



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral / 1841)**

**ORIENTAÇÃO TÉCNICO-NORMATIVA Nº 02 - EMPREGO DE RECURSOS
CLASSIFICADOS NA CATEGORIA ECONÔMICA 4 (DESPESAS DE CAPITAL)
E GRUPO NATUREZA DA DESPESA 4 (INVESTIMENTOS)**

1. Tendo em vista o crescente volume de recursos recebidos pelo Comando do Exército na categoria econômica 4 (despesas de capital) e grupo natureza da despesa 4 (investimentos) e as constantes solicitações de orientações sobre o assunto, esta Secretaria resolveu emitir a presente orientação técnico-normativa, com a finalidade de padronizar e divulgar procedimentos para as apropriações de despesas de capital.

2. Estas orientações se aplicam a todos os recursos recebidos pelo Comando do Exército independentemente se recebidos para serem aplicados em Projetos Estratégicos do Exército (PEE) ou em qualquer outra finalidade.

3. Os assuntos aqui consolidados são tratados no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP, 6ª edição, 2013), no Manual Técnico de Orçamento de 2014, no Manual SIAFI (aprovado pela Portaria nº 833, de 16 DEZ 2011, do Secretário do Tesouro Nacional) e nas Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (NEGAPEB, 2ª edição, 2013).

4. Após estudar o assunto, esta Secretaria destaca os aspectos a seguir:

a. Conceitos relacionados ao grupo 4

A estrutura da natureza da despesa orçamentária está regulamentada no MCASP - Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários, na página 59, da seguinte forma:

“O conjunto de informações que constitui a natureza de despesa orçamentária forma um código estruturado que agrega a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação e o elemento. Essa estrutura deve ser observada na execução orçamentária de todas as esferas de governo.

O código da natureza de despesa orçamentária é composto por seis dígitos, desdobrado até o nível de elemento ou, opcionalmente, por oito, contemplando o desdobramento facultativo do elemento:

CATEGORIA ECONÔMICA - A despesa, assim como a receita, é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos: 3 - DESPESAS CORRENTES ou 4 - DESPESAS DE CAPITAL.

(...)

Despesas de Capital - classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital (grifo nosso).

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA - GND - É um agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme discriminado a seguir:

- 1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
- 2 JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
- 3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- 4 INVESTIMENTOS
- 5 INVERSÕES FINANCEIRAS
- 6 AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

(...)

4 - Investimentos - Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.”

b. Consequências do uso de recursos do grupo 4

O resultado do emprego de recursos do Grupo 4 sempre será a incorporação de um ativo ou a desincorporação de um passivo, conforme página 82 do MCASP - Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários:

“... as despesas de capital ensejam o registro de incorporação de ativo imobilizado, intangível ou investimento (no caso dos grupos de despesa 4 - investimentos e 5 - inversões financeiras) ou o registro de desincorporação de um passivo (no caso do grupo de despesa 6 - amortização da dívida).”

c. Valor de um bem resultante do emprego de recursos do grupo 4

A formação do valor patrimonial do bem resultante de investimento está regulamentada na página 38 do MCASP - Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais:

*“02.05.03 AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO - A avaliação e a mensuração dos elementos patrimoniais nas entidades do setor público obedecem aos critérios descritos a seguir:
(...)”*

02.05.05 IMOBILIZADO O ativo imobilizado é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.

CONCEITOS. Valor de aquisição: a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

Os elementos do custo de um ativo imobilizado compreendem:

I. Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis (grifo nosso) sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

II. Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessários para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração (grifo nosso);

Pode-se citar alguns exemplos de custos diretamente atribuíveis:

- a) custos de pessoal decorrentes diretamente da construção ou aquisição de item do ativo imobilizado;*
- b) custos de preparação do local;*
- c) custos de frete e manuseio (para recebimento e instalação);*
- d) honorários profissionais.”*

d. Possibilidades de aquisições com recursos do grupo 4

É procedente a aquisição de qualquer elemento de despesa - ED (ED 15, diária militar; ED 30, material de consumo; ED 33, passagem e despesa com locomoção; ED 36, serviço de terceiro pessoa física; ED 39, serviço de terceiro pessoa jurídica; ED 51, obra e instalações; ED 52, equipamento e material permanente; ED 61, aquisição de imóvel e outros), desde que as despesas estejam vinculadas a aquisição, produção, construção, repotencialização ou modernização de um ativo, tangível ou intangível, já existente ou não.

e. Criação de inscrições genéricas para emprego de recursos grupo 4 nos PEE

O gerente do projeto deve previamente criar inscrições genéricas no SIAFI, por meio da transação >ATUGENER. Essa inscrição poderá ser por PEE, por classe de material, por Unidade Gestora Executora, por entrega do PEE, por ponto do cronograma do PEE (depende da decisão do gerente de como acompanhar o PEE).

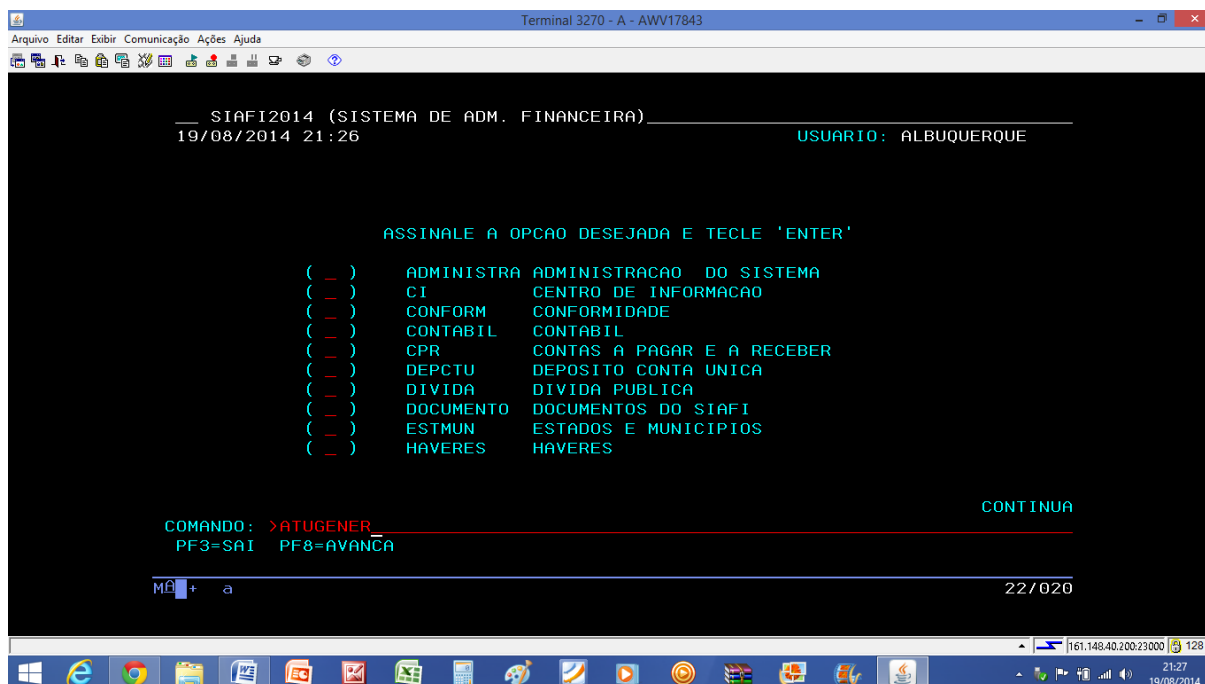
Em seguida, o gerente deve divulgar, amplamente, às UG envolvidas na execução dos projetos, para que os registros contábeis sejam feitos nesta conta corrente de inscrição genérica, principalmente as Notas de Lançamento. No campo "OBSERVAÇÃO" das notas de crédito poderá constar a inscrição genérica afeta àquele recurso.

