

Ten Cel Inf Cristiano Pereira de Almeida

**A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO COMO FERRAMENTA DO CONTROLE INTERNO: em apoio à melhoria contínua de uma Unidade Gestora operacional do Exército Brasileiro (71º Batalhão de Infantaria Motorizado).**

**Salvador  
2019**

**Ten Cel Inf Cristiano Pereira de Almeida**

**A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO COMO FERRAMENTA DO CONTROLE INTERNO: em apoio à melhoria contínua de uma Unidade Gestora operacional do Exército Brasileiro (71º Batalhão de Infantaria Motorizado).**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Formação Complementar do Exército / Centro Universitário do Sul de Minas – UNIS-MG como requisito parcial para a obtenção do Grau Especialização de Gestão em Administração Pública.

**Orientador: Prof. Dr. Alessandro Ferreira Alves**

**Salvador  
2019**

**Ten Cel Inf Cristiano Pereira de Almeida**

**A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO COMO FERRAMENTA DO CONTROLE INTERNO: em apoio à melhoria contínua de uma Unidade Gestora operacional do Exército Brasileiro (71º Batalhão de Infantaria Motorizado).**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Formação Complementar do Exército / Centro Universitário do Sul de Minas – UNIS-MG como requisito parcial para a obtenção do Grau Especialização de Gestão em Administração Pública.

Aprovado em

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

---

Prof. Dr. Guaracy Silva– Presidente

UNIS

---

Profa. Dra. Gleicimara Araújo Queiroz Klotz – Membro 1

UNIS

---

Prof. Me. Fabrício Pelloso Piurcosky – Membro 2

UNIS

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>7</b>
3.1	CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	8
3.2	O EXÉRCITO BRASILEIRO COMO GESTOR DE RECURSOS PÚBLICOS.	9
3.3	CONTROLE INTERNO NO EXÉRCITO BRASILEIRO .....	10
3.4	DEFINIÇÃO E OBJETIVOS DA CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO.....	11
3.5	HABILITAÇÃO E DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE CONFORMADOR.	12 .
3.6	PRAZOS PARA A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO .....	12
<b>4</b>	<b>O 71º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO.....</b>	<b>13</b>
4.1	CONFORMIDADE DO REGISTRO DE GESTÃO NO 71º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO (71º BIMtz) .....	15
4.2	PROCEDIMENTOS DA SEÇÃO DE CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO DO 71º BIMtz .....	16
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>18</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>19</b>

# A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO COMO FERRAMENTA DO CONTROLE INTERNO: em apoio à melhoria contínua de uma Unidade Gestora operacional do Exército Brasileiro (71º Batalhão de Infantaria Motorizado).

Cristiano Pereira de Almeida<sup>1</sup>

Alessandro Ferreira Alves<sup>2</sup>

## RESUMO

Este trabalho visa identificar a maneira pela qual a Conformidade de Registro de Gestão (CRG) pode servir como uma ferramenta do Controle Interno em apoio à melhoria contínua de uma Unidade Gestora operacional do Exército Brasileiro (71º Batalhão de Infantaria Motorizado). Tal abordagem é devida ao fato de que as Organizações Militares possuem militares que ocupam a função de conformador, considerado como agente direto da administração. Estes militares são responsáveis por executar a conformidade dos registros de gestão, de acordo com Instrução Normativa STN nº 6 de 31 de outubro de 2008. O objetivo deste trabalho é descrever as informações relevantes que mostram o aprimoramento da gestão e o controle interno. A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes, e a existência de documentação que suporte as operações registradas. Este intento foi conseguido a partir da revisão bibliográfica e pesquisa documental no âmbito do 71º BI Mtz.

**Palavras-chave:** Controle Preventivo na Gestão de Recursos. Execução Orçamentária e Financeira. Suporte Documental. Agente Direto.

## ABSTRACT

This work aims to identify the ways in which the Management Registration Conformity (CRG) can serve as an internal control tool in support of the continuous improvement of an Operational Management Unit of the Brazilian Army (71st Motorized Infantry Battalion). Such an approach is due to the fact that the Military Organizations have military personnel who act as compliance officers, considered as a direct agent of the administration. These officers are responsible for executing the compliance of management records, in accordance with STN Normative Instruction No. 6 of October 31, 2008. The purpose of this work is to describe the relevant information aimed to improve management and internal control. The Compliance of the Management Registers has the purpose of verifying that the records of the acts and facts of budget execution financial and equity carried out by the Executing Management Unit were carried out in compliance with the current regulations, and the existence of documentation supporting the registered operations. This attempt will be obtained from the bibliographical review and documental research within the scope of the 71º BI Mtz.

**Keywords:** Preventive Control in Resource Management. Budgetary and Financial Execution. Documentary Support. Direct Agent.

