso II, combinado com o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

39 - Na escolha da modalidade de licitação está sendo levado em consideração o valor estimado da contratação, incluída a previsão de prorrogação dos prazos contratuais (art. 8º c/c o art. 23 da Lei 8.666/1993).

40 - Nas compras são observadas:

- a - a especificação completa do bem a ser adquirido, sem indicação de marca, salvo nos casos tecnicamente justificáveis;
- b - a definição das unidades e quantidades; e
- c - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

(Art. 15, § 7º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.)

41 - O procedimento da licitação, dispensa ou da inexigibilidade e outros, está sendo iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado, numerado, indexado e suas folhas numeradas, devendo ser anexados os demais documentos listados nos art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

42 - Os editais de tomada de preços e concorrências obedecem às disposições previstas (Art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

43 - Existem cláusulas ou condições no edital (ou convite) que contrariem, direta ou indiretamente, as normas legais e os princípios básicos da licitação, em especial: da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da livre e ampla competição (art. 3º, 43 a 45 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

44 - Foi adotado, explícita ou implicitamente, outro tipo de licitação distinto dos previstos no art. 45 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

45 - O aviso contendo o resumo do edital foi publicado no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação do Estado ou Município (art. 21 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

46 - O prazo mínimo estabelecido para o recebimento das propostas ou para a realização do evento tem sido obedecido (art. 21 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

47 - A modificação, no edital, que afete a formulação das propostas, teve divulgação pelos mesmos veículos, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (art. 21, § 4º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

48 - Para a habilitação à licitação foi exigida dos interessados, exclusivamente, a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal (art. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

49 - O recurso ou representação, apresentado tempestivamente (em até dois dias úteis do ato de habilitação/inabilitação do licitante no caso de convite ou em até cinco dias úteis para as demais modalidades licitatórias), foi recebido e julgado pela Administração, ou se houve reconsideração por parte da autoridade que praticou o ato recorrido (art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

50 - Houve cumprimento, por parte da Comissão, das normas e condições previstas no edital ou convite (art. 41 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

51 - A abertura e apreciação dos envelopes, contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes, antecedeu à abertura dos envelopes, contendo as propostas, e foi realizada em ato público previamente designado, tendo sido lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela comissão (art. 43, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

52 - Houve devolução dos envelopes fechados aos licitantes inabilitados, contendo as respectivas propostas (art. 43, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

53 - A abertura dos envelopes, contendo as propostas, ocorreu após transcorrido o prazo de recurso (cinco dias úteis), ou houve desistência expressa de interposição de recurso (art. 43, inciso III da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

54 - A abertura dos envelopes, contendo as propostas, foi realizada em ato público, tendo sido lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela comissão (art. 43, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

55 - Houve verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital ou do convite, tendo sido desclassificadas as propostas incompatíveis com as disposições do instrumento convocatório (art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

56 - No caso de licitação do tipo “menor preço”, a classificação ocorreu pela ordem crescente dos preços propostos (inciso V do art. 43 c/c o inciso I do § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

57 - Todos os documentos e propostas foram rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão (art. 43, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

58 - Houve inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta (art. 43, § 3º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

59 - O julgamento das propostas foi realizado pela comissão, ou responsável pelo convite, de modo objetivo, em conformidade com os tipos de licitação, os critérios e fatores previamente estabelecidos no ato convocatório (art. 41, art. 43, inciso V e art. 44 e 45 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

60 - No caso de empate, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no art. 3º, § 2º, a classificação se deu por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes foram convocados, vedado qualquer outro processo (art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

61 - Somente foram desclassificadas as propostas:

- a - que não atenderam às exigências do ato convocatório;
- b - com valor global superior ao limite estabelecido; e
- c - com preços manifestamente inexequíveis.

(Art. 48 da Lei 8.666, de 21 JUN 93.)

62 - A inexequibilidade dos preços está sendo avaliada com fundamento nos parâmetros estabelecidos (§ 1º e § 2º do art. 48 da Lei 8.666/93).

63 - Houve deliberação de autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação (art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

64 - A revogação da licitação foi efetuada pela autoridade competente e fundamentada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta (art. 49 e art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

65 - A anulação da licitação foi efetuada pela autoridade competente e se deu por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (art. 49 e art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

66 - No caso do desfazimento do processo licitatório, foi assegurado o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas no processo (art. 49, § 3º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

67 - A Administração convocou o licitante adjudicatário para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos no edital ou convite (art. 64 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

68 - No caso de o convocado não ter assinado o termo de contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, a Administração revogou a licitação ou convocou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, espontaneamente, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços (art. 64, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

69 - A Administração celebrou, indevidamente, contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório (art. 50 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 93).

70 - Ressalvados os casos de dispensa, de inexigibilidade e “não se aplica”, o contrato correspondente foi precedido de licitação (art. 2º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

71 - Foi observada a obrigatoriedade do termo de contrato para os casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e nas inexigibilidades cujos valores estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, considerando-o dispensável nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica (art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

72 - Ao dispensar o termo de contrato, nos casos previstos, a Administração o substituiu por outro instrumento hábil (carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, etc.) contendo, no que couber, as cláusulas necessárias listadas no art. 55 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

73 - Os termos de contrato, ou instrumento equivalente, mantêm compatibilidade com os atos (licitação, dispensa ou inexigibilidade) que lhes deram origem, bem como com a respectiva proposta (art. 54, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

74 - Houve publicação resumida do instrumento do contrato e de seus aditamentos na Imprensa Oficial, no prazo previsto de 20 dias corridos, contados do 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura (art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

75 - A publicação resumida do contrato e de seus aditamentos contém, no mínimo, os seguintes dados:

- a - espécie;
- b - resumo do objeto do contrato;
- c - modalidade da licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade;
- d - crédito pelo qual correrá a despesa;
- e - número e data do empenho da despesa;
- f - valor do contrato, convênio, acordo ou ajuste;
- g - valor a ser pago no exercício corrente e em cada um dos subseqüentes, se for o caso;
- h - prazo de vigência; e
- i - data de assinatura do contrato.

(§ 2º, art. 33 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, alterado pelo Decreto nº 206, de 05 SET 1991.)

76 - Existe arquivo cronológico dos autógrafos dos contratos e seus aditamentos e registro sistemático de seus extratos (art. 60 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

77 - No preâmbulo do termo de contrato, constam os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993 e às cláusulas contratuais (art. 61 da citada Lei).

78 - O termo contém as cláusulas necessárias a todo contrato, previstas no art. 55 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

79 - Na contagem do prazo contratual, foi excluído o dia do início e incluído o do vencimento, considerando os dias consecutivos (art. 110 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

80 - A duração dos contratos ficou adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

- a - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
- b - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, com duração dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 meses; e
- c - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 meses.

(Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.)

81 - Houve celebração de contrato com prazo de vigência indeterminado (art. 57, § 3º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

82 - Nas prorrogações dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega foram mantidas as demais cláusulas do contrato e se esse fato ocorreu por um dos motivos estabelecidos no art. 57, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

83 - Na hipótese de prorrogação de prazo do contrato, houve autorização por parte da autoridade competente, mediante justificativa por escrito, devidamente autuado em processo (art. 57, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

84 - A UG prorrogou o prazo contratual com fundamento no § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93, sem a devida justificativa e sem a autorização da autoridade superior.

85 - No contrato, consta, em cláusula específica, a classificação funcional-programática e econômica da despesa, com a declaração de haver sido a quantia referente ao exercício em curso empenhada à conta do mesmo crédito, mencionando-se o número e data da nota de empenho (art. 30 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986).

86 - No caso de contratos cuja duração ultrapasse um exercício financeiro, consta, também, indicação de cada parcela das despesas a serem executadas em exercícios futuros, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, serão indicados os créditos e empenhos para sua cobertura (art. 30, § 1º do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986 e art. 65, § 8º da Lei 8.666/93).

87 - No instrumento convocatório, foi prevista prestação de garantia e se esta foi prestada segundo uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

88 - A garantia exigida, nos contratos, limitou-se a 5% do valor do contrato, exceção feita para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto e riscos financeiros, cujo limite poderá ser elevado para 10% (art. 56, §§ 2º e 3º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

89 - Houve designação de um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o objeto de cada contrato (art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

90 - Existe registro das ocorrências relacionadas com a execução do contrato, efetuado pelo representante da Administração, onde constem as determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

91 - A responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato foi assumida, de fato, pelo contratado e vem sendo devidamente comprovada, mensalmente, através da apresentação da documentação pertinente (art. 71 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

92 - No caso de obras e serviços, o recebimento do objeto do contrato se deu:

- a - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;
- b - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado.

(Art. 73 e 74 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.)

93 - Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento foi feito mediante termo circunstanciado e, nos demais casos, mediante recibo (art. 73, § 1º e art. 74 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

94 - Nos casos de recebimento de material de valor superior ao limite da modalidade de convite, está sendo nomeada comissão de, no mínimo, três membros para realizá-lo (art. 15, § 8 da Lei nº 8.666/1993 c/c o art. 79 do RADA).

95 - As alterações dos contratos ocorreram com as devidas justificativas, segundo os ditames do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

96 - Os acréscimos, ou supressões, nas obras, serviços ou compras, observadas as mesmas condições contratuais, não ultrapassaram 25% do valor inicial atualizado do contrato (art. 65, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

97 - Os acréscimos, ou supressões, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, se limitaram a 50% do valor contratual (art. 65, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

98 - As supressões excederam os limites percentuais acima estabelecidos, mediante acordo celebrado entre os contratantes (inciso II, § 2º do art. 65 da Lei 8.666/1993).

99 - No contrato em que não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses foram fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estipulados no § 1º, art. 65 (art. 65, § 3º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

100 - Houve alteração das cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos, sem prévia concordância do contratado (art. 58, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

101 - As rescisões contratuais ocorreram pelos motivos assinalados no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993, e se a Administração lançou mão de todas as prerrogativas e direitos que lhe eram assegurados no contrato, na lei ou em regulamentos.

102 - Na rescisão (unilateral, amigável ou judicial) resultou algum prejuízo por dolo ou culpa de agente público e/ou do próprio contratado e que não tenha sido devidamente ressarcido ao Erário pelos responsáveis (Instrução Normativa nº 13 – Tomada de Contas Especiais, de 04 DEZ 1996, do Tribunal de Contas da União).

103 - Na rescisão por ato unilateral e sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a - houve intimação do ato mediante publicação na Imprensa Oficial (art. 109, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993);
- b - a rescisão foi formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (§ único, art. 78 da Lei 8.666/1993);
- c - houve execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (art. 80, inciso III da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993); e
- d - houve a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração (art. 80, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

104 - Na ocorrência de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, foram aplicadas as penalidades legalmente estabelecidas (caput e parágrafo único do art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

105 - Na ocorrência de atraso injustificado na execução do contrato, foi aplicada multa na forma prevista no instrumento convocatório (art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

106 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantida a prévia defesa, aplicou ao contratado, conforme o caso, uma ou mais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

107 - Existe cláusula contratual prevendo reajustamento de contrato com periodicidade inferior a um ano, o que é vedado pela legislação atual (Decreto nº 1.054/94, item 7.1 da IN nº 18/1997, do MARE, art. 5º do Decreto nº 2.271/1997 e Medida Provisória nº 2.074-73, de 25 JAN 2001).

108 - O Gestor de Licitações vem diligenciando para que as especificações de materiais e serviços constem das notas de empenho de maneira clara, completa e detalhada (art. 25, inciso XII do RADA e art. 29 do Decreto nº 93.872/1986).

109 - Existe prévio empenho para todas as despesas (art. 25 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964).

110 - As despesas com concessionárias de serviços públicos, operando em regime de monopólio (exceto as de energia elétrica), estão sendo enquadradas no caput do art. 25 e se estão sendo cumpridas todas as formalidades previstas no inciso VI, do art. 38 e art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

111 - As despesas com energia elétrica estão sendo enquadradas no inciso XXII, art. 24 (Dispensa de licitação) e vêm sendo cumpridas todas as formalidades previstas no inciso VI, art. 38 e art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

112 - Vêm sendo cumpridas as disposições do Decreto nº 2.271, de 07 JUL 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios.

113 - Vem sendo contratada mão-de-obra indireta em desacordo com o previsto na legislação (Lei nº 8.112/1990, Decreto nº 2.271, de 07 JUL 1997, Lei nº 8.745/1999, Lei 9.849/1999 e inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988).

114 - Foi encaminhada à SEFA a 1ª via do Registro Contábil de Contrato (RCC), referente aos contratos e cartas-contrato de despesa (§ 2º, art. 1º da Portaria nº 750/GM4, de 03 NOV 1997).

115 - A UG iniciou a execução contratual anteriormente à aprovação do RCC pela SEFA, o que contraria o art. 4º da Portaria 750/GM4, de 03 NOV 1997.

116 - A UG vem remetendo os contratos e convênios aos órgãos competentes para aprovação e homologação, bem como os vem registrando, tempestivamente, no SIAFI (art. 25, inciso XIII do RADA, Portarias nºs 749/GM4/1997 e 824/GM4/1998).

117 - Os processos de alienações obedecem às disposições previstas (art. 17 a 19 da Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993).

118 - Os contratos de utilização de bens imóveis, sob a forma de arrendamento, obedecem às prescrições do Decreto-lei nº 9.760, de 05 SET 1946, Lei 9.636, de 15 MAIO 1998, Decreto nº 84.905, de 14 JUL 1980, Capítulo IX da NSMA 87-1/87, alterada pela Portaria nº 028/COMGAP, de 20 ABR 1989, Portaria nº 187/GM4, de 20 MAR 1998, Portaria nº 370/GM4, de 01 JUN 1998, bem como, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993.

119 - Estão sendo realizados processos licitatórios para as utilizações de bens imóveis da União, por terceiros, anteriormente à celebração do contrato (art. 3º da Portaria nº 187/GM4, de 20 MAR 1998, e § 5º do art. 18 da Lei nº 9.636/1998).

120 - Houve criteriosa avaliação do objeto a ser arrendado, por órgão competente ou comissão especificamente designada, e se tal valor constou do edital ou norma do Convite (art. 12 da Portaria nº 187/GM4/1998).

121 - Há segregação entre os valores devidos pelo arrendamento daqueles referentes à indenização pelos serviços públicos fornecidos pela Organização (inciso III, art. 17 da Portaria nº 187/GM4, de 20 MAR 1998).

122 - Os convênios de natureza financeira vêm sendo firmados em estrita obediência à Instrução Normativa nº 01, de 15 JAN 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, e ao disposto no art. 116 da Lei nº 8.666/93 e na Portaria nº 824/GM4, de 23 DEZ 1998.

123 - Foi encaminhada à SEFA a 1ª via do Registro Contábil de Receita (RCR), referente aos contratos e cartas-contrato de receita (§ 1º, art. 1º da Portaria nº 370/GM4, de 01 JUN 1998).

124 - Foram cumpridas as formalidades da IMA 175-1, 01 JAN 1999, quanto à celebração e registro contábil de contratos (receita e despesa).

125 - Foram implantados os formulários de controle constantes do anexo 38 desta ICA (letra “F”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

126 - A legislação específica sobre transporte de bagagem e passagem para o pessoal movimentado ou transferido para a inatividade vem sendo cumprida fielmente (art. 25, inciso XIV do RADA, Decreto nº 986, de 12 NOV 1993, Decreto nº 2.809/98 e IMA 177-31/1995).

127 - A execução/pagamento do contrato/convênio estão sendo realizados dentro de sua vigência (ICA 175-1, de 01 JAN 1999).

128 - Os termos aditivos foram celebrados dentro da vigência do contrato/convênio (ICA 175-1, de 01 JAN 1999).

129 - As despesas contratuais previstas para o exercício em curso estão sendo empenhadas na sua totalidade (art. 27 do Decreto nº 93.872/1986).

130 - Está sendo cumprido o princípio de anualidade orçamentária (art. 2º e art. 35 da Lei 4.320/1964 e art. 21 do Decreto nº 93.872/1986).

131 - Vem sendo devidamente citada a legislação para o caso de contratação de serviço de asseio, conservação e limpeza (Decreto nº 2.271, de 07 JUL 1997, IN 18 / 1997 do MARE).

132 - As multas previstas em contrato vêm sendo cobradas tempestivamente (inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666/1993).

133 - Estão sendo observadas as disposições do Decreto nº 3.296, de 16 DEZ 1999, quanto a publicidade das licitações para contratação de serviços de propaganda e ação publicitária.

ANEXO 07
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 6
MATERIAL DE INTENDÊNCIA

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em boletim interno, fazendo constar, conforme o caso:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b - o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c - a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais móveis (permanentes, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001, combinado com o vol. 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, de 30 OUT 1995).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do Setor, incluindo, além dos demais demonstrativos, os abaixo relacionados, vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (item 6.6 da ICA 172-4/2001 e § 1º, inciso XV, art. 22 do RADA):

- a - “CONRAZÃO”- OPÇÃO 2 de cada conta-corrente contábil, do primeiro ao último dia do mês considerado;
- b - “CONRAZÃO”- OPÇÃO 2 de cada conta-contábil, do primeiro ao último dia do mês considerado;

- c - “CONRAZÃO”- OPÇÃO 2 de cada conta-contábil, referente ao mês considerado; e
- d - “Os documentos comprobatórios dos lançamentos das alterações mensais, acompanhados das respectivas Notas de Lançamento.

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA e anexos 13 e 14 da ICA 172-4/2001).

11 - Os bens patrimoniais móveis (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar a localização e a conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 95 da Lei nº 4.320/1964, Decisão nº 119/TU/1998 e art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - O gestor vem comunicando, tempestivamente, ao Agente de Controle Interno o recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras (art. 22, § 2º, incisos II e III do RADA).

16 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

- a - de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e
- b - de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão.

(Art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA.)

17 - Os recebimentos dos materiais estão formalizados, por meio dos documentos abaixo relacionados:

- I - nota fiscal (1ª e 2ª vias) ou documento equivalente;
- II - nota de empenho;
- III - termo de cessão provisória ou definitiva;
- IV - guia de remessa (1ª e 2ª vias); e
- V - ordem de serviço (1ª via).

(Art. 75 do RADA.)

18 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA).

19 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA).

20 - Os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque vêm sendo elaborados por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do

estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra “d”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

21 - Os documentos de escrituração do Setor vêm sendo submetidos ao exame e à autenticação do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

22 - A atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, está sendo informada, tempestivamente, ao Setor de Licitações, para registro junto ao cadastro do SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

23 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

24 - As Notas de Lançamento vêm sendo emitidas por ocasião da movimentação de bens de consumo e da liquidação da despesa (art. 23, inciso I do RADA e letra “p”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

25 - A consolidação mensal dos diversos demonstrativos dos bens patrimoniais de consumo em estoque vem sendo realizada (art. 23, inciso II do RADA).

26 - O Mapa Mensal de Movimento de Material de Consumo por Setor de Material e a consolidação por conta contábil do SIAFI vêm sendo confeccionados mensalmente (anexos 53 e 54 da ICA 172-4/2001).

27 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, estão sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica, em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

28 - Materiais que deveriam ser incorporados a estoque vêm sendo apropriados, indevidamente, como de consumo imediato (art. 23, inciso II do RADA).

29 - Foi designada comissão, composta de membros estranhos à atividade do setor, para inventariar, ao final do exercício financeiro, os bens patrimoniais de consumo em estoque (letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

30 - Os materiais estão saindo do estoque, por meio de documento formal de baixa (Guia de Fornecimento de Material - Anexo nº 40), contendo a especificação do item, unidade, quantidade fornecida, preço unitário, valor total por item, valor total do documento, bem como autorização do gestor, quitação do responsável e conferido por parte do Agente de Controle Interno (art. 23, incisos VI, VII e X do RADA).

31 - Vêm sendo adotadas as providências necessárias para evitar a distribuição de fardamento gratuito para militares que não fazem jus a esse benefício (item 2-1 da IMA 168-5/1984).

32 - Nas previsões de fardamento, constam:

- a - o estoque existente, por tamanho, considerando a última distribuição efetuada;
- b - o efetivo existente, por especialidade;
- c - a previsão do efetivo a ser incorporado; e
- d - o efetivo a ser licenciado.

(Letra “e”, item 4.2 da IMA 168-5/1984.)

33 - Existe comissão designada para exame e recebimento do fardamento fornecido pelo Depósito Central de Intendência, bem como se vem sendo lavrado o respectivo Termo (letras “a”, “e” e “g”, item 4.5 da IMA 168-5/84).

34 - O Agente de Controle Interno - ACI - compõe, como membro, a Comissão permanente de recebimento de material de intendência (inciso II, art. 6º do RADA).

35 - Vem sendo elaborado o Mapa de Distribuição de Fardamento antes da efetiva distribuição e submetido à autenticação do Agente de Controle Interno e do Agente Diretor (letra “n”, item 4.6 da IMA 168-5/84).

36 - Vem sendo registrada, tempestivamente, a distribuição de peças de uniforme na ficha individual de fardamento (Mod. IDGF 12) (letra “c”, item 4.6 da IMA 168-5/1984).

37 - Existe balança de pesagem ou outro instrumento de medição, com o objetivo de conferir os materiais em trânsito pelo setor, e que esteja sendo vistoriado, anualmente, pelo Instituto Nacional de Metrologia ou por outro órgão por este credenciado (item 4.4 da ICA 173-1/2001).

38 - A escrituração das fichas individuais de fardamento obedece às prescrições da legislação vigente, quanto:

- a - tipo e quantidade de acordo com as tabelas;
- b - preenchimento ou cancelamento por meio de traço dos espaços em branco;
- c - data da distribuição;
- d - rubrica por parte do distribuidor; e
- e - quitação por parte do militar.

39 - Vem sendo confeccionada guia de fardamento para os militares transferidos da Unidade (item 4.6 da IMA 168-5/1984).

40 - Vem sendo exigida dos militares, excluídos ou licenciados, a devolução das peças de fardamento (letra “v”, item 4.6 da IMA 168-5/84).

41 - As peças de fardamento arrecadadas, suscetíveis de utilização, estão sendo, depois de lavadas e esterilizadas, incluídas em estoque para posterior distribuição (letra “x”, item 4.6 da IMA 168-5/1984).

42 - O fardamento está sendo contabilizado na conta-corrente contábil correspondente do SIAFI (art. 178 do RADA).

43 - Há controle sobre os empenhos emitidos e não liquidados, constantes da respectiva conta do SIAFI, como forma de antecipação a futuros problemas referentes ao não cumprimento das obrigações por parte do fornecedor (art. 16, inciso II do RADA).

44 - O acompanhamento dos lançamentos efetuados nas contas 1.9.9.9.1.01.01 (Material em Trânsito), 1.1.3.1.7.00.00 (Importações em andamento) e 1.1.3.3.3.00.00 (Materiais em Trânsito - Material de Consumo) vem sendo realizado (Itens 6.13.5 e 6.13.6 da ICA 172-4/2001).

45 - O registro da execução patrimonial vem sendo centralizado na Gestão Tesouro Nacional (item 6.8 da ICA 172-4/2001).

46 - Vêm sendo registradas, no SIAFI, através de Nota de Lançamento corretamente apropriada, as transferências patrimoniais (item 6.10 da ICA 172-4/2001).

47 - As Notas de Lançamento, emitidas pelo setor, apresentam, no campo “OBSERVAÇÃO”, as seguintes informações (anexo 1 da ICA 172-4/2001):

a) Número do PAG; e

b) O(s) número(s) e data(s) do(s) documento(s) a que se refere.

48 - O modelo de ficha de estoque, em uso no setor, é compatível com o modelo do anexo 7 da ICA 172-4/2001.

49 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pelo item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995.

50 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (item 6.14.1 da ICA 172-4/2001 e art. 106, inciso III da Lei 4.320/1964).

51 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

52 - O setor vem diligenciando para que não seja realizada a distribuição de fardamento de vôo sob forma de cautela, utilizando, para tanto, a Ficha Individual de Uniforme Especial de Vôo (Modelo 1 da IMA 168-7, de 28 JUL 1987).

ANEXO 08
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 7
PATRIMÔNIO IMÓVEL

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo (anexo 42 da presente Instrução) foi transcrito em boletim interno, fazendo constar:

a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e

b - a ratificação integral ou restrita do substituto.

(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro), estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados, sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do Setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA e art. 95 da Lei nº 4.320/1964).

13 - Os documentos de escrituração do Setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (inciso VIII do art.26 do RADA).

14 - A atuação dos diversos fornecedores na entrega de bens e serviços vem sendo informada, tempestivamente, ao Setor de Licitações, para registro no SICAF (inciso II do art.214 combinado com os art.215 e 219 do RADA).

15 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

16 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

17 - O gestor é o responsável pelo registro e acompanhamento das alterações do patrimônio imóvel no SIAFI (art. 26, inciso I do RADA e letra “n”, item 4.7 da ICA 173-1/2000).

18 - Os cadastros dos terrenos e das benfeitorias (Fichas modelos 2124 e 2125, respectivamente) encontram-se atualizados (art. 26, inciso II do RADA e Itens 5.3 e 5.4 da NSMA 87-1/87).

19 - A cartografia da área, sob jurisdição da Organização, encontra-se atualizada (art. 26, inciso III do RADA e alínea “b” do item 2.1 da NSMA 87-1/1987).

20 - Encontram-se arquivadas, no setor, as especificações, plantas e desenhos referentes a cada benfeitoria do patrimônio imóvel (art. 26, inciso IV do RADA e NSMA 87-1/1987).

21 - Nas plantas gerais da área sob jurisdição da Organização, estão identificadas todas as benfeitorias, com a respectiva numeração do cadastro (art. 26, inciso V do RADA e item 5.4 da NSMA 87-1/1987).

22 - Os registros (razão da conta) do SIAFI estão sendo arquivados, mensalmente, sob forma de processo, de modo a comprovar as variações ocorridas no patrimônio (art. 26, inciso VII do RADA).

23 - No último termo de passagem e recebimento dos bens patrimoniais imóveis, constam:

- a – relação de todos os terrenos e benfeitorias, identificados com a respectiva numeração do cadastro;
- b – relato sobre o estado de conservação das benfeitorias;
- c – relato dos problemas jurídicos decorrentes de ocupação indevida; e
- d – menção às as ocupações indevidas, em que não tenham sido tomadas as necessárias providências jurídicas.

(Anexo 10 e alínea “a”, item 6.4 da NSMA 87-1/1987.)

24 - O último termo de passagem e recebimento dos bens patrimoniais imóveis foi transcrito no boletim reservado da Organização (art. 26, inciso X do RADA e alínea “d”, item 6.4 da NSMA 87-1/1987).

25 - As vias previstas do último termo de passagem e recebimento de bens patrimoniais imóveis foram remetidas à Subdiretoria de Patrimônio da DIRENG, ao Comando Aéreo Regional

(COMAR) da área e ao Comando imediatamente superior da Organização (Alíneas “b” e “c”, item 6.4 da NSMA 87-1/1987).

26 - As benfeitorias estão identificadas com o tipo e o número correspondentes, pintados, com tinta preta e em lugar visível, em letras e algarismos com trinta centímetros de altura (item 5.1 e alínea “e”, item 5.4 da NSMA 87-1/1987).

27 - O setor de Patrimônio vem realizando a reavaliação anual dos bens patrimoniais imóveis, quando o SAFI não executa a reavaliação automática desses bens (item 6.19 da ICA 172-4/2001 e Norma Brasileira 502 – NB 502/89, registrada no INMETRO como NBR-5676).

28 - O Plano Diretor da Unidade foi devidamente reavaliado por já terem decorrido mais de dez anos desde a data de sua aprovação (item 5.1 da ICA 85-1, de 18 FEV 2000).

ANEXO 09
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 8
PESSOAL

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, inciso II, § 1º do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo foi transcrito em boletim interno, fazendo constar:

a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e

b - a ratificação integral ou restrita do substituto.

(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro), estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os documentos da escrituração do setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

13 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

14 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986 e art. 185 do RADA).

15 - Vem sendo controlado o recebimento das Declarações de Bens e Rendas (letra “a”, item 1.1 da parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 JAN 1995, item 5 da ICA 173-1/2001 e art. 1º, § 1º da Lei 8.730/1993).

16 - A entrega das Declarações de Bens e Rendas vem sendo objeto de item em boletim interno, nele constando os nomes dos servidores (letra “b”, item 1.1 da parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 JAN 1995, e letra “h”, item 5 da ICA 173-1/2001).

17 - O encaminhamento das Declarações de Bens e Rendas vem ocorrendo dentro do prazo e conforme a legislação (letras “c” e “d”, item 1.1 da parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 JAN 1995, letras “c” e “d” do item 5 da ICA 173-1/2001 e art. 2º da IN 5/TCU, de 10 MAR 1994).

18 - Vêm sendo mantidas, em arquivo anual específico, as Declarações de Bens e Rendas (letra “e”, item 1.1 da parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 JAN 1995, letra “h”, item 5 da ICA 173-1/2001 e art. 4º da IN 5/TCU/1994).

19 - Vêm sendo tomadas as medidas necessárias à manutenção do sigilo das Declarações de Bens e Rendas (item 2, Parte V do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 JAN 1995, letra “h” do item 5 da ICA 173-1/2001 e art. 5º, § único da Lei 8.730, de 10 NOV 1993).

20 - As fichas de Assentamento Individual dos Servidores Públicos Civis encontram-se devidamente preenchidas, atualizadas e nelas constando a assinatura, chancela ou rubrica do Agente de Controle Interno (IMA 47-3, de 01 MAR 1992, art. 30, inciso I do RADA, e alínea “b”, item 4.3 da ICA 173-1/2001).

21 - A relação das praças que devem ser excluídas do serviço ativo vem sendo remetida, trimestralmente, aos setores de Finanças e de Material de Intendência (letra “b”, item 3.1, IMA 168-5/1984).

22 - A previsão de comparecimento ao rancho vem sendo fornecida, diariamente e com a devida antecedência, ao Setor de Subsistência (item 13.8, NSMA 145-1/1983).

23 - O cadastro dos servidores favorecidos com auxílio-transporte encontra-se atualizado e conferido pelo Agente de Controle Interno (art. 30, inciso I do RADA).

24 - Os demonstrativos de controle referentes a auxílio-transporte e alimentação vêm sendo apresentados na reunião mensal da Administração (inciso IV, art. 30 do RADA e anexo 2 da IMA 161-14, de 10 SET 1999).

25 - Existe controle formal da movimentação interna dos servidores civis, para efeito da concessão ou cancelamento de adicional de insalubridade e periculosidade (art. 8º, Decreto nº 97.458, de 15 JAN 1989).