O Manual SIAFI-Web 22.24.01 (TRANSAÇÃO ATUGENER - ATUALIZA INSCRIÇÃO GENÉRICA) orienta o usuário como criar inscrições genéricas.

A inscrição genérica é formada por 9 (nove) dígitos, sendo os 2 (dois) primeiros alfabéticos e preestabelecidos pelo SIAFI e os 7 (sete) seguintes alfanuméricos e de livre escolha.

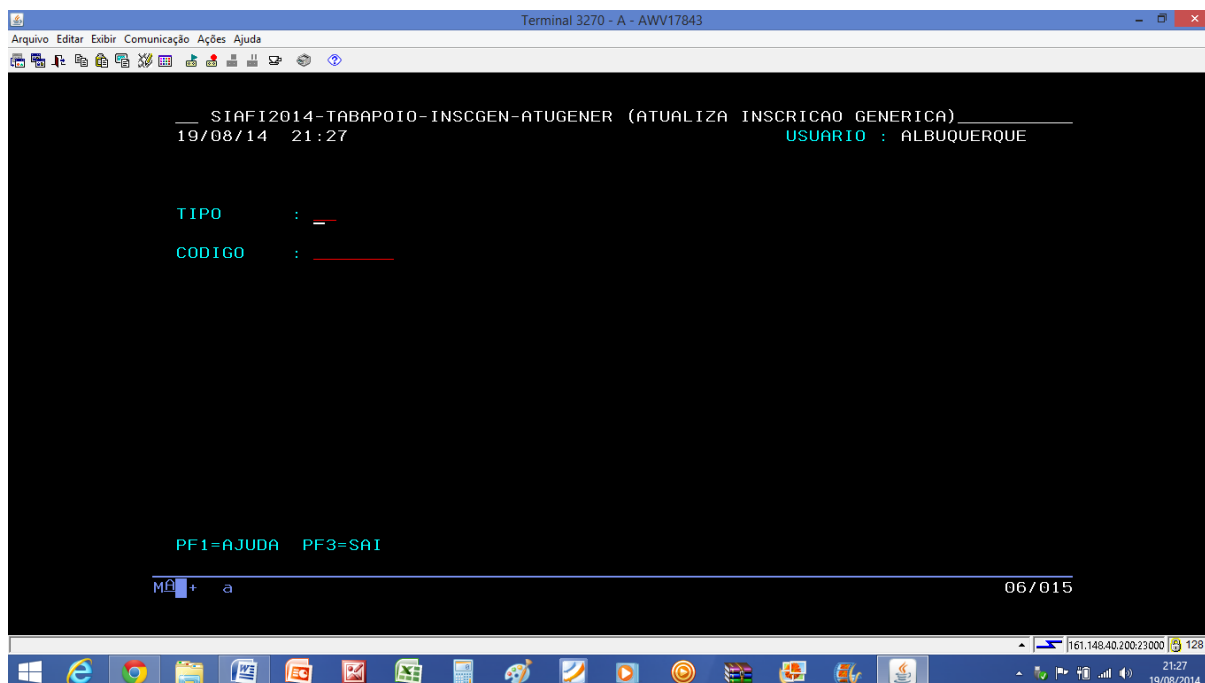
Esta Secretaria entende que as principais inscrições genéricas a serem empregadas nos PEE são as sugeridas abaixo:

Figura 1 - digitar na linha de comando do SIAFI a transação ">ATUGENER"



Fonte: SIAFI, 2014.

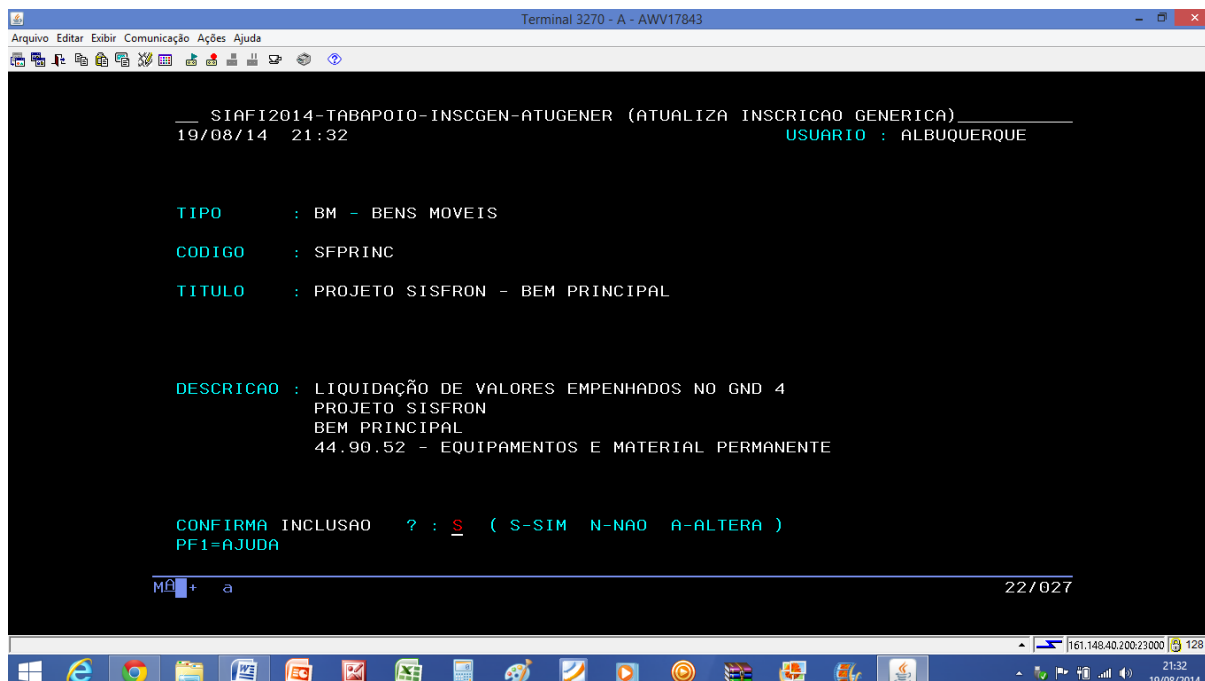
Figura 2 - tela inicial para criação de inscrição genérica



