MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

REGULAMENTO DA DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA (R-14)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DA DIRETORIA E SUA FINALIDADE..... 1º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO..... 2º
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS..... 3º/9º
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS..... 10/12
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS..... 13/14

ANEXO - ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

REGULAMENTO DA DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA (R-14)

CAPÍTULO I
DA DIRETORIA E SUA FINALIDADE

Art. 1º A Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO), órgão de apoio técnico-normativo, diretamente subordinada à Secretaria de Economia e Finanças (SEF), tem por finalidade realizar a execução orçamentária, a gestão setorial a cargo da SEF, a gestão dos recursos do Fundo do Exército (F Ex), a produção de informações gerenciais, o controle de importações e exportações e das dívidas interna e externa.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A DGO possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretor;

II - Subdiretor;

III - 1ª Seção – Seção de Controle de Importação e Exportação e da Dívida;

IV - 2ª Seção – Seção de Execução Orçamentária;

V - 3ª Seção – Seção de Gestão do Fundo do Exército;

VI - 4ª Seção – Seção de Gestão Setorial; e

VII - 5ª Seção – Seção de Informações Gerenciais e Acompanhamento.

Parágrafo único. O organograma da DGO é o constante do anexo.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Art. 3º À DGO compete:

I - analisar e propor atualizações em relação às organizações militares (OM) quanto a autonomia e /ou vinculação administrativa;

II - realizar a administração do F Ex conforme legislação e normas específicas;

III - gerir os recursos correspondentes às ações de natureza administrativa;

IV - elaborar as propostas do Plano Setorial (PS) e do Programa Plurianual Setorial (PPS) da SEF, bem como suas atualizações;

V - elaborar a proposta do Programa Interno de Trabalho (PIT) da SEF e acompanhar a sua execução;

VI - elaborar a proposta orçamentária anual e de programação financeira da SEF;

VII - executar o detalhamento e a movimentação de créditos disponibilizados ao Exército;

VIII - planejar, executar e acompanhar as atividades relativas às dividas interna e externa do Comando do Exército (Cmdo Ex);

IX - controlar as importações e exportações diretas de bens e serviços realizadas pelo Cmdo Ex, de acordo com o previsto em legislação específica;

X - propor à SEF, quando julgar necessário, atualização da legislação sobre importação e exportação direta de bens e serviços no âmbito do Exército;

XI - orientar, coordenar e realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos projetos, atividades e operações especiais do Exército;

XII - encaminhar ao Ministério da Defesa (MD) as propostas do orçamento anual, de créditos adicionais e outras alterações orçamentárias, após autorização da SEF;

XIII - realizar, em conjunto com o Centro de Pagamento do Exército (CPEx), o planejamento e o acompanhamento da execução de despesas com pagamento de pessoal e encargos sociais;

XIV - analisar e acompanhar os convênios encaminhados à SEF;

XV - produzir informações gerenciais; e

XVI - orientar e prestar apoio técnico à Fundação Osório na elaboração da sua programação e execução orçamentária.

Art. 4º Ao Subdiretor compete encarregar-se das atividades da DGO relacionadas com:

I - assuntos específicos das seções, com a finalidade de assessorar o Diretor na coordenação dos trabalhos da Diretoria.

II - pessoal militar e civil, boletins ostensivos e reservados, justiça e disciplina;

III - informação e segurança;

IV - protocolo e arquivo;

V - histórico, cerimonial e comunicação social;

VI - mobilização; e

VII - instrução e meios auxiliares.

Art.5º À 1ª Seção – Seção de Controle de Importação e Exportação e da Dívida compete:

I - ligar-se com órgãos externos ao Exército com vistas à execução das obrigações decorrentes da contratação de operações de crédito interna e externa, de responsabilidade do Exército;

II - orientar, acompanhar e controlar a inclusão, alteração e realização de pagamentos de amortizações, juros e encargos decorrentes das operações de crédito interna e externa;

III - proceder ao controle das importações diretas de bens e serviços realizadas pelo Exército, conforme dispuser a legislação específica;

IV - propor ao Secretário de Economia e Finanças o preposto do Comandante do Exército (Cmt Ex) perante o Sistema Integrado do Comércio Exterior (Siscomex);