---

<sup>1</sup> Tenente-Coronel da Arma de Infantaria, formado pela Academia Militar das Agulhas Negras – Resende, RJ, Bacharelado em Ciências Militares 1996, Especialização – Aperfeiçoamento em Operações Militares pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – Rio de Janeiro 2004, Especialização em Bases Geo-Históricas para formulação Estratégica pela Escola de Comando e Estado Maior – Rio de Janeiro 2009, Especialização em Administração Hospitalar pela faculdade A Vez do Mestre – módulo a distância em 2013-E-mail: [almeidjaga@hotmail.com](mailto:almeidjaga@hotmail.com)

<sup>2</sup> Doutor em Matemática Aplicada a Engenharia Elétrica pela Faculdade de Engenharia Elétrica e Computação da Universidade Estadual de Campinas (FEEC-UNICAMP), mestre em Matemática Pura pelo Instituto de Matemática, Estatística e Computação da Universidade Estadual de Campinas (IMECC-UNICAMP), com Licenciatura Plena em Matemática pela Universidade Federal de Uberlândia (UFU). Coordenador do Curso de Licenciatura em Matemática na modalidade a distância do Centro Universitário do Sul de Minas Gerais (UNIS-MG) – E-mail:

## **A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO COMO FERRAMENTA DO CONTROLE INTERNO: em apoio à melhoria contínua de uma Unidade Gestora operacional do Exército Brasileiro (71º Batalhão de Infantaria Motorizado).**

### **1 INTRODUÇÃO**

Na Organização Militar (OM) existe uma seção, denominada Seção de Conformidade de Registros de Gestão (SCRG), que realiza os trabalhos exigidos pelo controle interno, com rotina própria e procedimentos adotados para atender sua auditoria.

A Conformidade de Registro de Gestão é um procedimento que visa confirmar se a execução orçamentária e financeira efetuada no Sistema SIAFI está respaldada por documentos comprobatórios (Art. 6º, inciso II, Instrução Normativa nº 6, de 31 de outubro de 2007). Em vista das premissas supra expostas desenha-se como objetivo central do presente trabalho, descrever de maneira conceitual sobre a utilização de procedimentos de conformidade de registro de gestão nas organizações militares.

O trabalho irá contribuir para um aumento da eficiência no Controle Interno na administração, aumentando a responsabilidade da seção da Conformidade de Registro de Gestão, buscando certificação dos atos e fatos da execução financeira, orçamentária e patrimonial incluídos no sistema de administração financeira. Os processos administrativos que possuem valores erários criados no batalhão tem seu destino final a seção da conformidade. Esta seção é responsável pela certificação e correção dos documentos comprobatórios dos processos de gestão praticados na Unidade Gestora.

Fazer um controle preventivo é algo fundamental na execução orçamentária e financeira, especialmente em organizações públicas. Isso tende a reduzir os riscos da gestão de recursos públicos, consolidando o controle interno e, por essa razão, a conformidade de registro de gestão, que consiste na certificação dos registros e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, é fundamental no contexto da gestão pública.

A conformidade de registro de gestão é apoiada no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e também na existência e disponibilidade de documentos que respaldam as operações, tornando-se uma ferramenta crucial no processo de gestão e controle das organizações públicas. Em vista das premissas supra expostas desenha-se como objetivo central do presente trabalho, descrever de maneira conceitual sobre a utilização de procedimentos de conformidade de registro de gestão em instituições públicas.

No nível do Exército Brasileiro, as Organizações Militares (OM) com autonomia administrativa estão diretamente vinculadas para fins de auditoria externa a uma Inspeção de

Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx), que também é uma Organização Militar com a missão de realizar a contabilidade analítica e desenvolver atividades de auditoria e fiscalização, antes de ser submetida às instâncias superiores. Nesse contexto, o 71º Batalhão de Infantaria Motorizado está vinculado à 7ª ICFEx.

No presente trabalho foi realizada uma pesquisa bibliográfica, que abrange grande parte da bibliografia que já é pública, em relação ao tema em estudo, desde instruções normativas, manuais, visitas de orientação técnica, portarias, etc. A pesquisa foi bibliográfica e documental, não foi realizado nenhum tipo de pesquisa de campo.

## **2 METODOLOGIA**

A metodologia de pesquisa deste trabalho quanto a natureza, foi desenvolvida com abordagem qualitativa, pois tem como base o ambiente natural do trabalho como fonte direta dos dados e o autor deste trabalho com principal instrumento. Os dados foram coletados por métodos de descrição. A preocupação com o processo é muito maior que com o produto. O significado que os responsáveis pela função dão as suas atribuições e responsabilidades são os focos de atenção especial pelo pesquisador desta obra.

Quanto ao objetivo da pesquisa, foi realizada uma pesquisa exploratória, que consiste no preparo para a familiarização do autor do trabalho com o objeto que está sendo investigado durante a pesquisa. Neste tipo de pesquisa, não existem ainda muitas informações sobre o tema analisado. O pesquisador tem como objetivo realizar a construção do levantamento bibliográfico sobre o tema. Esse levantamento bibliográfico pode ser feito através de entrevistas, por exemplo. A pesquisa exploratória é considerada uma metodologia aplicada inicialmente numa pesquisa científica, sendo que posteriormente poderá ser melhor desenvolvida com a pesquisa descritiva.

Quanto aos procedimentos, a metodologia foi a bibliográfica e documental. A bibliográfica foi desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros, manuais, legislações, e artigos científicos, utilizando o mínimo de documentos eletrônicos. A documental foi bem parecida com a bibliográfica, diferenciou na natureza das fontes, pois esta forma se concretiza de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa.