Fonte: SIAFI, 2014.

Notas: "TIPO" campo alfabético com 2 posições e teclando-se F1 aparecerá os tipos possíveis.
 "CÓDIGO" campo alfanumérico com 7 posições de livre escolha.

Figura 3 - criação de inscrição genérica para o bem principal
(44.90.52 equipamentos e material permanente)

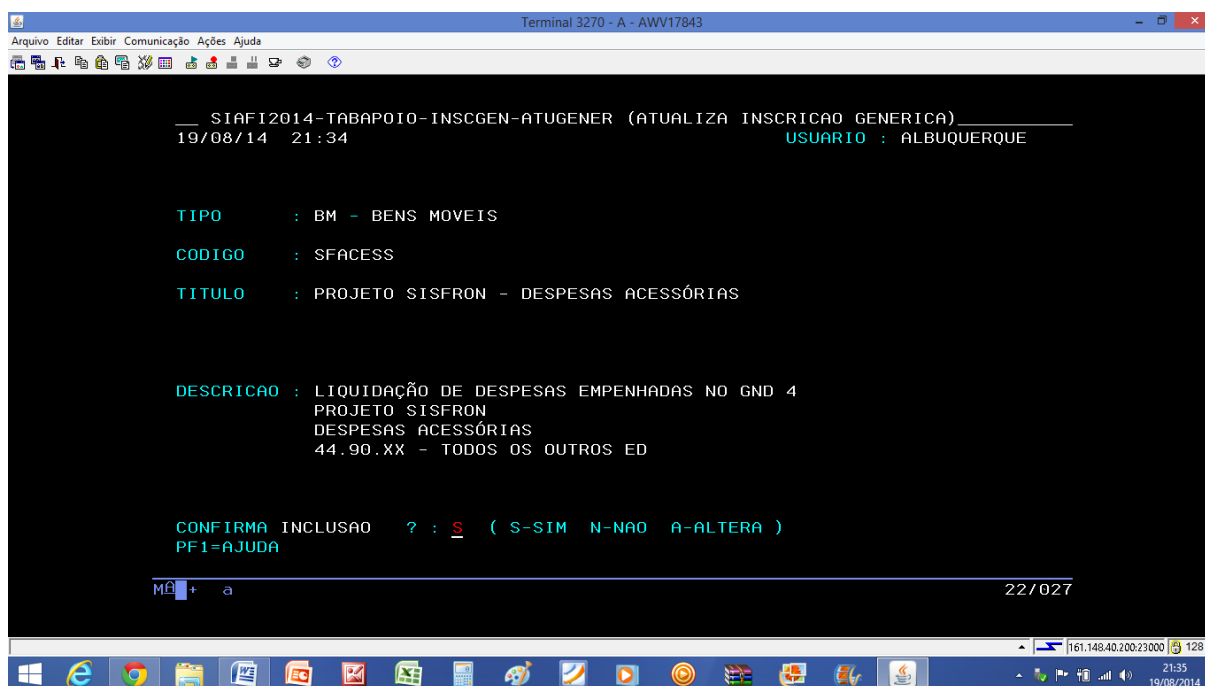


Fonte: SIAFI, 2014.

Notas: "TÍTULO" campo alfanumérico com 45 posições de livre escolha.

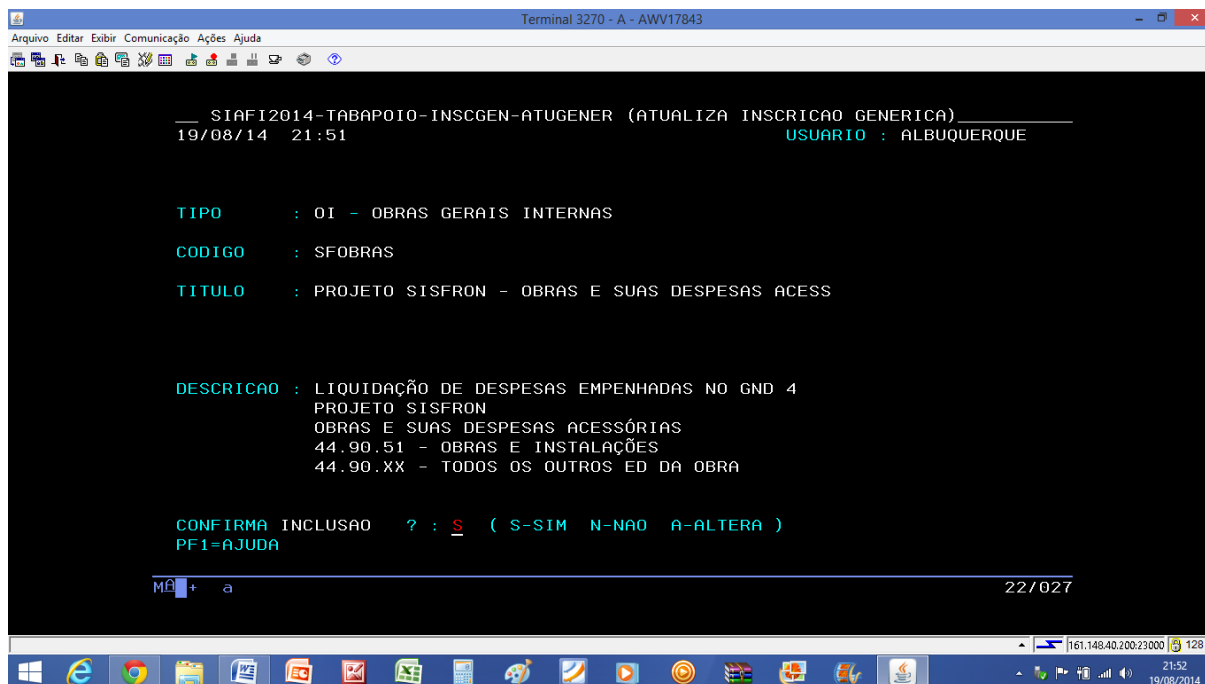
"DESCRIÇÃO" campo alfanumérico com 225 posições de livre escolha.