26 - A concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade está baseada em laudo, revalidado anualmente, expedido pela Delegacia Regional do Trabalho ou perícia realizada por médicos e engenheiros, pertencentes aos Quadros do Comando da Aeronáutica, que possuam

especialização e credenciamento junto ao Conselho Regional de Medicina (Medicina do Trabalho) ou Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Engenharia de Segurança) (Instrução Normativa nº 02 da Secretaria de Planejamento e Coordenação, de 12 JUL 1989, Comunicado nº 014/DPC-5PC, de 06 DEZ 1996, publicado no Boletim Externo da DIRAP nº 139, de 09 DEZ 1996, e art. 6º do Decreto nº 97.458, de 15 JAN 1989).

27 - O valor da parcela suportada pelo beneficiário do Auxílio-Transporte está sendo descontada, automaticamente, pelo SIAPE e ACANTUS II (item 6.2 da IMA 161-14, de 10 de SET 1999).

28 - O Chefe do Órgão de Pessoal da OM está remetendo, mensalmente, ao Agente de Controle Interno, para fins de publicação em Boletim Interno, a relação nominal dos servidores a serem atendidos pelo Auxílio-Transporte (item 6.3 da IMA 161-14 de 10 SET 1999).

29 - O valor da parcela suportada pelo beneficiário do Auxílio-Transporte está tendo por base o vencimento básico ou soldo proporcional a 22 dias (item 6.2 da IMA 161-1 de 10 SET 1999).

30 - O setor providenciou a suspensão do Auxílio-Transporte, do militar ou servidor, nos casos de afastamento temporário, previsto na legislação em vigor (item 7.2 da IMA 161-14 de 10 SET 1999).

31 - O setor providenciou o cancelamento do Auxílio-Transporte do militar ou civil, nos casos de afastamento definitivo, previsto na legislação em vigor (item 7.2, da IMA 161-14, de 10 SET 1999).

32 - A remessa à SDEE do Demonstrativo Econômico-Financeiro do Auxílio-Transporte está sendo realizada de acordo com a data prevista (item 8.1, da IMA 161-14, de 10 SET 1999).

33 - O Auxílio-Alimentação vem sendo concedido na proporção dos dias trabalhados (art. 22 da Lei nº 8460, de 17 SET 1992 e § 2º, do art. 1º, do Decreto 2.050, de 31 OUT 1996).

34 - O cadastro dos servidores aposentados e dos pensionistas que recebem proventos ou pensão à Conta do Tesouro Nacional, constantes do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, vem sendo atualizado, anualmente, no mês de aniversário (art. 1º do Decreto nº 2.251, de 12 JUN 1997).

35 - Os servidores aposentados e pensionistas que não se apresentaram para fins de atualização cadastral até o término do prazo fixado tiveram o pagamento dos respectivos benefícios suspensos a partir do mês subsequente (art. 3º do Decreto nº 2.251, de 12 JUN 1997).

36 - O procurador, tutor ou curador do aposentado ou do beneficiário de pensão firmou termo de responsabilidade perante o órgão de Recursos Humanos, comprometendo-se a comunicar qualquer evento que altere a sua condição de representação (art. 5º, do Decreto nº 2.251 de 12 JUN 1997).

37 - As procurações, em decorrência de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção, estão amparadas por laudos médicos, emitidos por peritos competentes e estão dentro do prazo de validade (art. 6º, do Decreto nº 2.251, de 12 JUN 1997).

38 - Os laudos médicos, referidos no item anterior, foram submetidos à apreciação de uma junta médica no prazo máximo de sessenta dias de sua apresentação (art. 6º, § 3º do Decreto nº 2.251/1997).

39 - As contratações, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público estão de acordo com as determinações da Lei 8.745, de 09 DEZ 1993 e suas alterações pela Lei 9.849/1999.

40 - Nos casos dos militares inativos e pensionistas, a UG tem promovido, pelo menos uma vez ao ano, a verificação da existência do beneficiário e a conseqüente legalidade do pagamento efetuado (inciso IV do art. 24 do RADA).

41 - O controle de assiduidade dos funcionários civis vem sendo realizado por meio de controle mecânico, eletrônico ou folha de ponto. Neste último caso, a folha de ponto vem sendo distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como os eventuais atrasos ou saídas antecipadas, devidamente abonadas pela chefia imediata (art. 6º e 7º do Decreto nº 1.590, de 10 AGO 1995 alterado pelo Decreto nº 1.867, de 17 ABR 1996).

ANEXO 10
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 9
PREFEITURA

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em boletim interno, fazendo constar, conforme o caso:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b - o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c - a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2000).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA).

11 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - O recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras vem sendo comunicado, tempestivamente, ao Agente de Controle Interno (art. 22, § 2º, incisos II e III do RADA).

16 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

- a - de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e
- b - de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão.

(Art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA.)

17 - Os recebimentos dos materiais estão formalizados por meio dos documentos abaixo relacionados:

- a - nota fiscal (1ª e 2ª vias) ou documento equivalente;
- b - nota de empenho;
- c - termo de cessão provisória ou definitiva;
- d - guia de remessa (1ª e 2ª vias); e
- e - ordem de serviço (1ª via).

(Art. 75 do RADA.)

18 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA).

19 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA).

20 - O gestor vem elaborando os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra “d”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

21 - O gestor vem submetendo os documentos de sua escrituração à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (inciso VIII, art. 26 do RADA).

22 - O gestor vem informando, tempestivamente, ao setor de Licitações a atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para registro junto ao cadastro do SICAF (inciso IX, art. 23 do RADA).

23 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

- 24 - O gestor vem apondo, de forma legível, o nome e o posto ou função após a assinatura ou rubrica em documentos e processos, bem como a respectiva data (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).
- 25 - Há local apropriado para a estocagem de materiais inflamáveis, químicos, ácidos e corrosivos (art. 22, § 3º, inciso IV do RADA e item 5.2, vol. 3 da NSMA 67-8, de 30 OUT 1995).
- 26 - Há consistência entre os valores constantes dos demonstrativos (analítico e sintético) com as posições da conta-corrente contábil da rubrica 1.1.3.1.8.01.00 (bens em estoque - material de consumo) do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).
- 27 - Vem sendo verificado o estado e a utilização dos imóveis cedidos a outros órgãos, ao pessoal da Aeronáutica ou a terceiros (art. 27, inciso I do RADA).
- 28 - Vem sendo verificada, nos imóveis sob sua responsabilidade, a existência de quaisquer alterações patrimoniais ou irregularidades (art. 27, inciso II do RADA).
- 29 - Vêm sendo publicados, no boletim interno da UG, os extratos dos Termo de Permissão de Uso dos Imóveis (art. 27, inciso III do RADA e item 6.7 da ICA 19-5, de 02 OUT 2000).
- 30 - Vem sendo elaborado, anualmente, relatório sobre a situação dos imóveis, incluindo estado de conservação, ocupação e situação junto ao Órgão Central de Patrimônio da União (art. 27, inciso V do RADA).
- 31 - O arquivo dos Termos de Permissão de Uso dos Imóveis encontra-se em ordem e em dia (art. 27, inciso IV do RADA).
- 32 - Existe imóvel cuja ocupação é irregular (alínea “c”, item 4.2 da ICA 19-5/2000).
- 33 - As relações dos inscritos (por critério) encontram-se atualizadas, expostas em local de fácil consulta para os interessados (item 5.7, ICA 19-5/2000).
- 34 - As relações dos inscritos vêm sendo publicadas trimestralmente no Boletim Interno da OM à qual a Prefeitura se subordina (item 5.13, ICA 19-5/2000).
- 35 - Os documentos de cada PNR estão arquivados sob forma de processo (letra “m”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).
- 36 - Existe PNR com ocupação em caráter precário e excepcional em desrespeito às condições e prazos previstos na legislação (Itens 6.12 e 6.13 da ICA 19-5/2000).
- 37 - Vem sendo realizada vistoria, no PNR, pelo candidato a permissionário e por representante da Prefeitura quando do recebimento do imóvel, sendo lavrados o termo de permissão de uso, termo de verificação de imóvel e relação de material distribuído (item 6.6.1 e 6.6.2, IMA 19-58/1995).
- 38 - O gestor vem emitindo Comunicado de Rescisão nos casos previstos no item 8.3, ICA 19-5/2000.
- 39 - O gestor vem notificando a OM a que pertencer o permissionário quando da desocupação do imóvel (item 8.6, ICA 19-5/2000).
- 40 - A Prefeitura vem designando, regularmente, o administrador para os conjuntos habitacionais (item 13.1, ICA 19-5/2000).

41 - Foram confeccionadas pelo administrador normas relativas ao uso de vagas de garagens e de estacionamento para veículos (letra “h”, item 13.1.2, ICA 19-5/2000).

42 - Os documentos gerados pelo setor obedecem aos modelos prescritos na legislação (Anexos 01 a 14 da ICA 19-5/2000 e respectivos anexos da ICA 172-4/2001).

43 - O confronto entre as relações de caixa consignatária expedidas pela SDPP e a relação de permissionários que ocupam imóveis vem sendo realizado, mensalmente, de maneira formal e com vistas a verificar:

- a - se ocorreu a inclusão de desconto em desacordo com a relação de permissionários do mês;
- b - se ocorreu omissão de desconto; e
- c - a compatibilidade entre o valor do desconto e o nível ou categoria funcional do servidor civil ou militar (letra “q”, item 4.7, ICA 173-1/2001).

44 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pela legislação (item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995).

45 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA, item 6.14.1 da ICA 172-4/2001 e art. 106, inciso III da Lei 4.320, de 17 MAR 1964).

46 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

ANEXO 11
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 10

REEMBOLSÁVEL

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em boletim interno, fazendo constar, conforme o caso:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b - o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c - a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do Setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA e item 21.13.3 da ICA 172-4/2001).

11 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 95 da Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964, e art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - O recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras vem sendo comunicado, tempestivamente, ao Agente de Controle Interno (art. 22, § 2º, incisos II e III do RADA).

16 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

a - de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e

b - de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão.

(Art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA.)

17 - Os recebimentos dos materiais estão formalizados por meio dos documentos abaixo relacionados:

I - nota fiscal (1ª e 2ª vias) ou documento equivalente;

II - nota de empenho;

III - termo de cessão provisória ou definitiva;

IV - guia de remessa (1ª e 2ª vias); e

V - ordem de serviço (1ª via).

(Art. 75 do RADA.)

18 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA).

19 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA).

20 - Os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque vêm sendo elaborados por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (art. 23, inciso II do RADA e letra “d”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

21 - Os documentos de escrituração do Setor vem sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

22 - A atuação dos diversos fornecedores na entrega de bens e serviços vem sendo informada, tempestivamente, ao setor de Licitações, para registro junto ao cadastro do SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

23 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

24 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

25 - A estocagem de material está obedecendo às regras básicas de armazenagem, existindo porta-palete, rack, estrado, prateleira e outros em quantidade suficiente (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001 e vol. 3 da MMA 67-8, de 30 OUT 1995).

26 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pelo item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995.

27 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA, item 6.14.1 da ICA 172-4/2001 e art. 106, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964).

28 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

29 - O gestor vem recolhendo ao Setor de Finanças da Organização, no prazo de dois dias úteis, o produto das vendas realizadas, a contar da correspondente geração (art. 158 do RADA).

ANEXO 12
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 11

REGISTRO PATRIMONIAL

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo foi transcrito em boletim interno, fazendo constar:

a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e

b - a ratificação integral ou restrita do substituto.

(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do Setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2000 e art. 125 do RADA).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente e de consumo de uso duradouro), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA e art. 95 da Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964).

13 - Os documentos da escrituração do Setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno e do Agente Diretor (art. 28, inciso XVII do RADA).

14 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

15 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

16 - As alterações do patrimônio resultantes dos atos da gestão do Setor vêm sendo registradas no SIAFI (art. 28, inciso I do RADA).

17 - As transferências internas de bens móveis (permanentes, de consumo de uso duradouro e incorpóreos) só se concretizam após a publicação em boletim interno (art. 28, inciso IV do RADA).

18 - Existe controle sobre o cumprimento dos prazos de passagens e recebimento de cargo (art. 28, inciso V do RADA).

19 - Existe registro de controle sobre os responsáveis por bens patrimoniais móveis (permanentes, de consumo de uso duradouro) e sobre os incorpóreos (art. 28, inciso VIII do RADA).

20 - Vem sendo promovida, formalmente, a cada semestre, a conferência geral dos bens patrimoniais móveis (permanentes, de consumo de uso duradouro e incorpóreos), publicando-se os resultados em boletim interno (art. 28, inciso IX do RADA).

21 - Vem sendo elaborado o inventário analítico dos bens móveis (permanentes, de consumo de uso duradouro) e incorpóreos (art. 28, inciso IX do RADA e item 6.21.13.3 da ICA 172-4/2001).

22 - Vem sendo cancelada e reaproveitada a numeração de fichas carga-geral e parcial, cujo bem se encontre sem estoque por mais de cinco anos ou sem previsão de novas inclusões (art. 28, inciso XI, do RADA).

23 - As fichas carga-geral identificam, de maneira objetiva, clara e detalhada, os bens escriturados (art. 28 e 95, inciso XIII do RADA).

24 - A escrituração sintética dos bens patrimoniais, arquivada no setor, mantém consistência com a escrituração analítica (art. 28, inciso XIV do RADA).

25 - Todos os eventos próprios do setor vêm sendo publicados em boletim interno (art. 28, inciso XV do RADA).

26 - Têm sido realizadas, nos anos terminados em zero e cinco, as reavaliações dos bens móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e incorpóreos (art. 28, inciso XVI do RADA e item 6.21.12 da ICA 172-4/2001).

27 - Toda a escrituração de controle, existente no setor, mantém consistência quando confrontada com as contas-contábeis respectivas do SIAFI (art. 28, inciso XVIII e XIX do RADA).

28 - Vêm sendo expedidas pelo setor, regularmente, relações de bens de consumo de uso duradouro por responsável (art. 57 do RADA).

29 - As transferências de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e incorpóreos, de responsabilidade da OM, vêm sendo registradas no SIAFI (art. 93 do RADA).

30 - A exclusão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro vem sendo precedida de processo regular, iniciando-se por parte circunstanciada, contendo pelo menos:

- a - a especificação do bem;
- b - o tempo de duração previsto e a data de inclusão do bem;
- c - a quantidade e a unidade;
- d - o valor unitário histórico e o atualizado; e
- e - o motivo do exame.

(Art. 102 e 110 do RADA.)

31 - O exame de material ou de causas vem sendo realizado por comissão formalmente designada (art. 111 do RADA).

32 - O resultado dos exames de material ou de causas por parte da comissão está sendo consubstanciado em termo próprio, nele constando, pelo menos:

- a - estado em que o bem se encontra, danos e seu valor;
- b - causa do dano;
- c - ocorrência, ou não, de força maior;
- d - graus de responsabilidade; e
- e - possibilidade de recuperação ou existência de matéria-prima.

(Art. 112 e 118 do RADA.)

33 - O Agente Diretor vem registrando, no termo de exame de material ou de causas, despacho próprio dispondo sobre:

- a - imputar o prejuízo à União ou ao(s) responsável(is);
- b - excluir do patrimônio ou recuperar o bem; e
- c - indicar o destino do bem, determinando abertura de processo de alienação, se for o caso.

(Art. 122 do RADA.)

34 - Vem sendo cumprido o prazo de 30 (trinta) dias para publicação das conclusões exaradas pelas comissões de exame de material ou de causas (art. 123 do RADA).

35 - Vem sendo acompanhado adequadamente o saldo da conta contábil 1.4.2.1.2.95.00 – Importações em Andamento – do SIAFI (art. 86 do RADA e item. 6.13.6 da ICA 172-4/2001).

ANEXO 13
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 12

SEÇÃO COMERCIAL

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo foi transcrito em boletim interno, fazendo constar:

a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e

b - a ratificação integral ou restrita do substituto.

(Art. 44 a 48 do RADA.)

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2000).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

11 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

12 - Os documentos da escrituração do setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno e do Agente Diretor (art. 30, inciso I do RADA).

13 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

14 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

15 - As atividades do setor vêm se desenvolvendo em detrimento da atividade-fim da Organização (item 3.2.1, IMA 19-79/1997).

16 - O material proveniente do estoque da Organização, quando utilizado para as atividades do setor, vem sendo prontamente repostado ou indenizado em valores atuais (Itens 3.2.2 e 3.2.2.1, IMA 19-79/1997 e item 4.2.10 da ICA 172-4/2001).

17 - A escrituração do setor vem sendo registrada na Fonte 250120510 (item 3.3.1, IMA 19-79/1997 e item 4.2.10 da ICA 172-4/2001).

18 - Os dispêndios com serviços públicos decorrentes das atividades do setor vêm sendo discriminados e subtraídos da receita bruta do setor para transferência à Fonte 250120320 (letra “b”, item 3.3.3, IMA 19-79/97 e alínea “c”, item 4.2.10.2 da ICA 172-4/2001).

19 - Vem sendo recolhido, mensalmente, ao Fundo Aeronáutico, até o último dia útil do mês subsequente, 25% (vinte e cinco por cento) do resultado obtido pela Seção Comercial (Aviso Ministerial nº 1/GM4/13, de 05 DEZ 1997 e alínea “b”, item 4.2.10.2 da ICA 172-4/2001).

20 - Vem sendo aplicada, na composição dos preços contratados, uma parcela de 30% (trinta por cento) sobre o total dos custos a título de lucro (item 3.3.6, IMA 19-79/97).

21 - Os serviços executados ou produtos fabricados são indenizados mediante pagamento à vista (item 3.3.7, IMA 19-79/1997).

22 - Os serviços prestados à Organização do Ministério da Aeronáutica são pagos através de “transferência de crédito” (item 3.3.7.1, IMA 19-79/1997).

23 - Os recolhimentos à SEFA vêm sendo realizados em ordem bancária específica na qual se discriminam as parcelas devidas à indenização por despesas com serviços públicos e a devida ao Fundo Aeronáutico (item 3.3.9, IMA 19-79/1997).

24 - O setor possui livro-caixa ou máquina registradora onde estão registrados os atos de sua gestão (letra “k”, item 4.7, da ICA 173-1/2001).

25 - O demonstrativo sintético da movimentação financeira do setor vem sendo confeccionando, mensalmente, discriminando os itens abaixo relacionados:

- a - saldo anterior;
- b - receita bruta;
- c - indenizações/reposições de material;
- d - recolhimentos à SEFA;
- e - despesas em proveito da UG; e
- f - saldo que passa para o mês seguinte.

(Art. 30, inciso IV do RADA.)

26 - Existem, no setor, tabelas atualizadas de custos referentes aos serviços prestados pelos diversos setores (inciso III do art. 6º, combinado com o inciso I do art. 214, e art. 222 do RADA).

27 - Estão sendo abertas ordens de serviços para todas as atividades comerciais (inciso VI do art. 20 do RADA, combinado com a IMA 19-79/1997).

28 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pelo item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995.

29 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA, item 6.14.1 da ICA 172-4/2001, e art. 106, inciso III da Lei 4.320/1964).

30 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

ANEXO 14
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 13
SUBSISTÊNCIA

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em boletim interno, fazendo constar, conforme o caso:

- a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b - o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c - a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - O gestor vem apresentando, por ocasião da prestação de contas mensal, os documentos comprobatórios de sua gestão (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA e item 6.16.3, anexo 54 A, da IMA 172-4/2001).

11 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes-contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA e mensagens rádio nº 127 a 129/SDAB, de 09 ABR 1997).

15 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

a - de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e

b - de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão.

(Art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA.)

16 - Os recebimentos dos materiais estão formalizados por meio dos documentos listados no art. 75 do RADA.

17 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA).

18 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA).

19 - O gestor vem elaborando os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra “d”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

20 - O gestor vem submetendo os documentos de sua escrituração à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 30, inciso I do RADA).

21 - O gestor vem informando, tempestivamente, ao setor de Licitações a atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para registro junto ao cadastro do SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

22 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

23 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

24 - O Setor está fornecendo alimentação, gratuitamente, em desacordo com as disposições legais (Capítulo VII, NSMA 145-1/83 e Aviso 001/GM6/99).

25 - Possui controle do efetivo alimentado, diariamente, nos diversos refeitórios (nº 5, letra “j”, item 13-6 da NSMA 145-1/83).

26 - Há controle dos exames coprológico e dermatológico, realizados, semestralmente, de todo pessoal que manipula alimentos (nº 2, letra “a”, item 13-7, NSMA 145-1/83).

27 - Está comunicando, de imediato, ao Agente de Controle Interno, os atos de inadimplência por parte dos fornecedores (letra “h”, item 13-3, NSMA 145-1/83).

28 - Estão sendo remetidas, diariamente, ao Agente de Controle Interno, as partes de recebimento de material, acompanhadas de notas fiscais, e dos mapas de consumo diário (Subalínea “c”, subitem (1), alínea “b”, item 13.3 da NSMA 145-1/83).

29 - Estão sendo observadas as regras básicas de estocagem, constantes da letra “p”, item 13.3 da NSMA 145-1/83.

30 - Os gêneros alimentícios retirados (normal e extra) da despensa estão tendo por base o cardápio aprovado para o dia, as previsões de comparecimento ao rancho, a tabela quantitativa de gêneros e são compatíveis com o número de pessoas realmente alimentadas no dia (Alíneas “g” e “i”, item 13.4 da NSMA 145-1/83).

31 - Os saldos escriturados nas fichas de movimento de material ou listados no Mapa de Movimentação de Material (MOMAT) conferem com o estoque existente (art. 95 da Lei nº 4.320/64, Decisão nº 119/TCU/98 e art. 182 do RADA).

32 - Estão sendo cumpridos os planos de limpeza, de manutenção periódica dos equipamentos e das instalações (item 13-7 da NSMA 145-1/83).

33 - As despesas consideradas extra-rancho estão sendo contabilizadas, em separado, nos mapas de consumo diário ou documento equivalente, objetivando dissociá-las do consumo normal de alimentação da tropa (item 7.1 da NSMA 145-1/83).

34 - O gestor está mantendo fiscalização constante em todas as fases dos serviços da cozinha, copas e refeitórios (letra “b”, item 13-5 da NSMA 145-1/83).

35 - O gestor está elaborando os modelos previstos na NSMA 145-1/83 e IMA 145-4/86.

36 - A documentação relativa à Prestação de Contas Mensal, constante da segunda via arquivada no setor, está sendo ordenada como previsto (IMA 145-4/86 e alínea “d”, item 13.9 da NSMA 145-1/83).

37 - Os recibos de indenização de alimentação e os comprovantes de fornecimento de alimentação estão sendo numerados e controlados, bem como o numerário recolhido está sendo classificado na fonte 520 (alínea “d”, item 4.2.11.1 da IMA 172-4/2001).

38 - Na elaboração do cardápio, estão sendo considerados os fatores previstos (letra “e”, item 13-4 da NSMA 145-1/83):

- a) princípios nutritivos;
- b) exigências nutritivas, considerando o clima e a natureza das atividades;
- c) preferências alimentares;
- d) monotonia alimentar;
- e) faixa etária dos alimentados; e
- f) recursos disponíveis.

39 - As previsões de comparecimento ao Rancho estão sendo recebidas com a devida antecedência (item 13-8, NSMA 145-1/83).

40 - Existem Normas de Serviço para operação de caldeiras, frigoríficos e demais equipamentos (item 13-7 da NSMA 145-1/83).

41 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pela legislação (item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995).

42 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas com preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA, item 6.14.1 da IMA 172-4/98 e art. 106, inciso III, da Lei 4.320/64).

43 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

44 - Os reservatórios de água potável estão sendo limpos e desbacterizados, semestralmente, por empresa especializada (nº 8, item 13.7 da NSMA 145-1, de 09 FEV 1983).

45 - Os reservatórios de água potável possuem capacidade suficiente para suportar possíveis interrupções no fornecimento e água por, no mínimo, três dias úteis de consumo (letra “a” do item 13.23, combinado com o item 13.27 da NSMA 145-1/83).

ANEXO 15
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 14
SUPRIMENTO AERONÁUTICO

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II, e art. 22, § 1º, inciso VI do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em Boletim Interno, fazendo constar, conforme o caso:

- a) a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b) o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c) a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinado ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001, combinado com o vol. 3 do MMA 67-8 – Manual de Suprimento, de 30 OUT 1995).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/1992).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - O gestor vem apresentando, por ocasião da prestação de contas mensal, os documentos comprobatórios (Rel 29B, B1, B2 e B3 – Demonstrativo Contábil) de sua gestão (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA), incluindo, além dos demais demonstrativos, os seguintes documentos (item 6.6 da ICA 172-4/2001):

- a) “CONRAZÃO” – OPÇÃO 2 de cada conta-contábil, referente ao mês anterior;

- b) “CONRAZÃO” – OPÇÃO 5 de cada conta-corrente de sua responsabilidade, do primeiro ao último dia do mês considerado;
- c) “CONRAZÃO” – OPÇÃO 2 de cada conta-contábil, referente ao mês considerado;
e
- d) os documentos comprobatórios dos lançamentos das alterações mensais, acompanhados das respectivas Notas de Lançamento, preenchidas com os códigos de eventos corretos.

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA), bem como foram realizados os formulários de ajustes previstos no P-300 e registrado em ATA COFIMA (letra “e” alínea 2.4.9.1, subitem 2.4.9, item 2.4, Cap. 2 e letra “b”, subitem 3.4.5, item 3.4, Cap. 3 da IMA 67-39, de 29 SET 1997).

11 - Os bens patrimoniais (móveis permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001 e Cap. 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, vol. 3, de 30 OUT 1995).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle do sistema mecanizado, representam com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas, e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - O gestor vem comunicando, tempestivamente, ao Agente de Controle Interno o recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras (art. 22, § 2º, inciso II e III do RADA).

16 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

- a) de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e
- b) de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão. (art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA).

17 - Os recebimentos dos materiais estão formalizados, por meio dos documentos listados no art. 75 do RADA e item 3.2.4 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, vol. 1, de 30 OUT 1995.

18 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA e letra “b”, item 3.2.4 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, vol. 1, de 30 OUT 1995).

19 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA e letra “c”, item 3.2.4 do MMA 67-8, vol. 1) e os procedimentos para devolução estão conforme o item 2.3 da IMA 67-17 – Remessa de Material ao Exterior na Área Comercial.

20 - O gestor vem elaborando os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições

do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra “d”, item 4.7, ICA 173-1/2001).

21 - O gestor vem submetendo os documentos de sua escrituração ao exame e à autenticação do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

22 - O gestor vem adotando as medidas necessárias para evitar que se acumulem, por mais de 60 dias, documentação do Projeto 300/SILOMS, pendente de processamento (subitem 3.2.4 do item 3.2, MMA 67-1, vol. 2, de 25 SET 1997).

23 - O gestor vem controlando os índices de rejeição do sistema P-300/SILOMS (subitem 2.4.2 do item 2.4, IMA 67-39, de 29 SET 1997).

24 - O gestor vem informando, tempestivamente, ao setor de Licitações a atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para registro junto ao cadastro do SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

25 - O setor vem informando ao órgão provedor a situação dos pedidos de material (letra “e” do subitem 2.1 do item 2, IMA 67-5, de 25 JUN 1997).

26 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

27 - O gestor vem emitindo Notas de Lançamento por ocasião da movimentação de bens de consumo (art. 23, inciso I do RADA e letra “o”, item 4.7, da ICA 173-1/2001).

28 - O gestor vem realizando a consolidação mensal dos diversos demonstrativos dos bens patrimoniais de consumo em estoque, objetivando o registro nas contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 23, inciso II do RADA).

29 - O gestor vem confeccionando, mensalmente, o mapa mensal de movimento de material de consumo e a consolidação por conta contábil (Anexos 53 e 54 da ICA 172-4/2001).

30 - O gestor vem apondo, de forma legível, o nome e o posto ou função após a assinatura ou rubrica em documentos e processos, bem como a respectiva data (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

31 - O gestor vem diligenciando para evitar que sejam apropriados como consumo imediato materiais que deveriam ser incorporados em estoque e apropriados na conta-corrente de material de consumo do SIAFI (art. 23, inciso II do RADA).

32 - Foi designada comissão, composta de membros estranhos à atividade do setor, para inventariar, ao final do exercício financeiro, os bens patrimoniais de consumo em estoque (letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

33 - Os materiais estão saindo do estoque, por meio de documento formal, contendo a especificação do item, unidade, quantidade fornecida, preço unitário, valor total por item, valor total do documento, bem como autorização do gestor, quitação do responsável e conferido por parte do Agente de Controle Interno (art. 23, incisos VI, VII e X do RADA, item 2.12 – Transferência de Material CM-5P, e item 2.14 – Consumo de Material CM-5T, MMA 67-1, vol. 2, de 25 SET 1996).

34 - Existe Comissão designada para fiscalização de Material Aeronáutico (COFIMA) e vêm sendo realizadas reuniões da Comissão e remetidas as Atas para o PAMA Central e DIRMA (subitem 2.2 do item 2, subitem 3.2 do item 3, subitem 2.6 do item 2 e subitem 3.5 do item 3, da IMA 67-39, de 29 SET 1997).

35 - Os membros da COFIMA foram devidamente designados através de publicação do boletim interno da O.M (letra “a” do subitem 1.6 do item 1, IMA 67-39, de 29 SET 1997).

36 - Vem sendo impedido que o Agente de Controle Interno componha, como membro, a Comissão de fiscalização de Material Aeronáutico, o que é vedado por contrariar o princípio da segregação de funções (art. 6º, inciso II do RADA).

37 - Existe balança de pesagem com objetivo de conferir os materiais em trânsito pelo setor e a mesma vem sendo vistoriada, anualmente, pelo Instituto Nacional de Metrologia ou por outro órgão por este credenciado (item 4.4 da ICA 173-1/2001).

38 - O Material Aeronáutico está sendo contabilizado na conta-corrente contábil correspondente do SIAFI (art. 178 do RADA).

39 - As atividades do fluxo de material estão sendo lançadas no sistema mecanizado (subitem 2.4.1 do item 2.4 e letra “a”, subitem 3.1.1 do item 3.1 da IMA 67-39, de 29 SET 1997).

40 - O gestor vem realizando o acompanhamento dos lançamentos efetuados nas contas 1.9.9.9.1.01.01/1.9.9.9.1.01.02 (Material em Trânsito), 1.1.3.1.7.01.00/1.1.3.1.7.02.00 (Importações em andamento) e 1.1.3.3.3.01.00/1.1.3.3.3.02.00 (Materiais em Trânsito - Material de Consumo) (Itens 6.13.5 e 6.13.6 da ICA 172-4/2001).

41 - O gestor vem centralizando, na Gestão Tesouro Nacional, o registro da execução patrimonial (item 6.8 da ICA 172-4/2001).