## **3 REFERENCIAL TEÓRICO**

No referencial, tenta-se trazer uma recapitulação das teorias sobre os conceitos dos itens que são o alicerce deste artigo. Portanto, são abordados os conceitos de controle interno

na administração pública, o Exército Brasileiro como gestor de recursos públicos, o Controle Interno no Exército Brasileiro e a Seção de Conformidade de Registros de Gestão (SCRG).

### 3.1 CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Considera-se controle interno, de maneira geral, todas as ações realizadas por órgãos competentes com o objetivo de averiguar se aquilo que está sendo praticado está ocorrendo como foi planejado e dentro da legalidade.

É indispensável citar a definição de controle interno, segundo Crepaldi (2013, p 472):

O Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na empresa para salvaguardar seus ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas. Controle Interno é formado pelo plano de organização e de todos os métodos e procedimentos adotados internamente pela empresa para proteger seus ativos, controlar a validade dos dados fornecidos pela Contabilidade, ampliar a eficácia e assegurar a boa aplicação das instruções da direção.

E segundo Almeida (2007, p. 63):

O controle Interno representa em uma organização o conjunto de procedimentos, métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da empresa.

Na Constituição Federal, os artigos 70 e 74 fazem referência a realização do controle externo exercida pelo Congresso Nacional, e pelo sistema de controle interno de cada Poder:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Art. 74 Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. § 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

Ainda em relação a legislação que fundamenta o controle interno na administração pública federal, pode-se citar a lei nº 10.180 de 06 de fevereiro de 2001, a qual teve o objetivo de organizar e disciplinar os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal. A lei determinou a responsabilidade a quem compete as unidades



responsáveis pelas atividades do Sistema de Contabilidade Federal a realização de tomadas de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa e perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário.

O art. 19 da lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, contém o dispositivo relativo ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo:

Art. 19. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos federais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Em relação as finalidades do sistema, a lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, estabelece em seu artigo 20:

Art. 20. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal tem as seguintes finalidades:

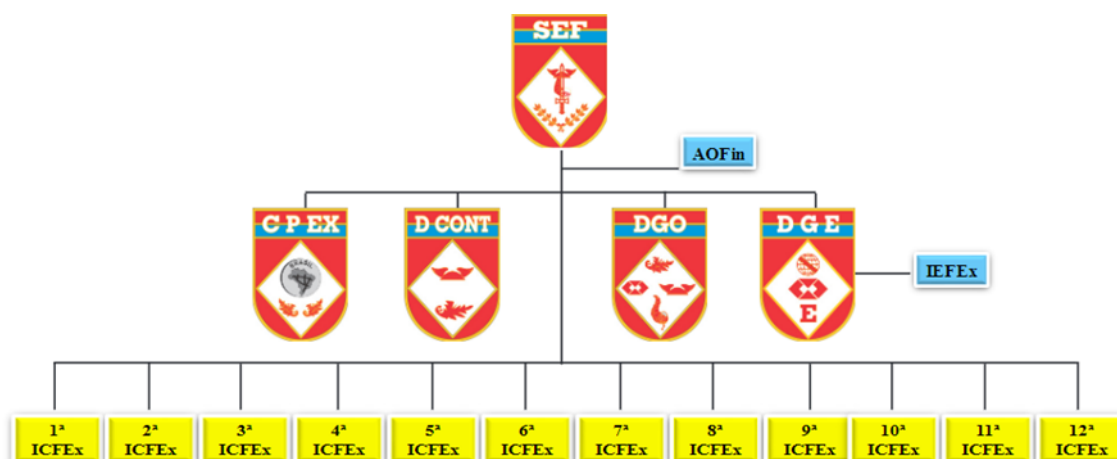
- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

### **3.2 O EXÉRCITO BRASILEIRO COMO GESTOR DE RECURSOS PÚBLICOS**

O Exército, instituição nacional permanente e regular, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, destina-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe ao Exército o cumprimento das atribuições subsidiárias estabelecidas na [Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999](#). Denominam-se Organizações Militares as organizações do exército que possuem denominação oficial, quadro de organização e quadro de cargos previstos próprios. (Art. 1º, §1º e §2º do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006).

Em sua estrutura, o Exército possui no topo da gestão dos recursos públicos financeiros a Secretaria de Economia e Finanças – SEF. A Secretaria é constituída da Diretoria de Gestão Orçamentária – DGO, da Diretoria de Contabilidade – D Cont, do Centro de Pagamento do Exército – CPEx, da Diretoria de Gestão Especial – DGE e das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército – ICFEx.

Figura 1: organograma da Secretaria de Economia e Finanças– SEF



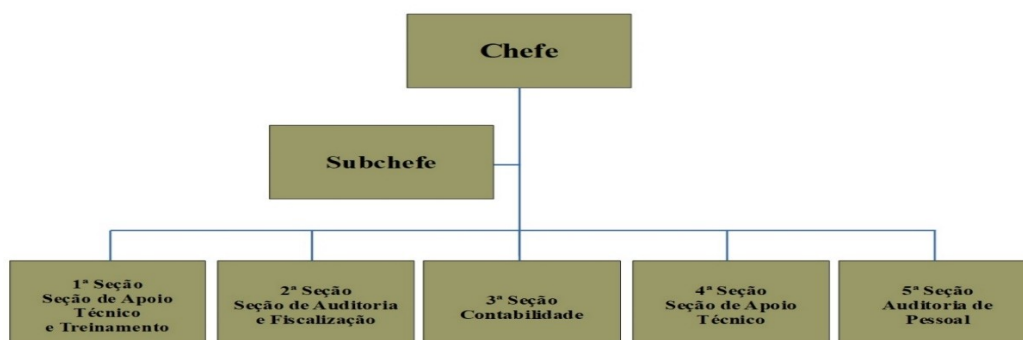
Fonte: <http://www.sef.eb.mil.br>

O Exército Brasileiro é um órgão público com vínculo ao Poder Executivo sob o ponto de vista econômico, gestor de recurso federal que participa ativamente do orçamento da União. Por esse motivo, tem que obedecer às normas relativas à gestão da administração pública, sendo submetido a fiscalização dos órgãos controladores governamentais, e, sendo, seus funcionários, civis e militares, responsáveis pela gestão das suas organizações militares. Pode-se citar como exemplo à qualificação do militar responsável pela execução da conformidade de registro de gestão que é um servidor formalmente designado pelo titular da Unidade Gestora Executora (UGE).

### 3.3 CONTROLE INTERNO NO EXÉRCITO BRASILEIRO

As organizações militares do Exército são supervisionadas, sob o aspecto financeiro, contábil, orçamentário e patrimonial, pelas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército – ICFEx, que tem um importante papel de orientar os gestores e agentes da administração sobre suas obrigações e condutas. A ICFEx é a unidade responsável pelo acompanhamento da execução de um determinado número de Unidade Gestora Executante. No caso do 71º BIMtz, a setorial contábil é a 7ª ICFEx, que está assim organizada:

Figura 2: estrutura da 7ª Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército – 7ª ICFEx



Fonte: <http://www.7icfex.eb.mil.br>

Como agente nas ações de controle interno, as Unidades Gestoras possuíam servidores que ocupavam a função de encarregado do suporte documental, considerado agente direto da administração de uma OM. Após a aprovação da Instrução Normativa STN nº 6 de 31 de outubro de 2007, o encarregado do suporte documental passou a ser o responsável pela Conformidade de Registro de Gestão da OM e ficou conhecido como Conformador do Registro de Gestão.

Art. 52. Os agentes da administração da unidade têm a competência e as atribuições prescrita no ERA e em outros regulamentos e instruções que estabeleçam normas para a Administração Militar, incumbindo-lhes:

.....  
§ 1º Os agentes da administração são:

.....  
III – agentes executores diretos:

.....  
f) encarregado da conformidade dos registros de gestão – responsáveis pela certificação e correção dos documentos comprobatórios das operações relativas aos atos e fatos de gestão praticados por Unidade Gestora, e pelo arquivamento de todos os documentos administrativos emitidos por aquela unidade, sendo subordinado diretamente ao ordenador de despesas, no desempenho de suas funções.

Com o Regulamento Interno dos Serviços Gerais, aprovado pelo Decreto Nº 42.018 de 9 de agosto de 1957, o termo de encarregado da Conformidade de Registro de Gestão começou a vigorar com nova denominação.

### 3.4 DEFINIÇÃO E OBJETIVOS DA CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

A Conformidade dos Registros de Gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e da existência de

documentos hábeis que comprovem as operações. (alínea f, inciso III, § 1º, Art. 52 do Regulamento Interno dos Serviços Gerais).

A Conformidade dos Registros de Gestão, de acordo com a Portaria nº 018-SEF, de 20 de dezembro de 2013, tem como objetivos, verificar:

- se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora, no SIAFI, foram realizados em observância as normas vigentes;
- a existência de documentação que suporte as operações registradas no SIAFI; e
- abranger a conformidade contábil diária e a documental.

### **3.5 HABILITAÇÃO E DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE CONFORMADOR**

Para a função de Conformador de Registro de Gestão, geralmente, estão habilitados os oficiais, para ser o titular e substituto imediato; não sendo possível, o Ordenador de Despesa poderá indicar para a referida função praças (Subtenentes, Sargentos) ou Servidores Civis, porém este ato deverá ser informando à Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx) de vinculação, por meio de documento emitido pelo próprio Ordenador de Despesa da Unidade Gestora (Brasil, Portaria nº 018-SEF, de 20 de dezembro de 2013).

Para designação do titular/substituto deverá ser observada a segregação entre as funções de emitir documentos (perfis) e de realizar a conformidade. O conformador não deve possuir os perfis EXECUTOR e PAGAMENTO. A designação do Agente deverá ser obrigatoriamente publicada em Boletim Interno da Unidade Gestora, deverá constar no referido boletim a data de designação e exoneração, para fins de observância aos princípios constitucionais da legalidade e publicidade. Deverá constar no ROL dos Responsáveis da Administração, bem como seu substituto. O Conformador está subordinado diretamente ao Ordenador de Despesa (Brasil, Portaria nº 018-SEF, de 20 de dezembro de 2013).

### **3.6 PRAZOS PARA A CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO**

A conferência documental é realizada diariamente, a conformidade deverá ser registrada em até 03 (três) dias úteis, contados da emissão dos respectivos documentos no SIAFI, podendo ser atualizada até a data fixada, pela Secretaria de Tesouro Nacional, para o fechamento do mês.

Não são justificativas para as Unidades Gestoras vinculadas não realizarem, tempestivamente, o registro da Conformidade de Registro, tais como:

Quadro 1- Motivos que não justificam a não realização da conformidade

Motivos	O que fazer
Férias ou dispensa do encarregado	O conformador e seu substituto nunca poderão gozar férias ou dispensa no mesmo período.
Dias sem expediente administrativo ou meio expediente	A SCRG deverá ter uma escala prevista para que o responsável ou substituto possa executar a conformidade. (somente os feriados nacionais são computados como dias não úteis)
Serviços de escala, inspeções e visitas, exercício no terreno, missões externas	
Feriados militares, municipais ou estaduais	
Utilização da senha errada ou indevida e não utilização da senha por mais de 30 dias	Se o responsável errar a senha por mais de duas vezes, assim como, não a utilizar por mais de 30 dias, o que leva ao bloqueio da senha e do CPF; de imediato, deverá solicitar uma nova senha ao órgão responsável.
Ocorrência de problemas técnicos com os equipamentos ou problemas operacionais	Toda UG deverá providenciar o acesso ao sistema através de outros equipamentos existentes nas proximidades.

Fonte: Palestra da Visita de Orientação Técnica da SEF

A documentação comprobatória da execução orçamentaria, financeira e patrimonial da Unidade Gestora, deverá permanecer arquivada, na respectiva Unidade, à disposição dos órgãos e das Unidades de controle, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do julgamento das contas (aprovação da Tomada de Contas Anual) pelo Tribunal de Contas da União (TCU), não sendo dispensada a observância dos prazos previsto em legislações específicas tais como tributárias, previdenciárias e outras.

As Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP deverão ter sua guarda permanente.

Como já foi dito anteriormente, a conformidade deverá ser registrada em até 03 (três) dias úteis (calendário civil), contados da emissão dos respectivos documentos no SIAFI, podendo ser atualizada até a data limite estabelecida para fechamento do mês, de “COM RESTRIÇÃO” para “SEM RESTRIÇÃO” e vice-versa, desde que ocorra uma das seguintes situações:

- I - o documento faltoso for apresentado para exame e arquivo;
- II - o documento inadequado for substituído por documento próprio e legítimo; e
- III - em reexame, for concluído que o documento anteriormente encaminhado era adequado ou inadequado. (Brasil, Portaria nº 018-SEF, de 20 de dezembro de 2013).

#### **4 71º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO**

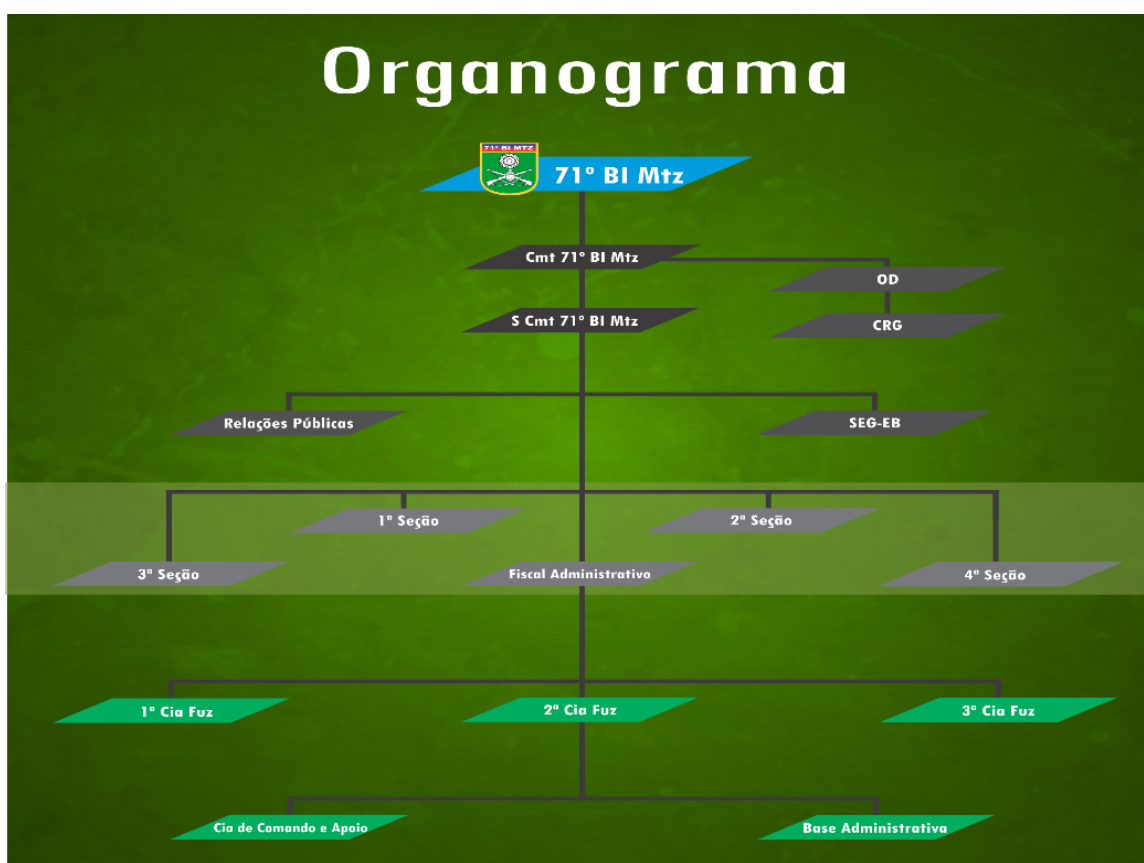
O 71º Batalhão de Infantaria Motorizado (71º BIMtz) – Batalhão Duarte Coelho, sediado em Garanhuns-PE, iniciou oficialmente suas atividades em 1967. Organização Militar criada pelo Decreto N° 60.394, de 11 de março de 1967, teve seu quartelamento inaugurado a 10 de agosto do mesmo ano. O ato contou com a presença do Presidente da República, Artur Da

Costa E Silva, do Governador do Estado de Pernambuco, Nilo Coelho, e do Comandante do IV Exército, General de Exército Rafael De Souza Aguiar, além de grande número de figuras do cenário político nacional da época.

No mês de abril de 1993, com a presença do então Ministro do Exército, General de Exército Zenildo Gonzaga Zoroastro De Lucena, foi concedida, em Portaria Ministerial, a denominação histórica “Batalhão Duarte Coelho” e entregue o Estandarte Histórico ao 71º BI Mtz.

Neste pedaço de chão nordestino, o Batalhão permanece vigilante a serviço do Exército e da Pátria, tendo como principal atividade o preparo dos seus quadros e da tropa, visando à manutenção da operacionalidade para o cumprimento das missões constitucionais atribuídas às Forças Armadas.

Figura 3: organograma do 71º Batalhão de Infantaria Motorizado – 71º BIMtz



Fonte: <http://www.71bimtz.eb.mil.br>

Na figura acima, tem-se o organograma do 71º BIMtz, mostrando como está a subordinação do conformador.

#### **4.1 CONFORMIDADE DO REGISTRO DE GESTÃO NO 71º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO (71º BIMtz)**

A Conformidade de Registro de Gestão surge exatamente para formalizar o monitoramento dos processos. O trabalho também tem um caráter de controle preventivo, que é fundamental para a boa execução orçamentária e financeira, de forma que o Conformista pode minimizar os riscos na gestão dos recursos públicos, pois quando da constatação de registros no SIAFI sem os devidos suportes documentais esses podem ser identificados proporcionando transparência e melhor controle da gestão.

É importante salientar que o trabalho da Conformidade de Registros de Gestão não é auditoria, existem outros órgãos de controle interno que exercem esse papel. Como foi citado anteriormente, a 7ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército é setorial contábil responsável de realizar auditoria interna no caso do 71º BIMtz.

A função de Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão é uma função chave na administração, pois se trata do verdadeiro “assessor de controle interno” da UG, agente da administração considerado “executor direto”, que faz parte do “Rol dos Responsáveis” e é presença obrigatória na Reunião de Prestação de Contas Mensal. A Secretaria de Economia e Finanças do Exército recomenda que os Ordenadores de Despesas (OD) verifiquem a possibilidade de que o agente responsável fique na função por um período de 02 a 03 anos, bem como estimule e verifique continuamente o preparo desse agente. A execução da conformidade dos registros de gestão é de responsabilidade de um oficial e seu substituto, formalmente designados pelo Ordenador de Despesas (OD) em Boletim Interno (BI) da UG e incluídos no Rol de Responsáveis com o código de natureza especificado em tabela disponibilizada no SIAFI. Na impossibilidade de o responsável titular e o seu substituto serem oficiais, o OD poderá designar para a função subtenentes, sargentos ou servidores civis, informando o ato à Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx) de vinculação, por meio de expediente emitido pelo próprio OD. Para designação do titular/substituto deverá ser observada a segregação entre as funções de emitir documentos e de realizar a conformidade (Portaria nº 018-sef, de 20 de dezembro de 2013).

No 71º BIMtz, a função de conformador, atualmente, é exercida por um capitão e tem como seu substituto eventual, um subtenente.

## **4.2 PROCEDIMENTOS DA SEÇÃO DE CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO DO 71º BIMtz**

Não é possível que o Conformista consiga realizar seu trabalho e ainda fazer análises e entender a legislação por completo. É por isso, que muitas vezes se tem a impressão de que a Conformidade de Registro de Gestão não está cumprindo o seu papel. Os conformistas não são devidamente formados e capacitados para desempenhar suas atividades e sentem-se desamparados. Quanto mais capacitação, mais habilidade aos servidores e, por consequência, maior eficiência e controle para toda a gestão. Sem o devido treinamento e formação, a possibilidade de erro dos Conformistas torna-se muito maior.

A falta de comprometimento do público interno com o gasto do recurso público é um problema que traz para a conformidade sérios problemas, isto faz com que o conformador aumente sua atenção na fiscalização dos documentos recebidos pela seção. As seções requisitantes têm que entender que a aquisição e contratação dos serviços demanda tempo e tem sempre uma sequência, ou seja, tem que obedecer às fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Os documentos requisitórios para aquisição e/ou contratação de serviço em desacordo com a legislação pode anular todo um processo licitatório, isto acontece, geralmente pela inexperiência do requisitante ou pela frequente mudança de pessoal nas seções. Para isso, é necessário que haja sempre mais de um responsável para confeccionar a documentação necessária. Quando a documentação é entregue na CRG, existe toda uma sequência de documentos, para isso, é necessário ficar atento para que seja entregue tudo correto, principalmente, as certidões.

O desvio de finalidade da compra tem que ser um fator muito importante para ser controlado, pois o documento requisitante pode dar entrada na seção responsável pela aquisição e poderá haver um erro, proposital ou não, havendo desta forma uma compra/contratação com outra finalidade.

Com a criação do portal da transparência, ficou mais claro ver a situação das empresas, em relação as quitações das suas certidões, portanto, as seções requisitantes têm que ficar atentas para verem a situação das empresas. É sempre bom lembrar ao público interno, que a CRG tem a função de ajudar no controle interno, não sendo uma seção auditora, tem o objetivo de evitar o erro da administração.

A documentação, após dar entrada na seção de conformidade, ela é arquivada, porém ainda fica em condições de ser auditada pelos órgãos de controle interno, em suas visitas de auditorias.



Existem vários sistemas de controle que ficam à disposição da conformidade, mas para isso, é necessário que haja estágios preparatórios para habilitar os responsáveis da seção, para que fiquem aptos a utilizarem estas ferramentas.

No nordeste do país, o Exército é responsável por distribuir águas na região semiárida, essa operação é chamada Operação Carro-Pipa, o 71º BIMtz é uma integrante dessa operação, para a conformidade, essa operação traz uma grande quantidade de documentos a serem controlados (nota de empenho, liquidação e recibo de pagamento de autônomo), devido ao grande número de pipeiros contratados, exigindo ainda mais a atenção na conferência dos documentos.

Quadro 2 – Documentos analisados pela CRG

Documentos	Finalidade do documento
Nota de Empenho (NE)	Destina-se à formalização do empenho, ou seja, ao comprometimento, no sistema, das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesas. Tem sua utilização, também, para o cancelamento dos Restos a Pagar inscritos no exercício anterior.
Ordem Bancária (OB)	Destina-se ao pagamento da despesa, transferências financeiras entre unidades, devolução de valores de terceiros, transferências de recursos entre contas bancárias, etc.
Guia Recebimento INSS (GPS)	Documento utilizado pelas Unidades Gestoras “on line” para efetuarem, a transferência dos recursos, ao INSS, das suas obrigações previdenciárias ou de retenções de terceiros.
Arrecadação Financeira (DARF/DF)	Documento utilizado pelas Unidades Gestoras “on line” para efetuarem a transferência dos recursos ao Tesouro Nacional, das suas obrigações tributárias ou de retenção de terceiros.
Arrecadação Financeira Municipal (DR)	Este documento é utilizado pelas UG sediadas nos municípios em que as prefeituras assinaram convênio com a STN para recolhimento dos tributos municipais (ISS), via SIAFI. Nas demais UG o recolhimento é feito por meio de OB (a obtenção dos parâmetros de conferência deve ser feita diretamente junto à Prefeitura local).
Guia de Recolhimento da União (GRU)	É o documento utilizado pelos órgãos do Governo Federal para arrecadação de receitas, excetuando-se as receitas do INSS, as recolhidas mediante GRPS e as receitas recolhidas por meio de DARF.
Nota de Lançamento (NL)	É o documento que permite ao usuário fazer diretamente o registro de atos e fatos contábeis no SIAFI.
Nota de Lançamento de Sistema (NS)	É automaticamente gerada pelo SIAFI, e tem sido efetivamente utilizada para registrar a liquidação da despesa – por parte das Unidades Gestoras (UG) do Comando do Exército – no Subsistema de Contas a Pagar e a Receber – CPR.
Processo de Concessão de Diárias (PCD)	É um Sistema de Concessão de Diária e Passagens (SCDP), que é um instrumento de registro, acompanhamento e fiscalização criado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e tem como objetivo principal registrar todas as viagens, nacional ou internacional, realizadas por servidores, colaboradores eventuais e empregados públicos no interesse da Administração, além de permitir maior transparência e controle financeiro dos gastos com diárias e passagens emitidas no âmbito do Governo Federal.
Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA)	É um documento que funciona como comprovante de quitação do valor acertado para a realização de um serviço prestado por profissional autônomo. Embora não deva ser confundido com uma

	nota fiscal, o RPA cumpre essa função na operação, uma vez que o autônomo não tem registro como empresa e, assim, não pode emitir no documento fiscal.
--	--

Fonte: Manual de Conformidade de Registro de Gestão

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com as pesquisas realizadas, foi possível compreender a devida importância à função da conformidade de registro de gestão para reconhecer o trabalho como ferramenta de apoio no controle interno que permitam ao conformador, exercer seu trabalho de forma consistente e preparada.

Com a importância dada pelo governo federal ao controle dos gastos públicos, esse contexto demonstra que a conformidade de registro de gestão é uma forma importante de manter e consolidar os controles internos na administração de uma entidade pública. Vale ressaltar que, contudo, a conformidade dos registros de gestão não é uma auditoria, mas sim, um suporte ao registro de conformidade contábil, servindo como procedimento de averiguação da adequabilidade dos documentos que são emitidos no SIAFI e a documentação de base.

Sendo assim, a conformidade do registro de gestão não deve ser confundida com a análise da legalidade do ato, isto é, em que a responsabilidade é de quem ordena. A conformidade de registro de gestão é a certificação dos registros dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial que são inclusos no SIAFI, bem como a existência de documentos aptos a comprovar as operações.

Isso significa que deve funcionar como um processo reduzido de auditoria – sem, contudo, ser ou substituir uma auditoria propriamente dita – abarcando as conformidades diárias e documentais, conforme as normas vigentes. Para isso, há as inspetorias de contabilidade, que são entidades setoriais criadas com esse propósito.

Assim, o papel da conformidade de registro de gestão é fundamental para as organizações públicas cuja responsabilidade é de resguardar, detectar e alertar possíveis improbidades administrativas ou então irregularidades que decorrem de processos administrativos em geral. Isso tende a evitar exposição desnecessária diante dos órgãos fiscalizatórios, como o Tribunal de Contas da União.

No processo de análise de conformidade do registro de gestão, toda a equipe do setor de conformidade é envolvida, assim como o conformista, profissional responsável pelo processo que deve ser diligente em relação a todos os esforços, visando, assim, eliminar irregularidades – caso existam – e evitando os registros de conformidade com restrições.

Vale ressaltar que nesse processo, a responsabilidade pela análise da consistência dos registros de atos e fatos de execução envolve os âmbitos: orçamentário, financeiro e patrimonial. Em que se efetuam análises em cada unidade gestora executora, em que o ordenador da despesa ou o gestor financeiro são responsáveis diretos pelo processo, independente da responsabilidade que é atribuída ao conformista dos registros de gestão.

A ausência de registro da conformidade de registro de gestão em qualquer momento, desde que tenha ocorrido movimento contábil, implica, imediatamente, no encaminhamento de mensagem automática gerada pelo sistema, que será disponibilizada no segundo dia útil da semana seguinte.

Conclui-se que o assunto não foi completamente esgotado, sendo dado um primeiro e importante passo para o fomento de conhecimento e estímulo para o aprofundamento no tema, em estudos posteriores, que visem corroborar, refutar ou complementar as constatações obtidas até o momento.

## REFERÊNCIAS

**ALMEIDA**, Marcelo Cavalcante. Auditoria: um curso moderno e completo. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**BRASIL, Constituição Federal de 1988.**

\_\_\_\_\_. **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 do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 7 fev. 2001. Mascarenhas, Sidnei Augusto. **Metodologia Científica**. São Paulo. Pearson Education do Brasil, 2012.

\_\_\_\_\_, **Portaria nº 816**, de 19 DEZ 03, do Comandante do Exército. Aprova o Regulamento Interno dos Serviços Gerais: RISG. Separata ao BE 051/2003 de 19 dez. 2003.

\_\_\_\_\_, **Decreto nº 5.751**, de 12 de abril de 2006, da Presidência da República.

\_\_\_\_\_, **Instrução Normativa nº 06 – STN**, de 31 OUT 07 – Disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão.

\_\_\_\_\_, **Portaria nº 448 do Comandante do Exército**, de 26 JUN 08 – Altera o Regulamento Interno dos Serviços Gerais: RISG.

\_\_\_\_\_, **Roteiro para Análise e Registro da Conformidade dos Registros de Gestão**, Tribunal de Contas da União – TCU, 2008.

\_\_\_\_\_, **Portaria nº 018 – SEF**, de 20 DEZ 13 – Normas para Prestação de Contas dos Recursos utilizados pelas UG do Exército Brasileiro.

\_\_\_\_\_, **Macrofunção 02.03.14** – Manual SIAFI – Conformidade dos Registros de Gestão.

\_\_\_\_\_, **Macrofunção 02.03.15** – Manual SIAFI – Conformidade Contábil.

\_\_\_\_\_, **Portaria nº 01** – SEF, de 23 JAN 14 - SRP.

\_\_\_\_\_, **Manual de Conformidade de Registro de Gestão, Coordenação de Contabilidade**, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas Reitoria – 2015.

\_\_\_\_\_, **Palestra da Visita de Orientação Técnica da SEF**, junho 2018.

**CREPALDI**, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: teoria e prática**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013.