Figura 4 - criação de inscrição genérica para as despesas acessórias
(44.90.XX todos os outros ED)



Fonte: SIAFI, 2014.

Figura 5 - criação de inscrição genérica para obras
(44.90.51 - obras e instalações)



Fonte: SIAFI, 2014.

Foram criadas, a título de exemplo, as seguintes inscrições genéricas:

| INSCRIÇÃO GENÉRICA | PROJETO | DETALHAMENTO |
|--------------------|---------|--------------------------------------------------------------|
| BMSFPRINC | SISFRON | BEM MÓVEL - SISFRON - BEM PRINCIPAL - 44.90.52 |
| BMSFACESS | SISFRON | BEM MÓVEL - SISFRON - DESPESA ACESSÓRIA - 44.90.XX |
| OISFOBRAS | SISFRON | OBRA - SISFRON - 44.90.51 E SUAS DESPESA ACESSÓRIAS 44.90.XX |

No caso específico de obras, a criação de uma única inscrição genérica atende ao controle patrimonial, pois é inerente à atividade de construção a agregação de despesas acessórias. Dispensando, assim, transferências de despesas acessórias ao ODG e posterior rateio, conforme Figura 6.

As inscrições genéricas servem de centro de custos para acompanhamento permanente da execução das despesas de cada projeto, utilizando-se para isso o auxílio do SIAFI Gerencial. Portanto, cresce de importância que todos estejam usando as mesmas inscrições genéricas definidas pelo Gerente.

O gerente e sua equipe são responsáveis por esses lançamentos iniciais. O planejamento do PEE foi realizado pelo Gerente e a sua equipe, portanto reúnem as melhores condições de definir os custos a serem atribuídos a cada produto do PEE e o formato do acompanhamento. Todos os custos serão agregados aos bens resultantes do projeto, sendo de vital importância que o Gerente acompanhe e oriente as UG envolvidas, conforme orientação da NEGAPEB abaixo:

"Art. 22. O gerente do projeto poderá ter, dentre outras específicas a cada projeto, as seguintes responsabilidades básicas:

(...)

IV - elaborar o Plano do Projeto e os anexos julgados necessários, submetendo-os à aprovação da AP;

(...)

Art. 104. Um dos aspectos mais importantes para garantir o sucesso de um projeto é o planejamento minucioso e bem fundamentado de seus custos, aí incluída toda a gama de recursos materiais e equipamentos diversos, além dos recursos orçamentários necessários para o seu pleno desenvolvimento, considerando todo o ciclo de vida do projeto.

(...)

Art. 107. Particularmente, no que tange aos custos orçamentários, deverão ser quantificados os valores por Ação Orçamentária e Natureza de Despesa (ND), bem como definida(s) a(s) Unidade(s) Gestora(s) Responsável(eis) - UGR e a(s) Unidade(s) Gestora(s) Executora(s) - UGE que irá(ão), efetivamente, realizar as despesas atinentes ao projeto, aí entendida a elaboração dos termos de referência, editais de licitação, termos de contrato, notas de empenho, entre outros documentos.

Art. 108. O resultado desse planejamento deverá ser expresso no Plano de Gerenciamento de Custos e do Orçamento do Projeto, conforme modelo sugerido no Anexo "L" das presentes Normas. Esse plano deve, portanto, explicitar, de maneira pormenorizada, quais as demandas orçamentárias de cada pacote de trabalho estabelecido na EAP, de modo que se configurem, efetivamente, em entregas do projeto.

(...)

Art. 182. Parágrafo único. Não há um formato padronizado para o Planejamento das Aquisições e Contratos. Ao final dos processos de planejamento, o gerente deverá documentar a modelagem comercial de seu empreendimento, ou seja, definir qual modalidade comercial será adotada para as entregas, indicando, inclusive, qual(is) parte(s) deverá(ão) ser adquirida(s) por dispensa de licitação, inexigibilidade, pregão eletrônico, PPP, o que deverá ser contratado de forma integrada e assim por diante."

f. Atribuições da Diretoria de Gestão Especial (DGE) no emprego de recursos do grupo 4

Caberá ao Gerente definir o que será adquirido, como, quando e por quem. Todavia, a Diretoria de Gestão Especial (DGE) poderá, através de uma equipe de contadores, como controladora patrimonial, dar a solução contábil e a forma de escrituração no SIAFI.

Neste caso, a DGE deverá elaborar a relação de inscrições genéricas por projeto, definir o enquadramento das despesas por inscrições genéricas, acompanhar a execução através do monitoramento das inscrições genéricas e, por fim, definir o rateio entre os bens.

Quanto ao tratamento contábil do rateio e possíveis diferenças de valores entre bens iguais, deve-se lembrar que os projetos, devido a sua concepção estratégica, são considerados complexos e atípicos. Não se trata de uma simples compra de material.