42 - Vêm sendo registradas, no SIAFI, através de Nota de Lançamento corretamente apropriada, as transferências patrimoniais (item 6.10 da ICA 172-4/2001).

43 - As Notas de Lançamento, emitidas pelo setor, apresentam, no campo “OBSERVAÇÃO”, as seguintes informações (anexo 1 da ICA 172-4/2001).

a) número do PAG; e

b) o(s) número(s) e data(s) do(s) documento(s) a que se refere.

44 - O modelo de etiqueta de estoque em uso no setor, é compatível com o modelo previsto (subitem 3.3, item 3, MMA 67-8, vol. 4, de 30 OUT 1995).

45 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pelo item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995.

46 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA, item 6.14.1 da ICA 172-4/2001 e art. 106, inciso III, da Lei 4.320/1964).

47 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 Ao 1992).

48 - Foram fornecidas as informações necessárias para que o setor de Registro Patrimonial da Organização execute a correta transferência (apropriação) dos saldos na conta contábil 1.4.2.1.2.95.00 – Importações em Andamento - Bens Móveis (art. 86 do RADA e Cap. 6 da ICA 172-4/2001).

49 - O gestor está controlando adequadamente os prazos de validade: dos filmes, selantes, adesivos, itens de borracha e outros materiais sensíveis, bem como dos materiais recuperáveis (reparáveis /trabalháveis) com tempo limite de estocagem (item VIII do art. 23 do RADA).

50 - O gestor está adotando as medidas necessárias para solucionar as reclamações de garantia, ocorridas com o material aeronáutico adquirido/revisado, tanto na área comercial quanto no programa FMS (item VIII do art. 23 do RADA).

51 - O setor está dotado dos equipamentos/materiais para o correto acondicionamento, estocagem e manuseio dos itens de suprimento aeronáutico (item VIII do art. 23 do RADA).

52 - Vêm sendo cumpridas as orientações contidas na mensagem 1861/SUCONT-3/22DEZ99, referentes aos ajustes contábeis mensais nas contas 1.1.3.1.8.01.00 – Estoque Interno e 11314.01.01 – Estoque de Distribuição.

ANEXO 16
LISTA DE VERIFICAÇÃO Nº 15
TRANSPORTES

VERIFICAR SE:

01 - O setor consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo contempla todas as informações prescritas no anexo 42 desta Instrução, tendo sido transcrito, na íntegra, em boletim interno, fazendo constar, conforme o caso:

a - a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;

b - o registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e

c - a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao respectivo termo de passagem e recebimento (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinados ao funcionamento do setor, permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

06 - O setor possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/92).

08 - O setor dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os documentos comprobatórios da gestão do setor vêm sendo apresentados por ocasião da prestação de contas mensal (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA).

10 - No encerramento do exercício financeiro, foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA).

11 - Os bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro) encontram-se identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - A escrituração encontra-se em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (permanente, de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle (relações e fichas), representam com exatidão o existente no setor (art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - O recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras vem sendo comunicado, tempestivamente, ao Agente de Controle Interno (art. 22, § 2º, incisos II e III do RADA).

16 - Estão sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

a - de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e

b - de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão.
(Art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA.)

17 - Os recebimentos dos materiais estão sendo formalizados com base nos documentos abaixo relacionados:

I - nota fiscal (1ª e 2ª vias) ou documento equivalente;

II - nota de empenho;

III - termo de cessão provisória ou definitiva;

IV - guia de remessa (1ª e 2ª vias); e

V - ordem de serviço (1ª via).

(Art. 75 do RADA.)

18 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço está sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA).

19 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, foram registrados nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA).

20 - Os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque vêm sendo elaborados por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (art. 30, incisos I e IV do RADA).

21 - Os documentos de escrituração do setor vêm sendo submetidos à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno (art. 30, inciso I do RADA).

22 - A atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, vem sendo informada, tempestivamente, ao setor de Licitações para registro junto ao cadastro do SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

23 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras incorreções ou impropriedades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

24 - O nome, o posto ou a função, bem como a respectiva data, vêm sendo apostos, de forma legível, após a assinatura ou a rubrica em documentos e processos (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986, e art. 185 do RADA).

25 - Há local apropriado para a estocagem de materiais inflamáveis, químicos, ácidos, corrosivos e materiais de borracha em geral (art. 22, § 3º, inciso IV do RADA combinado com o item 5, vol. 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, de 30 OUT 1995).

26 - As viaturas encontram-se devidamente caracterizadas, pintadas nas cores padronizadas (item 3.2 da IMA 75-01, de 15 SET 1998).

27 - As viaturas receberam a marcação obrigatória nos locais previstos, nela constando (item 3.3.1 da IMA 75-01 de 15 SET 1998):

a - a expressão “Comando da Aeronáutica” ou a sigla “CAer”;

b - símbolo da Força Aérea (sabre alado);

c - sigla da OM; e

d - numeração de registro.

28 - Os veículos que transitam em vias públicas, fora do âmbito da OM, encontram-se devidamente emplacados junto ao DETRAN e com seu seguro obrigatório dentro do prazo de vigência (Itens 2.4 e 4.5 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

29 - Existe, no arquivo do setor, cópia da Tabela de Dotação de Viaturas (item 4.1 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

30 - Estão sendo elaborados relatórios, no mês de dezembro, detalhando a situação da frota da Organização, e estão sendo enviados ao Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície no prazo previsto (item 4.1 da IMA 75-01 de 15 SET 1998 e Ofício 195/DP-20/1123 de 16 OUT 2000).

31 - O Órgão Central do Sistema vem sendo comunicado quando a OM adquire veículo com recursos próprios (item 4.4.1 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

32 - Vem sendo designada Comissão para exame e recebimento de viatura, quando do recebimento de veículos (letra “b”, item 4.4.2 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

33 - O gestor vem comunicando ao Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície, via rádio, o recebimento de viatura (letra “c”, item 4.4.2 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

34 - Nas inclusões, exclusões e transferência de viaturas, estão sendo enviadas ao Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície mensagem rádio informando o nº do boletim que publicou a referida movimentação, o nº do termo de exame e recebimento do material e informação sobre o estado geral da viatura (item 4.4.6 da IMA 75-01 de 15 SET 1998 e Ofício nº 195/DP-20/1123, de 16 OUT 2000).

35 - O Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície vem sendo comunicado, via rádio, sempre que uma viatura entra em processo de descarga (item 4.6 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

36 - Os processos de descargas de viatura, por motivo de acidentes, vêm sendo precedidos por sindicância ou IPM (Inquérito Policial Militar), sendo encaminhados ao Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície cópia da solução, acompanhada de cópia do Boletim Interno da OM que publicou o respectivo Termo de Descarga (item 4.6 da IMA 75-01 de 15 SET 1998).

37 - As viaturas possuem controle individualizado de utilização e abastecimento (letra “a”, item 5.2 da ICA 75-1/2000).

38 - Existe controle sobre as perdas por evaporação, sendo tomadas providências para sua redução em caso de excesso (letra “b”, item 5-2 da ICA 75-1/2000).

39 - Há controle dos fornecimentos de combustíveis a terceiros (letra “c”, item 5-2 da ICA 75-1/2000).

40 - Foram elaborados, no mês agosto, inventários dos estoques de combustíveis e lubrificantes (letra “g”, item 5-2 da ICA 75-1/2000).

41 - Vem sendo elaborado e remetido, mensalmente, à DIRENG/SDP, o Rádio Informativo de Movimento de Combustíveis, Lubrificantes e Saldos (RIMLUS) até o 6º dia útil do mês subsequente ao da referência (item 6.2.2 da ICA 75-1/2000).

42 - Foi elaborado, no mês de agosto, relatório detalhado da situação das instalações, depósitos, bombas e estoques de combustíveis e lubrificantes (item 7.1 da ICA 75-1/2000).

43 - As bombas de combustível e a régua de medição vêm sendo devidamente aferidas e vistoriadas, no mínimo anualmente, por órgão oficial ou por entidade por este credenciada (item 4.4 da ICA 173-1/2001).

44 - O histórico de cada viatura (nota fiscal, cópias dos documentos de trânsito, termo de recebimento, ordens de serviço, fichas de saída, seguro obrigatório) encontra-se arquivado em pasta única (letra “m”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

45 - As ordens de serviço (manutenção) discriminam:

a - o número de registro da viatura;

b - o problema a ser solucionado;

c - o local onde foi realizado o serviço;

d - o material aplicado;

e - o responsável pelo serviço;

f - a rubrica do chefe do setor; e

g - a rubrica do Agente de Controle Interno.

(Anexo 39 da ICA 173-1/2001.)

46 - Existe autorização formal do Comandante, Chefe ou Diretor para as viaturas que pernoitam fora da OM (item nº 19 da Instrução anexa à Portaria nº 43, de 18 JUN 1990 e art. 19, inciso II, § 1º do RADA).

47 - O setor está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pela legislação (item 3, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995).

48 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, estão sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA, item 6.14.1 da ICA 172-4/2001 e art. 106, inciso III da Lei 4.320/1964).

49 - O setor está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 AGO 1992).

50 - O setor está estocando pneus e câmaras conforme preconizado no item 5.1.1, vol. 3 do MMA 67-8, de 30 OUT 1995.

51 - Todas as viaturas de transporte de passageiros com mais de dez lugares e as de carga com peso bruto total superior a quatro mil quinhentos e trinta e seis quilogramas estão equipadas com tacógrafo (inciso II do art. 105 da Lei nº 9503, de 23 SET 1997, Código Nacional de Trânsito, e letra “b” do item 4.2 da ICA 173-1/2001).

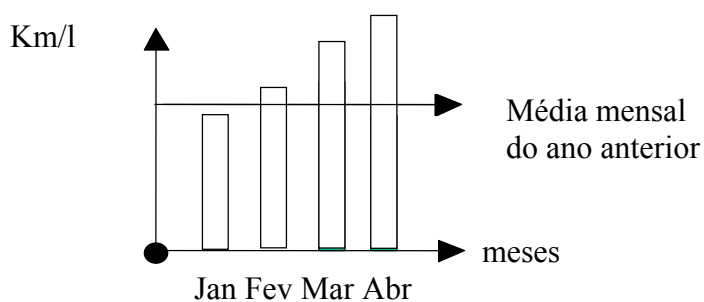
ANEXO 17

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL <hr/> SETOR DE CONTROLE CONTROLE MENSAL SOBRE OS CONSUMOS DE COMBUSTÍVEIS DAS VIATURAS DA UG MÊS DE ____/ 2__				Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Viatura	Hodômetro no início do mês (Km)	Hodômetro ao final do mês (Km)	Quilometragem rodada no mês (Km)	Consumo no mês (em litro)	Média de consumo no mês (Km/l)	Média mensal de consumo do ano anterior (Km/l)	Desvios constatados (Km/l)
Obs.: 1) Lançar as causas dos desvios (problemas mecânicos de motor, etc.); 2) Lançar os motivos de indisponibilidade da viatura, bem como inexistência de hodômetro; e 3) Para tratores, empilhadeiras e outros, adaptar o modelo, fazendo constar o consumo por hora de atividade.							

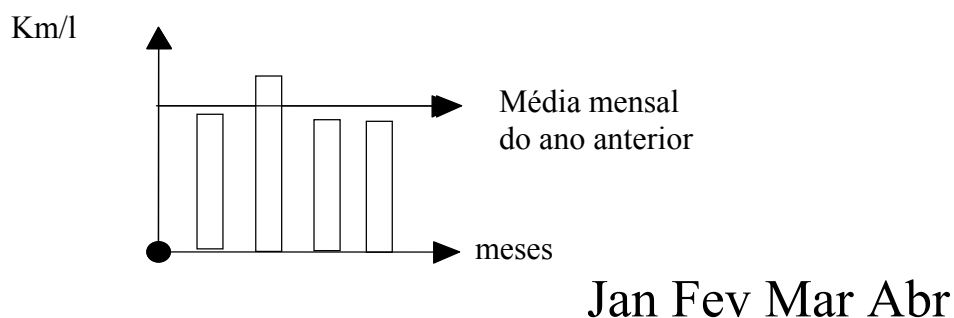
ANEXO 18

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL <hr/> SETOR DE CONTROLE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA SOBRE OS CONSUMOS DE COMBUSTÍVEIS ATÉ O MÊS DE ____ DE ____.	Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 - KOMBI REGISTRO FAB Nº



2 - SANTANA REGISTRO FAB Nº



Observação: 1) Deverão ser elaborados gráficos para todas as viaturas; e

2) Para tratores, empilhadeiras e outros, adaptar o gráfico para horas por litro ou m³ de gás.

ANEXO 19

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL <hr/> SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE AS VIATURAS DA UG				Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Viatura	Placa	Registro FAB	Nº do Certificado de Propriedade	Nº do RENAVAM	Boletim de Inclusão em Carga	Data do Pagamento do Seguro	Data do Vencimento do Seguro
Observação: Não permitir que viatura com data de seguro vencida transite em vias públicas.							

ANEXO 20

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE OS CONSUMOS E DISPÊNDIOS COM TELECOMUNICAÇÕES ATÉ O MÊS DE ____/____/____					Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Nº da Linha Telefônica	Setor Responsável	Impulsos Faturados (Quantidade)	Custo dos Impulsos (R\$)	Custo dos Interurbanos (R\$)	Custo das Ligações Particulares (R\$)	Valor Total da Fatura (R\$)	Média Mensal dos Dispêndios do Ano Anterior (R\$)	Desvios em Relação à Média

Obs.: 1) Lançar as causas dos desvios constatados; e
 2) Discriminar, neste campo, os números das guias de recolhimento de numerário e seus valores, relativos às indenizações de ligações particulares.

ANEXO 21

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> SETOR DE CONTROLE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS CONSUMOS E DISPÊNDIOS POR LINHA TELEFÔNICA ATÉ O MÊS ____/____.	Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 - LINHA Nº

Valor da despesa por linha

meses

Jan Feb Mar Abr

Impulsos por linha

meses

Jan Feb Mar Abr

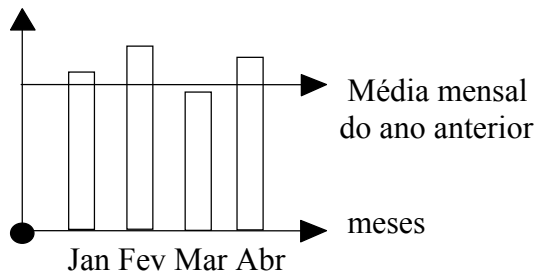
Observação: Confeccionar representação gráfica para todas as linhas telefônicas, incluindo-se as de celular, transmissão de dados e outras.

ANEXO 22

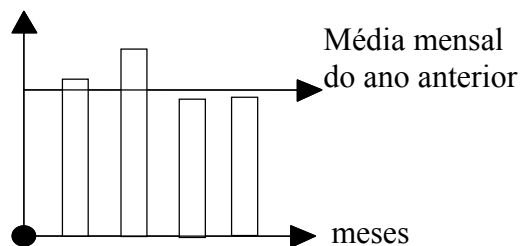
Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL _____ SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE OS DISPÊNDIOS COM ÁGUA E ESGOTO ATÉ O MÊS DE _____				Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Mês	Consumo em m³		Custo do m³		Valor da Fatura (R\$)	Média Mensal dos Dispendios do Ano Anterior (R\$)	Desvios em Relação à Média Mensal (R\$)
	Água	Esgoto	Água	Esgoto			
Observações 1) Lançar, neste campo, ocorrências de vazamentos em tubulações, sazonalidade e outras justificativas sobre os desvios constatados; 2) Adaptar o modelo quando a água e esgoto forem cobrados conjuntamente; e 3) Analisar, também, as variações do custo do m³							

ANEXO 23

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL <hr/> SETOR DE CONTROLE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS CONSUMOS E DISPÊNDIOS COM ÁGUA E ESGOTO ATÉ O MÊS ____/____.	Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Consumo (m³)

Valor da Fatura (R\$)



Jan Fev Mar Abr

Observação: Caso a água e o esgoto sejam cobrados separadamente, elaborar gráficos distintos para cada um deles.

ANEXO 24

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor			SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE OS CONSUMOS E DISPÊNDIOS COM ENERGIA ELÉTRICA ATÉ O MÊS DE.....								Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Mês	Consumo em KWH		Demanda Contratada em KW		Demanda Faturada no Mês em KW		Energia Reativa no Mês em KVARH		Fator de Potência		Valor da Fatura (R\$)	Média Mensal dos Dispêndios do Ano Anterior (R\$)
	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta	Na Ponta	Fora de Ponta		

Obs.: 1) Adaptar o modelo, caso não se adeque ao tipo de tarifação realizado pela concessionária.
 2) Lançar, neste campo, observação quando o fator de potência medido estiver abaixo do estipulado pela Agência Nacional de Energia Elétrica (0,92), indicando as medidas adotadas com vistas à instalação de banco de capacitores, se for o caso.
 3) Justificar a ocorrência de desvios de consumo, demanda e energia reativa.
 4) Indicar as providências adotadas quando da ocorrência de discrepâncias entre as demandas contratada e faturada.

Anexo 25

<p>Ciente:</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p>Fulano de Tal - Cel.-Av.</p> <p>Agente Diretor</p>	<p>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</p> <p>SETOR DE CONTROLE</p> <p>REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS CONSUMOS E DISPÊNDIOS COM ENERGIA ELÉTRICA ATÉ O MÊS DE</p> <p>_____/____.</p>	<p>Responsável pela análise:</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p>Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int.</p> <p>Agente de Controle Interno</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Demanda faturada

fora de ponta

KW

Média Mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

Demanda faturada

na ponta

KW

Média Mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

CONSUMO FATURADO

fora de ponta

Kwh

Média mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

CONSUMO FATURADO

na ponta

Kwh

Média mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

ENERGIA REATIVA FATURADA

fora de ponta

Kvarh

Média mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

ENERGIA REATIVA FATURADA

na ponta

Kvarh

Média mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

Valor da Fatura

R\$

Média mensal do ano anterior

meses

Jan Feb Mar Abr

ANEXO 26

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL _____ SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE O CONSUMO DE GÁS..... ATÉ O MÊS DE _____				Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Mês	Consumo em m³ ou Kg	Custo Unitário do m³ ou Kg	Valor Total da Fatura	Média Mensal dos Consumo do Último Ano (m³ ou Kg)	Média Mensal dos Dispêndios do Último Ano (R\$)	Desvios de Consumo em Relação à Média (m³ ou Kg)	Desvios de Dispêndios em Relação à Média (R\$)
Observações: 1) Lançar, neste campo, ocorrências de vazamentos em tubulações, sazonalidade e outras justificativas sobre os desvios constatados; 2) Analisar, também, as variações de custo do m³ ou Kg; e 3) Elaborar controles distintos para os diversos tipos de gás (butano, oxigênio, acetileno etc.).							

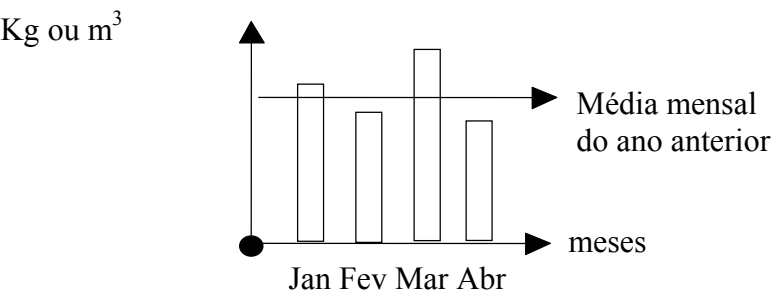
31 JUL 2001

BCA 113-07

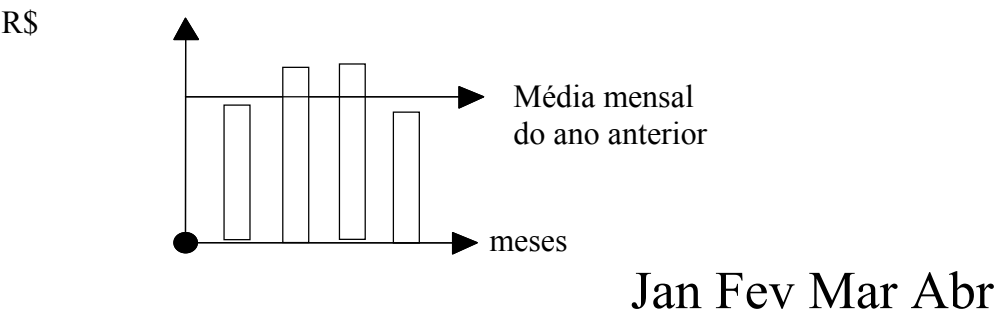
ANEXO 27

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL SETOR DE CONTROLE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS CONSUMOS E DISPÊNDIOS COM GASES ATÉ O MÊS DE _____, DE _____.	Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Siclano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 - CONSUMO



2 - VALOR DA DESPESA



Observação: Elaborar gráficos distintos para cada tipo de gás (butano, oxigênio, acetilênio etc.)

ANEXO 29

Ciente: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor		<div>Serviço Público Federal</div> <div>Setor de Controle</div> <div>Controle sobre as Receitas até o mês de ____/____</div>					Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
Setor	Nº do Último Recibo ou Zeramento	Nº da Guia de Recolhimento de Numerário	Nº dos Recibos	Período de Apuração	Data de Recolhimento ao Setor de Finanças	Valor do Recolhimento	Data da Guia de Depósito para a Conta Única
Obs.: Lançar os números de recibos ainda não objetos de recolhimento ou cancelados.							

ANEXO 30

Ciente: _____, __/ __/ __ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL _____ SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE AS DISPONIBILIDADES DAS FONTES DE RECURSOS PRÓPRIOS (FONTES 500 E 600) DO MÊS DE ____/____DA GESTÃO 12901			Responsável pela análise: _____, __/ __/ __ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
Fonte de Recursos	Saldo do Mês Anterior	Receitas no Mês	Dispêndios no Mês	Saldo que Passa
Obs.: Justificar quando a disponibilidade por fonte de recursos estiver invertida no SIAFI.				

ANEXO 31

Ciente: _____, __/ __/ ____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	<div>Serviço Público Federal</div> <div>Setor de Controle</div> <div>Controle sobre os créditos disponíveis na UG</div> <div>Mês de ____ / ____ na gestão ____</div>					Responsável pela análise: _____, __/ __/ ____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
Classificação Funcional-Programática	PTRES	Natureza da Despesa	Saldo do Mês Anterior	Créditos Recebidos no Mês ou Anulações de NE	Empenhados no Mês	Saldo que Passa
Observação: Utilizar formulário distinto para cada gestão.						

ANEXO 32

<div>Ciente:</div> <div>_____, ____/____/____</div> <div>Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor</div>		<div>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</div> <div>_____ SETOR DE CONTROLE</div> <div>CONTROLE MENSAL SOBRE OS CONTRATOS DE UTILIZAÇÃO DE BENS</div> <div>IMÓVEIS (ARRENDAMENTO) ATÉ O MÊS DE ____/ ____</div>							<div>Responsável pela análise:</div> <div>_____, ____/____/____</div> <div>Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno</div>	
Nº do Contrato	Objeto Resumido	Modalidade de Licitação	Prazo de Vigência	Data do Término de Vigência	Valor Mensal	Data para Pagamento	Acréscimo por Atraso	Nº da Guia de Recolhimento	Data de Recolhimento	Nº do RCR

ANEXO 33

Ciente: _____, __/ __/ __ Fulano de Tal - Cel.-..... Agente Diretor		SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL _____ SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ATÉ O MÊS DE ____/____				Responsável pela análise: _____, __/ __/ __ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno		
Nº do Contrato	Objeto Resumido	Valor do Contrato	Início de Vigência	Prazo de Vigência	Valor ou Saldo do Contrato	Pagamento	Saldo que Passa	Nº do RCC

ANEXO 34

Ciente: _____, __/ __/ ____ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL _____ SETOR DE CONTROLE CONTROLE SOBRE OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE GESTÃO DE ____/____	Responsável pela análise: _____, __/ __/ ____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº do PAG	Setor Requisitante	OBJ. Resumido	Modalidade de Licitação	Fundamentação Legal	Valor R\$	Encerramento do PAG		OBS
						Data	Rubrica	

ANEXO 35

<div>Ciente:</div> <div>_____, ____/____/____</div> <div>Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor</div>		<div>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</div> <div>_____ SETOR DE CONTROLE</div> <div>CONTROLE SOBRE AS COMISSÕES EM ATIVIDADE ATÉ O MÊS DE ____/____</div>			<div>Responsável pela análise:</div> <div>_____, ____/____/____</div> <div>Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno</div>	
Membros	Objetivo	Data da Designação	Boletim de Publicação	Data para Conclusão dos Trabalhos	Prorrogações	Data de Conclusão
Observação: Lançar a ocorrência de atrasos nos trabalhos das comissões.						

ANEXO 36

Ciente: _____, __/ __/ __ Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor	<div>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</div> <div>SETOR DE CONTROLE</div> <div>CONTROLE SOBRE SUPRIMENTOS DE FUNDOS</div> <div>ATÉ O MÊS DE ____/ ____</div>								Responsável pela análise: _____, __/ __/ ____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno			
Posto/Graduação e Nome do Favorecido	Data de Concessão e nº do Boletim	Número da NE	Gestão	Valor Concedido (R\$ OU US\$)	Prazo de Aplicação	Data de Início de Aplicação	Data de Término de Aplicação	Data para Comprovação na UG	Saldo não Aplicado	Data de Recolhimento à Conta Única	NL de Reclassificação	OF. de Remessa ao SEREF

ANEXO 37

<div>Ciente:</div> <div>_____, ____/____/____</div> <div>Fulano de Tal - Cel.-Av. Agente Diretor</div>		<div>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</div> <div>_____ SETOR DE CONTROLE</div> <div>CONTROLE SOBRE OS GESTORES DA UGE MÊS DE ____/____</div>				<div>Responsável pela análise:</div> <div>_____, ____/____/____</div> <div>Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno</div>	
Posto, Quadro e Nome Completo do Gestor	Número do C.P.F.	Cargo na Organização	Natureza no SIAFI	Boletim e Data de Designação	Boletim e Data de Assunção	Boletim e Data de Exoneração	Data de Apresentação da Declaração de Bens e Rendas
Observação: 1) Somente incluir no SIAFI os gestores listados na ICA 172-4/2001; e 2) Para os demais, não preencher a coluna “Natureza no SIAFI”.							

ANEXO 38

Elaborado por: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - Maj.-Int. Gestor de Licitações			<div>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</div> <div>SEÇÃO DE LICITAÇÕES</div> CONTROLE SOBRE AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES REFERENTES A: 1 - CONCURSO 2 - CONVITE NÃO SE APLICA 3 - TOMADA DE PREÇOS 4 - CONCORRÊNCIA. 6 - DISPENSA PREGÃO 7 - INEXIGIBILIDADE 8 - 9 - SUPRIMENTO DE FUNDOS 11 - CONSULTA 12 - MÊS DE ____/____						Responsável pela análise: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno	
Nº de Ordem	Nº do PAG	Nº do PAM/S	Objeto Resumido	Nº das NE	Valor R\$	NE de Reforço	Valor R\$	NE de Anulação	Valor R\$	Enquadramento na LEI Nº 8.666/93 ou Fundamentação Legal
Obs.: 1) Elaborar, para cada uma das oito modalidades listadas, formulário distinto; 2) O número de ordem corresponde à numeração individual de cada uma das oito modalidades listadas, conforme orientação contida na letra “e”, item 4.7 desta ICA; e 3) Os números referenciados guardam compatibilidade com a tela de nota de empenho do SIAFI, inexistindo o número 5.										

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 39

<div>Serviço Público Federal</div> <div>-----</div> <div>Seção de Transportes</div>		
Ordem de Serviço Nº ____/____		
Solicito a V. Sa. sejam realizados os seguintes serviços na viatura _____:		
Ordem	Especificação dos Serviços	Descrição da PANE
Autorizo: _____, ____/____/____ Fulano de Tal - 1º Ten.-QCOA Chefe da STS		Requisitante: _____, ____/____/____ Sicrano de Tal - Cb.-SEM Motorista
Relatório do Mecânico:		
Informo a V. Sa. que foram realizados os seguintes serviços:		
Obs.: As peças utilizadas constam da Guia de Fornecimento de Material nº ____/____.		
_____, ____/____/____ Beltrano de Tal - Cb.-SEM Mecânico		
Observação: Adaptar o modelo para os demais serviços (Serviços Gerais, Prefeituras e outros).		

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 40

<div>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL</div> <div>-----</div> <div>-----</div> <div>GUIA DE FORNECIMENTO DE MATERIAL Nº -----</div>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO MATERIAL	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL					R\$

Referente à requisição/pedido/parte nº ____/____ ou talonários de abastecimento nºs

<div>Autorização: Autorizo o fornecimento dos materiais acima.</div> <div>____, ____/____/____</div> <div>Fulano de Tal - Cap.-Méd. Chefe do Posto Médico</div>	<div>Conferido:</div> <div>____, ____/____/____</div> <div>Sicrano de Tal - Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno</div>	<div>Recebimento: Certifico que recebi os materiais constantes desta Guia.</div> <div>____, ____/____/____</div> <div>Beltrano de Tal - 2S BAD</div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 41

FICHA DE RATIFICAÇÃO DE DESPESAS POR INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO	
ORGANIZAÇÃO	<div><input type="checkbox"/> - Dispensa nº _____/_____/_____ <input type="checkbox"/> - Inexigibilidade nº _____/_____/_____</div>
1 - ENQUADRAMENTO LEGAL: 2 - CONTRATADA: 3 - OBJETO RESUMIDO: 4 - VALOR CONTRATADO: 5 - MODALIDADE CORRESPONDENTE: 6 - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA: 7 - NATUREZA DA DESPESA:	
8 - CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU CALAMITOSA (Despesas enquadradas no inciso IV, art. 24, da Lei nº 8.666/93), SE FOR O CASO:	
9 - RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE (Art. 26, inciso II da Lei nº 8.666/93):	
10 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO (Art. 26, inciso III da Lei nº 8.666/93):	
11- VERIFICAÇÃO POR PARTE DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO DA ORGANIZAÇÃO: Ratifico que o presente processo foi analisado e considerado em conformidade com os ditames da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores. <div>Local, _____/_____/_____ <div>Fulano de Tal – Ten.-Cel.-Int. Agente de Controle Interno.</div></div>	
12 - DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA AOS QUAIS OS BENS SERÃO ALOCADOS (Art. 26, Inciso III, da nº 8.666, de 21 Jun 93):	
13 - ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS PROPONENTE: <div>Local, _____/_____/_____ <div>Fulano de Tal - Cel.-Av. Ordenador de Despesas.</div></div>	
14 - PARECER DO ASSESSOR JURÍDICO: <div>Local, _____/_____/_____ <div>Sicrano de Tal - Assessor Jurídico do (a)..</div></div>	
15 - RATIFICAÇÃO: Ratifico, de acordo com o art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 Jun 93, a presente despesa: <div>Local, _____/_____/_____ <div>Brig.-do-Ar - BELTRANO DE TAL Diretor do (a)</div></div>	

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 42
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
.....
TERMO DE PASSAGEM E DE RECEBIMENTO DE CARGO

Do

Ao Exmo. Sr. Agente Diretor

PASSAGEM:

Comunico a V. Exa. (V. Sa.) que, nesta data e em cumprimento à publicação constante do Boletim Interno (Reservado, Confidencial ou Secreto) nº, de/....../...., passei o Cargo de Chefe ao meu substituto legal, a quem fiz a entrega:

- a) dos bens móveis permanentes constantes da Relação nº expedida pelo setor de Registro Patrimonial;
- b) dos bens móveis de consumo de uso duradouro, constante da Relação nº, expedida pelo setor de Registro Patrimonial;
- c) dos bens móveis de consumo em estoque, conforme inventário em anexo, no valor total de R\$;
- d) do material em uso na Seção;
- e) dos balancetes referentes aos últimos cinco anos (quando for o caso); e
- f) outros (citar: numerários em trânsito, a depositar e saldos bancários).