V - realizar, por intermédio do preposto do Cmt Ex perante o Siscomex, o cadastro de representantes dos órgãos importadores (OI) do Cmdo Ex junto à Secretaria da Receita Federal (SRF);

VI - ligar-se com os OI, com a Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) e com o 1º Depósito de Suprimento/Centro de Importação e Exportação de Material (1º D Sup/CIEM), para realizar a coordenação e o controle dos processos de importações e exportações;

VII - levantar as informações necessárias junto ao Estado-Maior do Exército (EME) e aos órgãos de direção setoriais (ODS), para introdução de dados no Sistema de Acompanhamento de

Operações de Crédito (SAOC), com vistas à elaboração da Proposta Orçamentária do Exército (POA/Ex);

VIII - elaborar o PS/PPS das ações subordinadas à SEF e a proposta orçamentária das dívidas interna e externa;

IX - executar e acompanhar as atividades das dívidas interna e externa do Exército;

X - providenciar o Registro de Operações Financeiras (ROF);

XI - solicitar o registro e a emissão de esquemas de pagamento ao Banco Central do Brasil (BACEN);

XII - realizar registros e alterações no cadastro de obrigações nos sistemas correspondentes do Governo Federal;

XIII - solicitar alterações de registro de contratos de câmbio;

XIV - providenciar o ROF e os registros de exportação junto ao BACEN;

XV - instruir processos de justificativas de responsabilidade dos OI do Exército, quando da ocorrência de irregularidades junto a SRF e ao BACEN;

XVI - propor atualizações da legislação sobre importação e exportação direta de bens e serviços no âmbito do Exército; e

XVII - analisar, avaliar e submeter à aprovação do Diretor da DGO o sistema eletrônico de dados, de responsabilidade da CEBW, contendo informações pertinentes às importações e exportações de bens e serviços, bem como as alterações introduzidas neste sistema, de acordo com o previsto nas IR 12-16.

Art. 6º À 2ª Seção – Seção de Execução Orçamentária compete:

I - auxiliar tecnicamente o EME, na análise das propostas de orçamento anual dos OS;

II - receber do EME e consolidar as propostas orçamentárias dos OS do Exército na POA/Ex, encaminhando esta última ao MD, incluindo a Fundação Osório e o F Ex;

III - receber do EME, analisar tecnicamente, processar e remeter ao MD os pedidos de créditos adicionais e outras alterações orçamentárias do Exército;

IV - realizar, a partir de informações recebidas do CPEx e da Fundação Osório, o planejamento e o acompanhamento da execução das despesas com pessoal e encargos sociais, encaminhando os relatórios decorrentes ao MD;

V - acompanhar no Sistema de Dados Orçamentários (SIDOR) a arrecadação de receitas próprias do F Ex e da Fundação Osório;

VI - solicitar à Secretária de Orçamento Federal (SOF), por intermédio do MD, o cadastramento no SIDOR do pessoal militar e civil do Exército e da Fundação Osório, responsável por registros no sistema;

VII - executar, após a SEF receber as informações do EME, o detalhamento e a movimentação dos créditos disponibilizados para o Cmdo Ex;

VIII - descentralizar para os órgãos externos os créditos do orçamento do Cmdo Ex a eles destinados, conforme solicitação dos OS;

IX - bloquear, por solicitação dos OS, os créditos oferecidos como compensação, quando da solicitação de créditos adicionais suplementares ou de alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);

X - interagir com os órgãos participantes do SIDOR; e

XI - orientar e prestar apoio técnico à Fundação Osório na elaboração da sua programação e execução orçamentária.