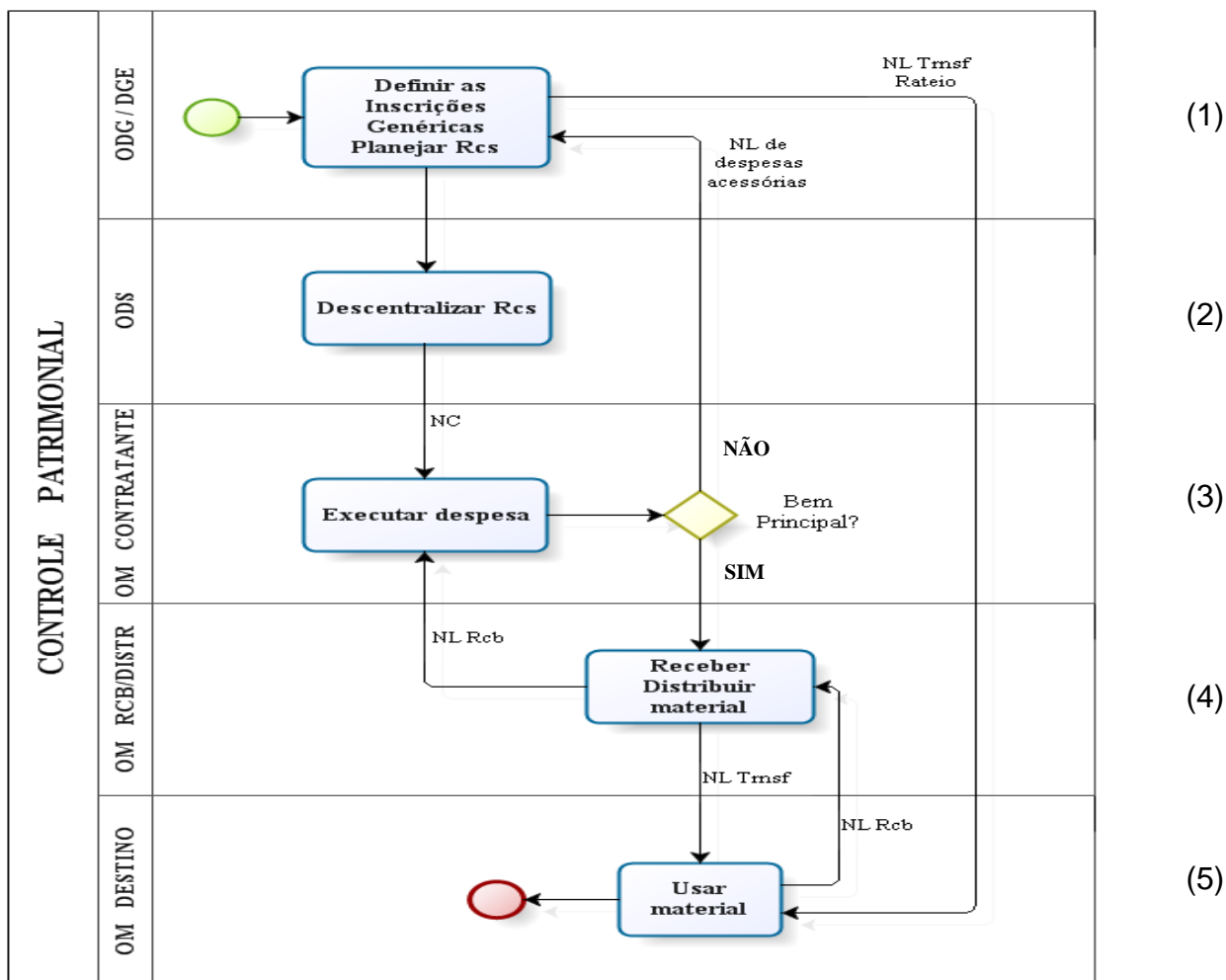
Os custos englobam a mobilização para o projeto, a capacitação de pessoal, o desenvolvimento de soluções, a adaptação de instalações e os custos administrativos no Brasil e no exterior.

Portanto, o próprio escopo dos projetos faz com que o valor final do bem seja diferente do valor de compra de um material no mercado.

g. Processo de emprego de recursos do grupo 4

Ocorre conforme a Figura 6, abaixo.

Figura 6 - modelagem do processo



Fonte: elaborada pela Assessoria 2 / SEF.

Notas: (1) A DGE assessora o ODG na definição das inscrições genéricas e no rateio das despesas acessórias segundo as orientações do Manual SIAFI 22.24.01.

(2) O ODS deve informar nas Notas de Crédito o máximo de informações que facilitem a execução, como por exemplo, a inscrição genérica que deve ser usada naquela despesa.

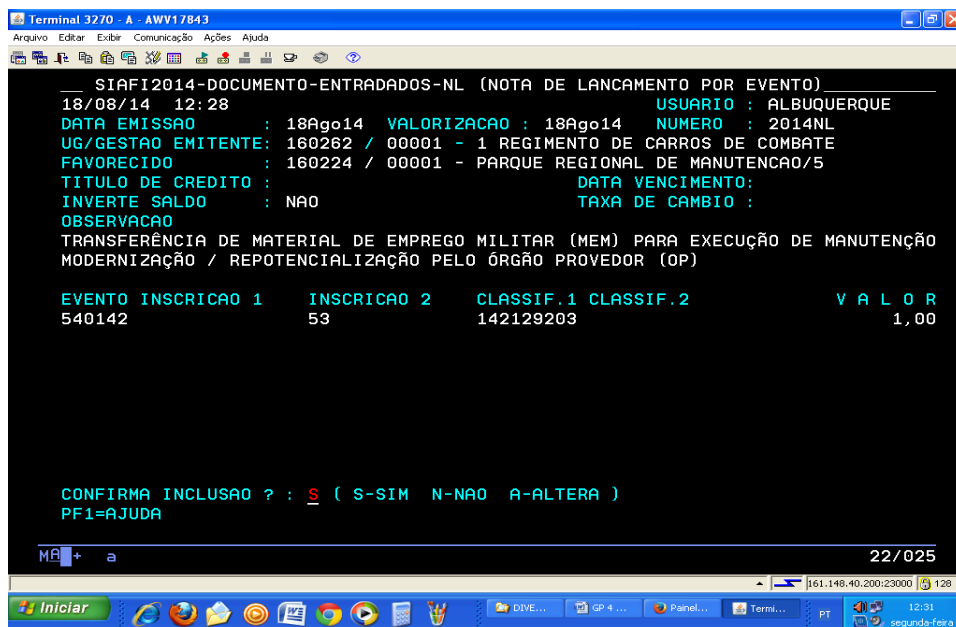
(3) A OM CONTRATANTE, que pode ser a CEBW quando envolver compras externas; o próprio ODS quando houver aquisição centralizada ou qualquer OM que tenha recebido recurso para tal. A OM CONTRATANTE transfere os valores referentes ao bem/serviço principal para a OM RCB/DISTR e os valores acessórios para o ODG que já possui todas as orientações da DGE. A Base de Apoio Logística do Exército é uma OM responsável por despachos aduaneiros, portanto deve-se evitar transferências patrimoniais diretamente para essa OM.

(4) A OM RCB/DISTR normalmente será um Órgão Provedor (OP) do tipo Parque Regional de Manutenção, Base Logística, Batalhão ou Depósito de Suprimento, podendo, esporadicamente, ser uma OM qualquer. A OM RCB/DISTR elabora Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou Definitivo (TRD) e emite Nota de Lançamento (NL) de recebimento. Quando a OM CONTRATAÇÃO for a CEBW, não haverá necessidade de NL de recebimento.

(5) A OM DESTINO elabora Termo de Recebimento de Material (TREM) e emite Nota de Lançamento (NL) de recebimento.

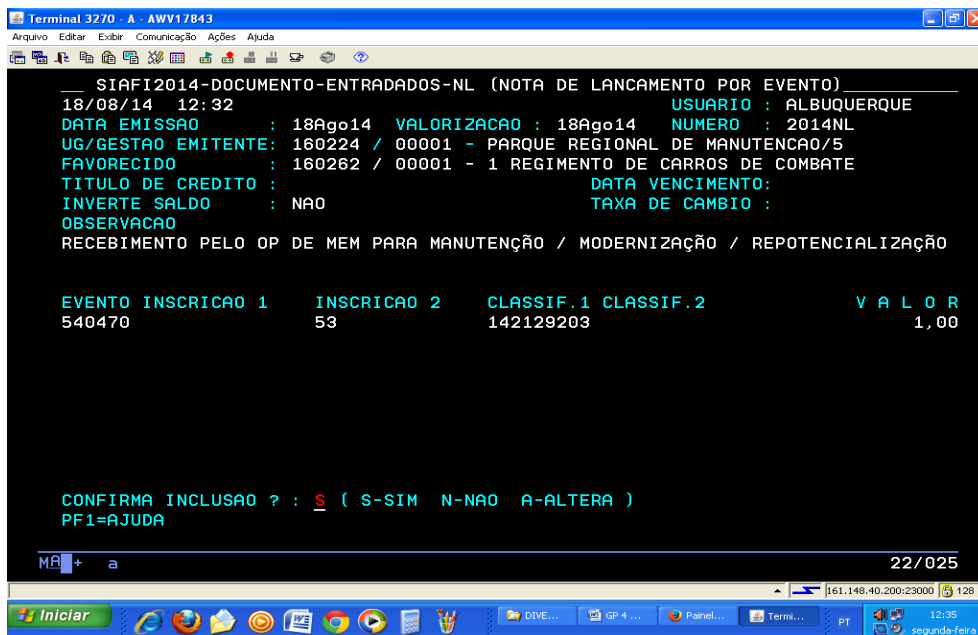
h. Apresentação de caso hipotético de aquisição ou manutenção de material de emprego militar (MEM) com emprego de recursos do grupo 4

Figura 7 - Transferência do MEM a ser mantido pela OM RCB/DISTR



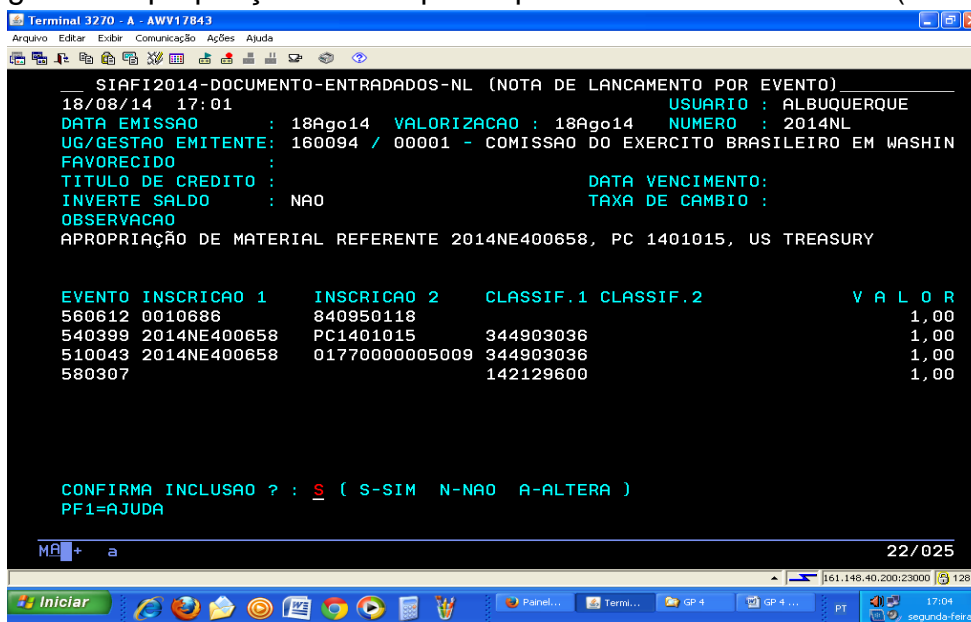
Fonte: SIAFI, 2014.

Figura 8 - Recebimento do MEM pela OM RCB/DISTR



Fonte: SIAFI, 2014.

Figura 9 - Apropriação das despesas pela OM CONTRATANTE (CEBW)



Fonte: SIAFI, 2014.

- Nota: 1) neste caso houve a necessidade de aquisição externa; e
 2) caso a OM RCB/DISTR também faça o papel de OM CONTRATANTE, agregará diretamente os custos dessa manutenção ao MEM, não havendo necessidade das despesas acessórias passarem pelo ODG.

Figura 10 - Apropriação das despesas pela OM CONTRATANTE (QUALQUER OM)

CPR - DH: AV - Situação: DPG016 - diárias

```

SIAFI2014SE-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNS (NOTA LANÇAMENTO DE SISTEMA)
23/01/14 21:18 NS - MES NORMAL USUARIO : ALZEIR
DATA EMISSAO : 22Jan14 VALORIZACAO : 22Jan14 NUMERO : 2014NS000001
UG/GESTAO EMITENTE:
FAVORECIDO :
TITULO DE CREDITO : 2014AV000001 DATA VENCIMENTO : 22Jan14
INVERTE SALDO : NAO
OBSERVACAO
diaria - inc ativo bm

EVENTO INSCRICAO 1 INSCRICAO 2 CLASSIF.1 CLASSIF.2 VALOR
521235 2014NE000001 50870734253 344901514 1,00
511388 2014NE000001 BMSFACESS 344901514 142129700 1,00

```

CPR - DH: NP - Situação: DSP231 - demais ED

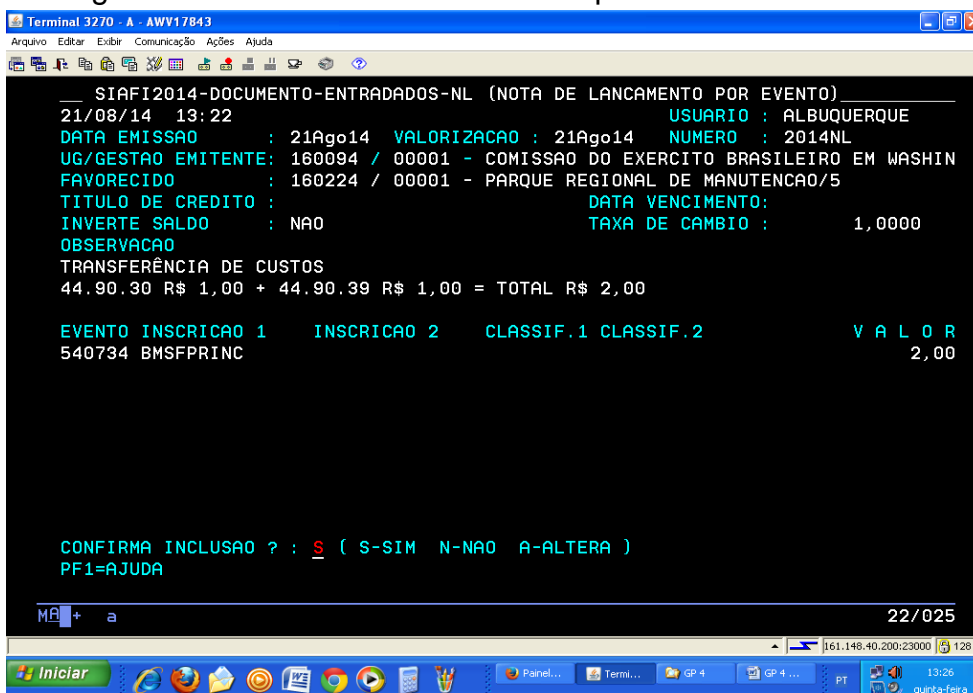
```

SIAFI2014SE-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNS (NOTA LANÇAMENTO DE SISTEMA)
23/01/14 21:20 NS - MES NORMAL USUARIO : ALZEIR
DATA EMISSAO : 23Jan14 VALORIZACAO : 23Jan14 NUMERO : 2014NS000006
UG/GESTAO EMITENTE:
FAVORECIDO :
TITULO DE CREDITO :
INVERTE SALDO : NAO
OBSERVACAO
SIMULACAO BENS ELAB

EVENTO INSCRICAO 1 INSCRICAO 2 CLASSIF.1 CLASSIF.2 VALOR
511011 2014NE800001 BMSFACESS 344903017 142129700 1,00
521214 2014NE800001 344903017 1,00

```

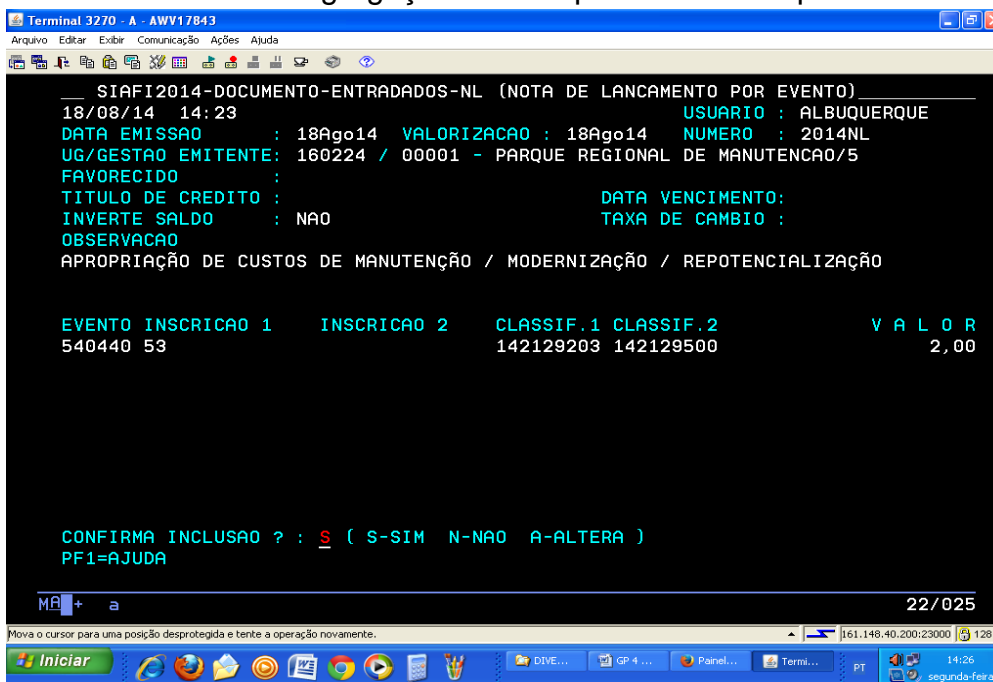
Figura 11 - Transferência dos custos para a OM RCB/DISTR



Fonte: SIAFI, 2014.

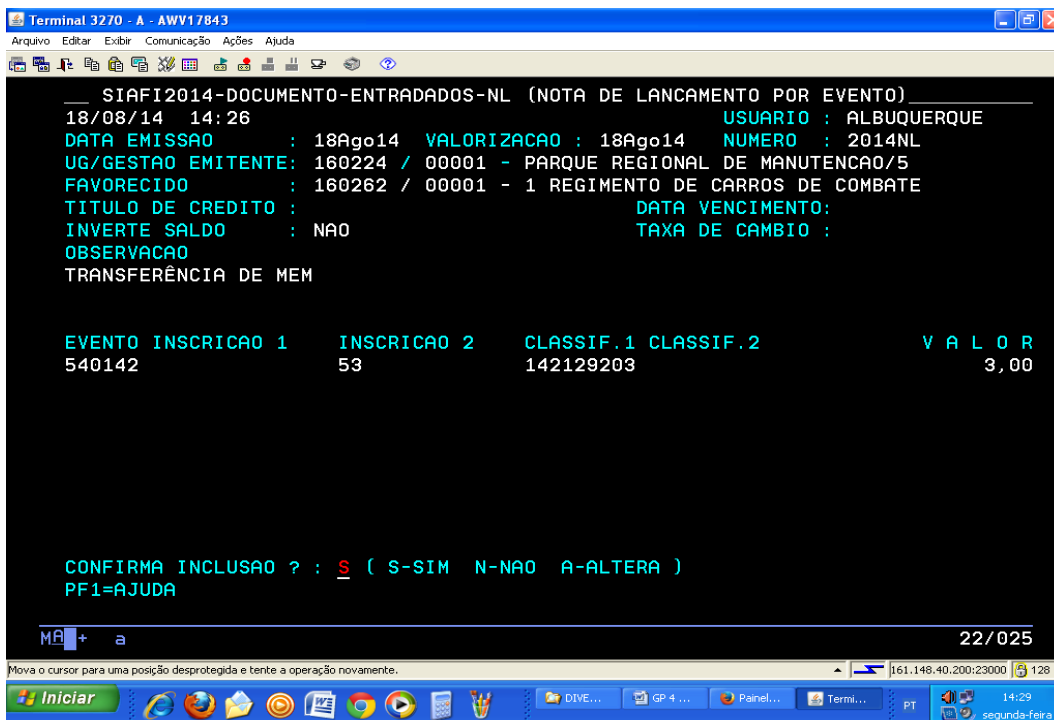
- Nota: 1) existe participação da Ba Ap Log Ex nesta fase, mas apenas no despacho aduaneiro. Deve ser evitada transferência de valores para esta OM; e
 2) nesta fase a OM CONTRATANTE já deve ter sido informada pelo Gerente ou pelo Órgão Importador sobre o destino do bem principal e de suas despesas acessórias, caso contrário os valores devem ser transferidos para o Gerente (UG 160085).

Figura 12 - Recebimento e agregação das despesas ao MEM pela OM RCB/DISTR



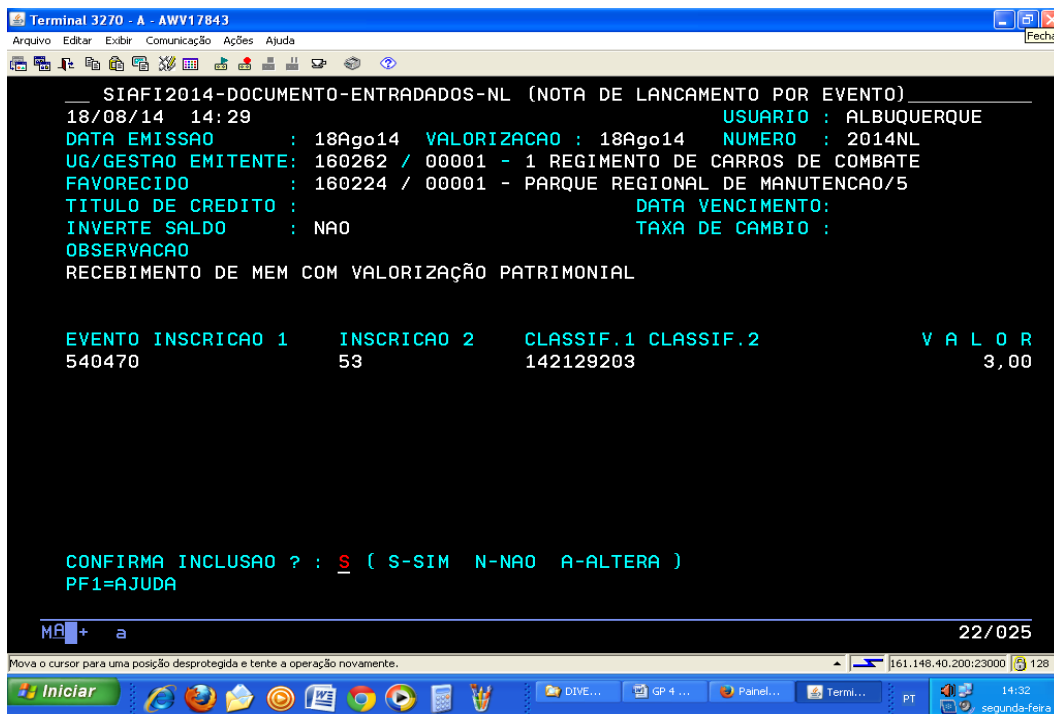
Fonte: SIAFI, 2014.

Figura 13 - Entrega do MEM à OM DESTINO



Fonte: SIAFI, 2014.

Figura 14 - Recebimento do MEM pela OM DESTINO



Fonte: SIAFI, 2014.

i. Taxa de câmbio a ser empregada na apropriação de bens resultantes de operação externa com o uso de recursos do grupo 4

Existe uma diferença entre o valor do recurso externado à Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) e o retorno desse valor em forma de transferência patrimonial. Essa diferença ocorre por causa da banda cambial imposta pelo SIAFI nas aquisições externas, a qual será contabilizada automaticamente pela UG 160999 - Comando do Exército Diferença Cambial, sob responsabilidade e controle da Diretoria de Contabilidade.

Apesar de estarem envolvidas diversas taxas de câmbio nesse processo de aquisição, a taxa de referência a ser utilizada para efeito de inclusão patrimonial **é a da Nota de Lançamento (NL) de transferência**, emitida pela CEBW. Todas as outras taxas de câmbio envolvidas no processo de aquisição devem ser desconsideradas, quando se tratar de transferência patrimonial, conforme consta na Macrofunção 02.03.25 - REGISTRO DOS AJUSTES DOS EFEITOS DA VARIAÇÃO CAMBIAL, do Manual SIAFI, aprovado pela Portaria nº 833, de 16 DEZ 2011, do Secretário do Tesouro Nacional.

Destaca-se a importância do campo “OBSERVAÇÃO” das Notas de Lançamento com informações que tornem possível a identificação da operação efetuada. Deve constar no mínimo o número do PC - Processo de Compra, o número da UG que externou o recurso, número do QI - Quadro de Importação e o GND - Grupo Natureza da Despesa.

5. Não há exceções ou discricionariedade no uso dos recursos do grupo 4 que justifiquem o não surgimento de um bem, a ausência de aumento patrimonial ou a baixa/descarga patrimonial desses valores. As UG deverão adotar os procedimentos recomendados na presente orientação e caso persistam dúvidas, encaminhá-las à SEF, por meio da ICFEx de vinculação.

FERNANDO JOSÉ ALBUQUERQUE RIBEIRO - Maj
Adjunto da Assessoria 2 / SEF

De acordo.

VALTER MARCELO CLARO - Ten Cel
Chefe da Assessoria 2 / SEF

Aprovo a presente orientação.

Gen Div JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
Subsecretário de Economia e Finanças