Local, dia/mês/ano.

.....
nome, posto e assinatura do substituído

2. RECEBIMENTO:

Assumindo o cargo de Chefe, declaro, para todos os efeitos legais, ter recebido tudo que consta do presente documento, sem restrições a considerar (ou lançar as restrições).

Local, dia/mês/ano

.....
nome, posto e assinatura do substituto

3. ENCAMINHAMENTO:

Encaminho a V. Exa. (V. Sa.) o presente Termo, informando que a escrituração encontra-se em ordem e em dia, e que foram cumpridas as prescrições do RADA e das normas em vigor.

Local, dia/mês/ano

.....
nome, posto e assinatura do Agente de Controle Interno

4. SOLUÇÃO:

Por terem sido cumpridas todas as formalidades legais, determino que o presente termo seja transcrito, na íntegra, em boletim (interno, reservado, confidencial ou secreto).

Local, dia/mês/ano

.....
nome, posto e assinatura do Agente Diretor

Observação: 1) Na letra “a”, quando o controle dos bens móveis permanentes for realizado ainda por Ficha Carga Parcial, lançar os respectivos números; e
2) A emissão e controle das relações será competência do Setor de Registro Patrimonial, com numeração em ordem seqüencial por dependência-carga, conferidas, no mínimo, semestralmente, em toda a Unidade Gestora.

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 43



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Declaro, em atendimento à determinação contida na Lei nº 8.730, de 10 NOV 1993 , e com base nas Instruções Normativas nº 5, de 10 MAR 94, e nº 12, de 24 ABR 1996, ambas do Tribunal de Contas da União, que foram apresentadas a este Setor de Pessoal as declarações de bens e rendas dos responsáveis desta Organização, relativas ao ano de (ano anterior), cujas cópias encontram-se devidamente arquivadas, não havendo discrepâncias a considerar (ou lançar discrepâncias entre as variações patrimoniais e os rendimentos auferidos, identificando, para cada caso, o nome completo do Agente da Administração, o seu CPF e a discrepância não justificada).

Local, de de .

Nome e assinatura do Chefe do Setor de Pessoal

31 JUL 2001

BCA 113-07

PORTARIA Nº 563/GC6, DE 18 DE JULHO DE 2001

Aprova o Folheto que dispõe sobre o elenco das principais impropriedades passíveis de ocorrerem na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos alocados às Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o que consta do Processo nº 02-01/0583/01, resolve:

Art. 1º - Aprovar a reedição Folheto do Comando da Aeronáutica, FCA 173-1 - "Elenco das Principais Impropriedades Passíveis de Ocorrerem na Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial dos Recursos Alocados às UG do Comando da Aeronáutica", elaborado pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica, que com esta baixa.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 242-A/GC6, de 31 de março de 2000, publicada no Diário Oficial da União nº 66, de 5 de abril de 2000, Seção 1, página 4.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 19-07-2001)

(*) O FCA 173-1 de que trata esta Portaria será publicada em Boletim Externo do Estado-Maior da Aeronáutica

31 JUL 2001

BCA 113-07

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Folheto tem por finalidade servir como guia, contribuindo para evitar a ocorrência de impropriedades semelhantes na gestão dos recursos orçamentários, financeiros, materiais, humanos e tecnológicos a cargo das Unidades Gestoras (UGC, UGE e UGR) do Comando da Aeronáutica.

1.2 ÂMBITO

O presente Folheto aplica-se a todas as Unidades Gestoras (UGC, UGE e UGR) do Comando da Aeronáutica.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 DO AGENTE DIRETOR

Compete ao Agente Diretor:

- a) difundir entre os diversos gestores o elenco das principais impropriedades passíveis de ocorrência na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos alocados às UG, constante dos anexos 1 a 13 deste FCA;
- b) exigir que cada gestor se manifeste, trimestralmente, ao Agente de Controle Interno, acerca da ocorrência de impropriedades idênticas ou semelhantes às elencadas nos anexos retromencionados, assim como sobre as ações implementadas com vistas a eliminar a possibilidade de reincidência;
- c) determinar que o Agente de Controle Interno, na conferência dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), utilize como guia, além de outros dispositivos regulamentares, as impropriedades constantes dos referidos anexos; e
- d) exigir que o Agente de Controle Interno comunique, trimestralmente, sobre a ocorrência de impropriedades reincidentes, verificadas nos diversos setores da Organização, principalmente aquelas cujas medidas saneadoras não surtiram os efeitos esperados e desejados.

2.2 DO AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Compete ao Agente de Controle Interno:

- a) tomar conhecimento das impropriedades constantes dos anexos 1 a 13 deste FCA, utilizando-as como guia na conferência dos Processos Administrativos de Gestão;

31 JUL 2001

BCA 113-07

- b) coletar dos diversos gestores suas manifestações acerca da ocorrência de impropriedades, de que trata a alínea "b" do item anterior, bem como sobre as ações implementadas com vistas a eliminar a possibilidade de reincidência, certificando, "in loco", se essas medidas foram realmente colocadas em prática e se estão surtindo os efeitos esperados e desejados; e
- c) comunicar ao Agente Diretor, trimestralmente, ocorrência de impropriedades reincidentes, verificadas nos diversos setores da Organização, principalmente aquelas cujas medidas saneadoras não tenham surtido os efeitos esperados e desejados.

2.3 DOS DIVERSOS GESTORES

Compete aos diversos Gestores:

- a) utilizar como guia, em sua área de atuação, as impropriedades constantes dos anexos 1 a 13 deste FCA, adotando as providências necessárias à eliminação da possibilidade de ocorrência daquelas impropriedades; e
- b) comunicar, trimestralmente, ao Agente de Controle Interno a ocorrência de impropriedades idênticas ou semelhantes às elencadas nos anexos 1 a 13, assim como sobre as ações implementadas com vistas a eliminar a possibilidade de reincidência.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 O presente FCA entra em vigor na data de publicação da sua Portaria de aprovação, ficando revogado o FCA 173-1, de 3 de abril de 2000, aprovado pela Portaria nº 232-A/GC6, de 31 de março de 2000.

3.2 Os casos não previstos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Folheto serão resolvidos pelo Comandante da Aeronáutica.

31 JUL 2001

BCA 113-07

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referência bibliográfica: procedimento. Rio de Janeiro, 1989.

BRASIL. Decreto-lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946. Dispõe sobre os Bens Imóveis da União. 1946.

_____. Decreto-lei nº 93.872, de 26 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente. 1986.

_____. Decreto nº 206, de 5 de setembro de 1991. Acrescenta alínea ao § 2º do art. 33 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. 1991.

_____. Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994. Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta. 1994.

_____. Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997. Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autarquia e fundacional. 1997.

_____. Decreto nº 3.330, de 6 de janeiro de 2000. Dispõe sobre a redução de 20% no consumo de energia elétrica pelos órgãos públicos federais. 2000

_____. Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. 2000

_____. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001. Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666/1993 e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. 2001.

_____. Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001. Regulamenta a Lei nº 9.636/1998 que dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União. 2001.

_____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 1964.

_____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. 1993.

_____. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998. Dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, altera dispositivos dos Decretos-Leis nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências. 1998.

_____. Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno 2001.

_____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 391/GM3, de 31 de maio de 1996. Aprova o Regulamento de Administração da Aeronáutica. 1996.

_____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 370/GM4, de 1º de junho de 1998. Institui o Registro Contábil de Receitas. 1998.

_____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 187/GM4, de 20 de março de 1998. Disciplina a utilização, por terceiros, de bens imóveis sob a jurisdição do Ministério da Aeronáutica. 1998.

_____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 409/GM3, de 9 de junho de 1999. Institui o Sistema de Controle Interno do Ministério da Aeronáutica. 1999.

_____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 750/GM4, de 3 de novembro de 1997. Institui o Registro Contábil de contratos. 1997.

31 JUL 2001

BCA 113-07

- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 187/GM4, de 20 de março de 1998. Disciplina a utilização, por terceiros, de bens imóveis sob a jurisdição do Ministério da Aeronáutica. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Portaria nº 824/GM4, de 23 de dezembro de 1998. Estabelece procedimentos, no âmbito do Ministério da Aeronáutica, para a aprovação, celebração e execução de auxílios, contribuições, subvenções sociais e convênios, nos termos que especifica, e dá outras providências. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Aviso Ministerial nº 1/GM4/13, de 5 de dezembro de 1997. Dispõe sobre recolhimentos ao Fundo Aeronáutico. 1997.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 170-2, de 30 de novembro de 2000. Proposta Orçamentária. 2000.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 170-3, de 15 de outubro de 1998. Reformulação Orçamentária. 1998.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 172-1, de 19 de fevereiro de 1993. Apropriação de Custos. 1993.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. IMA 172-3, de 20 de novembro de 1996. Suprimento de Fundos e outros Atos de Gestão das representações do MAER, sediadas no exterior. 1996.
- _____. Ministério da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. ICA 172-4, de 1º de abril de 2001. Execução Orçamentária Financeira e Patrimonial dos Recursos Alocados às UG-País. 1998.
- _____. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. ICA 173-1, de 3 de abril de 2000. Controle Interno nas Unidades Gestoras. 2000.
- _____. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995. Estabelece procedimentos destinados à implantação e operacionalização do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores. 1995.
- _____. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Instrução Normativa nº 3, de 20 de fevereiro de 1997. Altera dispositivos da Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995. 1997.
- _____. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997. Disciplina a contratação de serviços a serem executados de forma indireta e contínua. 1997.
- _____. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Instrução Normativa nº 3, de 19 de abril de 1993. Disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, que envolvam transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional. 1993.
- _____. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997. Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. 1997.

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 1

DIREÇÃO E CONTROLE INTERNO

01 - O Regimento Interno da Organização encontra-se desatualizado em relação ao Regulamento de Administração da Aeronáutica, haja vista que não prevê o Setor de Controle como órgão de assessoria direta do Agente Diretor (art. 21 do RADA).

02 - O Regimento Interno da Organização, embora em vigor, não foi aprovado pela autoridade competente (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O Plano Diretor da Organização encontra-se desatualizado, não fornecendo subsídio para a formulação do plano de obras e do planejamento orçamentário (letra “b”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e itens 2.1.8 e 5.1 da NSMA 85-1/2000).

04 - Inexistem normas padrão de ação que disciplinem o funcionamento de diversos setores da Organização (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

05 - O Agente Diretor não estabeleceu o modelo básico para emissão de Norma Padrão de Ação (item 6.1.20 da IMA 19-1/93).

06 - O Programa de Trabalho da Unidade Gestora (PTUG) não quantifica, adequadamente, as metas de cada objetivo a ser alcançado (letra “c”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

07 - Não foi elaborado o Programa de Trabalho Anual da Unidade Gestora (letra “c”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

08 - O Setor de Controle não dispõe da legislação que regula as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - Os Processos Administrativos de Gestão (PAG), arquivados no Setor de Controle, não foram devidamente autuados, indexados e suas folhas numeradas, o que dificultou a realização do exame de auditoria (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/1992).

10 - O Agente de Controle Interno não estruturou adequadamente o Setor de Controle da Organização. Em consequência, não vem sendo exercido controle tempestivo sobre os atos e fatos administrativos praticados pelos diversos gestores da Organização (letra “g”, item 4.1 e letra “c”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

11 - Ao final do exercício financeiro anterior, o Agente Diretor não nomeou comissões para realizar os inventários analíticos dos bens patrimoniais (imóveis, móveis permanentes, incorpóreos, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque) (letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

12 - Os inventários, realizados ao final do exercício financeiro anterior, vêm sendo formalizados pelo próprio pessoal de cada setor, não tendo sido designadas comissões, compostas por membros estranhos à atividade daqueles setores (letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

13 - O Agente de Controle Interno não é o chefe do Setor de Controle da Organização (letra “g”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

14 - O Agente de Controle Interno acumula, indevidamente, a função com o cargo de Comandante do Grupo de Serviço de Base (inciso II, art. 6º do RADA).

15 - Não foram adotados, pelo Setor de Controle, os formulários de controle constantes dos anexos 17 a 37 da ICA 173-1/2000. Em consequência, o Agente de Controle Interno não vem analisando os consumos, dispêndios e demandas ocorridos na Organização (letra “h”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

16 - O Agente Diretor não vem exigindo que o Agente de Controle Interno realize e apresente as análises dos consumos, dispêndios e demandas ocorridas na Organização (letras “e” e “h”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

17 - Embora o Agente de Controle Interno tenha realizado e apresentado as análises dos consumos, dispêndios e demandas ocorridas na Organização, o Agente Diretor não vem adotando ações efetivas que possam minimizar os seus impactos no orçamento da Unidade Gestora (letra “h”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

18 - Não vêm sendo abertos Processos Administrativos de Gestão, por exemplo, para os atos administrativos que envolvam acertos contábeis no SIAFI e apropriação de receita ou despesa (letra “b”, item 4.6 da ICA 173-1/2001, Decisão 166/TCU/1992 e art. 131 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

19 - Os Processos Administrativos de Gestão, bem como os balanços, balancetes, mapas, inventários, minutas de editais e de contratos ou cartas-contrato só vêm sendo conferidos pelo Setor de Controle após surtirem os seus efeitos (letra “c”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

20 - Os documentos de controle, de responsabilidade do Agente de Controle Interno, não vêm sendo submetidos, por ocasião da prestação de contas mensal, à assinatura, rubrica ou chancela do Agente Diretor (letra “e”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

21 - O Setor de Controle não vem conferindo os itens para boletim, de natureza financeira, antes de serem publicados em boletim da Organização (letra “f”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

22 - Não vem sendo elaborado, o Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFP - “Boletim Financeiro”). Em consequência, os saques das vantagens ou descontos vêm sendo realizados, indevidamente, com base nas publicações em boletim interno (letra “g”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

23 - O confronto das folhas de pagamento (ACANTUS e SIAPE) com o real efetivo da Organização não tem verificado:

- a) se ocorreu pagamento a pessoa que não constou da relação do efetivo fornecida pelo Setor de Pessoal;
- b) se ocorreu omissão de pagamento a pessoa que constou da relação do efetivo;
- c) a compatibilidade do valor de cada remuneração com o nível hierárquico ou categoria funcional de cada servidor (civil ou militar); e
- d) a adequação de cada remuneração à média do respectivo nível hierárquico ou categoria funcional.

(letra “i”, item 4.6 da ICA 173-1/2001 e Of. Circular 001/SDPP/21759, de 18 de julho de 1996).

24 - O relatório para conformidade não vem sendo confrontado com os documentos originais que deram origem aos lançamentos no SIAFI (notas de empenho, notas de lançamento, ordens bancárias). Em consequência, ocorrem restrições que não vêm sendo detectadas pelo Setor de Controle (letra “j”, item 4.6 da ICA 173-1/2001 e Instrução Normativa STN).

25 - A Conformidade de Suporte Documental não vem sendo realizada, diariamente, por servidor, formalmente designado pela Unidade Gestora Executiva, para certificar a existência de documentos hábeis que comprovem as operações contábeis e retratem as transações realizadas e registradas no SIAFI (art. 3º da Instrução Normativa Conjunta nº 2, de 18 de março de 1999, da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria Federal de Controle).

31 JUL 2001

BCA 113-07

26 - O servidor designado, formalmente, para registrar a conformidade diária, quando verificado qualquer lançamento incorreto, não vem registrando a conformidade diária com restrição, deixando, por conseguinte, de utilizar os códigos constantes da transação CONRESTCON do SIAFI (inciso XIII, § 3º, art. 22 do RADA).

27 - O Agente de Controle Interno não elaborou o Calendário Administrativo, na forma de agenda administrativa, para o presente exercício (letra “m”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

28 - Os Processos Administrativos de Gestão (PAG), bem como os balancetes de comprovação de suprimentos de fundos, não se encontram arquivados no Setor de Controle e sim dispersos em vários setores da Organização (letra “n”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

29 - O Agente de Controle Interno não tem verificado a legalidade, legitimidade e economicidade dos processos licitatórios (inciso II, § 1º, art. 22 do RADA).

30 - O Agente de Controle Interno não vem diligenciando no sentido de que todos os gestores responsáveis por bens, valores e dinheiros compareçam à reunião mensal de prestação de contas (inciso XV, § 1º, art. 22 do RADA).

31 - O Agente de Controle Interno não tem verificado, pessoal e periodicamente, o estado de conservação e emprego dos bens em depósito, fato que contribuiu para a ocorrência de deterioração de vários materiais estocados, assim como a expiração do prazo de validade de utilização de outros (inciso IV, § 3º, art. 22 do RADA).

32 - Não vêm sendo realizados, semestralmente, exames de auditoria interna nos diversos setores da Organização (letra “a”, item 7.1 da ICA 173-1/2001).

33 - O Agente de Controle Interno não vem participando da Comissão de Auditoria Interna (letra “a”, item 7.1 da ICA 173-1/2001).

34 - Embora tenham ocorridos exames de auditoria interna, não foi elaborado, no prazo previsto, o relatório correspondente (letra “f”, item 7.1 da ICA 173-1/2001).

35 - O Agente de Controle Interno não exigiu que os diversos gestores se manifestassem sobre as medidas colocadas em prática para sanar as impropriedades apontadas no relatório de auditoria interna (letra “c”, item 7.1 da ICA 173-1/2001).

36 - Os originais do relatório de auditoria interna e das respostas dos diversos gestores não foram encaminhados ao Agente Diretor no prazo previsto (letra “f”, item 7.1 da ICA 173-1/2001).

37 - O Agente de Controle Interno não tem verificado a compatibilidade das variações patrimoniais com os rendimentos auferidos pelos gestores responsáveis por bens e valores, pelo presidente e os membros das comissões especial e permanente de licitação, pelos fiscais de obras e pelos servidores civis que exercem cargo, função ou emprego de confiança (subalínea “i.1”, alínea “i”, capítulo 5 da ICA 173-1/2001).

38 - Os suprimentos de fundos vêm sendo classificados, indevidamente, como “serviços especiais”, sem que ficasse configurada a necessidade de pagamento das despesas em espécie (inciso I, art. 45 do Decreto nº 93.872/86).

39 - Vem sendo utilizado, indevidamente, Processo Administrativo de Gestão derivativo, o que acarreta a necessidade de extração desnecessária de cópias (item 11.15 da ICA 172-4/2001).

40 - A Administração vem mantendo estocados, em frigorífico particular, carnes e peixes, sem a necessária formalização de instrumento contratual que discipline as responsabilidades das partes e possa salvaguardar os interesses da Unidade Gestora (parágrafo único, art. 60 da Lei nº 8.666/1993).

31 JUL 2001

BCA 113-07

41 - Não foi publicado em boletim interno o plano de férias do pessoal civil e militar, o que impede o estabelecimento de controles sobre as apresentações e sobre as concessões de direitos financeiros (art. 258 do RISAER e Instrução anexa ao Boletim Externo 037/DIRAP, de 3 de abril de 1998).

42 - Na análise das faturas de energia elétrica, constatou-se fator de potência abaixo do mínimo estabelecido pela Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), o que ocasiona sobretaxa na fatura emitida pela concessionária, além de provocar redução na capacidade do sistema elétrico, queda de tensão e aumento das perdas elétricas (letra “h”, item 4.6 da ICA 173-1/2001, Decreto nº 3.330, de 6 de janeiro de 2000, e Decreto nº 3.789, de 18 de abril de 2001).

43 - A Administração não vêm diligenciando para que sejam devidamente tratados os efluentes industriais e/ou hospitalares gerados pela Organização (letra “b”, do item 4.2 da ICA 173-1/2000, art. 14 da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, inciso I do art. 1º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, art. 2º e 54 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Lei de Crimes Ambientais, combinados com o § 3º do art. 225 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998).

44 - Foi concedido adiantamento de pagamento de pessoal a militares e civis que estavam em processo de desligamento do Comando da Aeronáutica (letra “d” do Acórdão nº 049/2000 - TCU - 1ª Câmara, de 15 de fevereiro de 2001, e Ofício nº 117 - SGS - TCU, de 16 de fevereiro 2001).

45 - Não vem sendo acompanhados e controlados possíveis débitos, originados na Unidade, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, Secretaria da Receita Federal - SRF, Caixa Econômica Federal - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos, quanto a protesto de títulos contra a UG, realizado por seus fornecedores, bem como, reportados, a cada dois meses, ao Serviço Regional de Economia e Finanças - SEREF de sua área, para fim de controle, na forma a ser definida pelo mesmo. (anexo 44 da ICA 173-1/2001).

46 - A Administração não vem diligenciando para reduzir o consumo de energia elétrica em 20% sobre o consumo registrado em 1998 (Decreto nº 3.330 de 6 de janeiro de 2000).

47 - A Administração não vem tomando providências necessárias para que todos os prédios da UG possuam pára-raios não radioativos. (letra “b”, item 4.2 da ICA 173-1/2001 e Norma Brasileira NBR 5410, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT).

48 - A Administração não vem adotando medidas preventivas para que as instalações ofereçam condições de trabalho previstas em lei e para que os trabalhadores utilizem os equipamentos de proteção individual necessários (art. 157 e 166 da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977).

49 - Não existe acompanhamento formal das médias de consumo de combustível (km/l) por viatura, ocorrendo análise das alterações verificadas e adoção de medidas saneadoras (anexo 18 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 2

FARMÁCIA

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regulamento ou Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - Não existe no setor legislação básica que regule as atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/92).

05 - O Gestor não vem elaborando os balanços e inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque por conta-corrente-contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

06 - Os saldos dos inventários anual e mensal de material farmacológico e odontológico, respectivamente, não correspondem aos valores apropriados da conta contábil 1.1.3.1.8.01.00 do SIAFI (letra “f”, item 4.5 da ICA 173-1/2001 e Norma de Execução SIAFI).

07 - O gestor não vem informando, tempestivamente, ao setor de licitações a atuação dos fornecedores, quanto ao cumprimento dos prazos e obrigações assumidas. (inciso IX, art. 23 do RADA).

08 - Os medicamentos de distribuição gratuita estão sendo retirados do estoque sem requisição ou documento formal de baixa, e sua entrega não está sendo feita através de recibo (inciso VII, art. 23 do RADA e letra “b”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

09 - Nas fichas de estoque, não estão identificados os documentos que deram origem às entradas e às saídas de bens do estoque. (§ 1º, art. 56 do RADA).

10 - O gestor ou a comissão designada não vem cumprindo o prazo de cinco dias úteis, a contar da entrega do material, para exame, recebimento e aceitação do material entregue na Organização (art. 80 do RADA).

11 - Não existe comissão designada para receber o material que, por sua natureza, dependa de exame qualitativo (art. 81 do RADA).

12 - Não existe local apropriado para a estocagem do material inflamável (letras “a” e “b”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

13 - Não vem sendo escriturados, na conta contábil apropriada do SIAFI, as entradas e saídas de bens do estoque (inciso II, art. 30 e art. 178 do RADA).

14 - A escrituração das fichas de controle de estoque não registrava todas as movimentações ocorridas até dois dias úteis anteriores à data de verificação (art. 180 do RADA).

15 - O saldo escriturado nos documentos de controle dos psicotrópicos não guarda consistência com o existente no estoque (art. 182 do RADA e Portaria nº 922/ GM3, de 7 de dezembro de 1989).

31 JUL 2001

BCA 113-07

16 - As fichas implantadas para controlar os psicotrópicos possuem rasuras e correções não previstas na legislação, comprometendo a confiabilidade dos registros (art. 188 do RADA).

17 - Os medicamentos adquiridos no comércio local e os fornecidos pela DIRSA estão sendo distribuídos gratuitamente contrariando a legislação pertinente (letra “d”, item 10-2 da IMA 160-24, de 31 de agosto de 1993).

18 - Não existe padronização dos medicamentos adquiridos no comércio local, o que tem dificultado a programação de compra e a reposição do estoque pelo gestor de farmácia (item 2.10 da IMA 160-5/81).

19 - Não existe controle sobre a validade dos prazos de utilização dos diversos medicamentos e de outros materiais médico-hospitalares em estoque (item 2.12 da IMA 160-5/81 e letra “i”, item 4.7, da ICA 173-1/2001).

20 - O registro da inclusão do material em estoque não está sendo efetuado pelo custo médio ponderado entre o valor da compra e o do estoque existente (letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001 e inciso III, art. 106 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964).

21 - O depósito destinado à estocagem de psicotrópicos e entorpecentes não oferece segurança contra roubos e furtos. As instalações não possuem grades nas janelas, possibilitando o acesso, e o material não está armazenado em cofres ou local que ofereça segurança (art. 7º da Portaria nº 922/GM3, de 7 de dezembro de 1989 e letra “b”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

22 - Nem todas as receitas específicas para os medicamentos controlados (psicotrópicos e entorpecentes) contêm a justificativa e o diagnóstico (§ 2º, art. 11, cap. IV da Portaria nº 922/GM3, de 7 de dezembro de 1989).

23 - As receitas referentes a fornecimento de medicamentos controlados não estão recebendo o visto do Diretor ou do Chefe do Hospital (art. 12, cap. IV, Portaria nº 922/GM3, de 7 de dezembro de 1989).

24 - Não existe livro ou documento equivalente de controle, para registro das entradas e das saídas de psicotrópicos e entorpecentes (art. 19 da Portaria nº 922/GM3, de 7 de dezembro de 1989).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 3

FATURAMENTO HOSPITALAR

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regulamento ou Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - Não existe, no setor, legislação básica que regule as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Não há controle sobre os pedidos de ressarcimento, remetidos à SARAM, referentes aos 80% não indenizados pelos beneficiários do Fundo de Saúde (inciso II, § 1º, art. 22 do RADA/96 e item 16.4 da IMA 160-23/92).

05 - Não estão sendo encaminhadas à SARAM, para ressarcimento, as contas ambulatoriais (exames complementares, tratamento odontológico e outros procedimentos realizados em regime ambulatorial), referentes aos 80% das despesas não indenizadas pelos beneficiários do AMHC (item 16.4 da IMA 160-23/92).

06 - Não existe norma específica para recebimento dos numerários, relativos aos procedimentos médico-hospitalares realizados fora do horário normal de expediente (inciso VI, § 1º, art. 22 do RADA/96 e letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

07 - As fitas da máquina registradora não estão sendo anexadas às guias de recolhimento de numerário, para a necessária conferência e rubrica por parte do Agente de Controle Interno (inciso I, art. 30 do RADA).

08 - Não está sendo elaborado, mensalmente, o balancete de prestação de contas, referente ao movimento financeiro do setor (inciso IV, art. 30 do RADA e letra “b”, item 4.3 da ICA 173-1/2001).

09 - As receitas originadas no setor médico-hospitalar não estão sendo recolhidas ao setor de finanças no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data de sua geração (inciso VIII, art. 30 do RADA).

10 - O ato de passagem de cargo, por ocasião da última substituição de gestor, não foi publicado em boletim interno (§ 2º, art. 44 do RADA).

11 - O gestor de Faturamento Hospitalar não foi designado, formalmente, para o cargo, através de publicação em boletim interno (art. 45 do RADA).

12 - O setor não possui livro-caixa ou outro instrumento destinado ao registro de seu movimento financeiro (§ 1º, art. 179 do RADA).

13 - Não existe máquina registradora, ou outro instrumento, destinado ao registro de receitas (letra “j”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

14 - Há entrelinha, rasura, emenda, omissão, espaço em branco ou quaisquer outras irregularidades na escrituração. A correção dos erros na escrituração vem sendo feita de maneira imprópria, comprometendo a confiabilidade dos registros (art. 188 do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

15 - A Administração vem permitindo que as indenizações devidas pelos beneficiários do AMHC, relativas aos 20% do valor dos exames complementares, tratamento odontológico e outros procedimentos realizados em regime ambulatorial, sejam descontadas em folha de pagamento ao invés de serem integralizadas no caixa (item 11.3 da IMA 160-24, de 31 de agosto de 1993).

16 - Por ocasião dos recolhimentos de dinheiros e valores em geral, o gestor não vem fazendo constar, nas guias de remessa de numerário, referência aos números das fitas da máquina registradora ou dos recibos (letra “k”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

17 - A indenização cobrada dos dependentes hospitalizados e acompanhantes, pelo fornecimento de alimentação, não está sendo recolhida à Gestão 12.901 - FONTE 520 ou Código de Depósito-Rancho (letra “d”, item 4.2.11.1 da ICA 172-4/2001).

18 - Não vem sendo analisada a conformidade entre os custos despendidos e as receitas geradas pelos diversos setores geradores de receita (letra “p”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 4

FINANÇAS

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do Setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O setor não possui a legislação que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

05 - Não foi efetuado o rodízio dos servidores que executam as atividades de saque de pessoal, o que poderá comprometer o controle sobre essa atividade (orientação da SDPP - Ofício-Circular nº 001/SDPP/21759, de 18 de julho de 1996).

06 - O setor vem realizando pagamentos a fornecedores não cadastrados no SICAF, sem deles exigir os documentos de regularidade fiscal previdenciária (IN nº 05/MARE/1995 e a Mensagem SIAFI nº 18/DINOR, de 16 de abril de 1999).

07 - Não vem sendo preenchido o campo “BOL” da tela do sistema ACANTUS II, com o nº do boletim financeiro, o que dificulta a conferência dos lançamentos processados (art. 22, § 1º, inciso III, do RADA e Manual do Sacador /SDPP).

08 - O gestor de Finanças vem, indevidamente, executando as atividades de contabilidade de custos (letra “k”, item 6.6 da IMA 172-1/1993).