Art. 7º À 3ª Seção – Seção de Gestão do Fundo do Exército compete:

I - constituir a Unidade Orçamentária (UO) e a Setorial Financeira do F Ex;

II - administrar os recursos do F Ex;

III - acompanhar e controlar as receitas do F Ex;

IV - realizar as aplicações financeiras, de acordo com a legislação em vigor;

V - planejar e elaborar o orçamento do F Ex;

VI - encaminhar à Seção de Execução Orçamentária a proposta orçamentária anual e solicitações de créditos adicionais do F Ex;

VII - gerir os recursos do F Ex, vinculados aos OS do Exército;

VIII - realizar a descentralização dos créditos do F Ex, e os correspondentes limites de saque, quando for o caso;

IX - confeccionar os balancetes mensais e o balanço anual do F Ex, para o encaminhamento à D Aud;

X - preparar a documentação de responsabilidade do F Ex a ser apreciada pelo Conselho Superior de Economia e Finanças (CONSEF);

XI - controlar os ressarcimentos relativos a adiantamentos e auxílios financeiros; e

XII - realizar, quando necessário, transferências de recursos do F Ex para órgãos externos ao Exército.

Art. 8º À 4ª Seção – Seção de Gestão Setorial compete:

I - gerir os recursos de natureza administrativa, destinados ao funcionamento das OM, bem como elaborar e manter atualizadas as orientações aos ordenadores de despesa (OD) para a administração dos recursos destinados à atividade-meio das unidades gestoras (UG);

II - analisar os processos de exercícios anteriores relativos aos recursos a cargo da SEF, exceto os referentes a pagamento de pessoal;

III - apoiar tecnicamente as UG, na análise dos gastos e de contratos com concessionárias de serviço público, e de outras despesas relacionadas com as sua atividade-meio;

IV - analisar e propor a vinculação administrativa de OM e a concessão ou a cassação de autonomia ou semi-autonomia administrativa;

V - manter atualizado os dados das UG do Cmdo Ex no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), mediante apresentação de documentos específicos, por intermédio do militar designado como preposto do Comandante do Exército junto à SRF;

VI - gerir as ações relativas a pagamento de pessoal, apoio administrativo, convênios e outras que venham a ser da responsabilidade da SEF, abrangendo:

a) as propostas do PS, do PPS e do PIT; e

b) a proposta orçamentária anual, os pedidos de crédito adicional e a programação financeira.

VII - elaborar a proposta orçamentária anual, os pedidos de crédito adicional e a programação financeira das ações de responsabilidade da SEF, como ODS;

VIII - analisar e emitir parecer sobre as minutas de convênios e de termos aditivos, quanto aos recursos a serem utilizados, encaminhando-as à SEF;

IX - descentralizar os créditos de convênios para as respectivas Unidades Gestoras Executoras, de acordo com a documentação encaminhada pelo respectivo ODS à SEF; e

X - acompanhar no SIDOR a arrecadação de receitas e convênios.

Art. 9º À 5ª Seção – Seção de Informações Gerenciais e Acompanhamento compete:

I - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos projetos, atividades e operações especiais do Exército;

II - manter-se em permanente ligação com as demais seções da Diretoria, visando à produção de informações gerenciais de interesse da SEF e dos ODS;

III - implementar e manter atualizado um sistema de informações econômico-financeiras e patrimoniais que possibilite o acompanhamento da execução da despesa em todos os níveis, a tomada de decisões, o levantamento de custos e a avaliação dos resultados de gestão de todos os projetos e atividades do Exército;

IV - elaborar, de forma tempestiva, relatórios financeiros e estatísticos de interesse da SEF;

V - coordenar a elaboração de tabelas para o Anuário Estatístico do Exército; e

VI - realizar o acompanhamento da qualidade dos processos de gestão de recursos orçamentários e financeiros.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 10. Ao Diretor de Gestão Orçamentária, além das atribuições previstas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), incumbe:

I - dirigir as atividades da Diretoria;

II - responder, perante o Secretário de Economia e Finanças, pela execução das atividades da Diretoria, assessorando-o em assuntos específicos;

III - promover estudos visando ao aprimoramento das normas e das atividades da Diretoria; e

IV - orientar tecnicamente as UG sobre os assuntos relacionados com a Diretoria.

Art. 11. Ao Subdiretor, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - assessorar o Diretor na administração interna e na coordenação dos trabalhos da Diretoria;

II - responder pelo expediente da Diretoria e substituir o Diretor em seus impedimentos; e

III - orientar e controlar as atividades da Diretoria, solucionando as questões que independem da decisão do Diretor.