09 - As vantagens financeiras dos militares têm sido sacadas pelo boletim interno da Unidade e não pelo Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal - EAFP (Ofício-Circular nº 001/SDPP/21759, de 18 de julho de 1996, e letra “g”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

10 - O gestor tem efetuado lançamentos de concessão de ajuda de custo no Sistema Acantus II, referentes a militares que realizam cursos com duração superior a quinze dias, valendo-se apenas de transcrições dos radiogramas de ordem de matrícula, sem a publicação da devida concessão de ajuda de custo (art. 19, § 1º, inciso XV, do RADA e Ofício-Circular nº 001/SDPP/21759, de 18 de julho de 1996, e letra “g”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

11 - O gestor não tem exercido controle efetivo sobre a conta contábil 1.9.3.2.9.02.00 (disponibilidade por fonte de recursos), referentes às fontes 0250120520 e 0250120560, permitindo a inversão de saldo, que evidencia a execução de despesas em valores superiores à receita realizada (item 5.8.11 da ICA 172-4/2001).

12 - Quando da liquidação/pagamento de nota de empenho estimativa ou global, o gestor não vem anexando ao processo o razão da conta-contábil 2.9.2.4.1.01.01- Empenho a Liquidar, de forma a ficar demonstrado o saldo disponível (ICA 172-4/2001).

13 - O gestor não tem elaborado, quinzenalmente, o Resumo da Disponibilidade de Numerário (item 11.1.1 e anexos 29 e 30 da ICA 172-4/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

14 - Não foram realizadas, na última substituição de gestor, as demonstrações de valores previstas para substituição de Gestor de Finanças fora de data da prestação de contas (item 11.1.6 e 11.16.5 da ICA 172-4/2001).

15 - Existem documentos resgatáveis (cautelares) cujas justificativas não expressam adequadamente os motivos dos adiantamentos concedidos (item 7.1.4 da ICA 172-4/2001).

16 - Existência de relações de ordens bancárias, RT (Relações Intra-SIAFI) e RE (Relações Externas) sem assinatura dos responsáveis (art. 185 do RADA e art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

17 - Para o pagamento das despesas, inclusive daquelas referentes a terceiros, não está sendo respeitada a cronologia das liquidações (art. 5º e 92 da Lei nº 8.666/1993).

18 - As garantias financeiras das obrigações, contratuais, encontram-se vencidas, muito embora os contratos continuem em vigor (art. 82, Decreto-lei nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e Decreto-lei nº 1.737, de 20 Dez. 1979).

19 - Não vem sendo cumprido o prazo de remessa das requisições complementares de etapas à Subdiretoria de Abastecimento - SDAB (IMA 145-6/1987).

20 - Não vêm sendo registradas no SIAFI as garantias oferecidas para execução de contratos (art. 24, inciso III, do RADA e art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e art. 82 do Decreto nº 93.872/1986).

21 - As fichas financeiras individuais, destinadas ao registro das alterações financeiras de pessoal (civil e militar), não estão atualizadas (art. 24, inciso IV, do RADA).

22 - As fichas financeiras individuais, destinadas ao registro das alterações financeiras de pessoal (civil e militar), não foram rubricadas pelo Agente de Controle Interno (art. 22, § 1º, inciso VII, do RADA).

23 - O gestor não vem encaminhando ao setor de Controle Interno, de maneira formal, a folha de pagamento a pessoal, para confronto com o real efetivo da Organização (art. 24, inciso IX, do RADA).

24 - Os valores apropriados a título de contribuição à Previdência Social, referentes a serviços prestados por pessoas físicas, não vêm sendo recolhidos, tempestivamente, através de Guias de Recolhimento do SIAFI (Lei Complementar nº 84, de 18 de janeiro de 1996, e Decreto nº 1.826, de 29 de fevereiro de 1996, e Lei nº 9.876, de 26 de novembro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.048, de 5 de maio de 1999).

25 - Os recolhimentos de numerário ao setor de Finanças têm sido efetuados com atrasos sistemáticos, descumprindo-se o prazo de dois dias úteis a partir da data da geração da receita pelos setores (art. 30, inciso VIII, do RADA).

26 - Foram corrigidos, indevidamente, à carmim, os lançamentos constantes dos documentos SIAFI, referentes aos processos administrativos de gestão (art. 188, § 7º, do RADA).

27 - A cobrança da indenização de alimentação dos acompanhantes dos baixados está sendo recolhida indevidamente à fonte 550, Indenização Médico-Hospitalar (IMH), ao invés de Código de Depósito - Rancho (letra “d”, item 4.2.11.1 da ICA 172-4/2001).

28 - O Gestor de Finanças não está realizando a Programação Financeira (PPF) (item 3.5 da ICA 172-4/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

29 - O gestor não tem exigido do setor competente que os diversos inativos e pensionistas, jurisdicionados à Unidade, compareçam ao setor, anualmente, para atualizarem seus endereços (art. 24, incisos IV, do RADA).

30 - As alterações financeiras de pessoal não têm sido transcritas nas respectivas fichas financeiras (civil e militar) (Ofício-Circular Nº 001/SDPP/21759, de 18 de julho de 1996, e inciso XXVI do § 3º do art. 22 do RADA).

31 - Os valores dos tributos devidos pelas concessionárias de serviços públicos, referentes aos recolhimentos instituídos pela Lei nº 9.430/96, sendo: imposto de renda de pessoa jurídica (1,2%); contribuição sobre o lucro líquido (1%); PIS/PASEP (0,65%); e COFINS (2%), embora deduzidos nas faturas pelas referidas empresas, não vêm sendo recolhidos pela UGE ao Tesouro Nacional, através de DARF eletrônico, o que contraria a legislação em comento (IN 04/STN-SFC/AGO1997).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 5

LICITAÇÕES E CONTRATOS

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor de licitações (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e art. 19, § 1º, inciso II do RADA).

03 - Não foi designada Comissão, ou Agente Público, para processar a inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (item 8 da Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, alterada pela Instrução Normativa nº 9, de 16 de abril de 1996, ambas do MARE).

04 - A Comissão, ou o Agente Público, vem cadastrando fornecedores no SICAF sem exigir toda a documentação prevista na Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, alterada pela Instrução Normativa nº 9, de 16 de abril de 1996, ambas do MARE.

05 - Os documentos resultantes dos cadastramentos realizados no SICAF não vêm sendo arquivados sob forma de processo, o que dificulta a conferência (item 2.2 da Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, do MARE, combinado com a letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

06 - Nas normas dos convites e nos editais de licitação, não consta cláusula específica exigindo prévio cadastramento no SICAF ou apresentação das certidões negativas de débito que comprovem as regularidades fiscal, previdenciária e com o FGTS (item 1.3 da Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, do MARE e Mensagem SIAFI nº 18/DINOR, 16 de abril de 1999, da SEFA)

07 - Nas contratações com base nos instrumentos de dispensa ou inexigibilidade, realizadas com empresas não cadastradas no SICAF, não vêm sendo exigidos, pelo menos, os seguintes documentos:

- a) se pessoa jurídica: comprovação de quitação com o INSS, o FGTS, a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União; e
- b) se pessoa física: comprovação de quitação com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União.

(item 1.3.1 da IN nº 9/MARE/1996, Decisão nº 705/TCU/1994, Decisão nº 246/TCU/1997 e item 4 da Mensagem SIAFI nº 18/DINOR, 16 de abril de 1999).

08 - Não vêm sendo anexados aos Processos Administrativos de Gestão (PAG) todos os documentos de consulta ao SICAF, especialmente o CONSITFORN (Consulta Situação de Fornecedor), ou os documentos que o substituam (item 8.7.2 da Instrução Normativa nº 9, de 16 de abril de 1996, do MARE e Mensagem SIAFI nº 18/DINOR, 16 de abril de 1999, da SEFA).

09 - Os diversos gestores, responsáveis pelo recebimento de materiais e serviços, bem como os fiscais de obras, não estão comunicando, periodicamente, ao Gestor de Licitações a atuação dos fornecedores para registro no SICAF (item 6 da Instrução Normativa nº 5, de 21 de julho de 1995, do MARE, e § 2º, art. 36 da Lei nº 8.666/1993).

10 - Não foi designada comissão permanente ou especial para processar e julgar os processos licitatórios (art. 51 da Lei nº 8.666/1993).

11 - O Gestor de Licitações vem, indevidamente, processando e julgando os convites, sem formal designação (§ 1º, art. 51 da Lei nº 8.666/1993).

31 JUL 2001

BCA 113-07

12 - Todos os membros designados para compor a Comissão Permanente de Licitações, no ano anterior, foram, indevidamente, reconduzidos para a mesma comissão no presente exercício (§ 4º, art. 51 da Lei nº 8.666/1993).

13 - O Gestor de Licitações não vem dando publicidade, mensalmente, em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras realizadas (art. 16 da Lei nº 8.666/1993).

14 - Vêm sendo realizados processos licitatórios para obras e serviços, sem que seja anexado projeto básico, ou suficiência de elementos que caracterizam o objeto a licitar, e orçamento detalhado, em forma de planilha, que expresse a composição de todos os seus custos unitários (§ 2º, art. 7º da Lei nº 8.666/1993).

15 - Os convites vêm sendo expedidos sem o estabelecimento de normas ou condições que orientem os licitantes, principalmente quanto:

- a) especificação clara, completa e detalhada do objeto a licitar;
- b) quantidade dos materiais e/ou serviços;
- c) informações acerca da disponibilidade de projeto;
- d) exigência de cadastramento no SICAF ou apresentação da documentação que substitua o cadastramento;
- e) forma de apresentação da proposta;
- f) local e data para apresentação das propostas;
- g) tipo de licitação (menor preço) que embasará o julgamento das propostas;
- h) condições de desempate entre duas ou mais propostas;
- i) critérios de aceitabilidade dos preços;
- j) condições de recebimento do objeto da licitação;
- k) condições e prazo de pagamento; e
- l) vinculação das normas do convite às disposições da Lei nº 8.666/1993).

(art. 40 da Lei nº 8.666/1993).

16 - Não têm sido anexados aos editais de licitação os documentos referenciados na legislação a saber: projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato (§ 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/1993).

17 - As minutas dos editais e dos contratos não foram previamente examinadas e aprovadas por Assessoria Jurídica (parágrafo único, art. 38 da Lei nº 8.666/1993).

18 - A Comissão Permanente de Licitação vem, indevidamente, adjudicando o objeto dos convites com menos de três propostas válidas, sem que as circunstâncias (limitações de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados) tenham sido devidamente justificadas no processo (§ 7º, art. 22 da Lei nº 8.666/1993 e Decisão nº 274/TCU/1994).

19 - As compras e as contratações, enquadradas nos incisos III a XIV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, não contêm:

- a) justificativa fundamentada da dispensa;
- b) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa enquadrada no inciso IV;
- c) razão da escolha do fornecedor ou executante;

31 JUL 2001

BCA 113-07

- d) justificativa do preço;
- e) parecer favorável da Assessoria Jurídica;
- f) ratificação por parte da autoridade superior; e
- g) publicação resumida na imprensa oficial.

(art. 26 e inciso VI, art. 38 da Lei nº 8.666/1993).

20 - As compras e as contratações, enquadradas no art. 25 da Lei nº 8.666/1993, não contêm:

- a) justificativa fundamentada da despesa;
- b) razão da escolha do fornecedor ou executante;
- c) justificativa do preço;
- d) comprovação de exclusividade fornecida pelo órgão de registro do comércio local, pelo sindicato, federação ou confederação patronal, ou, ainda, por entidades equivalentes, nas aquisições de material;
- e) parecer favorável da Assessoria Jurídica;
- f) ratificação por parte da autoridade superior; e
- g) publicação resumida na imprensa oficial.

21 - Ficou constatado fracionamento de despesas na aquisição de combustível e lubrificantes, tendo em vista que a soma dos diversos convites expedidos ultrapassa o limite estabelecido para esta modalidade de licitação, ensejando a necessidade de abertura de tomada de preços (alínea “b”, inciso II, art. 23 da Lei nº 8.666/1993).

22 - Ficou constatado fracionamento de despesas na aquisição de gêneros alimentícios, tendo em vista que a soma das diversas tomadas de preços ultrapassa o limite estabelecido para esta modalidade de licitação, ensejando a necessidade de abertura de concorrência (alínea “c”, inciso II, art. 23 da Lei nº 8.666/1993).

23 - No Edital de Tomada de Preços, relativo à contratação de serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações, o plano de trabalho não discrimina as unidades quantitativas de serviços a serem prestados, deixando, portanto, de especificar a metragem quadrada de área a ser limpa e conservada e o limite superior a ser pago pelos serviços (R\$/m²), além de caracterizar o objeto como fornecimento exclusivo de mão-de-obra (§ 1º, art. 3º e o inciso II, art. 4º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997, do MARE e Portaria nº 1.250/2000 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG).

24 - A Administração permitiu a realização da Tomada de preços para aquisição de gêneros alimentícios, sem definição das quantidades a serem adquiridas (inciso II, § 7º, art. 15 da Lei nº 8.666/1993).

25 - A Comissão Permanente de Licitações não vem lavrando ata para registro dos procedimentos relativos aos convites, o que contraria o § 1º, art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Em consequência, não há registro, nos processos, das fases de habilitação, abertura das propostas e verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos da norma do convite (incisos I a IV, art. 43 da Lei nº 8.666/1993).

26 - Não constam nos processos licitatórios, na modalidade convite, os atos de adjudicação do objeto licitado e a homologação dos atos realizados (inciso VII, art. 38 da Lei nº 8666/93).

31 JUL 2001

BCA 113-07

27 - Não tem ocorrido a designação formal de um representante da administração para acompanhar e fiscalizar cada objeto de contrato, carta-contrato, ajuste, convênio e de outros acordos (art. 67 da Lei nº 8.666/1993).

28 - Não foi obedecido o prazo previsto na legislação para a publicação resumida do instrumento de contrato (§ único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993).

29 - O Ordenador de Despesas está utilizando chancela ao invés de assinar os contratos e cartas-contratos (inciso IV do art. 20, combinado com o art. 186 do RADA e art. 41 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

30 - Não foi observado o prazo previsto na IN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, quanto à prestação de contas dos convênios.

31 - Serviços prestados por pessoa física foram enquadrados, indevidamente, na natureza de despesa 349039 - pessoa jurídica (Manual de Despesa da União, Portaria nº 05/SOF, de 20 maio 1999 e IMA 170-2, de 30 de novembro de 2000).

32 - A Organização mantinha em vigor diversos contratos relativos à utilização por terceiros de bens imóveis, sob a forma de arrendamento. No exame destes processos, verificou-se que:

- a) as expedições dos convites, destinados às concessões de uso sob a forma de arrendamento, não foram precedidas de criteriosas avaliações dos objetos, por Órgão competente ou comissão específica para, observados os valores de mercado e considerados os equipamentos, bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro incorporados, estabelecer os valores mínimos a serem aceitos (inciso VIII do art. 13 do Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, letra “e”, item 9.6 da NSMA 87-1/1987, alterada pela Portaria COMGAP 028, de 20 de abril de 1989, e pelo art. 12 da Portaria nº 187/GM4, de 20 de março de 1998, e art. 17 da Lei nº 8.666/1993);
- b) não foram formalizados e registrados, como parte integrante dos processos, nas fases licitatória e de contratação, os critérios adotados para o cálculo do rateio dos serviços públicos, a serem indenizados, mensalmente, pelos concessionários (letra “c”, item 9.7 da NSMA 87-1/1987 e Decisão nº 96/1995 do TCU);
- c) a cláusula relativa à rescisão contratual não define, adequadamente, o direito do contratado, quanto à indenização por benfeitorias necessárias consentidas, no caso da rescisão do contrato no interesse da Administração (item 9.10 da NSMA 87-1/1987, alterado pela Portaria COMGAP 028, de 20 de abril de 1998, art. 7º da Portaria nº 187/GM4 de 20 de março de 1998, e art. 63 do Código Civil Brasileiro).
- d) O recebimento, a abertura e o julgamento das propostas não foram registrados em atas (inciso V, art. 38 da Lei nº 8.666/1993);
- e) não foram entregues, mediante assinatura do concessionário em termo de responsabilidade e condições de uso, os equipamentos, bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro, colocados à disposição do interessado, para utilização durante a vigência contratual (inciso VII, art. 23 do RADA).
- f) não foi designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto de cada contrato, e anotar, em registro próprio, todos os procedimentos inadequados verificados, bem como as correções determinadas e as providências adotadas (§ 1º e “caput” do art. 67 da Lei nº 8.666/1993).

31 JUL 2001

BCA 113-07

- g) não estão sendo recolhidos os compromissos (mensalidades e taxas de serviços públicos) nas datas aprazadas (art. 11 da Portaria nº 187/GM4, inciso IX do § 1º do art. 22 do RADA e inciso III do art. 55 da Lei nº 8.666/1993).
- h) não foram confeccionados, e remetidos à SEFA, os Registros Contábeis de Receita - RCR (Portaria nº 370/GM4, de 1º de julho de 1998 e IMA 175-1 / 1999)
- i) imóvel, destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário., foi cedido, indevidamente, na forma de comodato (§ 5º do art. 18 da Lei nº 9.636 de 15 Maio 1998).
- j) arrendamento do Posto de Atendimento Bancário não foi precedido do processo licitatório (nº (1), letra “b”, item 9.4 da NSMA 87-1/1987, art. 3º da Portaria nº 187/GM4, arts. 18 e 20 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, e inciso VIII do art. 13 do Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001).

33 - Nos contratos de obras e prestação de serviços, foram detectadas as seguintes impropriedades:

- a) a aprovação da minuta de contrato, pela autoridade superior, ocorreu em data posterior à da assinatura do contrato (art. 2º da Portaria nº 749/GM4/1997).
- b) não foi incluída cláusula, no contrato, condicionando o início da execução à inclusão do RCC, no SIAFI, pela SEFA (art. 2º da Portaria nº 750/GM4/1997).
- c) não foi elaborado, e remetido para a SEFA, o RCC (art. 6º da Portaria nº 750/GM4/1997).
- d) a Unidade Gestora executou parcelas do contrato, sem a aprovação do RCC pela SEFA (art. 4º da Portaria nº 750/GM4/1997).
- e) foi incluída, indevidamente, previsão de reajuste no contrato, embora o prazo contratual seja inferior a 12 (doze) meses e sem previsão de prorrogação (art. 28 da Lei nº 9.069/1995, Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, e Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997).
- f) A Unidade Gestora não está utilizando, adequadamente, os eventos para liquidação de despesas vinculadas a contratos. Conforme registros no SIAFI, o saldo da conta contábil 1.9.9.7.2.02.00 permanece inalterado, embora já tenham ocorrido liquidações referentes ao contrato (Norma de Execução do SIAFI).

34 - Nos processos de contratação de pessoal, com base na Lei nº 8.745/1993, alterada pela Lei nº 9.849/1999, foram observadas as seguintes impropriedades:

- a) não foi publicado no Diário Oficial o processo seletivo simplificado (art. 3º, Lei nº 8.745/1993);
- b) não constaram do edital os critérios objetivos para a seleção do pessoal a ser contratado, por meio de análise do “curriculum vitae” (§ 2º, art. 3º, Lei nº 8.745/1993);
- c) a minuta do edital e do contrato não foi aprovada pela Assessoria Jurídica (parágrafo único, art. 38, Lei nº 8.666/1993); e
- d) não foi publicado em Diário Oficial o extrato do contrato (parágrafo único, art. 61, Lei nº 8.666/1993).

35 - Nos termos aditivos de prorrogação de prazos não constam cláusulas prorrogando e atualizando as garantias dos contratos (§ 2º, art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores).

36 - Os editais de licitações, para compra de medicamentos, não estão adotando a obrigatoria denominação genérica dos produtos (alínea “b”, do item 3.2 da Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998 - Ministério da Saúde e § 2º do art. 3º da Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 6

MATERIAL DE INTENDÊNCIA

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O setor não possui a legislação que regula as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/1992).

05 - Os saldos dos bens patrimoniais móveis de consumo em estoque, escriturados nos documentos de controle (inventários e fichas de prateleira), não representam corretamente o existente no setor (art. 182 do RADA e art. 96 da Lei nº 4.320/1964).

06 - Os saldos dos bens de consumo em estoque dos diversos setores da Unidade não guardam consistência com as posições das contas-contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA, art. 95 da Lei nº 4.320/1964 e Norma de Execução SIAFI).

07 - Os valores constantes das fichas de cadastro, utilizadas para controle dos estoques de material de expediente, limpeza, informática e uniformes, não mantêm consistência quando confrontados com os respectivos inventários (art. 180 do RADA e art. 95 da Lei nº 4.320/1964 e Decisão 119/TCU/1998).

08 - Não foi possível confrontar a escrituração com o estoque físico existente, em virtude da desatualização dos registros contábeis (art. 180 do RADA).

09 - Não vem sendo cumprido o prazo de 5(cinco) dias úteis para o recebimento de material e serviços que não dependam de exame qualitativo (art. 80 do RADA).

10 - O gestor não elaborou, para a aprovação do Agente Diretor, tabelas de dotação periódica para a distribuição de material de consumo de uso rotineiro (expediente, asseio e limpeza) aos diversos setores da Organização (inciso V, art. 23 do RADA).

11 - O Gestor vem realizando a conferência dos inventários anuais com o seu próprio pessoal, sem que haja a nomeação de comissão composta de membros estranhos à atividade do setor (inciso II, art. 6º do RADA e a letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001 e Acórdão 215/1997 - Ata 35).

12 - A estocagem de material não está obedecendo às regras básicas de armazenagem, não existindo estrados, armações e prateleiras suficientes, o que pode gerar danos ou inutilização do material (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2000 combinado com o volume 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, de 30 de outubro de 1995).

13 - O material inflamável (álcool e ceras) está sendo armazenado em local contíguo ao do material de expediente, contrariando as normas de segurança (letras “a” e “b”, item 4.2 da ICA 173-1/2001).

14 - Não foi elaborado, ao final do exercício, o inventário analítico dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA, letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001, Decisão nº 119/TCU/1998/2ª Câmara e art. 96 da Lei nº 4.320/1964).

31 JUL 2001

BCA 113-07

15 - O gestor não vem elaborando, mensalmente, o balancete demonstrativo de sua gestão, onde pudesse estar evidenciada a movimentação do material em estoque (inciso II, art. 23 do RADA e letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

16 - Não estão sendo encaminhados ao setor de registro patrimonial os documentos referentes à aquisição de bens móveis de consumo de uso duradouro, prejudicando a atualização das relações expedidas por aquele setor (art. 57 do RADA).

17 - Foram encontradas fichas de controle de estoque com as seguintes falhas na escrituração ou registro:

- a) nomenclatura incompleta (art. 182 do RADA);
- b) discrepância entre os saldos escriturados e o estoque existente (art. 180 do RADA);
- c) inexistência de chancela ou rubrica do Agente de Controle Interno (inciso VI, art. 23 do RADA);
- d) preenchimento incompleto (§ 6º, art. 188 do RADA);
- e) anotações a lápis (art. 188 do RADA);
- f) identificação incompleta dos documentos que originaram as entradas e saídas do estoque (§ 1º, art. 56 do RADA); e
- g) correções feitas em desacordo com o art. 188 do RADA.

18 - O gestor não está registrando, de forma legível, o nome, o posto e o cargo, abaixo das assinaturas ou rubricas lançadas nos modelos de sua escrituração (art. 185 do RADA e art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986).

19 - Os documentos de baixa de estoque (Guia de Fornecimento de Material) apresentam erros em relação à escrituração (espaços em branco não preenchidos ou cancelados por meio de um traço; omissão da assinatura do favorecido; omissão da assinatura do Chefe do Setor de Material; omissão da assinatura do Agente de Controle Interno; lançamentos supletivos e retificações em desacordo com a legislação em vigor) (art. 180 e 188 do RADA).

20 - O sistema informatizado adotado para a escrituração dos bens em estoque não atende às necessidades, porquanto:

- a) Mapa Mensal não indica o valor total do saldo anterior; e
- b) os Mapas não discriminam os itens remanescentes do mês anterior e, em consequência, os valores registrados como custo médio não são consistentes, prejudicando a confiabilidade no valor do saldo do período.

(letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

21 - O sistema informatizado de controle de estoque, desenvolvido pela própria Unidade, não está arredondando corretamente os valores oriundos de dízimas no cálculo do preço médio ponderado; não é capaz de fornecer informações acerca das entradas e saídas de um mesmo item; e não fornece informações acumuladas sobre um ou mais itens, em períodos distintos (item 6.14.1 da ICA 172-4/98 e letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

22 - Não tem sido exigida a quitação dos militares nas fichas individuais de fardamento, por ocasião da distribuição das peças do uniforme gratuito (art. 180 do RADA e anexo 2 da IMA 168-5/1984).

31 JUL 2001

BCA 113-07

23 - Vem ocorrendo, indevidamente, a distribuição de peças de fardamento de distribuição gratuita e de uniforme de vôo em quantidades não previstas, utilizando-se do artifício de “cautelas” (item 3.1 da IMA 168-5/1984).

24 - As Fichas Individuais de Fardamento apresentam, indevidamente, campos de preenchimento em branco (§ 6º, art. 188 do RADA).

25 - Na elaboração da Previsão Anual de Fardamento, foi omitido o estoque existente, ocasionando distorção nas necessidades previstas (letra “e”, item 4.2 da IMA 168-5/1984).

26 - Não vem sendo elaborado, mensalmente, balancete que demonstre as variações patrimoniais ocorridas no estoque de uniformes (letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

27 - Verificou-se a existência de fichas individuais de fardamento com anotações a lápis, rasuras e correções feitas em desacordo com o art. 188 do RADA.

28 - O gestor não está tomando providências para que seja organizado o Mapa de Distribuição de Fardamento (letra “n”, item 4.6, seção 6, capítulo IV da IMA 168-5/1984).

29 - Foram encontradas fichas individuais de uniforme (IDGF-12) sem o traço de encerramento da distribuição, apesar de conterem a assinatura dos recebedores (§ 6º, art. 188 do RADA).

30 - Nas previsões de fardamento, não constam:

- a) estoque existente por tamanho, considerando a última distribuição efetuada;
- b) efetivo existente, por especialidade;
- c) a previsão do efetivo a ser incorporado; e
- d) efetivo a ser licenciado.

(Letra "e", item 4.2 da IMA 168-5/1984).

31 - Não foi encaminhado à Subdiretoria de Abastecimento, na data prevista, o Mapa do Movimento Anual de Fardamento - Mod. IDGF-8 (letra “a”, item 4.2 da IMA 168-5).

32 - O gestor não está registrando, em tempo hábil, a distribuição de peças de uniforme na Ficha Individual de Fardamento (Mod. IDGF 12) correspondente (letra "c", item 4.6 da IMA 168-5/1984).

33 - Não foram transcritas para as fichas individuais de fardamento os materiais relacionados nas guias dos militares transferidos para a Unidade (letras “s” e “t”, item 4.6 da IMA 168-5/1984).

34 - O Gestor não vem comunicando o recebimento de fardamento ao Depósito Central de Intendência, através de mensagem rádio, indicando a quantidade de volumes e os números das Portarias de Fornecimento recebidas (letra “d”, item 4.4 da IMA 168-5/1984 e art. 77 do RADA).

35 - Não existem fichas individuais para o controle dos uniformes especiais distribuídos a oficiais e graduados, impossibilitando a respectiva quitação ou recibo pelos interessados (inciso VII do art. 23 do RADA e item 5.1 da IMA 168-7 (M1), de 28 de julho de 1987).

36 - As fichas individuais utilizadas para controle dos uniformes especiais de vôo distribuídos não foram rubricadas pelo Agente de Controle Interno (inciso VI do art. 23 do RADA).

37 - O Gestor vem apropriando no SIAFI, indevidamente, através do evento 51.0.103 - Consumo Imediato -, materiais que deveriam ser incorporados ao estoque e apropriados no evento 51.0.102- Material de Consumo para o Estoque Interno-, o que não preserva a trilha contábil de aplicação desses materiais, além de comprometer o fiel levantamento de custos da Organização (item 6.13.1.1 da ICA 172-4/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

38 - O gestor não vem informando, tempestivamente, ao Setor de Licitações, a atuação dos diversos fornecedores quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para fins de registro junto ao cadastro do SICAF (inciso IX, art. 23 do RADA).

39 - Não vem sendo realizada a consolidação mensal dos diversos demonstrativos dos bens patrimoniais de consumo em estoque, sob responsabilidade de todos os gestores, objetivando o registro nas contas correntes contábeis correspondentes do SIAFI, deixando-se de cumprir o previsto nos anexos 53A e 54A, da ICA 172-4/2001 (inciso II, art. 23 do RADA).

40 - A consolidação dos saldos dos bens de consumo em estoque, dos diversos setores, elaborada pelo Setor de Material de Intendência, não guarda conformidade com os registros constantes das respectivas contas-correntes do SIAFI (inciso II do art. 23, art. 178 e 182 do RADA, art. 95 da Lei nº 4.320/64 e Norma de Execução SIAFI).

41 - O gestor não vem elaborando, mensalmente, o balancete dos bens de consumo em estoque, por conta-corrente contábil, de forma a permitir o confronto com as posições do SIAFI (inciso II, art. 23 do RADA, letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

42 - O gestor não vem exercendo o controle sobre os empenhos emitidos e não liquidados, constantes da respectiva conta do SIAFI, não sendo acompanhado e registrado o descumprimento das obrigações por parte do fornecedor (inciso II, art. 16 do RADA e inciso X, art. 23 do RADA).

43 - Não estão sendo mantidos em arquivo os documentos comprobatórios das variações patrimoniais das contas contábeis 1.1.3.1.8.01.00 (Bens de Consumo - Estoque Interno) registradas no SIAFI (inciso X, art. 23, do RADA).

44 - As notas de liquidação de despesa não indicam o número do documento de crédito da qual se originaram, prejudicando o correto discernimento da origem da obrigação (§ 1º, art. 56 do RADA e anexo 01 da ICA 172-4/2001).

45 - Não vem ocorrendo, através de Nota de Lançamento (NL), oportunamente emitida, o recebimento de materiais transferidos através do SIAFI. O movimento da conta contábil 1.9.9.9.1.01.01 (material em trânsito - SIAFI) evidencia que:

- a) a Unidade permaneceu com saldo na retrocitada conta no final do exercício; e
- b) alguns valores não foram ainda recebidos, embora estejam registrados no sistema há mais de 60 (sessenta) dias. (item 6.13.5 da ICA 172-4/2001).

46 - O Agente de Controle Interno vem compondo, indevidamente, a Comissão Permanente de Recebimento de Material de Intendência, contrariando o princípio da segregação de funções (inciso II, art. 6º do RADA).

47 - A Norma Padrão de Ação que estabelece as atribuições do setor não foi aprovada pelo Agente Diretor (inciso II, § 1º, art. 19 do RADA e letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

48 - A balança existente no Setor não foi aferida e nem vistoriada pelo INMETRO ou por órgão credenciado (letra "a" item 4.4 da IMA 173-1/2001).

49 - Os termos lavrados no verso das Portarias de Fornecimento de Fardamento não fazem referência às discrepâncias verificadas (item 4.5 da IMA 168-5/1984)

50 - Não estão sendo atualizados os registros contábeis referentes à execução patrimonial dos bens de consumo em estoque, haja vista que não vem sendo realizada a baixa no SIAFI ao final de cada mês (inciso IX do art. 30 do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

51 - As instalações do Setor de Lavanderia de roupa hospitalar não preenchem os requisitos de segurança preconizados pelo Ministério da Saúde no que concerne ao trato da infecção hospitalar (Manual Brasileiro de Acreditação Hospitalar Coordenação, Ministério da Saúde, 1998 - ISBN 85.334.0182.5).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 7

PATRIMÔNIO IMÓVEL

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do Setor, bem como o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O setor não possui a legislação que regula as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão 166/TCU/1992).

05 - As fichas cadastrais (modelos 2124 e 2125) não se encontram assinadas pelo Agente de Controle Interno (inciso VIII, art. 26 do RADA, letra “b”, item 4.3 da ICA 173-1/2001, letra “b” do item 5.3 e letra “b” do item 5.5 da NSMA 87-1/1987).

06 - Por ocasião da elaboração do Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, não foram observados os procedimentos previstos na NSMA/87-1, porquanto:

- a) o Termo não foi publicado em boletim interno reservado da Unidade (alínea “d”, item 6.4); e
- b) não ocorreu o envio das vias previstas para o Comando Aéreo Regional de jurisdição e para a Subdiretoria de Patrimônio da DIRENG (alínea “c”, item 6.4).

07 - Não foram apresentados os Termos de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, relativos às últimas 5 (cinco) transmissões de cargo de Comandante (letras “a” e “b”, item 6.4 da NSMA 87-1/1987).

08 - O gestor não possui, em seus arquivos, as 4^{as} vias dos Termos de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, nem as publicações nos boletins reservados da UG (letra “c” e “d”, item 6.4, da NSMA 87-1/1987).

09 - Do último Termos de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, não constaram:

- a) os terrenos e benfeitorias, identificados com numeração do cadastro;
- b) estado de conservação das benfeitorias;
- c) as referências às ocupações indevidas, com as providências jurídicas; e
- d) os problemas jurídicos decorrentes de ocupação indevida (anexo 10 da NSMA 87-1/1987).

10 - Os contratos de obras e de serviços de engenharia não estão sendo formalmente fiscalizados por servidor ou comissão designada em boletim interno, dificultando o acompanhamento patrimonial dos eventos e os registros pertinentes (art. 67 da Lei nº 8.666/1993).

11 - O Termo de Passagem e Recebimento de Cargo, lavrado na última substituição dos gestores, não foi transcrito, na íntegra, no boletim interno da unidade, nem registra, sinteticamente, a transmissão dos bens de consumo de uso duradouro (art. 44 do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

12 - O gestor não mantém em arquivo todas as especificações, plantas e desenhos referentes a cada benfeitoria do patrimônio imóvel da Organização (inciso IV, art. 26 do RADA e NSMA 87-1/1987).

13 - O Gestor de Imóveis não vem recebendo dos Gestores de Licitações e de Material de Intendência e dos fiscais de obras cópias dos contratos, notas de empenho e medições que envolvam alteração nos bens patrimoniais imóveis, para acompanhamento e apropriação dos valores nas Fichas de Registro Patrimonial Modelo 2125 e o registro no SIAFI de todas as alterações (inciso XIII e XVII, art. 26 do RADA e letra “o”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

14 - O gestor não vem acompanhando as modificações dos bens patrimoniais imóveis de sua responsabilidade, não possuindo um controle mensal, onde registre, através de documento competente (Razão da Conta - SIAFI), o saldo anterior, os acréscimos, os decréscimos e os novos saldos (item 6.20 da ICA 172-4/1998, item 4.7 da ICA 173-1/2001 e inciso I do art. 26 do RADA).

15 - O inventário analítico dos bens imóveis, referente ao final do exercício, não foi classificado por conta-corrente-contábil do SIAFI, bem como não foi adotado o modelo prescrito no anexo 13 da ICA 172-4/2001, impossibilitando a confrontação com os registros constantes do SIAFI (incisos I e XV, art. 26 do RADA).

16 - O gestor vem formalizando o Demonstrativo Sintético de Obras em Andamento de forma parcial, sem incluir todas as obras da OM, em virtude do não recebimento das informações relativas às etapas de medições de obras/serviços concluídas no período, impedindo, assim, a transferência dos valores para as contas-contábeis definitivas (item 6.17.7.4 da ICA 172-4/2001):

17 - O gestor não formalizou a transferência dos valores do Demonstrativo Sintético de Obras em Andamento, Gestão Tesouro Nacional, para as contas contábeis definitivas, em virtude de não ter havido, ainda, o recebimento definitivo das obras e serviços executados, apesar de estarem já concluídos (item 6.17.7.4 da ICA 172-4/2001).

18 - O gestor não possui os registros analíticos de todas as benfeitorias existentes na UG (letra “a”, item 5.7, da NSMA 87-1/87).

19 - Na última substituição de gestor, não foi elaborado Termo de Passagem e Recebimento de Cargo (art. 44 do RADA).

20 - As cópias das plantas e de outros desenhos, necessários aos processos patrimoniais da Unidade, não possuem impressa a palavra "CÓPIA", não contendo as datas, o "CONFERIDO" e a assinatura do responsável, além de não se encontrarem com a numeração do processo correspondente (letra “e”, item 2.1, NSMA 87-1/1987).

21 - As plantas gerais de áreas existentes nos arquivos do setor encontram-se desatualizadas, não constando todas as benfeitorias existentes na UG (letra “g”, item 2.1, NSMA 87-1/1987).

22 - A UG apesar de possuir, na área patrimonial sob sua jurisdição, ocupação indevida de terreno, não tomou as medidas cabíveis para promover sua recuperação (item 6.6 da NSMA 87-1/1987).

23 - A UG não possui a cartografia da área, não tendo sido verificada, junto ao Instituto de Cartografia da Aeronáutica (ICA), ou outros órgãos cartográficos oficiais, a existência de levantamentos aéreos de interesse do Comando da Aeronáutica (letra “b”, item 2.1, NSMA 87-1/1987 e inciso III do art. 26 do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

24 - Os atuais contratos administrativos, referentes a utilização, por terceiros, de bens imóveis, não segregam os valores das indenizações dos serviços públicos daqueles correspondentes aos arrendamentos (inciso III, art. 17 da Portaria nº 187/GM4, de 20 de março de 1998 e ICA 172-4/2001).

25 - O gestor não está preenchendo a ficha modelo 2125 - Registro Analítico de Benfeitoria - campo a campo (letra "a", do item 5.5, da NSMA 87-1/1987).

26 - O gestor não é o responsável pela emissão das NL referentes às modificações do patrimônio imóvel, nem pelos documentos que efetivam os registros contábeis lançados no SIAFI (inciso I e XVII, art. 26 do RADA e letra “o”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

27 - Os valores constantes das fichas dos bens patrimoniais imóveis (terrenos e benfeitorias), arquivadas no setor, não foram atualizados em relação ao último laudo de avaliação (incisos II e XV, art. 26 do RADA, itens 3.9 e campo II da letra “a” do item 5-5 da e NSMA 87-1/1987 e item 6.19 da ICA 172-4/2001).

28 - A avaliação das benfeitorias não foi formalmente realizada no final do exercício (capítulo III da NSMA 87-1/1987 e itens 6.18 e 6.19 da ICA 172-4/2001).

29 - As avaliações não estão sendo realizadas por comissão constituída de 03 (três) membros, sendo pelo menos um profissional qualificado (engenheiro ou arquiteto com curso de avaliação de bens imóveis) (item 3.11, NSMA 87-1/1987 e Norma Brasileira 502 - NB 502/89, registrada no INMETRO como NBR-5676).

30 - Os bens patrimoniais imóveis não estão identificados pelo código RIP ou individualizados no SIAFI, por inscrição genérica, através da transação “INCGENE”, com a utilização do tipo de inscrição “IM” (item 6.17.1 da ICA 172-4/2001).

31 - Não foi apresentado levantamento cadastral do imóvel sob jurisdição da OM (capítulo II da NSMA 87-1, de 6 de abril de 1987).

32 - O levantamento cadastral dos imóveis que constituem o patrimônio sob jurisdição da UG não obedeceu a sequência abaixo:

- a) exame dos títulos de propriedade;
- b) exame da cartografia existente e/ou fotografias aéreas;
- c) levantamento topográfico do perímetro;
- d) elaboração do memorial descritivo;
- e) execução da planta representativa da propriedade;
- f) demarcação;
- g) levantamento cadastral das benfeitorias; e
- h) distribuição da documentação.

(cap. II, da NSMA 87-1/1987).

33 - A planta geral de área não está atualizada com os números registros constantes das fichas modelo 2125 e com o último Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis (letra “g” do item 2.1 da NSMA 87-1/1987 e inciso V do art. 26 do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

34 - Não estão sendo comunicadas, nos prazos previstos, ao órgão regional e central do sistema de patrimônio, as modificações ocorridas nas benfeitorias existentes (inciso IX do art. 26 do RADA).

35 - Não está sendo incorporado ao número do Registro Imobiliário Patrimonial (RIP), o valor final da obra de reforma ou de ampliação das instalações, correspondente à edificação alterada (incisos XIII e XIV do art. 26 do RADA e no subitem 6.17.7 da ICA 172-4/2001).

36 - Não estão sendo remetidas, mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente, ao Serviço Regional de Patrimônio do COMAR e à Subdiretoria de Patrimônio da DIRENG, as alterações ocorridas no período, com relação ao registro analítico dos imóveis sob sua responsabilidade (nº 1, letra “e”, item 5.7, da NSMA 87-1/1987 e inciso IX, art. 26 do RADA).

37 - O gestor não vem realizando, tempestivamente, o acompanhamento dos processos referentes à legalização e regularização dos bens sob a jurisdição da Unidade Gestora (item 1-37 da NSMA 87-1/87 e inciso XI, art. 26 do RADA).

38 - O Gestor de Imóveis, embora designado para o cargo, até a data dos exames de auditoria, não havia recebido o cargo formalmente (inciso I, art. 48 do RADA).

39 - Foram encontradas fichas modelos 2124 (terrenos) e 2125 (benfeitorias) com as seguintes impropriedades:

- a) rasuras (art. 188 do RADA);
- b) padrões monetários desatualizados; e
- c) campos em branco (§ 6º, art. 188 do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 8

PESSOAL

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regulamento ou Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e art. 19, inciso II, parágrafo 1º do RADA).

03 - O setor não possui a legislação que regula as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, não foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes e de consumo de uso duradouro), não estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - Os itens de natureza financeira, que asseguram, modificam ou extinguem direitos e obrigações financeiras dos militares e/ou civis, não estão sendo submetidos ao exame e autenticação do Agente de Controle Interno (letra “f”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

06 - O Gestor de Pessoal não vem apresentando, por ocasião da prestação de contas mensal da Administração, por meio de balancete, os documentos comprobatórios referentes a auxílio-transporte (inciso IV, art. 30 do RADA).

07 - Não vem sendo cotejada com o item de desconto da cota parte de responsabilidade dos militares e funcionários civis, publicado no boletim interno, nem com a relação analítica de caixa fornecida pelo Setor de Finanças (inciso XX, § 3º, art. 22 do RADA).

08 - O benefício de auxílio-transporte vem sendo concedido, a cada mês, em montante correspondente a 22 dias, tanto para os militares e/ou civis que trabalham no expediente administrativo, de segunda a sexta-feira, quanto para aqueles que cumprem escalas de serviços com folgas programadas (item 4.2 da IMA 161-14/1999).

09 - Algumas das declarações de bens e rendas, apresentadas pelos agentes da administração, não fazem menção à renda do declarante, o que impossibilita a verificação da compatibilidade das variações patrimoniais e rendimentos auferidos, que deve ser realizada pelo setor de controle interno (alínea “a”, subitem 2.1, inciso IV da Portaria nº 035/GM6, de 10 de janeiro de 1995).

10 - O Gestor de Pessoal não tem tomado as providências necessárias para que os militares e servidores civis, no exercício de cargos de direção e assessoramento do nível superior e membros de comissões de recebimento de obras, atualizem, anualmente, a declaração de bens e valores, relativa ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro (Portaria nº 35/GM6, de 10 de janeiro de 1995, e Comunicado DPC nº 012, de 15 de maio de 1995, publicado no Bol. Ext. DIRAP, nº 061, de 2 de junho de 1995).

11 - O Gestor de Pessoal não providenciou o encaminhamento tempestivo à SEFA e ao Agente de Controle Interno das declarações de bens e rendas (letras “c” e “d”, item 1.1, parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6/1995).

12 - Não vem sendo publicado em boletim interno da Unidade o ato da entrega das declarações de bens e rendas pelos agentes da administração (letra “b” item 1.1 da parte IV do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 de janeiro de 1995, letra “h”, item 5 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

13 - Não vêm sendo tomadas as providências e medidas necessárias para a manutenção e o sigilo das declarações de bens e rendas (item 2, Parte V do anexo à Portaria nº 35/GM6, de 10 de janeiro de 1995).

14 - Não constam das pastas de assentamento individual de alguns servidores civis, arquivadas no setor, as suas declarações de beneficiários (item 3-1 da IMA 47-3, 1º de março de 1992).

15 - Não existe livro de ponto ou outro sistema de controle eletrônico, que registre o horário da entrada e da saída do pessoal civil durante o expediente. O controle é feito, atualmente, através de parte dos chefes dos setores, onde os servidores civis prestam serviço, ao Chefe do Setor de Pessoal comunicando a frequência e/ou faltas mensais (inciso X, art. 116 e inciso I, art. 117, da Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990. RJU. Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996).

16 - Não existe um controle formal de movimentação dos servidores civis, internamente entre os setores, para efeito das concessões ou cancelamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade (art. 8º, Decreto nº 97.458, 15 de janeiro de 1989).

17 - Não foi delegada ao Gestor de Pessoal autorização para autenticar as cópias dos boletins com o “CONFERE COM O ORIGINAL”, bem como para assinar as “FOLHAS DE ALTERAÇÕES” dos militares sobre os quais tenha precedência hierárquica (Itens 8.3.6.2 e 9.4.2.1 da IMA 10-1/1995).

18 - Não foi publicado em boletim interno, o Plano de Férias (pessoal militar e civil) da Organização, relativo ao ano em curso, o que dificulta o controle e o acompanhamento dos direitos financeiros decorrentes do ato de concessão (art. 258 do RISAER e Orientação publicada às fls. 05 a 08 do aditamento ao boletim externo nº 075, de 7 de julho de 1995, da DIRAP).

19 - Não tem sido comunicada ao Setor de Subsistência a previsão diária de comparecimento do pessoal ao rancho (item 13.8, da NSMA 145-1/1983).

20 - Não vêm sendo informados ao Setor de Material de Intendência e de Finanças, com o prazo mínimo de três meses, os nomes das praças que devam ser excluídas do serviço ativo, com vistas ao controle e o ressarcimento de dívidas existentes e a distribuição futura de fardamento (letra “b”, item 3.1 da IMA 168-5/1984).

21 - Os atestados de licença por motivo de saúde, emitidos por profissionais da área de saúde estranhos à Organização, não estão sendo homologados por uma unidade do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) para que produzam os efeitos legais (art. 278 do RMA 34-1, 30 de dezembro de 1992. RISAER, § 3º, art. 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, RJU, Ordem Técnica nº 003/STDSA/95).

22 - Nas concessões de etapas de alimentação de caráter eventual, deixaram de ser registradas, adequadamente, as condições que justificam o direito à indenização (letras “b” e “c”, item 16 das Instruções aprovadas pela Portaria nº 345/GM6/1992).

23 - As declarações de beneficiários não estão sendo instruídas com a documentação que comprove não só o grau de parentesco dos beneficiários, mas, também, a exclusão de beneficiários preferenciais (item 3-2 da IMA 47-2, de 30 de julho de 1991, item 3-2 da IMA 47-3, de 1º de março de 1992).

24 - Alguns militares deixaram de se apresentar para início de gozo de férias, embora tenham recebido as vantagens financeiras decorrentes do ato da respectiva concessão (inciso I, art. 183 do RISAER e a Orientação publicada às folhas nº 05 a 08, do Bol. Ext. nº 075, de 7 de julho de 1995, da DIRAP).

31 JUL 2001

BCA 113-07

25 - Os modelos de itens utilizados pelos diversos setores não obedecem à formalística preconizada pelo SISBOL e alguns estão incompletos quanto à descrição do fato gerador de direitos ou obrigações, o que, conseqüentemente, poderá trazer prejuízos aos servidores a serem beneficiados ou à Administração (inciso III, art. 210 do RADA).

26 - As fichas de assentamento individuais dos servidores públicos civis não foram submetidas à conferência do Agente de Controle Interno (inciso I do art. 30 do RADA e letra “b”, item 4.3 da IMA 173-1/2001).

27 - O gestor não vem submetendo os itens de boletim interno que impliquem em alterações financeiras ao exame do Agente de Controle Interno (inciso VI, art. 23 do RADA e letra “e”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

28 - O cadastro dos servidores favorecidos com auxílio-transporte não se encontra atualizado e nem conferido pelo Agente de Controle Interno (art. 30, inciso I do RADA).

29 - A concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade não está baseada em laudo expedido pela Delegacia Regional do Trabalho ou perícia realizada por médicos e engenheiros, pertencentes ao quadro do Comando da Aeronáutica, que possuam especialização e credenciamento junto ao Conselho Regional de Medicina (Medicina do Trabalho) ou Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (Engenharia de Segurança) (Comunicado nº 014/DPC, de 6 de dezembro de 1996, publicado no Boletim Externo da DIRAP nº 139, de 9 de dezembro de 1996, e art. 6º do Decreto nº 97.458, de 15 de janeiro de 1989).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 9

PREFEITURA

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do Setor, nem o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O setor não possui a legislação que regule as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/1992).

05 - No Termo de Passagem e Recebimento de Cargo, lavrado na última substituição, não foi transcrito, na íntegra, no boletim interno da unidade, nem registrada, sinteticamente, a transmissão dos bens de consumo de uso duradouro (art. 44 do RADA).

06 - Existem Próprios Nacionais Residenciais com ocupação irregular (letra “c” do item 4.3 da IMA 19-58/1995).

07 - O inventário analítico dos bens patrimoniais de almoxarifado (estoque) não vem sendo elaborado por conta-corrente contábil do SIAFI, o que dificulta o confronto dos valores (letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001 e item 6.16.3 da ICA 172-4/2001).

08 - Existem Próprios Nacionais Residenciais em que foram realizadas obras alterando as características do imóvel, sem que houvesse prévia aprovação do Comando e supervisão de serviços de engenharia (inciso II, art. 27 do RADA e letra “d” do item 7.3 da ICA 19-5/2000).

09 - Os bens em estoque no setor não se encontram registrados no SIAFI (art.178 do RADA).

10 - Não foi publicado em boletim interno da OM o termo de passagem de cargo referente à última substituição do gestor de imóveis residenciais (§ 2º, art. 44 do RADA).

11 - O setor não mantém arquivada toda a documentação do cadastro de imóveis residenciais sob sua responsabilidade (letra “f”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

12 - Não vêm sendo remetidas ao setor de apropriação de custos da OM, por meio da ficha PC-01, as informações sobre os custos com materiais de consumo aplicados, efetivamente, na manutenção dos Próprios Nacionais Residenciais - PNR (letra “a” do item 6.13 da IMA 172-1/1993).

13 - Os pedidos de aquisição e/ou prestação de serviços (PAM/S), referentes às obras e serviços, não incluem suficiência de elementos necessários à caracterização do objeto a licitar, deixando, outrossim, de anexar projeto básico e orçamento detalhado em forma de planilha que expresse a composição de todos os seus custos unitários (§ 2º, art. 7º da Lei nº 8.666/1993).

14 - A Prefeitura não está designando, regularmente, os administradores de conjunto habitacional (item 13.1 da IMA 19-58/1995).

31 JUL 2001

BCA 113-07

15 - O gestor não tem encaminhado ao setor de Patrimônio as atualizações ocorridas nos imóveis residenciais, com vistas a subsidiar a atualização da ficha modelo 2125 e as futuras reavaliações do patrimônio imóvel da Unidade (inciso II do art. 27 do RADA).

16 - O gestor não vem realizando, mensalmente e de maneira formal, o confronto entre as relações de caixa consignatária expedidas pela SDPP e a relação de permissionários que ocupam imóveis, com vistas a verificar:

- a) se ocorreu a inclusão de desconto em desacordo com a relação de permissionários no mês;
- b) se ocorreu omissão de desconto; e
- c) a compatibilidade entre o valor do desconto e o nível ou categoria funcional do servidor civil ou militar.

(letra “p”, item 4.7 da ICA 173-1/2001)

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 10

REGISTRO PATRIMONIAL

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O setor não possui a legislação que regula as suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

05 - Os bens móveis de consumo de uso duradouro não estão sendo controlados, por setor detentor, através de relações numeradas, emitidas pelo setor de registro patrimonial e submetidas ao Agente de Controle Interno (art. 57 do RADA).

06 - Não vem sendo prestada orientação aos gestores quanto ao cumprimento dos prazos para passagem e recebimento de cargos (inciso V, art. 28 e art. 48 do RADA).

07 - Não vem sendo promovida, formalmente a cada semestre, a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro da Organização, com a publicação dos resultados em boletim interno (inciso IX, art. 28 do RADA).

08 - O gestor não dispõe de um controle específico de prazos para as passagens de cargo, a fim de tomar as devidas providências, junto ao Agente de Controle Interno, quando esses prazos não são cumpridos (inciso V e VIII, art. 28 do RADA).

09 - A escrituração não se encontra em ordem e em dia, porquanto tem ocorrido defasagem entre o mês correspondente ao recebimento do bem e o da confecção do aditamento ao boletim interno que registra a inclusão, bem como, nos casos de exclusões, entre o mês da publicação do Termo de Exame de Material ou de Causas e o registro no SIAFI (art. 96, 123, 180 e 182 do RADA e itens 6.21.1 e 6.21.2 da ICA 172-4/2001).

10 - A escrituração de controle patrimonial (analítico) não mantém consistência quando confrontada com as contas-contábeis respectivas do SIAFI (incisos XVIII e XIX, art. 28 do RADA).

11 - Não foram realizados os inventários analíticos dos bens móveis permanentes, incorpóreos e de consumo de uso duradouro, relativos ao encerramento do exercício (art. 58 do RADA e item 6.21.13.3 da ICA 172-4/2001).

12 - O inventário analítico dos bens móveis permanentes, referente ao final do exercício, não foi classificado por conta-corrente-contábil do SIAFI, não permitindo, desse modo, a confrontação com os valores no SIAFI (inciso XIX, art. 28 do RADA, item 6.21.13.3 da ICA 172-4/2001).

13 - O gestor não vem apresentando, por ocasião de reunião mensal da Administração, os documentos comprobatórios de sua gestão (letra “c” do item 4.3 da ICA 173-1/2001).

14 - O gestor não vem realizando o acompanhamento, junto ao SIAFI, dos atos e fatos de sua gestão (inciso I, XVIII e XIX, art. 28 do RADA e letra “m”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

15 - O gestor não está acompanhando as modificações do patrimônio de sua responsabilidade, deixando de arquivar, mês-a-mês, as alterações ocorridas nos valores dos bens móveis, através de documento competente, "razão da conta", de forma a demonstrar: saldo anterior, acréscimos, decréscimos e o novo saldo (inciso XX do art. 28 do RADA e item 6.6 da ICA 172-4/2001).

16 - Nos processos de exames de material, para exclusão, não está sendo cumprido o prazo de 30 dias, previsto para a conclusão dos trabalhos, contados da data de publicação em boletim interno da Organização (art. 123 do RADA).

17 - Nos Termos de Exame de Material ou de Causas não têm sido registrados, adequadamente, os despachos do Agente Diretor quanto a imputar o prejuízo à União ou ao servidor considerado responsável, quanto a excluir do patrimônio ou recuperar o bem e nem quanto à indicação do destino da matéria prima aproveitável (art. 122 do RADA).

18 - As partes que dão origem aos exames de material, para fins de exclusão, não estão sendo devidamente circunstanciadas (art. 110 do RADA).

19 - Os Termos de Exame de Material, arquivados no setor, apresentam expressões vagas, relativas ao estado do material e às causas dos danos sofridos, dificultando, com isso, o julgamento do Agente Diretor (art. 112 do RADA).

20 - A documentação relativa às inclusões e exclusões de material permanente não está sendo arquivada na Seção de Controle do Agente de Controle Interno, sob forma de Processo Administrativo de Gestão (PAG), devidamente numerado, indexado e autuado (item 7.1 da IMA 10-1/95-ICAER, item 11.15.10 da ICA 172-4/2001 e a letra "f", item 4.1, da ICA 173-1/2001).

21 - O gestor não vem mantendo atualizado, assim como não vem submetendo ao Agente de Controle Interno, o registro do controle de todos os detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e incorpóreos (incisos VIII e XVII do art. 28 do RADA e letra "b" do item 4.3 da ICA 173-1/2001).

22 - A escrituração dos bens móveis permanentes, efetuada através de processo mecanizado ou informatizado, não está sendo submetida, mensalmente, ao Agente de Controle Interno e ao Agente Diretor (inciso XVII, art. 28 do RADA e letra "i", item 4.5 da ICA 173-1/2001).

23 - As solicitações sobre transferências de material permanente, entre as subunidades, não estão sendo submetidas à autorização do Agente Diretor (inciso IV, § 2º, art. 19 do RADA e letra "d", item 4.5 da ICA 173-1/2001).

24 - Não vem sendo cancelada e reaproveitada a numeração das fichas carga-geral e parcial, cujos bens se encontrem sem estoque por mais de cinco anos ou sem que haja previsão de novas inclusões (inciso XI, art. 28 do RADA).

25 - Foram encontradas Fichas Carga-Geral com as seguintes incorreções em seu preenchimento:

- a) nomenclatura incompleta (inciso XIII, art. 28 do RADA);
- b) padrões monetários desatualizados (§ 1º, art. 203 do RADA); e
- c) campos em branco (§ 6º, art. 188 do RADA).

26 - Não vem sendo aberto Processo Administrativo de Gestão (PAG) para as exclusões de material permanente (item 11.15.10.2 da ICA 172-4/2001 e letra "f", item 4.1 da ICA 173-1/2001).

27 - As transferências internas de bens móveis permanentes estão sendo concretizadas antes da efetivação da respectiva publicação em boletim interno (inciso IV, art. 28 do RADA e letra "c", item 4.5 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

28 - A documentação sigilosa, referente ao registro de material bélico, não está sendo arquivada em local adequado (art. 24 do Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997).

29 - A última passagem e recebimento de cargo não teve o respectivo termo transcrito, na íntegra, em boletim interno (§ 2º, art. 44 do RADA).

30 - Os bens móveis permanentes não vêm sendo reavaliados nos anos terminados em “zero” e “cinco” (letra “c”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 11

SUBSISTÊNCIA

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - O gestor não dispõe da legislação básica relativa à execução de suas atividades (inciso I, art. 32 do RADA).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

05 - O Gestor não tem contabilizado, diariamente no SIAFI, os valores das baixas de material de consumo em estoque (Mensagens Rádio nº 127 a 129/ SDAB, de 9 de abril de 1999).

06 - As despesas extra-rancho não estão sendo contabilizadas em separado das de consumo normal da alimentação da tropa, apresentando discrepâncias com relação ao cardápio aprovado e atendido, gerando grandes variações no custo médio da alimentação, não permitindo o controle e o acompanhamento por parte do Agente de Controle Interno e dos órgãos de controle interno e externo (alínea “g”, item 13-4 da NSMA 145-1/83, de 9 de fevereiro de 1983, e item 5.2.5.7 da IMA 145-4, de 1º de setembro de 1986).

07 - O gestor não possui o adequado e completo controle do efetivo alimentado diariamente nos diversos refeitórios (nº 5, letra “j”, item 13-6 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

08 - O Gestor não vem elaborando a Parte Diária de Recebimento de Material com as respectivas notas fiscais para remessa ao Agente de Controle Interno (alínea “c”, item 13-3 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

09 - O setor está estocando víveres (pães, frios ou carnes) em armazém particular, em razão da baixa capacidade das suas câmaras frigoríficas ou depósitos. Por tal serviço, são efetuados pagamentos periódicos, sem que tenha sido formalizado contrato que salvguarde a administração e defina adequadamente as responsabilidades, caracterizando contrato verbal (parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666/93).

10 - Foram distribuídas cestas de natal ou farnéis para o efetivo da UG, caracterizando fornecimento não previsto na legislação vigente (alínea “g”, item 13-4 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

11 - A administração do Setor de Subsistência não está recebendo, com a devida antecedência, das organizações apoiadas ou do setor de pessoal as previsões de comparecimento ao rancho (item 13.8 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

12 - O saldo do Inventário Anual de Gêneros Alimentícios não confere com o valor apropriado no SIAFI (item 6.16.3 ICA 172-4/2001 e art. 178 e 182 do RADA).

13 - Não foi apresentado o controle dos exames cropológicos e dermatológicos, que devem ser realizados, semestralmente, de todo o efetivo que manipula gêneros alimentícios (nº 2, letra “a”, item 13.7 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

31 JUL 2001

BCA 113-07

14 - Na transmissão do cargo de Chefe da Seção de Subsistência, não foi anexado o inventário dos bens de consumo em estoque, embora tenha sido registrado o valor no Termo de Passagem e Recebimento de Cargo (art. 47 do RADA).

15 - As informações constantes do verso do Mapa Econômico-Financeiro de Subsistência, quanto ao efetivo arranchado, fornecimento de refeições e comparecimento aos refeitórios, não estão discriminadas por categoria (oficiais, graduados, praças e civis) (modelo 12 da FMA 145-5, de 3 de dezembro de 1987).

16 - O setor não possui um registro que indique, de pronto, os prazos de validade dos diversos gêneros alimentícios estocados (letra “i”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

17 - A Administração tem permitido a alimentação de pessoal de empresa prestadora de serviços, sem haver respaldo legal para o saque de etapas e sem qualquer tipo de indenização por parte da contratada (capítulo VII da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

18 - O gestor não está informando, periodicamente, ao setor de licitações, a atuação dos diversos fornecedores no cumprimento de suas obrigações, para efeito de registro no SICAF (§ 2º, art. 36 da Lei nº 8.666/93).

19 - O gestor não está observando as regras básicas de estocagem de gêneros, haja vista não haver separação entre os alimentos e os produtos químicos destinados à limpeza e higienização (letra “p”, item 13.3 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

20 - Não estão sendo cumpridos os planos de limpeza e de manutenção periódica dos equipamentos e das instalações (item 13-7 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983, e letra “c” do item 4.2 da ICA 173-1/2001).

21 - Não existe um plano de limpeza (letra “b” do item 13.7 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983, e letra “c” do item 4.2 da ICA 173-1/2001) prevendo:

- a) limpeza constante e simultânea com a realização dos serviços normais nas cozinhas, copas, açougues e áreas de preparo de alimentos;
- b) faxinas parciais, em locais mais livres, durante a realização dos serviços normais;
- c) execução de faxina geral, após o término dos trabalhos diários (não se dispensando a limpeza constante e simultânea);
- d) limpeza e higienização periódica das redes de esgoto, com limpeza e desinfecção semanal dos ralos, caixas de inspeção e de gorduras; e
- e) limpeza e desbacterização semestral dos reservatórios de água potável, destinada ao consumo do rancho.

22 - Os dados constantes do verso do Mapa Econômico-Financeiro de Subsistência - MEFS, referentes à requisição de etapas dos militares em trânsito e ao fornecimento de refeições, não estão sendo preenchidos, impedindo o confronto com os dados mensurados mês-a-mês (NSMA 145-1/83 e IMA 145-4, de 1º de setembro de 1986).

23 - O gestor não está diligenciando para que o serviço de saúde examine as dietas e os cardápios (item 3-5, IMA 160-7, de 22 de janeiro de 1976).

24 - Não estão sendo realizadas reuniões ou ministradas aulas sobre segurança no trabalho, higiene e limpeza, ou, ainda, treinamento para situação de emergência, no caso de incêndio (nº 5, letra “a” do item 13-7, NSMA 145-1, de 1º de setembro de 1986).

25 - A documentação relativa à Prestação de Contas mensal não está sendo ordenada, como previsto na IMA 145-4, de 1º de setembro de 1986, e não constam das segundas vias, arquivadas no setor:

31 JUL 2001

BCA 113-07

- a) a Relação Analítica de Rancho (RAR), emitida pela SDPP;
- b) a requisição complementar, com a respectiva folha de cálculo, emitida pela Unidade;
- c) a previsão de consumo diário (mod. 03 / NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983);
- d) os cardápios mensais;
- e) os pedidos parciais de materiais (mod. 04 / NSMA 145.1, de 9 de fevereiro de 1983);
- f) as cópias das Notas de Empenho e Notas de Anulação de Empenho emitidas no mês considerado; e
- g) demonstrativo da situação contábil dos estoques no SIAFI.

26 - Os números correspondentes às refeições fornecidas e às pessoas que compareceram aos refeitórios, lançados nos Mapas Econômico-Financeiros de Subsistência - MEFS, são sempre constantes, num mesmo mês, para as diversas refeições, o que denota falha no controle e ausência de contagem física do pessoal presente nos refeitórios, afetando, conseqüentemente, a confiabilidade dos números apresentados (NSMA 145.1, de 9 de fevereiro de 1983, e modelo 12 do FMA 145-5, de 3 de dezembro de 1987).

27 - No Termo de Passagem de Cargo não consta o registro específico da entrega de todos os processos mensais de prestação de contas dos últimos cinco anos (letra “c”, item 13.10, da NSMA 145-1, 9 de fevereiro de 1983).

28 - As balanças não estão sendo aferidas anualmente e submetidas à vistoria por parte de órgão oficial (INMETRO) ou por entidade por este credenciada (letra “a”, item 4.4 da ICA 173-1/2001).

29 - O gestor está elaborando, indevidamente, os processos licitatórios referentes ao setor (inciso I, art. 25 do RADA).

30 - O Setor não estabeleceu níveis de estoque (mínimo/operacional/máximo) para regular as quantidades de gêneros estocados no Armazém de víveres (letra “t” do item 13.3 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983, e item 4 do FMA 145-13, de 3 de janeiro de 1989).

31 - Os reservatórios de água potável não estão sendo limpos e desbacterizados, semestralmente, por empresa especializada (nº 8, da letra “a” do item 13.7 da NSMA 145-1, de 9 de fevereiro de 1983).

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 12

SUPRIMENTO AERONÁUTICO

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, nem o seu inter-relacionamento com as demais subunidades da Organização (art. 19, § 1º, inciso II e art. 22, § 1º, inciso VI do RADA).

03 - O último termo de passagem e recebimento de cargo não contemplou todas as informações prescritas no anexo 42 da ICA 173-1/2001, não tendo sido transcrito, na íntegra, em Boletim Interno, e nem fazendo constar, conforme o caso:

- a) a transmissão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- b) registro sintético dos valores dos bens de consumo em estoque, fazendo anexar inventário por conta-corrente contábil do SIAFI; e
- c) a ratificação integral ou restrita do substituto (art. 44 a 48 do RADA).

04 - Por ocasião da última transmissão do cargo, não foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), estando anexados ao termo de passagem e recebimento respectivo (art. 47 do RADA).

05 - As instalações e o material operativo, destinado ao funcionamento do setor, não permitem o adequado desempenho de suas atividades (letra “a”, item 4.2 da ICA 173-1/2001, combinado com o volume 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, de 30 de outubro de 1995).

06 - O setor não possui recursos humanos habilitados e em número suficiente para o desempenho de suas atribuições (art. 19, § 1º, inciso V do RADA).

07 - Os documentos não estão arquivados sob forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e a facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001 e Decisão nº 166/TCU/1992).

08 - O setor não dispõe da legislação básica que regula suas atividades (letra “e”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

09 - O gestor não vem apresentando, por ocasião da Prestação de Contas mensal, os documentos comprobatórios (relatório 29B, B1, B2 e B3 - Demonstrativo Contábil - Projeto 300 “on line”) de sua gestão (art. 22, § 1º, inciso XV do RADA), incluindo, além dos demais demonstrativos, os seguintes documentos (item 6.6 da ICA 172-4/2001).

- a) “CONRAZÃO” - OPÇÃO 2 de cada conta-contábil, referente ao mês anterior;
- b) “CONRAZÃO” - OPÇÃO 5 de cada conta-corrente de sua responsabilidade, do primeiro ao último dia do mês considerado;
- c) “CONRAZÃO” - OPÇÃO 2 de cada conta-contábil, referente ao mês considerado; e
- d) os documentos comprobatórios dos lançamentos das alterações mensais, acompanhados das respectivas Notas de Lançamento, preenchidas com os códigos de eventos corretos.

31 JUL 2001

BCA 113-07

10 - No encerramento do exercício financeiro, não foram elaborados, por conta-corrente contábil do SIAFI, os inventários analíticos dos bens de consumo em estoque (art. 58 do RADA), nem foram realizados os formulários de ajustes previstos no P-300 e registrado em ATA COFIMA (letra “e” alínea 2.4.9.1, subitem 2.4.9, item 2.4, cap. 2; letra “b”, subitem 3.4.5, item 3.4, cap. 3 IMA 67-39 de 29 Set 1997).

11 - Os bens patrimoniais (móveis permanentes e de consumo de uso duradouro) não se encontram identificados em locais visíveis, a fim de facilitar sua localização e conferência (letra “j”, item 4.5 da ICA 173-1/2000 e cap. 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, volume 3, de 30 de outubro de 1995).

12 - A escrituração não se encontra em ordem e em dia (art. 180 do RADA).

13 - Os saldos dos bens patrimoniais (móveis permanentes e de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), escriturados nos documentos de controle do sistema mecanizado, não representam, com exatidão, o existente no setor (art. 182 do RADA).

14 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas, e outros demonstrativos, não guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 178 e 182 do RADA).

15 - O gestor não vem comunicando, tempestivamente, ao Agente de Controle Interno o recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras (art. 22, § 2º, inciso II e III do RADA).

16 - Não vem sendo cumpridos os seguintes prazos para recebimento dos materiais e serviços:

- a) de cinco dias úteis, quando não depender de exame qualitativo; e
- b) de dez dias úteis, quando exigir exame qualitativo de comissão. (art. 77, 80 a 82 e 92 do RADA).

17 - Os recebimentos dos materiais não foram formalizados, por meio dos documentos listados no art. 75 do RADA e item 3.2.4 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, vol. 1, de 30 de outubro de 1995.

18 - A quitação referente ao recebimento do material ou serviço não vem sendo lavrada no respectivo documento de entrega ou em termo próprio (art. 87 do RADA e letra “b”, item 3.2.4 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, vol. 1, de 30 de outubro de 1995).

19 - As faltas ou defeitos, constatados durante os exames, não foram devidamente registradas nos respectivos termos ou nos documentos previstos para quitação (art. 90 do RADA e letra “c”, item 3.2.4 do MMA 67-8, vol. 1) e proceder devolução conforme item 2.3 da IMA 67-17 – Remessa de Material ao Exterior na área comercial).

20 - O gestor não vem elaborando os balancetes, balanços ou inventários analíticos mensais dos bens de consumo em estoque por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (letra “c”, item 4.7, ICA 173-1/2001).

21 - O gestor não vem submetendo os documentos de sua escrituração ao exame e à autenticação do Agente de Controle Interno (art. 23, inciso VI do RADA).

22 - O gestor vem acumulando, indevidamente, por mais de 60 dias, documentação do Projeto 300/SILOMS, pendente de processamento (subitem 3.2.4 do item 3.2, MMA 67-1, vol. 2 de 25 Set 1997).

31 JUL 2001

BCA 113-07

23 - O gestor não vem controlando os índices de rejeição do Sistema P-300/SILOMS (subitem 2.4.2 do item 2.4, IMA 67-39 de 29 de setembro de 1997).

24 - O gestor não vem informando, tempestivamente, ao Setor de Licitações a atuação dos diversos fornecedores, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, para registro junto ao cadastro do SICAF (art. 23, inciso IX do RADA).

25 - O setor não vem informando ao órgão provedor a situação dos pedidos de material (letra “e” do subitem 2.1 do item 2, IMA 67-5 de 25 de junho de 1997).

26 - Existem rasuras, emendas, omissões, espaços em branco e quaisquer outras irregularidades na escrituração (art. 188 a 193 do RADA).

27 - O gestor não vem emitindo a Notas de Lançamento por ocasião da movimentação de bens de consumo (art. 23, inciso I do RADA e letra “o”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

28 - O gestor não vem realizando a consolidação mensal dos diversos demonstrativos dos bens patrimoniais de consumo em estoque, objetivando o registro nas contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (art. 23, inciso II do RADA).

29 - O gestor não vem confeccionando, mensalmente, o Mapa Mensal de Movimento de Material de Consumo e a consolidação por conta contábil (anexos 53 e 54 da ICA 172-4/2001).

30 - O gestor não vem apondo, de forma legível, o nome, o posto ou função após a assinatura ou rubrica em documentos e processos, bem como a respectiva data (art. 40 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e art. 185 do RADA).

31 - O gestor vem apropriando indevidamente, como consumo imediato, materiais que deveriam ser incorporados em estoque e apropriados na conta-corrente de material de consumo do SIAFI (art. 23, inciso II do RADA).

32 - Não foi designada, comissão composta de membros estranhos à atividade do setor, para inventariar, ao final do exercício financeiro, os bens patrimoniais de consumo em estoque (letra “b”, item 4.5 da ICA 173-1/2001).

33 - Os materiais não estão saindo do estoque por meio de documento formal contendo a especificação do item, unidade, quantidade fornecida, preço unitário, valor total por item, valor total do documento, bem como autorização do gestor, quitação do responsável e conferido por parte do Agente de Controle Interno (art. 23, incisos VI, VII e X do RADA, item 2.12 - transferência de material CM-5P e item 2.14 - consumo de material CM-5T, MMA 67-1, vol. 2 de 25 Set 1996).

34 - Não foi designada Comissão para Fiscalização de Material Aeronáutico (COFIMA) e, por consequência, não vem sendo realizada a reunião da mesma e remetida a respectiva ata de reunião para o PAMA Central e para a DIRMA (subitem 2.2 do item 2; subitem 3.2 do item 3; subitem 2.6 do item 2; subitem 3.5 do item 3, da IMA 67-39 de 29 Set 1997).

35 - Os membros da Comissão de Fiscalização de Materiais - COFIMA não foram devidamente designados através de publicação do boletim interno da OM (letra “a” do subitem 1.6 do item 1, IMA 67-39 de 29 Set 1997).

36 - Vem sendo permitido que o Agente de Controle Interno componha, como membro, a Comissão de Fiscalização de Material Aeronáutico - COFIMA, o que é vedado, por contrariar o princípio da segregação de funções (art. 6º, inciso II do RADA).

31 JUL 2001

BCA 113-07

37 - Existe balança de pesagem com objetivo de conferir os materiais em trânsito pelo setor, mas a mesma não vem sendo vistoriada, anualmente, pelo Instituto Nacional de Metrologia ou por outro órgão por este credenciado (item 4.4 da ICA 173-1/2001).

38 - O Material Aeronáutico não está sendo contabilizado na conta-corrente contábil correspondente do SIAFI (art. 178 do RADA).

39 - As atividades do fluxo do material não estão sendo lançados no sistema mecanizado (subitem 2.4.1 do item 2.4; letra “a”, subitem 3.1.1 do item 3.1 da IMA 67-39, de 29 Set 1997).

40 - O gestor não vem realizando o acompanhamento dos lançamentos e saldos referentes às contas 1.9.9.9.1.01.01/1.9.9.9.1.01.02 (material em trânsito), 1.1.3.1.7.01.00/1.1.3.1.7.02.00 (importações em andamento) e 1.1.3.3.3.01.00/1.1.3.3.3.01.02 (materiais em trânsito - material de consumo) (itens 6.13.5 e 6.13.6 da ICA172-4/2001).

41 - O gestor não vem centralizando, na Gestão Tesouro Nacional, o registro da execução patrimonial (item 6.8 da ICA172-4/2001).

42 - As transferências patrimoniais vem sendo registradas, através de Nota de Lançamento, de maneira incorreta no SIAFI (item 6.10 da ICA172-4/2001).

43 - As Notas de Lançamento, emitidas pelo setor, deixaram de conter no campo “OBSERVAÇÃO”, as seguintes informações (anexo 1 da ICA172-4/2001).

a) número do PAG; e

b) o(s) número(s) e data(s) do(s) documento(s) a que se refere.

44 - O modelo de etiqueta de estoque em uso no setor, é incompatível com o modelo previsto (subitem 3.3, item 3, MMA 67-8, vol. 4, de 30 de outubro de 1995).

45 - O setor não está adotando o sistema de localização de itens em estoque preconizado pelo item 3, volume 3 do MMA 67-8, de 30 de outubro de 1995.

46 - Os bens móveis de consumo, quando iguais, mas de preços unitários diferentes, não vem sendo contabilizados pelo preço médio ponderado (art. 204 do RADA e item 6.14.1 da ICA172-4/2001).

47 - O setor não está adotando a sinalização de emergência para proteção contra-incêndio (item 6 da NSMA 92-2, de 25 de agosto de 1992).

48 - Não foram fornecidas as informações necessárias para que o setor de registro patrimonial da Organização execute a correta transferência (apropriação) dos saldos na conta contábil 1.4.2.1.2.95.00 - importações em andamento - bens móveis (art. 86 do RADA e cap. 6 da ICA 172-4/98).

49 - O gestor não está controlando adequadamente os prazos de validade dos filmes, selantes, adesivos, itens de borracha e outros materiais sensíveis, bem como dos materiais recuperáveis (reparáveis/trabalháveis) com tempo limite de estocagem (item VIII do art. 23 do RADA)

50 - O gestor não está adotando as medidas necessárias para solucionar as reclamações de garantia, ocorridas com o material aeronáutico adquirido/revisado, tanto na área comercial quanto no programa FMS (item VIII do art. 23 do RADA).

51 - O setor não está dotado dos equipamentos/materiais para o correto acondicionamento, estocagem e manuseio dos itens de suprimento aeronáutico (item VIII do art. 23 do RADA).

52 - Não vêm sendo cumpridas as orientações contidas na Mensagem SIAFI nº 1861/SUCONT-3/22DEZ99, referente aos ajustes contábeis mensais nas contas 1.1.3.1.8.01.00 - estoque interno e 1.1.3.1.4.01.01 - estoque de distribuição.

31 JUL 2001

BCA 113-07

ANEXO 13

TRANSPORTES

01 - O setor não consta da estrutura aprovada pelo Regimento Interno da Organização (letra “a”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

02 - Não existe Norma Padrão de Ação disciplinando a sistemática de funcionamento do setor (letra “d”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

03 - Os valores dos estoques de peças e sobressalentes automotivos do setor não se encontram registrados no SIAFI (art. 30, inciso IX do RADA).

04 - Os documentos do setor não estão arquivados sob a forma de processo, de modo a atender prontamente às necessidades do serviço e facilitar os exames por parte dos controles interno e externo (letra “f”, item 4.1 da ICA 173-1/2001).

05 - As viaturas encontram-se com os respectivos seguros obrigatórios vencidos (item 4.5 da IMA 75-01/92).

06 - Os veículos não estavam incluídos em carga, bem como não foram recebidos mediante termo circunstanciado (artigos 81 e 95 do RADA).

07 - Os extintores de incêndio de todas as viaturas estão com os prazos de validade das cargas vencidos.

08 - Não vem sendo realizada a análise do consumo das diversas viaturas, haja vista terem sido constatadas discrepâncias com relação ao consumo médio de alguns veículos (letra “h”, item 4.6 da ICA 173-1/2001).

09 - O gestor não está remetendo, através da ficha modelo PC-01, as informações sobre os custos com material de consumo aplicados efetivamente no setor (IMA 172-1/1993).

10 - O gestor em exercício não foi designado para o cargo e, conseqüentemente, não efetivou o Termo de Passagem e Recebimento do Cargo de Chefe do Setor de Transportes e Reabastecimento (artigos 40, 44 e 45 do RADA).

11 - As quantidades dos estoques de combustíveis, escriturados nos livros de controle do setor de transportes, não conferem com as quantidades existentes nos tanques (art. 182 do RADA).

12 - Na última passagem de cargo, não foram elaborados os inventários dos bens patrimoniais (permanentes, consumo de uso duradouro e de consumo em estoque). Conseqüentemente, o valor do estoque não consta do Termo de Passagem e Recebimento do respectivo cargo (art. 47 do RADA).

13 - Os materiais (peças, acessórios e sobressalentes) estão sendo retirados do estoque sem que haja requisição devidamente formalizada, com a autorização do gestor e o conferido pelo Agente de Controle Interno (letra “b” item 4.7 e anexo 39 da ICA 173-1/2001).

14 - Não tem sido elaborado o relatório detalhado da situação de todas as viaturas da UG que, anualmente, deve ser encaminhado ao órgão central até o mês de agosto (item 4.1 da IMA 75-1/1992).

15 - O setor não está encaminhando à DIRENG, através de ofício, uma via do Termo de Exame e Recebimento de Viatura no prazo de 15 (quinze) dias da inclusão do bem (item 4.4.6 da IMA 75-01/1992).

31 JUL 2001

BCA 113-07

16 - Não vem sendo designada, quando do recebimento de veículos, Comissão para Exame e Recebimento de viaturas, deixando, em consequência, de ser confeccionado e enviado ao órgão central do Sistema de Transportes de Superfície o competente termo (letra "b", item 4.4.2 e item 4.4.6, IMA 75-01/1992).

17 - Não foi elaborado relatório detalhado da situação das instalações, dos depósitos, das bombas e dos estoques de combustível e lubrificantes (item 7.1, ICA 75-1/2000).

18 - Os tipos e quantidades de viaturas utilizadas pela Unidade não guardam consistência com o previsto na Tabela de Dotação de Veículos (TDV) (item 4.1 da IMA 75-01/1992).

19 - Os bocais dos tanques de combustível não oferecem segurança, por não possuírem sistema de trancas, possibilitando a ocorrência de desvios de combustíveis (art. 30, inciso VII, do RADA).

20 - Na conferência dos estoques existentes no setor, foram encontradas inconsistências entre os saldos dos inventários e o estoque na prateleira (art. 178 do RADA).

21 - Não foi possível confrontar os estoques de combustíveis escriturados nos livros de controle do setor de transportes com as quantidades existentes nos tanques, devido à falta de régua medidora (letra "a", item 4.4 da ICA 173-1/2001).

22 - Foram verificadas ordens de serviço de manutenção com as seguintes impropriedades (ICA 173-1/2001):

- a) falta de rubrica do chefe do setor; e
- b) falta de descrição do problema a ser solucionado.

23 - As bombas para fornecimento de combustível não estão sendo aferidas e nem vistoriadas anualmente, pelo Instituto Nacional de Metrologia ou entidade por este credenciada (letra "a", item 4.4 da ICA 173-1/2001).

24 - Não existe controle sobre as perdas por evaporação, não tendo sido, conseqüentemente, tomadas providências para sua redução em caso de excesso (item 5-2, letra "b", ICA 75-1/2000).

25 - A bomba de abastecimento de gasolina em uso, embora aferida por empresa autorizada, foi reprovada em vistoria realizada pelo INMETRO, sem que fossem adotadas providências para nova vistoria por parte daquele órgão (letra "a", item 4.4 da ICA 173-1/2001).

26 - As viaturas não apresentam as identificações obrigatórias nos locais previstos (item 3.3.1 da IMA 75-01/1992).

27 - Não existe cópia da Tabela de Dotação de Viaturas no arquivo do setor (item 4.1, IMA 75-01/1992).

28 - A tabela de conversão utilizada para as medições da quantidade de combustível em estoque, através de régua, não é apropriada para as dimensões dos tanques existentes no setor (letra "b", item 4.4 da ICA 173-1/2001).

29 - As pastas de controle do histórico de viaturas encontram-se com a documentação incompleta, nelas faltando:

- a) cópia da Nota Fiscal;
- b) cópia do Termo de Recebimento;
- c) Certificado de Propriedade;
- d) as ordens de serviços executadas e os materiais aplicados ao longo das revisões; e

31 JUL 2001

BCA 113-07

e) controle do consumo de combustível da viatura.

(item 48, anexo 15 da ICA 173-1/2001).

30 - Os valores dos estoques do setor não se encontram registrados no SIAFI (art. 30, inciso IX, do RADA).

31 - O saldo do inventário anual de peças, acessórios e sobressalentes de viaturas, no encerramento do exercício, não confere com o valor apropriado no SIAFI (art. 82 do RADA).

32 - O inventário analítico dos bens de consumo em estoque não foi elaborado por conta-corrente contábil do SIAFI quando do encerramento do exercício financeiro (art. 58 do RADA).

33 - Os saldos dos bens de consumo em estoque, escriturados nos inventários, mapas e outros demonstrativos, não guardam consistência com as posições das contas-correntes contábeis correspondentes do SIAFI (artigos 178 e 182 do RADA).

34 - O gestor não vem elaborando os balancetes, balanços ou inventários analíticos e sintéticos mensais dos bens de consumo em estoque por conta-corrente contábil do SIAFI, demonstrando as posições do estoque no mês anterior, as entradas, as baixas e o estoque remanescente (art. 23, inciso II, do RADA e letra “c”, item 4.7 da ICA 173-1/2001).

35 - Os estoques de peças e sobressalentes automotivos, existentes no setor, não se encontram inventariados e não têm seus valores registrados no SIAFI (art. 30, inciso IX, do RADA).

36 - As viaturas de transporte de passageiros com mais de dez lugares e as de carga com peso bruto total superior a quatro mil quinhentos e trinta e seis quilogramas não estão equipadas com tacógrafo (inciso II do art. 105 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 - Código Nacional de Trânsito e letra “b” do item 4.2 da ICA 173-1/2001).

37 - Não existe local apropriado para a estocagem de materiais inflamáveis, químicos, ácidos, corrosivos e materiais de borracha em geral (art. 22, § 3º, inciso IV do RADA combinado com o item 5, volume 3 do MMA 67-8 - Manual de Suprimento, de 30 de outubro de 1995).

31 JUL 2001

BCA 113-07

PORTARIA N° 569/GC1, DE 19 DE JULHO DE 2001

Realoca Cargo em Comissão do
Comando da Aeronáutica.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, considerando o disposto no art. 19 da Lei Complementar n° 97, de 9 de junho de 1999, tendo em vista o constante nos anexos dos Decretos n° 94.350, de 20 de maio de 1987, e n° 1.351, de 28 de dezembro de 1994, e o contido no Processo n° 00-01/0850/01, resolve:

Art. 1° - Realocar um cargo em comissão, código DAS 101.3, do Museu Aeroespacial (MUSAL) para a Consultoria Jurídica da Aeronáutica (COJAER).

Art. 2° - Deverão constar, no Regimento Interno da COJAER, a subordinação, as atribuições e a formação profissional necessária ao exercício do cargo em comissão de que trata esta Portaria.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 20-07-2002)

PORTARIA N° 572/GC6, DE 19 DE JULHO DE 2001

Regula no âmbito do Comando da Aeronáutica a aplicação do art. 33 da Medida Provisória n° 2.188-7, de 28 de junho de 2001, quanto à opção pela utilização dos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso da competência que lhe confere o art. 30, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, aprovada pelo Decreto n° 3.466, de 17 de maio de 2000, resolve:

Art. 1° - A opção de que trata o art. 33 da Medida Provisória (M.P.) n° 2.188-7/2001, relativa aos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000, deverá ser expressa pelos militares em serviço ativo, por meio da apresentação do Termo de Opção, conforme o modelo anexo à presente Portaria.

31 JUL 2001

BCA 113-07

§ 1º - O Termo de Opção de que trata o *caput* deste artigo tem por finalidade permitir que os militares da ativa manifestem opção pela conversão dos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000 em pecúnia, por ocasião do seu falecimento na ativa ou na inatividade e, alternativamente, pelo gozo daqueles períodos, ou caso não venham a ser gozados, pela sua contagem em dobro na passagem à inatividade remunerada, e nessa situação para todos os efeitos legais.

§ 2º - A opção pela conversão em pecúnia dos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000 exclui as demais opções do art. 33 da M.P. nº 2.188-7/2001 e impossibilita o cômputo dos períodos para efeito do seu art. 30.

§ 3º - A opção pelo gozo dos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000 exclui a opção por sua conversão em pecúnia e impossibilita o cômputo dos períodos para efeito do art. 30 da M.P. nº 2.188-7/2001, observado o disposto no § 4º deste artigo. Caso não seja(m) gozado(s), deverá(ão) ser contado(s) em dobro na passagem à inatividade remunerada, para todos os efeitos legais.

§ 4º - No caso da opção prevista no parágrafo anterior, se ocorrer o falecimento do militar em serviço ativo, os períodos de Licença Especial ainda não gozados serão convertidos em pecúnia.

§ 5º - A opção poderá ser feita para cada período de Licença Especial adquirido e não gozado até 29 de dezembro de 2000.

Art. 2º - O Termo de Opção previsto no art. 1º será apresentado em três vias e autenticado pelo Chefe da Seção de Pessoal ou função equivalente da OM a que pertencer o militar, procedendo-se como a seguir especificado:

I - a opção do militar será transcrita no Boletim Interno da OM;

II - a 1ª via do Termo de Opção será destinada ao registro em Boletim Interno (histórico e financeiro) e anexada à declaração de beneficiários;

III - a 2ª via do Termo de Opção, devidamente autenticada, será restituída ao militar, com o recibo emitido pelo Chefe da Seção de Pessoal da OM ou função equivalente; e

IV - a 3ª via será anexada à Guia de Remuneração do militar movimentado.

Parágrafo único - A opção manifestada pelo militar deverá constar também dos registros da ficha-financeira e dos assentamentos individuais do militar.

31 JUL 2001

BCA 113-07

Art. 3º - A opção prevista no art. 1º desta Portaria deverá ser obrigatoriamente expressa pelo militar no prazo de noventa dias, a contar da presente data.

Art. 4º - Determinar que o EMAER, os Comandos-Gerais, os Departamentos, a SEFA e o GABAER adotem, em suas áreas de competência, as medidas necessárias à execução desta Portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA
Comandante da Aeronáutica

(D.O de 23-07-2001)

31 JUL 2001

BCA 113-07

COMANDO DA AERONÁUTICA

OM

TERMO DE OPÇÃO

Eu,

(NOME, POSTO/GRADUAÇÃO)

Identidade nº _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, tendo em vista o art. 33 da Medida Provisória (M.P.) nº 2.188-7, de 28 de junho de 2001, e o que consta da Portaria do Comandante da Aeronáutica nº _____, de _____ de julho de 2001, manifesto em caráter definitivo e irrevogável, a opção abaixo especificada, em relação aos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000.

Declaro conhecer perfeitamente as condições constantes dos arts. 30 e 33 da supracitada M.P., bem como o constante da Portaria acima, e que é a seguinte a minha opção:

- a) _____ período(s) deve(m) ser convertido(s) em pecúnia, por ocasião de meu falecimento, na ativa ou na inatividade;
- b) _____ período(s) deve(m) ser reservado(s) para ser(em) gozado(s) e, caso não seja(m) gozado(s), deverá(ão) ser contado(s) em dobro na minha passagem à inatividade remunerada, para todos os efeitos legais, observado o § 4º do art. 1º, da portaria supracitada; e
- c) _____ período(s) deve(m) ser utilizado(s) para a contagem em dobro na minha passagem à inatividade remunerada e para o cômputo dos anos de serviço, para efeito do prescrito no art. 30 da supracitada M.P.

Localidade/UF, _____ de _____ de 2001.

(ASSINATURA)

Testemunhas:

_____/_____/2001.
(NOME, IDENTIFICAÇÃO)

_____/_____/2001.
(NOME, IDENTIFICAÇÃO)

Recibo da 1ª Via _____ (datar)
(CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL)

Publicado no Boletim Interno nº _____, de _____ / _____ / 2001.

SEÇÃO V

ATOS DAS AUTORIDADES DA AERONÁUTICA

SEM ALTERAÇÃO

SEÇÃO VI

DIVERSOS

PORTARIA NORMATIVA N° 435/MD, DE 19 DE JULHO DE 2001

Dispõe sobre o Manual de Logística para Operações Combinadas.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso de suas atribuições e conforme disposto no inciso IX, do art. 2° e no art. 14, do Anexo I ao Decreto n° 3 466, de 17 de maio de 2000, resolve:

Art. 1° - Aprovar e mandar pôr em execução o MANUAL DE LOGÍSTICA PARA OPERAÇÕES COMBINADAS - MD34-M-01.

Art. 2° - Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GERALDO MAGELA DA CRUZ QUINTÃO

(D.O de 24-07-2001)

PORTARIA NORMATIVA N° 439/MD, DE 20 DE JULHO DE 2001

Estabelece normas administrativas a serem observadas, no âmbito do Ministério da Defesa, para o pagamento de vantagens pecuniárias de exercícios anteriores relativos a pessoal e a encargos sociais, decorrentes de decisão administrativa ou judicial.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso de suas atribuições legais, e, tendo em vista o disposto na Portaria Conjunta n° 1, de 5 de dezembro de 2000, dos Secretários de Orçamento Federal e de Recursos Humanos, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1° - O pagamento de vantagens pecuniárias concedidas administrativamente no âmbito do Ministério da Defesa ou decorrentes de decisões judiciais que impliquem em pagamentos de despesas de exercícios anteriores, relativos a pessoal e a encargos sociais, passa a ser regulado por esta Portaria Normativa.

Art. 2° - O lançamento dos dados necessários para o pagamento de vantagens pecuniárias descritas no art. 1° deverá ser efetuado conforme os modelos de formulários que formam os Anexos I e II, desta Portaria Normativa.

Art. 3° - Os formulários mencionados no art. 2° deverão ser preenchidos e enviados ao Ministério da Defesa, em data a ser fixada pela Secretaria de Organização Institucional, de modo a permitir a compatibilização com os prazos fixados anualmente para o envio da proposta orçamentária e para a obtenção de crédito suplementar.

Art. 4º - Os órgãos responsáveis pelo preenchimento e envio dos formulários serão:

I - o Departamento de Gestão e Apoio de Pessoal, referente aos processos da administração central do Ministério da Defesa, do Hospital das Forças Armadas e da Escola Superior de Guerra; e

II - aqueles responsáveis pela execução dos orçamentos nos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica.

Art. 5º - Os processos incluídos nos formulários anexos a esta Portaria Normativa serão objeto de solicitação de dotação orçamentária específica.

Art. 6º - Ao fazer as descentralizações, o órgão responsável no Ministério da Defesa informará os processos referentes à dotação orçamentária aprovada.

Art. 7º - Ficam os titulares dos órgãos mencionados nos incisos do art. 4º autorizados a emitir o atestado de existência de disponibilidade orçamentária e financeira, de que trata a alínea *ca* do inciso II do art. 6º, da Portaria Conjunta nº 1, de 2000, para os processos que tenham obtido dotação orçamentária.

Art. 8º - Os processos referentes ao pessoal civil deverão ser incluídos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, conforme determina a Portaria Conjunta nº 1, de 2000.

Art. 9º - Os processos referentes ao pessoal militar deverão ser encaminhados pelos órgãos de direção de pessoal dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica aos respectivos órgãos mencionados no inciso II do art. 4º, para que seja emitido o atestado de disponibilidade orçamentária em cada processo.

Art. 10 - Os titulares dos órgãos de direção de pessoal dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica e o Departamento de Gestão e Apoio de Pessoal, ficam autorizados a incluir e homologar no SIAPE, para o pessoal civil e, no respectivo processo, para o pessoal militar, os pagamentos de que tratam o art. 1º desta Portaria Normativa.

Art. 11 - A veracidade das informações cadastradas no SIAPE e nos processos referentes ao pessoal militar, mesmo no caso de delegação de competência, será de inteira responsabilidade dos titulares dos órgãos citados no art. 10.

Art. 12 - A exatidão dos valores pagos serão de inteira responsabilidade do Ordenador de Despesas que formalizou o pagamento.

Art. 13 - Os Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica e o Secretário de Organização Institucional do Ministério da Defesa poderão baixar instruções complementares necessárias ao atendimento no disposto na Portaria Conjunta nº 1, de 2000, e ao contido nesta Portaria Normativa.

Art. 14 - Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

GERALDO MAGELA DA CRUZ QUINTÃO

(D.O de 24-07-2001)

ANEXO I

		Página ____ de ____			
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
	PESSOAL CIVIL				
UNIDADE:					
SEQ	NÚMERO DO	ESPECIFICAÇÃO OU	FUNDAMENTO OU	NÚMERO DE	DÍVIDA RECONHECIDA
	PROCESSO	ORIGEM DA DÍVIDA	BASE LEGAL	BENEFICIÁRIOS	VALOR EM REAL
TOTAL GERAL			-	-	
RESPONSÁVEL:			TELEFONE: ()		
ASSINATURA:			DATA: //		

ANEXO II

		Página ____ de ____			
	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
	PESSOAL MILITAR				
UNIDADE:					
SEQ	NÚMERO DO	ESPECIFICAÇÃO OU	FUNDAMENTO OU	NÚMERO DE	DÍVIDA RECONHECIDA
	PROCESSO	ORIGEM DA DÍVIDA	BASE LEGAL	BENEFICIÁRIOS	VALOR EM REAL
TOTAL GERAL			-	-	
RESPONSÁVEL:			TELEFONE: ()		
ASSINATURA:			DATA: //		

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS ANEXOS I E II

I - PÁGINA -----DE -----, no alto à direita > deve ser numerada com o número de páginas utilizadas, partindo do numeral 1 em sequência, até o número final de páginas que forem usadas;

II - UNIDADE : Colocar o Código e o nome da Unidade Orçamentária;

III - SEQ : usar um número sequencial para cada processo que for incluído, a partir do 1;

IV - NÚMERO DO PROCESSO : colocar o número do processo que originou a solicitação da despesa;

V - ESPECIFICAÇÃO OU ORIGEM DA DÍVIDA : especificar a origem da dívida (exemplo: diferenças salariais, quintos, reenquadramento, progressão funcional, FGTS e INSS, etc);

VI - FUNDAMENTO OU BASE LEGAL : colocar a base ou fundamento legal que ensejou o reconhecimento da dívida, perfeitamente especificado (exemplo: Lei nº 30.000, de 01 de janeiro de 2001, artigo 5º, parágrafo 2º, Decreto nº 100.000, de 01 de janeiro de 1999, artigo 1º, parágrafo único);

VII - NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS : informar o número de beneficiários, ou seja, a quantidade de pessoas que devem receber o benefício.

VIII - DÍVIDA RECONHECIDA VALOR EM REAL : informar o valor da dívida, em REAL (moeda), da data do seu reconhecimento;

IX - TOTAL : colocar os totais do valor em Real e nº de beneficiários;

X - RESPONSÁVEL, ASSINATURA, TELEFONE E DATA : preencher esses campos com os dados respectivos.

PORTARIA Nº 442/GABINETE, DE 24 DE JULHO DE 2001

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87 Parágrafo único, inciso IV da Constituição, e nos termos do art. 40 do Anexo I ao Decreto nº 3.466, de 17 de maio de 2000, resolve:

Art. 1º - Aprovar a alteração do Anexo VI da Portaria nº 2.144/MD, de 29 de outubro de 1999, publicada no D.O.U. de 04 de novembro de 1999, que trata do Regimento Interno da Secretaria de Logística e Mobilização, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GERALDO MAGELA DA CRUZ QUINTÃO

(D.O de 25-07-2001)

ANEXO

**ANEXO VI
REGIMENTO INTERNO**

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO

**CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º - À Secretaria de Logística e Mobilização, órgão específico singular do Ministério da Defesa, compete:

I - formular e supervisionar a Política de Ciência e Tecnologia nas Forças Armadas;

II - formular a Política de Mobilização Nacional;

III - estabelecer diretrizes gerais para a logística e a mobilização militares;

IV - supervisionar o Programa de Mobilização Nacional;

V - orientar, controlar e fomentar a produção e a exportação de material de emprego militar;

VI - coordenar as atividades relativas ao Serviço Militar;

VII - coordenar a participação das Forças Armadas nas atividades relacionadas com o desenvolvimento nacional; e

VIII - estabelecer as diretrizes para a fiscalização de material de emprego militar.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A Secretaria de Logística e Mobilização (SELOM) tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete (GAB-SELOM);

a) Serviço de Apoio Técnico e Administrativo (SATA-SELOM);

II - Departamento de Logística (DEPLOG);

a) Divisão de Planejamento e Coordenação Logística (DIVPLAC);

b) Divisão de Apoio Logístico (DIVAL);

c) Divisão de Material de Emprego Militar (DIVMEM); e

d) Centro de Catalogação das Forças Armadas (CECAFA).

III - Departamento de Mobilização (DEPMOB);

a) Divisão de Planejamento e Divulgação (DIPLAD)

b) Divisão de Gerenciamento de Mobilização (DIGEMOB); e

c) Divisão de Serviço Militar (DISEMI);

IV - Departamento de Ciência e Tecnologia (DEPCT);

a) Divisão de Projetos Especiais (DIPESP);

b) Divisão de Tecnologias Sensíveis (DIVTEC); e

c) Divisão de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento (DIVAPD).

Art. 3º - A Secretaria de Logística e Mobilização será dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretores e as Divisões por Gerentes, cujos cargos serão providos na forma da legislação em vigor.

Art. 4º - Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores indicados e previamente designados na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

SEÇÃO I

GABINETE

Art. 5º - Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Secretário na execução de suas atribuições, inclusive instruindo processos e elaborando documentos;

II - coordenar a agenda e a pauta de trabalho do Secretário e promover o preparo de expedientes para despacho;

III - acompanhar o desembolso dos recursos financeiros alocados à Secretaria; e

IV - coordenar e supervisionar o Serviço de Apoio Técnico e Administrativo.

Art. 6º - Ao Serviço de Apoio Técnico e Administrativo compete:

I - preparar, controlar e arquivar os documentos e as correspondências recebidas e expedidas, por meio físico e eletrônico, de forma centralizada, no âmbito da Secretaria;

II - executar trabalhos reprográficos complementares, com meios próprios ou de terceiros, em apoio às atividades administrativas da Secretaria;

III - acompanhar os assuntos relacionados ao pessoal civil e militar da Secretaria, incluindo as designações para cargos e funções, os afastamentos legais e o aprimoramento profissional;

IV - coletar e providenciar o atendimento às necessidades de apoio de transporte, de equipamentos audiovisuais, de informática e de serviços em geral; e

V - assessorar o Chefe de Gabinete nos assuntos de sua competência.

SEÇÃO II**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

Art. 7º - Ao Departamento de Logística compete:

I - conduzir a atividade de catalogação;

II - planejar e coordenar a padronização dos itens comuns às Forças Armadas;

III - propor métodos e diretrizes para a determinação de necessidades, em termos de aproveitamento comum, dos meios de defesa dimensionados pela análise estratégico-operacional;

IV - propor diretrizes relativas à obtenção e distribuição de bens e serviços;

V - propor a regulamentação para o controle e fomento da produção de material de emprego militar;

VI - controlar a exportação de material de emprego militar;

VII - propor diretrizes para a fiscalização de material de emprego militar;

VIII - planejar e coordenar o apoio isolado ou integrado das Forças Armadas nas ações de natureza comum relativas ao desenvolvimento nacional;

IX - instituir e administrar a Doutrina de Alimentação das Forças Armadas;

X - administrar os recursos do Fundo de Ações Operacionais, componente do Fundo do Ministério da Defesa, em coordenação com o Gabinete do Ministro de Estado da Defesa; e

XI - estabelecer, periodicamente, os valores das etapas de alimentação para as Forças Armadas.

Art. 8º - À Divisão de Planejamento e Coordenação Logística compete:

I - planificar e coordenar a implantação da infraestrutura e o apoio logístico necessários às operações das Forças Armadas, decorrentes dos Planos do Estado-Maior de Defesa;

II - estudar e propor métodos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços de interesse das Forças Armadas, visando, no que for possível, a integração logística;

III - coordenar a padronização de equipamentos e itens de interesse comum das Forças Armadas;

IV- estudar e propor métodos que viabilizem o uso comum dos meios, das facilidades e dos serviços disponíveis nas Forças Armadas;

V - estabelecer diretrizes que promovam a interação e, quando necessário, a integração de sistemas de gerenciamento logísticos;

VI - propor os fundamentos da Doutrina de Logística Militar; e

VII - manter atualizados o Manual de Logística Militar e outros documentos normativos referentes à Logística Militar.

Art. 9º - À Divisão de Apoio Logístico compete:

I - desempenhar as funções de órgão normativo e supervisor do Sistema Militar de Catalogação (SISMICAT);

II - supervisionar as atividades de catalogação das empresas e de itens de interesse das Forças Armadas;

III - estabelecer e manter ligação com organizações civis, governamentais ou privadas, que possam contribuir para a implantação e o desenvolvimento de um sistema de catalogação nacional;

IV - analisar os catálogos e outras publicações técnicas do SISMICAT;

V - manter atualizados o Manual e a Norma Operacional do SISMICAT;

VI - manter atualizadas as Normas de Alimentação das Forças Armadas;

VII - elaborar, periodicamente, as tabelas de fixação dos valores das etapas de alimentação para as Forças Armadas; e

VIII - avaliar, propor e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo de Rações Operacionais.

Art. 10 - À Divisão de Material de Emprego Militar compete:

I - estabelecer normas e procedimentos de controle e fiscalização de material de emprego militar;

II - analisar e processar a documentação relativa à exportação de material de emprego militar, no que concerne aos interesses da Defesa;

III - estudar e propor diretrizes e normas relativas ao fomento da produção e à nacionalização de itens de interesse das Forças Armadas;

IV - sem coordenação com a Divisão de Adidos da Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais, apoiar os Adidos Militares nas atividades de promoção do material de emprego militar brasileiro no exterior;

V - levantar e acompanhar a capacitação tecnológica e de produção do parque industrial de material de emprego militar; e

VI - propor medidas de participação das Forças Armadas no processo de produção de material de emprego militar.

Art. 11 - Ao Centro de Catalogação das Forças Armadas compete:

I - exercer as atividades de Órgão Executivo Central do SISMICAT;

II - exercer as funções de representante nacional, para assuntos de catalogação e codificação de material, perante a Organização do Tratado do Atlântico Norte;

III - propor normas, instruções e publicações técnicas atinentes às atividades de catalogação estabelecidas no SISMICAT;

IV - propor ações de fomento à atividade de catalogação em âmbito nacional;

V - identificar os itens de uso comum nas Forças Armadas, suscetíveis de padronização;

VI - elaborar e conduzir o programa de cursos e treinamento de pessoal dos órgãos componentes do SISMICAT; e

VII - manter o banco de dados e a rede de transmissão de dados do SISMICAT.

SEÇÃO III DEPARTAMENTO DE MOBILIZAÇÃO

Art. 12 - Ao Departamento de Mobilização compete:

I - propor as bases para a Política de Mobilização Nacional;

II - propor normas legais para a implantação do Sistema Nacional de Mobilização;

III - conduzir o Programa de Mobilização Nacional;

IV - propor diretrizes para a padronização de procedimentos, visando à utilização dos recursos humanos e materiais diversos mobilizáveis;

V - propor diretrizes para a padronização de procedimentos e planejar a utilização das instalações e bens móveis mobilizáveis;

VI - propor diretrizes para a padronização de procedimentos e planejar a utilização dos serviços civis de apoio mobilizáveis; e

VII - planejar as atividades do Serviço Militar.

Art. 13 - À Divisão de Planejamento e Divulgação compete:

I - elaborar e atualizar a Política de Mobilização Nacional, a Doutrina de Mobilização Nacional, o Plano de Mobilização Nacional e o Programa de Mobilização Nacional;

II - prover assessoramento nas questões relativas à decretação da Mobilização e da Desmobilização Nacionais;

III - elaborar e propor diretrizes, normas e demais instruções complementares relativas à Mobilização Nacional;

IV - analisar e propor ações governamentais que contribuam para o atendimento dos interesses estratégicos da Mobilização;

V - prover assessoramento nos aspectos de legislação e administração relativos à Mobilização Nacional e ao Serviço Militar;

VI - promover a divulgação e propor medidas de estímulo às atividades de Mobilização e Serviço Militar; e

VII - exercer a supervisão técnica dos cursos relacionados com a Mobilização Nacional.

Art. 14 - À Divisão de Gerenciamento de Mobilização compete:

I - exercer as funções de Secretaria-Executiva do Órgão Central do Sistema Nacional de Mobilização (SINAMOB);

II - consolidar o Plano de Mobilização Nacional (PMN) e supervisionar a execução dos Planos de Mobilização Setoriais;

III - analisar e acompanhar a disponibilidade dos recursos nacionais de mobilização imediata, mantendo cadastro dos bens e serviços de interesse; e

IV - propor instruções para a padronização de procedimentos de utilização dos recursos mobilizáveis.

Art. 15 - À Divisão de Serviço Militar compete:

I - elaborar o Plano Geral de Convocação e as diretrizes e normas gerais relativas ao Serviço Militar;

II - conduzir os estudos relativos ao Serviço Militar;

III - planejar e acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários consignados e arrecadados para a execução do previsto na legislação do Serviço Militar; e

IV - estabelecer e manter ligação com organizações civis, governamentais ou privadas, relacionadas com o Serviço Militar.

SEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 16 - Ao Departamento de Ciência e Tecnologia compete:

I - propor as bases para a Política de Ciência e Tecnologia nas Forças Armadas com participação de seus respectivos setores;

II - elaborar o Plano Gerencial de Pesquisa e Desenvolvimento por área tecnológica dos projetos de interesse comum das Forças Armadas;

III - estimular a inovação tecnológica e orientar as atividades de Ciência e Tecnologia, em proveito do emprego das Forças Armadas; e

IV - coordenar as atividades de cartografia de interesse militar em território nacional.

Art. 17 - À Divisão de Projetos Especiais compete:

I - supervisionar a execução de projetos de grande envergadura e complexidade tecnológica, de Ciência e Tecnologia, de interesse da Defesa;

II - supervisionar e conduzir as tarefas técnicas, administrativas e financeiras relativas ao Sistema de Comunicações Militares por Satélites (SISCOMIS);

III - promover o desenvolvimento do sensoriamento remoto, do imageamento satélite e da cartografia, de interesse da Defesa; e

IV - exercer as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial do Sistema de Comunicações por Satélites (CISCOMIS) e da Comissão de Cartografia Militar (COMCARMIL).

Art. 18 - À Divisão de Tecnologias Sensíveis compete:

I - acompanhar, em coordenação com a Divisão de Acordos Internacionais da Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais, os assuntos relacionados com o emprego de tecnologias sensíveis;

II - analisar os acordos internacionais de bens sensíveis, desarmamento e não-proliferação de armas, bem com as medidas para a sua implementação no país;

III - representar, em coordenação com a Divisão de Acordos Internacionais da Secretaria de Política, Estratégia e Assuntos Internacionais, o Ministério da Defesa nos fóruns nacionais e internacionais que tratam de bens sensíveis, desarmamento e não-proliferação de armas;

IV - contribuir na elaboração das posições de Governo sobre bens sensíveis, desarmamento e não-proliferação de armas; e

V - acompanhar e auditar as inspeções internacionais das instalações localizadas em território nacional, de interesse da Defesa, envolvidas direta ou indiretamente com a fabricação, o manuseio e o controle de bens sensíveis.

Art. 19 - À Divisão de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento compete:

I - manter atualizada a Política de Defesa na Área de Ciência e Tecnologia e o Plano Gerencial de Pesquisa e Desenvolvimento;

II - acompanhar e auditar, sob a coordenação da Comissão Assessora de Ciência e Tecnologia para a Defesa (COMASSE), o desenvolvimento de projetos de pesquisa e desenvolvimento de interesse comum das Forças Armadas;

III - exercer as funções de Secretaria-Executiva da COMASSE;

IV - acompanhar as iniciativas de ciência e tecnologia de interesse da Defesa, provendo assessoramento nas questões de normatização, certificação e atividades afins; e

V - estabelecer ligações e representar o Ministério da Defesa perante o Ministério da Ciência e Tecnologia e outros fóruns nacionais e internacionais de ciência e tecnologia, ressalvados os de atribuição específica da Divisão de Projetos Especiais e da Divisão de Tecnologias Sensíveis.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 20 - Ao Secretário de Logística e Mobilização incumbe:

I - assessorar, despachar, representar quando determinado pelo Ministro da Defesa e expedir, por delegação deste, os documentos sobre assuntos de sua competência;

II - coordenar e supervisionar o processo de elaboração e execução de programas e projetos voltados para a melhoria e o aperfeiçoamento institucional do Ministério da Defesa;

III - promover ações e desenvolver atividades de articulação e integração, interna e externa, visando a implementação efetiva de programas e projetos de interesse da Secretaria; e

IV - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade imediatamente subordinada.

Art. 21 - Ao Chefe do Gabinete do Secretário incumbe:

I - coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos do Gabinete;

II - acompanhar as atividades e manter permanente articulação com as unidades integrantes da Secretaria;

III - organizar e acompanhar a pauta de trabalhos e a agenda de compromissos do Secretário; e

IV - supervisionar e praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do Gabinete.

Art. 22 - Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos no âmbito de sua competência;

II - propor e orientar a realização de estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implantação e execução de seus programas e projetos;

III - promover o constante aperfeiçoamento técnico da equipe;

IV - incentivar o intercâmbio de experiências com vistas a subsidiar programas e projetos da Secretaria;

V - orientar e aprovar os programas de trabalho das Divisões; e

VI - presidir Comissões na sua área de competência.

Art. 23 - Aos Gerentes de Divisão e demais dirigentes de unidades incumbe planejar, coordenar e controlar a execução das atividades e o funcionamento das unidades sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Secretário de Logística e Mobilização.

ÍNDICESEÇÃO IATOS DO PODER LEGISLATIVOLEIPágina

Nº 10.257, de 10 de julho de 2001	- Regulamenta aos arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. (DOU N.º 133-E, de 11 julho de 2001).....	07
-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

SEÇÃO IIATOS DO PODER EXECUTIVODECRETO

N.º 3.861, de 9 de julho de 2001	- Acresce dispositivo ao Anexo do Decreto de nº 96.671, de 9 de setembro de 1988. (DOU N.º 132-E, de 10 julho de 2001).....	29
Nº S/Nº, de 24 de julho de 2001	- Acresce dispositivo ao Decreto de 18 de outubro de 2000, que cria, no âmbito do Conselho de Governo, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico. (DOU N.º 143-E, de 25 julho de 2001).....	29

MEDIDA PROVISÓRIA

N.º 2.143-35, de 27 de julho de 2001	- Altera dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências. (DOU N.º 144-AE, de 28 julho de 2001).....	30
Nº 2.151-2, de 27 de julho de 2001	- Regulamenta o art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências. (DOU N.º 144-AE, de 15 julho de 2001).....	68
Nº 2.169-42, de 26 de julho de 2001	- Estende aos servidores públicos civis do Poder Executivo Federal a vantagem de vinte e oito vírgula oitenta e seis por cento, objeto da decisão do Supremo Tribunal Federal, dá outras providências. (DOU N.º 144-E, de 27 julho de 2001).....	74

Nº 2.171-43, de 26 de julho de 2001	- Altera as Leis nºs 6.368, de 21 de outubro de 1976, 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.429, de 2 de junho de 1992 e 9.525, de 3 de dezembro de 1997, e dá outras providências. (DOU N.º 144-E, de 27 de julho de 2001)...	77
Nº 2.174-27, de 26 de julho de 2001	- Institui, no âmbito do Poder Executivo da União, o Programa de Desligamento Voluntário - PDV, a jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional e a licença sem remuneração com pagamento de incentivo em pecúnia, destinados ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional. (DOU N.º 144-E, de 27 de julho de 2001)...	81
Nº 2.188-8, de 27 de julho de 2001	- Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980, e dá outras providências. (DOU N.º 144-E, de 28 julho de 2001).....	92

SEÇÃO III
ATOS DO PODER JUDICIÁRIO

(SEM ALTERAÇÃO)

SEÇÃO IV
ATOS DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA

PORTARIA NORMATIVA

N.º 528/GC3, de 12 de julho de 2001	- Desativa a Comissão de Fiscalização e Recebimento de Material junto à Empresa Brasileira de Aeronáutica S/A. (DOU N.º 136-E, de 16 julho de 2001).....	123
N.º 550/GC3, de 17 de julho de 2001	- Aprova o Regulamento da Missão Técnica Aeronáutica Brasileira em Assunção. (DOU N.º 139-E, de 19 julho de 2001).....	123

N.º 551/GC4, de 18 de julho de 2001	- Autoriza a celebração de contrato entre a Diretoria de Eletrônica e Proteção ao Voo (DEPV) e Serviço de Aeroportos Bolivianos S.A (SABSA), delegando competência ao Adido de Defesa e Aeronáutica do Brasil, na Bolívia, para firmar o respectivo instrumento Adido de Defesa e Aeronáutico do Brasil, na Bolívia, para firmar o respectivo instrumento. (DOU Nº 139-E, de 19 julho de 2001).....	128
N.º 562/GC6, de 18 de julho de 2001	- Aprova a Instrução que dispõe sobre as ações de controle interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica. (DOU Nº 139-E, de 19 julho de 2001).....	129
N.º 563/GC6, de 18 de julho de 2001	- Aprova o folheto que dispõe sobre o elenco das principais impropriedades passíveis de ocorrerem na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos alocados às Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica. (DOU Nº 139-E, de 19 julho de 2001).....	265
N.º 569/GC1, de 19 julho de 2001	- Realoca Cargo em Comissão do Comando da Aeronáutica. (DOU Nº 140-E, de 20 julho de 2001).....	313
N.º 572/GC6, de 19 de julho de 2001	- Regula no âmbito do Comando da Aeronáutica a aplicação do art. 33 da Medida Provisória nº 2.188-7, de 28 de junho de 2001, quanto à opção pela utilização dos períodos de Licença Especial adquiridos e não gozados até 29 de dezembro de 2000. (DOU Nº 141-E, de 23 julho de 2001).....	313

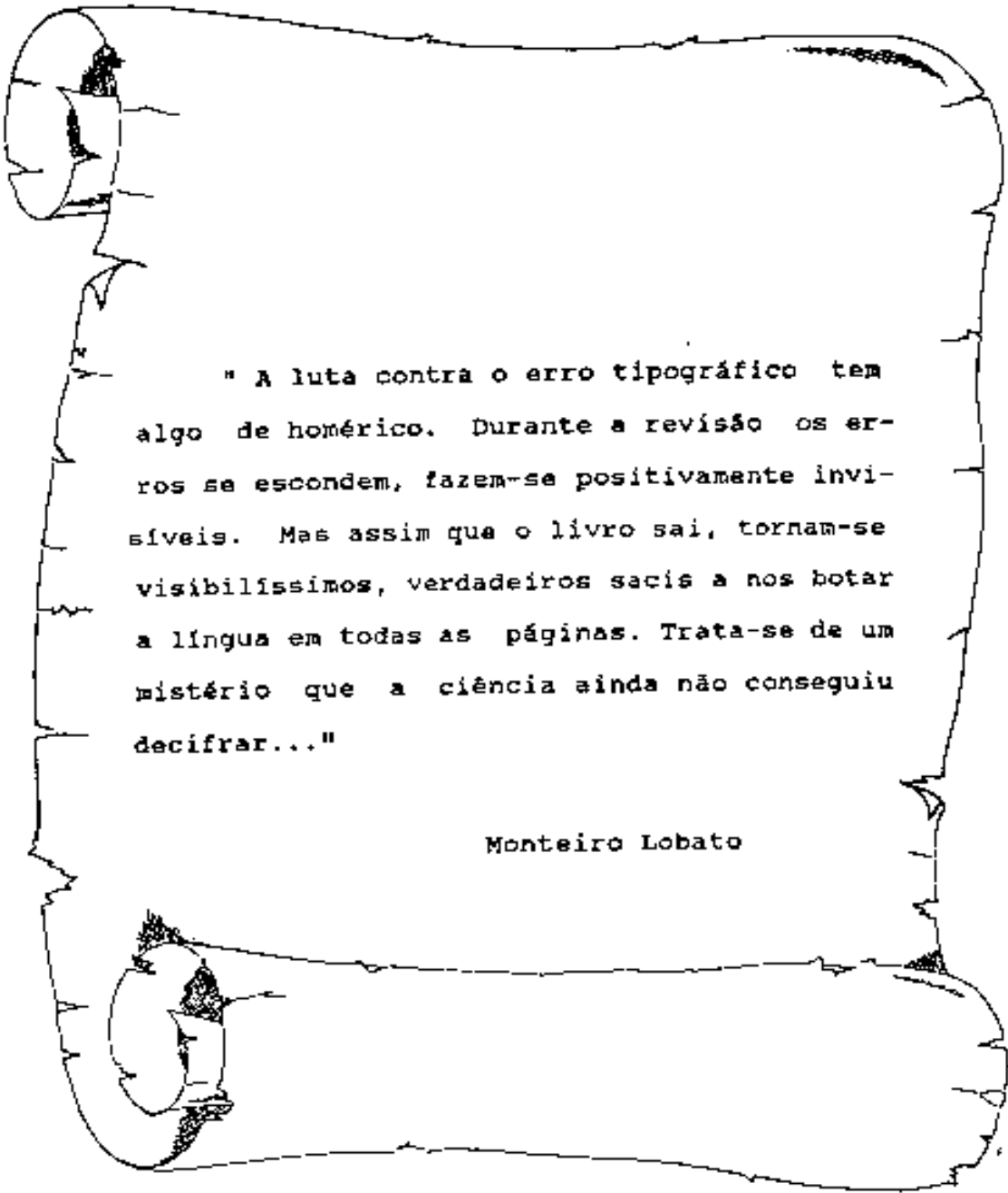
SEÇÃO V
ATOS DE AUTORIDADES DA AERONÁUTICA

(SEM ALTERAÇÃO)

SEÇÃO VI
DIVERSOS

MINISTÉRIO DA DEFESA
PORTARIA

N.º 435/MD, de 19 de julho de 2001	- Dispõe sobre o Manual de Logística para Operações Combinadas. (DOU Nº 142-E, de 24 julho de 2001).....	323
N.º 439/MD, de 20 de julho de 2001	- Estabelece normas administrativas a serem observadas, no âmbito do Ministério da Defesa, para o pagamento de vantagens pecuniárias de exercícios anteriores relativos a pessoal e a encargos sociais, decorrentes de decisão administrativa ou judicial. (DOU Nº 142-E, de 24 julho de 2001).....	323
Nº 442 / GABINETE, de 24 de julho de 2001	- Regimento Interno da Secretaria de Logística e Mobilização. (DOU Nº 143-E, de 25 julho de 2001).....	327



" A luta contra o erro tipográfico tem algo de homérico. Durante a revisão os erros se escondem, fazem-se positivamente invisíveis. Mas assim que o livro sai, tornam-se visibilíssimos, verdadeiros sacis a nos botar a língua em todas as páginas. Trata-se de um mistério que a ciência ainda não conseguiu decifrar..."

Monteiro Lobato

A Direção do CENDOC aprecia receber, através dos Comandos da OM recebedoras desta publicação, sugestões que visem ao seu aprimoramento.