Art. 12. Aos Chefes de Seção, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - assessorar o Diretor nos assuntos específicos de suas seções;

II - manter o Subdiretor informado sobre assuntos doutrinários, técnico-normativo, e de ordem administrativa, bem como outros a serem submetidos ao Diretor;

III - manter atualizada a legislação específica da seção;

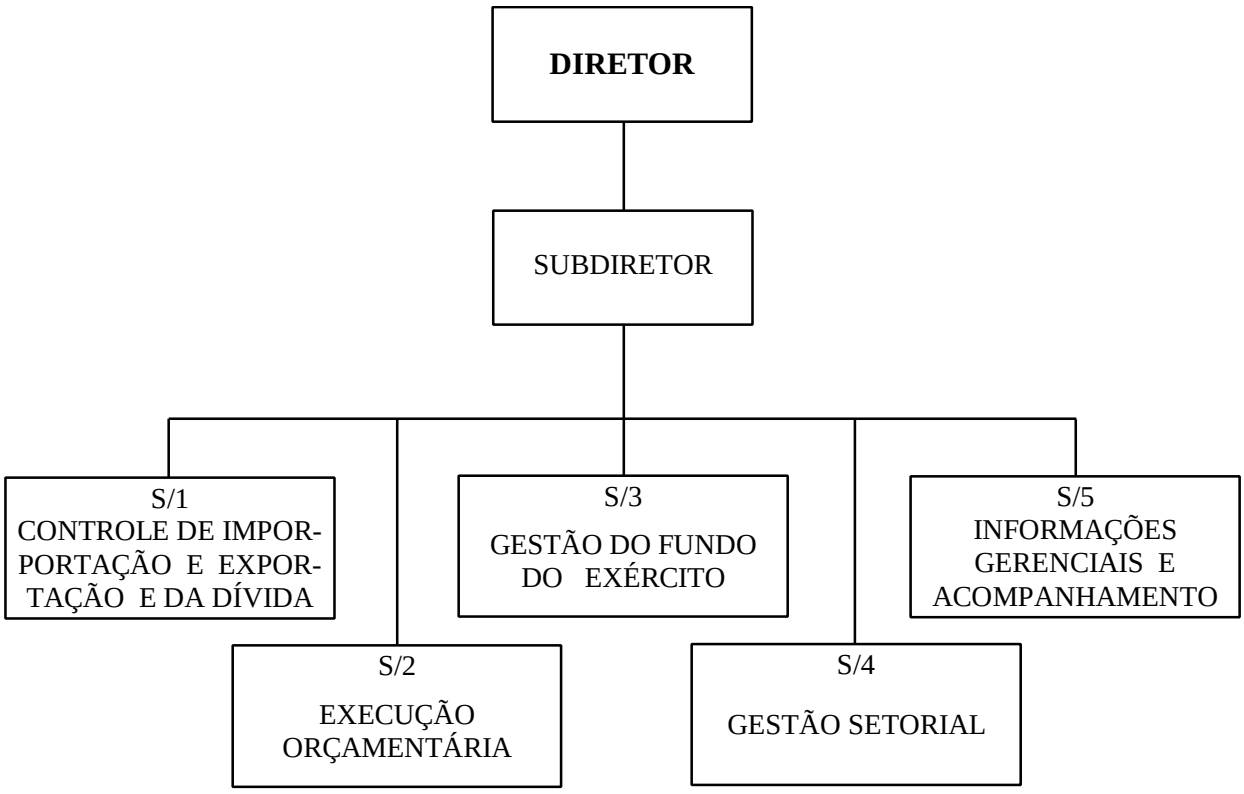
IV - manter ligação com as demais seções da Diretoria, nos assuntos que exijam coordenação;

V - propor estudos, memórias e pareceres sobre assuntos afetos à sua seção; e

VI - propor a atualização e o aperfeiçoamento das normas, instruções e todos os demais documentos de interesse da sua seção.

CAPÍTULO V
DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 13. Os casos não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário de Economia e Finanças, mediante proposta do Diretor de Gestão Orçamentária.

Art. 14. Em complemento às disposições contidas neste Regulamento, a DGO elaborará o seu Regimento Interno.

ANEXO
ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA