

ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

Cap Int IGOR GUASSO SCARAMUSSA

**A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTRO DE GESTÃO NAS
ORGANIZAÇÕES MILITARES DO EXÉRCITO BRASILEIRO**

Rio de Janeiro

2021

ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

Cap Int IGOR GUASSO SCARAMUSSA

A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTRO DE GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES DO EXÉRCITO BRASILEIRO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais como requisito parcial para a obtenção do grau de especialização em Ciências Militares.

Orientador: Maj QMB José Wellington Alves da Silva Júnior

Rio de Janeiro

2021

Cap Int IGOR GUASSO SCARAMUSSA

A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTRO DE GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES DO EXÉRCITO BRASILEIRO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais como requisito parcial para a obtenção do grau de especialização em Ciências Militares.

Aprovado em ____/____/____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

DEMIAN SANTOS DE OLIVEIRA – Ten Cel
Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais do Exército
Presidente

ÁTILA ALVES DE SOUZA – Maj
Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais do Exército
Membro

JOSÉ WELLINGTON ALVES DA SILVA JÚNIOR – Maj
Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais do Exército
Membro

AGRADECIMENTOS

Ao Maj Silva Júnior por todo o apoio e orientações na execução deste trabalho.

À minha esposa pelo apoio incondicional nos momentos difíceis e pela paciência e dedicação à família.

Ao meu filho pela força e energia positiva que transmite a cada sorriso e a cada olhar.

Aos meus pais pelo apoio constante e pelas palavras de incentivo.

RESUMO

A Conformidade de Registros de Gestão é um procedimento pertencente ao Sistema de Controle Interno da Administração Pública, que tem como finalidade verificar se os registros efetuados pelas Unidades Gestoras estão aderentes à legislação vigente, no tocante à execução contábil, financeira e patrimonial; e também verificar se há documentos comprobatórios referentes aos registros, sendo o objeto deste estudo. Essa pesquisa procurou demonstrar a importância do Conformador de Registros de Gestão para as Organizações Militares do Exército Brasileiro e a importância de designar um militar ou servidor capacitado e com experiência na área administrativa para tal função. Trata-se de um assunto que a cada dia ganha mais destaque, pois possibilita aos gestores públicos a tranquilidade e a certeza de que os processos e lançamentos contábeis foram revisados e, se necessários, retificados para corrigir falhas. Atualmente, essa sistemática cresce de importância na Administração Pública, na qual quase todas as informações são públicas e os dados são disponibilizados na internet, pois possibilita uma razoável certeza da conformidade na execução contábil, financeira e patrimonial, diminuindo assim a necessidade de explicações perante órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União ou mesmo à justiça. O estudo qualitativo exploratório baseou-se em fontes bibliográficas secundárias e obteve um resultado positivo em relação à importância de tal função para as Organizações Militares, possibilitando que futuramente seja ainda mais valorizada.

Palavras chaves: Conformidade de Registros de Gestão. Controle Interno. Administração Pública.

RESUMEN

La Conformidad de Registros de Gestión es un procedimiento perteneciente al Sistema de Control Interno de la Administración Pública, que tiene como objetivo verificar si los registros realizados por las Unidades de Gestión cumplen con la legislación vigente, en materia de ejecución contable, financiera y patrimonial; y también verificar si existen documentos de respaldo relacionados con los registros, siendo objeto de este estudio. Esta investigación buscó demostrar la importancia del Conformer de Registros de Gestión para Organizaciones Militares del Ejército Brasileño y la importancia de designar a un funcionario militar o funcionario calificado con experiencia en el área administrativa para esta función. Este es un tema que cada día cobra más protagonismo, ya que proporciona a los gestores públicos la tranquilidad y la certeza de que los procesos y asientos contables han sido revisados y, en su caso, rectificadas para corregir fallas. Actualmente, este sistema está cobrando importancia en la Administración Pública, donde casi toda la información es pública y los datos están disponibles en internet, ya que permite una razonable certeza de cumplimiento en el desempeño contable, financiero y patrimonial, reduciendo así la necesidad de explicaciones ante las autoridades públicas de control como el Tribunal Federal de Cuentas o incluso la justicia. El estudio cualitativo exploratorio se basó en fuentes bibliográficas secundarias y obtuvo un resultado positivo en relación a la importancia de esta función para las Organizaciones Militares, permitiéndole ser aún más valorada en el futuro.

Palabras llaves: Conformidad de Registros de Gestión. Control Interno. Administración Pública.

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1 INTRODUÇÃO | 8 |
| 1.1 PROBLEMA | 9 |
| 1.1.1 Antecedentes do Problema | 9 |
| 1.1.2 Formulação do Problema | 10 |
| 1.2 OBJETIVOS | 10 |
| 1.2.1 Objetivo Geral | 10 |
| 1.2.2 Objetivos Específicos | 11 |
| 1.3 HIPÓTESE..... | 11 |
| 1.4 METODOLOGIA | 12 |
| 1.4.1 Objeto formal de estudo | 12 |
| 1.4.2 Delineamento da pesquisa | 12 |
| 1.4.3 Procedimentos para revisão da literatura | 12 |
| 1.4.4 Procedimentos Metodológicos | 13 |
| 1.4.5 Instrumentos | 13 |
| 1.4.6 Análise de dados | 13 |
| 1.5 JUSTIFICATIVA | 14 |
| 2. REFERENCIAL TEÓRICO | 16 |
| 2.1 O CONTROLE INTERNO | 16 |
| 2.1.1 O Controle Interno no Exército Brasileiro | 18 |
| 2.1.2 A Conformidade Contábil | 19 |
| 2.2 A CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO | 19 |
| 2.2.1 Definição e objetivos da conformidade de registros de gestão | 20 |
| 2.2.2 A Conformidade de Registros de Gestão no Exército Brasileiro | 20 |
| 2.2.3 Procedimentos para execução da Conformidade de Registros de Gestão no EB | 21 |
| 2.2.3.1 Forma de Registro | 21 |
| 2.2.3.2 A responsabilidade pela execução | 23 |
| 2.2.3.3 Prazo para registro da Conformidade de Registros de Gestão | 23 |
| 2.2.3.4 Forma de arquivamento | 24 |

| | |
|--|----|
| 2.2.3.5 Prazos de arquivamento | 26 |
| 2.3 A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTRO DE GESTÃO PARA O CONTROLE INTERNO | 27 |
| 2.3.1 A capacitação do Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão | 28 |
| 2.3.2 Fatores que contribuem para a necessidade do OD ter um Conformador de Registro de Gestão capacitado | 30 |
| 3. ANÁLISE E RESULTADOS | 35 |
| 3.1 OS PROCESSOS DESENVOLVIDOS PELO CONFORMADOR DE REGISTROS DE GESTÃO | 35 |
| 3.2 A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTROS DE GESTÃO PARA AS OM DO EB | 36 |
| 3.3 O PERFIL DO CONFORMADOR | 38 |
| 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES | 41 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 44 |

1. INTRODUÇÃO

A Conformidade de Registros de Gestão é uma ferramenta relativamente nova no âmbito da Administração Pública Federal. Ela foi iniciada no ano de 2008, e daquela época até o presente momento foi evoluindo bastante a forma como é vista perante as seções administrativas de qualquer Unidade Gestora (UG), passando a ganhar cada vez mais a devida importância.

No âmbito do Exército Brasileiro (EB) não é diferente. Inicialmente, a Conformidade de Registros de Gestão foi vista como mais um encargo burocrático para as UG, que já tinham um pesado encargo administrativo e não raramente contam com defasagem de pessoal em relação à necessidade ideal de militares/servidores. Além disso, a seção responsável por essa atividade, a Seção de Conformidade de Registros de Gestão (SCRG), antigamente chamada de Suporte Documental, foi vista mais como uma seção de arquivo de documentos, do que uma seção de auxílio e controle dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial das unidades.

No entanto, com o passar dos anos e o natural amadurecimento desse processo, foi ficando evidente que a SCRG era mais que uma seção de arquivo de documentos. Com o auxílio das entidades responsáveis pelo controle interno no EB, sempre enfatizando a importância de tal mecanismo, foi se desenvolvendo uma consciência sobre a importância de tal sistemática.

Atualmente, a Conformidade de Registros de Gestão e a SCRG já são vistas como um meio de auxílio e proteção aos atos praticados pelos Ordenadores de Despesas, na maioria das vezes. No entanto, ainda há um grande caminho a ser percorrido para que tal seção tenha o devido reconhecimento e possa ajudar ainda mais a melhorar a gestão nas Organizações Militares (OM) através da exploração de todo o seu potencial.

É nesse sentido que esse estudo será desenvolvido. Por meio de pesquisa bibliográfica, será abordada a importância da SCRG para as OM na atualidade e as perspectivas para o futuro, além da importância de se escolher um militar ou servidor capacitado para tal função, visando aproveitar ao máximo o potencial que tal função proporciona de salvaguarda dos agentes da administração.

É esperado que este trabalho ajude as OM gestoras do EB no tocante à escolha do militar responsável como também na condução dos trabalhos diários da seção juntamente com as demais seções administrativas da unidade.

1.1 PROBLEMA

De forma a desenvolver este trabalho baseado na metodologia científica, é necessária a definição de um problema, o qual norteará o estudo e ao final serão apresentadas as soluções encontradas.

1.1.1 Antecedentes do Problema

Como já abordado na introdução, o processo de Conformidade de Registros de Gestão é bastante recente e foi evoluindo ao longo dos últimos anos. A cada ano que passa, esse mecanismo ganha maior importância no âmbito das unidades gestoras da Administração Pública, e esse procedimento não é diferente nas UG do Exército Brasileiro.

No entanto, ainda há uma diversidade de opiniões acerca da SCRG e sua finalidade, bem como de sua importância dentro do sistema administrativo da OM. Dentro do EB tal fato decorre principalmente pela comum falta de experiência administrativa dos agentes encarregados das diversas seções dentro da OM, e isso não é exclusividade dos postos mais baixos da carreira, pois observa-se inclusive Ordenadores de Despesas, nos últimos postos da carreira militar, que estão exercendo sua primeira função administrativa, por conta da dinâmica e peculiaridade que a carreira impõe a cada um de forma diferente.

Felizmente é cada vez mais comum o entendimento que a Conformidade de Registros de Gestão é uma “mini auditoria” ou um último filtro de análise dos documentos e dos lançamentos orçamentários, financeiros e patrimoniais da OM e que atualmente um simples equívoco pode provocar um grande problema aos administradores, pois os dados são públicos e passíveis de fiscalização pela

sociedade. Entretanto, ainda há um grande caminho a ser percorrido para que ela seja entendida dessa forma, por todos os agentes.

1.1.2 Formulação do Problema

Nessa conjuntura acima explorada, surge a seguinte problemática: qual a real importância do Conformador de Registro de Gestão para a vida administrativa nas OM do EB?

Ao longo desse trabalho pretende-se responder a esse questionamento analisando as peculiaridades da caserna e o crescente aumento da demanda pela chamada “Accountability”, que pode ser entendida como a necessidade/responsabilidade de prestar contas por parte do administrador, bem como ser transparente e ético com a coisa pública, buscando a eficiência e a eficácia em suas ações.

1.2 OBJETIVOS

Abaixo serão apresentados os objetivos gerais e específicos deste trabalho, os quais demonstrarão a finalidade deste estudo, que pretende abordar sobre a importância da Conformidade de Registros de Gestão para a Administração Pública e mais especificamente para a Administração Militar.

1.2.1 Objetivo Geral

O objetivo geral deste trabalho é demonstrar a importância do Conformador de Registro de Gestão para as Organizações Militares (OM) do Exército Brasileiro (EB).

1.2.2 Objetivos Específicos

Com a finalidade de delimitar e chegar ao objetivo geral proposto neste estudo, foram elencados alguns objetivos específicos, os quais permitirão um melhor entendimento do assunto e proporcionarão o êxito no desfecho deste trabalho, os quais são transcritos abaixo:

- a) Definir Controle Interno;
- b) Analisar as particularidades da Conformidade de Registros de Gestão, com enfoque para as OM do EB;
- c) Analisar a importância do Conformador de Registro de Gestão para o controle interno; e
- d) Descrever os processos desenvolvidos pelo Conformador de Registros de Gestão.

1.3 HIPÓTESE

Como hipótese para resolução do problema deste trabalho, foi levantada a seguinte possível solução: “Atualmente, o Conformador de Registro de Gestão tem um papel fundamental na administração orçamentária, financeira e patrimonial para as Organizações Militares do Exército Brasileiro, pois é uma função que além de prevenir erros, falhas e improbidades, proporciona ao Ordenador de Despesas razoável certeza a respeito da legalidade dos atos e fatos contábeis executados dentro de sua Unidade Gestora (UG), bem como diminui a probabilidade da OM ser alvo de críticas ou alvo de investigações sobre possíveis atos ilícitos, o que corrobora para manter a boa imagem da instituição perante a sociedade.”

1.4 METODOLOGIA

1.4.1 Objeto formal de estudo

O presente trabalho teve por objetivo avaliar a importância da Seção de Conformidade de Registros de Gestão para gestão das organizações militares do Exército Brasileiro.

A metodologia adotada foi a revisão bibliográfica, a qual foi realizada através de estudo de legislações e outros trabalhos científicos sobre temas afins como o controle interno, administração pública, auditoria, gestão de riscos, etc. sempre com o enfoque na Conformidade de Registros de Gestão dentro do EB, visando a posterior conclusão quanto a sua importância.

1.4.2 Delineamento da pesquisa

Essa pesquisa adotou o método dedutivo e é classificada como qualitativa, quanto à forma de abordagem e básica quanto à natureza. Já quanto ao objetivo geral esse estudo classifica-se como exploratório. Foram utilizadas fontes secundárias como artigos científicos, monografias, revistas, entre outras, para levantar as informações necessárias para o atingimento dos objetivos.

1.4.3 Procedimentos para revisão da literatura

Visando levantar o máximo de dados possíveis para a revisão da literatura foram feitas buscas acerca das legislações que tratam sobre esse tema, além de artigos científicos, monografias, trabalhos de conclusão de curso, entre outros, que foram considerados relevantes ao nosso trabalho. Um dos principais meios utilizados

foi o Portal “ebusca.eb.mil.br” e o site “www.google.com.br”.

1.4.4 Procedimentos Metodológicos

Após a pesquisa inicial sobre as fontes para a revisão da literatura, foi analisado cada um dos estudos e materiais encontrados a fim de se verificar o conteúdo, a fonte e a relevância para esse trabalho.

Como critérios de inclusão, foram considerados estudos na língua portuguesa que tratavam do tema objeto do presente trabalho, e que apresentavam maior coerência e qualidade.

Já como critérios de exclusão foram considerados os trabalhos em outros idiomas, os com temas voltados para outras áreas e aqueles que não apresentavam coerência e conteúdo relevante.

1.4.5 Instrumentos

O principal instrumento utilizado nesta pesquisa foi a ficha de coleta de dados, utilizada para realizar o levantamento e posteriormente a comparação entre os estudos encontrados. Tal instrumento se justifica por se tratar de uma pesquisa bibliográfica, no qual ele é o mais indicado.

1.4.6 Análise dos Dados

Após a pesquisa das fontes, a listagem das mesmas através da ficha de coleta de dados e a comparação dessas informações, foi realizada uma análise minuciosa dos trabalhos coerentes e julgados mais relevantes, a fim de se selecionar as fontes realmente importantes para essa pesquisa.

1.5 JUSTIFICATIVA

Para que as OM possam exercer seu papel de forma eficiente e eficaz nas atividades-fim, é necessário que as atividades-meio sejam executadas da melhor forma possível, possibilitando que a tropa tenha materiais, fardamento, alimentação, salário, e tudo que for necessário para cumprir as mais diversas missões, dentro do prazo estipulado ou quando for necessário, conforme o caso, visando sempre estar em condições operativas.

Para que isso ocorra, é necessário que as seções administrativas dentro de cada quartel realizem suas missões conforme o previsto na legislação e de forma tempestiva, de modo a proporcionar operacionalidade às OM e tranquilidade ao gestor público encarregado.

Assim sendo, a figura do Conformador de Registro de Gestão é um peça chave para auxiliar na correta execução de todos os atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Por meio do seu trabalho é possível evitar e/ou corrigir erros, falhas, improbidades administrativas e até mesmo evitar futuras ações penais e processos de danos ao erário.

Dessa forma, observa-se a importância dessa atividade dentro de cada UG do Exército Brasileiro, permitindo que os agentes da administração trabalhem com mais confiança, principalmente o Ordenador de Despesas (OD), pois é sabido que falhas nesses processos podem causar sérios transtornos para o comando e para os agentes responsáveis das OM, além de prejudicar a boa imagem da instituição perante os órgãos de controle e a sociedade.

Sendo assim, este estudo se justifica pelo fato de que seu resultado poderá ser utilizado pelas OM do EB para a melhora do seu controle interno, valorizando a função do Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão. Dessa forma, os processos estarão menos suscetíveis a falhas, o que traz uma maior confiança e tranquilidade aos gestores responsáveis e assim também há uma melhora no ambiente de trabalho, que naturalmente refletirá em uma melhora nos indicadores de eficiência, resultando em ganhos em todos os níveis.

Além disso, este trabalho servirá para que os Ordenadores de Despesa das mais diversas UG, tomem conhecimento da real importância da Seção de

Conformidade de Registros de Gestão, de forma a aproveitar todos os benefícios que um bom Conformador de Registros de Gestão pode proporcionar à toda gestão administrativa da OM.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

Para um melhor entendimento este item foi dividido em subitens, visando facilitar o entendimento e a compreensão dos assuntos e da bibliografia que envolvem o tema objeto desse trabalho.

2.1 O CONTROLE INTERNO

O controle interno é um processo e, como o próprio nome faz referência, se trata de um controle, avaliação, supervisão de algo e é realizado por alguém da própria entidade, como um funcionário ou servidor público em se tratando da Administração Pública. Diferentemente do controle externo que é realizado por um órgão ou pessoa externa à entidade.

Para Bordin e Saraiva (2005, p.200-201) a elaboração de controles internos:

“[...] serve para evitar o abuso de poder, o erro, a fraude e principalmente, a ineficiência, são fundamentais para que as entidades resguardem os seus ativos, assegurem a fidelidade e integridade dos registros, demonstrações, informações e relatórios contábeis, conheçam efetivamente a realidade da entidade, estabeleçam e conheçam quais os seus compromissos com a gestão, orientem e estimulem a organização estrutural e funcional, comuniquem as diretrizes administrativas, onde o controle interno serve como facilitador para o trabalho do auditor.”

Logo, observa-se que esse controle tem a intenção de tornar o trabalho das entidades mais eficiente, evitando erros e fraudes. Assim sendo, pode-se dizer que esses aspectos são metas de qualquer entidade, tanto da iniciativa privada quanto dos órgãos públicos, pois racionalmente e moralmente, nenhuma instituição quer trabalhar com ineficiência. Para Nascimento (2015), o controle na Administração Pública decorre da própria necessidade de transparência do Estado.

No meio jurídico o controle interno na administração pública está previsto em vários trechos da Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 1988), como no seu art. 70 em que trata da fiscalização exercida pelo controle externo e interno:

“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.”

Já em seu art. 74, há uma expressa determinação para que todos os poderes mantenham um sistema de controle interno, tratando das suas principais finalidades:

“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.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.” (BRASIL, 1988, grifo nosso)

Um pouco antes da promulgação da atual Carta Magna, em 1987, foi criado o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), e a partir daí o Brasil deu um grande passo rumo a melhoria de sua gestão na contabilidade pública e no controle do orçamento. Posteriormente, com a Emenda Constitucional nº 19/1998, conhecida como “Reforma Administrativa”, houve o reconhecimento do controle da gestão pública com foco nos resultados. Na sequência a Lei Complementar nº 101/2000, chamada de “Lei de Responsabilidade Fiscal” trouxe a necessidade das entidades públicas terem um equilíbrio financeiro e fiscal, visando melhorar o controle e a gestão pública. (NASCIMENTO, 2015).

Já a Instrução Normativa SFC nº 1, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno (BRASIL, 2001) define o controle interno como:

“conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público”.

Além disso, a mesma Instrução Normativa acima citada demonstra qual o papel do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e sua finalidade, como pode-se observar:

“- Finalidades e Atividades do Sistema de Controle Interno

1. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal visa à avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores públicos federais e da aplicação de recursos públicos por entidades de Direito Privado, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

2. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, para atingir as finalidades constitucionais, consubstancia-se nas técnicas de trabalho desenvolvidas no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, denominadas nesta Instrução Normativa de auditoria e fiscalização.

Finalidades

3. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal tem como 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 os resultados, quanto à eficácia e à 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; e

d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.” (BRASIL, 2001)

2.1.1 O Controle Interno no Exército Brasileiro

No âmbito do Exército Brasileiro o principal órgão de controle interno é o Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx), que possui ligação direta com o Comandante da Força, cuja missão é a seguinte:

“aumentar e proteger o valor organizacional do Exército Brasileiro e de suas Entidades Vinculadas, desenvolvendo atividades de avaliação e consultoria objetivas, baseadas em riscos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios norteadores da Administração Pública Federal.” (BRASIL, 2021)

Além disso, os Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx), antigas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx), no seu âmbito de atuação, tem a missão de realizar a contabilidade analítica das Unidades Gestoras Vinculadas (UGV), bem como realizar a Conformidade Contábil; e

desenvolver as atividades de auditoria e fiscalização, sob coordenação técnica do CCIEx. (BRASIL, 2003)

2.1.2 A Conformidade Contábil

A Conformidade Contábil é uma das ferramentas do controle interno, sendo realizada por contador, devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade e, conforme a Instrução Normativa (IN) STN nº 06/2007 (BRASIL, 2007), consiste: “na **certificação dos demonstrativos contábeis** gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, decorrentes dos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial”. (BRASIL, 2007, grifo nosso)

2.2 A CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO

Nesse contexto de controle interno é que surge a Conformidade de Registros de Gestão. A IN STN nº 06/2007 (BRASIL, 2007), acima mencionada, também cria e disciplina os procedimentos relativos à Conformidade de Registros de Gestão e revoga a Portaria Conjunta nº 04, de 10 de maio de 2000, que previa a antiga Conformidade de Suporte Documental.

Posteriormente, foi criada, pela Coordenação Geral de Contabilidade da União (CCONT) a Macrofunção 020314, a qual detalha os procedimentos mencionados na IN STN nº 06/2007, sobre a Conformidade de registros de Gestão.

Verifica-se que a Conformidade de Registros de Gestão também é uma ferramenta utilizada pelo controle interno e é um dos aspectos que o contador observa na hora de realizar a Conformidade Contábil, conforme previsto no art. 5º da mesma instrução normativa. (BRASIL, 2007)

2.2.1 Definição e objetivos da conformidade de registros de gestão

A Conformidade de Registros de Gestão basicamente é a certificação que os atos e fatos ocorridos nas UG e lançados no SIAFI estão corretos e que existem documentos comprobatórios referentes a tais procedimentos, conforme definição constante da Instrução Normativa STN nº 6/2007, que define como:

“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.” (BRASIL, 2007)

Ademais, essa mesma portaria apresenta em seu artigo 7º a finalidade da Conformidade de Registros de Gestão, a saber:

“I – 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
II – a existência de documentação que suporte as operações registradas.” (BRASIL, 2007)

Dessa forma, verifica-se que a Conformidade de Registros de Gestão é um procedimento que proporciona confiança e segurança aos lançamentos contábeis, financeiros e orçamentários incluídos no SIAFI, dando credibilidade às operações realizadas e proporcionando ao servidor responsável pela Conformidade Contábil razoável certeza a respeito da exatidão das contas e dos balancetes extraídos do SIAFI. Assim sendo, esse procedimento é um excelente processo de controle interno.

2.2.2 A Conformidade de Registros de Gestão no Exército Brasileiro

No âmbito do Exército Brasileiro, a legislação mais atual que trata desse tema é a Portaria nº 040-SEF, de 02 de maio de 2019, que aprova as Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro (EB90-N-08.002). (BRASIL, 2019)

Anteriormente outras portarias já revogadas abordaram a respeito desse mesmo assunto, com destaque para as duas mais recentes a Portaria nº 018-SEF, de 20 de dezembro de 2013 e a Portaria nº 012-SEF, de 27 de dezembro de 2012. (BRASIL, 2012; BRASIL, 2013)

2.2.3 Procedimentos para execução da Conformidade de Registros de Gestão no EB

A Portaria nº 040-SEF, de 02 de maio de 2019, que aprova as Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro (EB90-N-08.002), destina um capítulo inteiro para tratar da Conformidade de Registros de Gestão. (BRASIL, 2019)

Inicialmente, no seu art. 3º e 4º traz um conceito de Conformidade de Registros de Gestão e a finalidade de tal procedimento praticamente iguais ao previsto na Instrução Normativa STN nº 6/2007, já abordados anteriormente. Também informa que as antigas conformidades diária e documental estão abrangidas na Conformidade de Registros de Gestão (BRASIL, 2019)

Além disso, todos os atos de gestão devem ser registrados no dia da ocorrência. Se esse procedimento não for possível, deve-se, dentro do mesmo mês, realizar a emissão de um Documento Hábil, com data correspondente ao dia que efetivamente ocorreu o ato de gestão. (BRASIL, 2019)

Caso algum lançamento seja realizado em mês subsequente ao que deveria ter sido realizado, tal fato deverá ser informado no Relatório de Prestação de Contas Mensal (RPCM). (BRASIL, 2019)

2.2.3.1 Forma de Registro

Conforme Brasil (2019) há duas formas de se registrar a Conformidade de Registros de Gestão: “SEM RESTRIÇÃO” e “COM RESTRIÇÃO”. O primeiro caso é

para a situação da documentação comprovar que os atos e fatos de gestão lançados estão corretos. Já o segundo caso serve para situações em que há algum problema, como pode-se observar:

- “a) quando a documentação não comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados;
- b) quando da inexistência da documentação que dê suporte aos registros efetuados;
- c) quando o registro não espelhar os atos e fatos de gestão realizados, e não for corrigida pelo responsável; e
- d) quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.” (Brasil, 2019)

Para realização de tal procedimento, o conformador deverá acessar o SIAFI e utilizar a transação “CONCONFREG” (Consulta Conformidade dos Registros de Gestão) para verificar quais foram os lançamentos realizados em um determinado dia. Após tal procedimento, deverá utilizar a transação “IMPCONFREG” (Imprime Conformidade de Registro de Gestão) para imprimir o relatório diário e fazer a análise e conferência de todos os lançamentos realizados referentes ao dia da consulta, comparando com a documentação enviada pelas seções. Só então, após todos esses passos é que o responsável utilizará a transação “ATUCONFREG (Atualiza Conformidade dos Registros de Gestão) para registrar a conformidade. (BRASIL, 2019)

Nas situações em que a conformidade for registrada “SEM RESTRIÇÃO”, não haverá a necessidade do OD assinar ou aprovar os relatórios diários. Diferentemente, caso a conformidade seja registrada “COM RESTRIÇÃO”, tal fato deverá ser levado ao OD para que sejam tomadas as medidas cabíveis. (BRASIL, 2019)

Após todos esses passos, tanto os relatórios diários como os documentos comprobatórios enviados pelas seções da OM serão arquivados na própria Seção de Conformidade de Registros de Gestão. (BRASIL, 2019)

Já por ocasião do envio da documentação para a SCRG, as demais seções da OM devem se atentar para o fato que devem realizar tal procedimento o mais rápido possível, visando possibilitar o cumprimento do prazo que o conformador terá para fazer a análise e registrar a conformidade. Além disso, essa remessa de documentos deverá ser realizada por meio de protocolo. (BRASIL, 2019)

2.2.3.2 A responsabilidade pela execução

A responsabilidade pela execução da Conformidade de Registros de Gestão recai, normalmente, em um oficial ou seu substituto, ambos formalmente designados pelo OD no Boletim Interno (BI) da OM e incluídos no ROL de Responsáveis no SIAFI. Se por algum motivo, não for possível nomear um oficial para ser o titular ou o substituto da função, o OD poderá designar um subtenente, sargento, ou até mesmo servidores civis e Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), com a ressalva de ter que informar ao CGCFEx de vinculação sobre tal situação. (BRASIL, 2019)

Além disso, a função de Conformador de Registro de Gestão não pode ser acumulada com as outras funções do Rol dos Responsáveis: OD, Fiscal Administrativo, Encarregados dos Setores de Pessoal e Finanças (Tesoureiro) e Chefe da Seção de Inativos e pensionistas, no caso da OM possuir. Essa função também não permite que o responsável tenha a função de emitir documentos de origem e realize registros de documentos no SIAFI, dos quais terá a obrigação de realizar a conformidade, salvo se a OM se encontrar impossibilitada de designar servidores distintos. Sendo que, neste caso, caberá ao próprio OD registrar a conformidade. (BRASIL, 2019)

Cabe destaque ainda, a observação contida na norma que trata sobre a necessidade do OD levar em consideração a experiência e o conhecimento do militar nesta área quando da escolha da pessoa que ficará responsável por tal atividade. (BRASIL, 2019)

2.2.3.3 Prazo para registro da Conformidade de Registros de Gestão

O prazo limite para que o encarregado da Conformidade de Registros de Gestão, execute e registre seu trabalho no SIAFI é de até três dias úteis da data em que se registrou a operação nesse mesmo sistema. No entanto, é possível atualizar esse registro até o último dia previsto para o fechamento do mês, por um dos motivos abaixo elencados:

- “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, 2019)

2.2.3.4 Forma de arquivamento

Uma série de documentos são de arquivamento obrigatório, e devem estar sob a forma de processos, devidamente autuados, com as folhas numeradas e assinadas pelos respectivos responsáveis, conforme segue:

- I - primeira via da Nota Fiscal (NF), Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), Documento Auxiliar da NF-e (DANFE), Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou documento equivalente e Nota de Empenho (NE) assinada, quando a Nota de Lançamento de Sistema (NS) de apropriação no Subsistema Contas a Pagar e a Receber (CPR) constar do relatório diário para a conformidade dos registros de gestão;
- II – declaração mensal do Chefe da Seção de Contas Médicas do Sistema de Atendimento Médico-Hospitalar aos Militares do Exército, Pensionistas Militares e seus Dependentes/Fundo de Saúde do Exército (SAMMED/FuSEx) das Organizações Militares de Saúde (OMS) e das Unidades de Atendimento (UAt), de que as guias do Sistema de Registro de Encaminhamentos (SIRE) encontram-se arquivadas na Seção, à disposição dos órgãos de controles interno e externo;
- III - Processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, quando a NS de comprovação constar do relatório diário para a conformidade dos registros de gestão;
- IV - Processo de Concessão de Diárias e Passagens, de Indenização de Transporte e de Ajuda de Custo, quando a NS de comprovação constar do relatório diário para a conformidade dos registros de gestão:
 - a) na excepcionalidade de o processo ser realizado fora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), anexar o Relatório de Viagem Nacional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do retorno da viagem; e
 - b) quando o processo for realizado por meio do SCDP, a comprovação de viagem é realizada pela anexação (*upload*) dos canhotos dos cartões de embarque (Trnp Ae) e/ou bilhetes (demais categorias Trnp) ao sistema, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do retorno da viagem.
- V - primeira via do Processo Administrativo (licitação, dispensa ou inexigibilidade) e o respectivo termo de contrato, quando constar do relatório diário para a conformidade dos registros de gestão a primeira Nota de Empenho (NE) correspondente, bem como os apostilamentos, os termos aditivos e os documentos que lhes são relativos, como parecer da Consultoria Jurídica da União (CJU), pesquisa de preços, publicações etc., deverão ser apensados aos contratos originais, numerados, organizados em ordem cronológica e autuados (os documentos obrigatórios são os previstos no Art. 38 da Lei nº 8.666/1993 e Art. 30 do Decreto nº 5.450/2005, observando-se o §1º do citado artigo);

VI - Termo de Convênio ou Termo de Execução Descentralizada (TED), previsto no Decreto nº 6.170/2007, quando constar no relatório diário para a conformidade dos registros de gestão a emissão da NE (os termos aditivos deverão ser apensados aos convênios originais e autuados);

VII - contratos de receita (locação de bens imóveis, arrendamento, cessão de uso para exercício de atividade de apoio, permissão de uso e concessão de direito real de uso resolúvel, locação de bens móveis, alienação de bens e prestação de serviços), quando do recebimento do primeiro registro de arrecadação (RA);

VIII - Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA, Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMB e Relatório Sintético de Depreciação, todos extraídos do Sistema de Controle Físico/Material do Exército - SISCOFIS/SIMATEX (ou outro sistema que venha a substituí-lo) e demonstrativos mensais de movimentação de bens imóveis (somente na Região Militar), até o fechamento do mês no SIAFI;

IX - Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal;

X - Relatório de Passagem de Função de Ordenador de Despesas (Anexo 11);

XI - Relatório de Prestação de Contas Mensal e seus anexos (Anexo 10);

XII - primeira via da guia correspondente ao recebimento, à transferência ou ao recolhimento de material, anotando-se, na primeira oportunidade, o número do boletim ou aditamento que publicou essas movimentações;

XIII - documento de desrelacionamento do material de consumo ou a solução do processo de descarga de material permanente, anotando-se oportunamente o número do boletim interno que publicou tal ato de gestão;

XIV - Relação de Ordem Bancária Intra-SIAFI (RT), tendo anexas as 2^{as} vias das NF/RPA, ou documentos equivalentes, contendo as informações descritas no § 7^o deste artigo;

XV - publicações que dão suporte a pagamentos feitos a partir de numerário disponibilizado na Conta Depósitos de Terceiros (Ex.: Inconsistências Bancárias etc.);

XVI - Relatório Diário para a Conformidade dos Registros de Gestão; e

XVII - projetos, "as built" ("como construído", indicando que é a revisão final, ou seja, que o desenho está finalizado de acordo com o projeto básico; com isso, ele não deve mais sofrer modificações), especificações técnicas, orçamento, termos de recebimento, contratos e aditamentos, diário de obras, relatórios de inspeções técnicas, Anotação de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), entre outros documentos, quando do recebimento da obra ou serviço de engenharia. (BRASIL, 2019)

No caso específico de aquisição de passagens e pagamentos de diárias, que forem realizados pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), não há necessidade de impressão de documentos comprobatórios para arquivo na SCRG, bastando o conformador realizar a conferência no próprio SCDP. (BRASIL, 2019)

O arquivamento desses documentos, deve seguir a ordem cronológica e devem estar em sequência numérica. Além disso, preferencialmente serão arquivados os documentos originais. Caso não seja possível, a cópia deverá ser obrigatoriamente autenticada na UG. (BRASIL, 2019)

No caso de arquivamento de documentos eletrônicos, os mesmos deverão ser armazenados em mídias adequadas, que permitam a leitura em seu estado eletrônico,

de forma a preservar a assinatura por certificação digital. Além disso, nesses casos, os processos deverão conter a assinatura por certificação digital de todos os respectivos responsáveis. (BRASIL, 2019)

Após o arquivamento da documentação, a mesma poderá ser retirada da seção, desde que seja realizado, obrigatoriamente, o registro de tal situação em livro (protocolo), constando o nome e a seção do responsável e determinando o prazo máximo de 15 dias úteis para sua devolução. Se houver necessidade de envio de documentos para os órgãos de controle, esse prazo poderá ser dilatado, a depender da necessidade. (BRASIL, 2019)

2.2.3.5 Prazos de arquivamento

A documentação arquivada na SCRG segue prazos específicos por conta de nossa legislação. Atualmente os documentos deverão ser mantidos na SCRG, conforme os prazos abaixo descritos:

- I** - para os exercícios de 2007 e anteriores, manter em arquivo pelo prazo de cinco anos, contados a partir da data do julgamento das contas dos responsáveis pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- II** - para os exercícios de 2008 e seguintes, manter em arquivo pelo prazo de dez anos, contados a partir da apresentação do relatório de gestão ao TCU, para as “unidades jurisdicionadas não relacionadas para constituição de processo de contas no exercício” e pelo prazo de cinco anos, contados a partir da data do julgamento das contas dos responsáveis pelo TCU, para as “unidades jurisdicionadas relacionadas para constituição de processo de contas no exercício”;
- III** – a documentação relativa às contas julgadas irregulares pelo TCU permanecerá na UG, aguardando orientação do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx) sobre como proceder para o seu arquivamento; e
- IV** – a documentação correspondente a comprovantes de recolhimento de encargos sociais (GFIP, INSS, FGTS etc.) não poderá ser destruída, devendo ser arquivada em pastas próprias, com vistas a garantir a necessária comprovação dos recolhimentos efetuados e resguardar os interesses dos respectivos contribuintes e do Comando do Exército.” (BRASIL, 2019)

2.3 A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTRO DE GESTÃO PARA O CONTROLE INTERNO

O Conformador de Registros de Gestão desempenha um papel muito importante nas UG do Exército, pois ele é o servidor que mais se relaciona à atividade de auditoria e controle interno dentro de sua Organização Militar (OM). Trata-se de um verdadeiro assessor do OD, pois possibilita levar um outro ponto de vista sobre os processos e os atos e fatos contábeis, orçamentários e financeiros da UG, oportunizando tempestivos ajustes julgados necessários ou mesmo corrigindo erros que poderiam causar dano ao patrimônio público. Além disso, o servidor designado para tal função tem o poder de inculir no OD o senso de responsabilidade por tornar o controle mais próximo e visível do responsável pela execução, bem como inculir nas seções responsáveis pelos lançamentos no SIAFI e responsáveis pelos documentos hábeis a atenção necessária na realização dos procedimentos, evitando novos erros. (NASCIMENTO, 2015, p. 38-41)

Assim sendo, o encarregado da Conformidade de Registros de Gestão tem uma grande responsabilidade em suas mãos, pois:

{...} tem, cada vez mais, atuado de forma decisiva na prevenção e na mitigação das ocorrências de impropriedades e irregularidades administrativas, no âmbito de suas Unidades Gestoras. Pode-se dizer que o conformador é o último “filtro” administrativo existente dentro da Unidade, ou seja, após a conferência, por ele, dos processos executados, os mesmos não mais serão objeto de análise, tampouco passíveis de correções porventura necessárias, no âmbito da UG. Diante disso, caso uma possível falha não seja detectada tempestivamente pelo encarregado da conformidade dos registros de gestão, o erro cometido não será mais passível de correção. Dessa forma, os agentes tornar-se-ão suscetíveis às sanções por parte dos órgãos de controle interno e externo, bem como às imputações de possíveis danos causados ao Erário.” (CAMPOS, 2018, p. 16)

LOPES et al. (2018, p. 17) também destaca a importância que a Conformidade de Registros de Gestão e seu executor tem:

[...] 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, Tribunal de Contas do Estado e do Distrito Federal e também de auditorias interna e externa.”

2.3.1 A capacitação do Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão

Segundo Almeida (2019), existe a necessidade do Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão ter treinamento e capacitação para realizar suas atividades visando melhorar a eficiência e o controle da gestão, conforme podemos verificar:

“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”.

Além disso, Nascimento (2015, p. 36-37) observa a importância do conhecimento do Conformador de Registro de Gestão, pois a ele “incumbe conhecer a plenitude dos roteiros, bem como da rotina de todas as seções, o que implica em um extenso cabedal de conhecimento”. Outro ponto destacado é sobre a visão que a Secretária de Economia e Finanças (SEF) possui sobre essa função, considerando uma “função-chave” e um “assessor de controle interno” da UG, além da recomendação que o responsável permaneça na função por um período de 2 a 3 anos, considerando as suas peculiaridades.

Nascimento (2015, p. 68, 74 e 75) também verificou em seu estudo, que 72% dos Encarregados de Conformidade de Registros de Gestão, não se consideravam um dos militares com maior conhecimento sobre assuntos administrativos nas suas UG e que 28% haviam trabalhado menos de um ano em funções administrativas de uma UG, antes de assumirem essa tal encargo.

Já Rita (2018) elaborou um estudo sobre a implantação de uma estrutura de controle interno em uma UG como ferramenta essencial ao controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial. Apesar de ter um foco diferente do presente trabalho, o autor fez uma série de pesquisas com os CGCFEx (na época, ainda eram ICFEx) e com os OD a elas vinculados que são úteis a este trabalho. Obteve respostas de 11 das 12 CGCFEx e ainda de setenta e um OD espalhados pelo Brasil. Neste estudo Rita perguntou tanto aos CGCFEx, quanto aos OD, entre outras coisas, sobre informações acerca do nível de capacitação dos Encarregados de Conformidade de Registros de Gestão das UG vinculadas, no caso da CGCFEx, e da sua OM, no caso

dos OD; e sobre a qualidade dos controles internos. A seguir são apresentados os resultados de tais questionamentos.

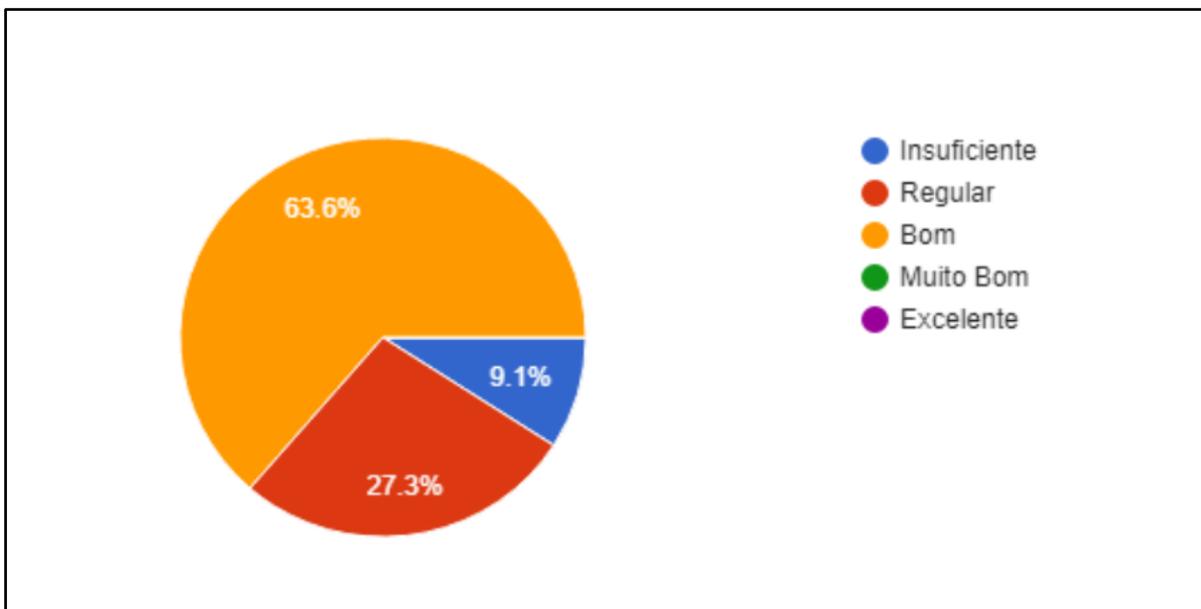


Gráfico 1 – Avaliação do nível geral de capacitação dos Encarregados de Conformidade dos Registros de Gestão das UG vinculadas
Fonte: Rita (2018, p. 21)

No Gráfico 1 é possível observar que 63,6% dos CGCFEx consideram o nível geral de capacitação dos Encarregados da Conformidade de Registro de Gestão como “Bom”. Já 27,3% consideraram “Regular” e 9,1% “Insuficiente”. Logo verifica-se que nenhum dos CGCFEx considerou que o nível geral dos conformadores fosse “Muito Bom” ou “Excelente”.

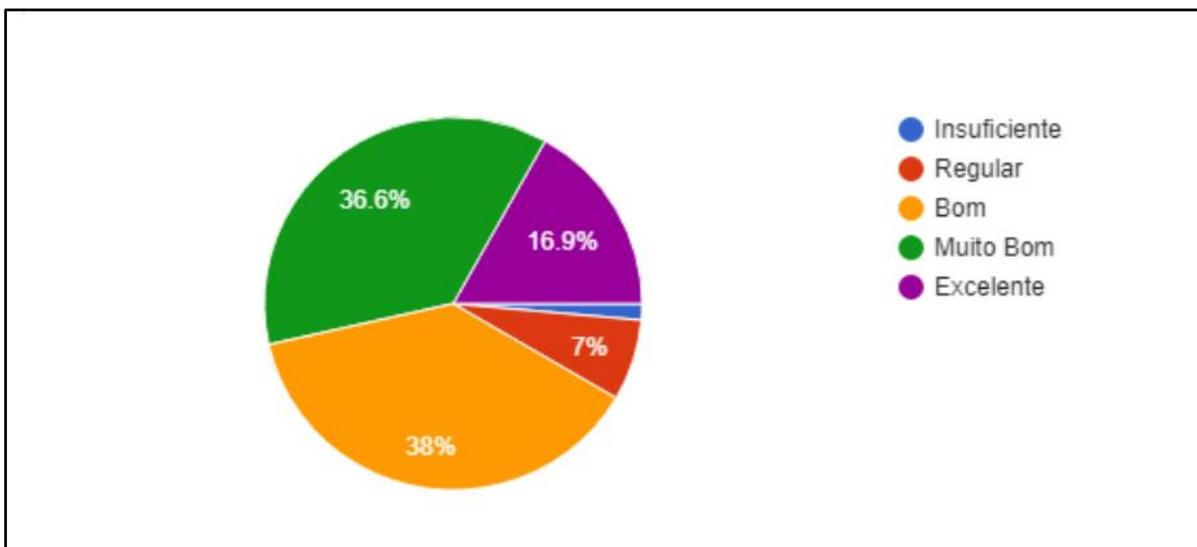


Gráfico 2 – Nível da capacitação do Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão

Fonte: Rita (2018, p. 34)

No Gráfico 2, temos a representação de uma pergunta parecida com a anterior, no entanto, agora refere-se a opinião dos OD em relação ao Conformador de Registros de Gestão de sua OM. 16,9% dos OD consideravam a capacitação dos seus conformadores era “Excelente”. Já para 36,6% a avaliação foi “Muito bom” e 38% considerou “Bom”. Menos de 10% consideraram “Regular” ou “Insuficiente”.

2.3.2 Fatores que contribuem para a necessidade do OD ter um Conformador de Registro de Gestão capacitado

No estudo de Rita (2018) também foram avaliados os níveis de controle interno das UG na visão dos CGCFEx e dos próprios OD que, conforme será observado mais abaixo, reforçam a ideia da necessidade de ter profissionais capacitados nas funções administrativas, em especial o Conformador de Registros de Gestão.

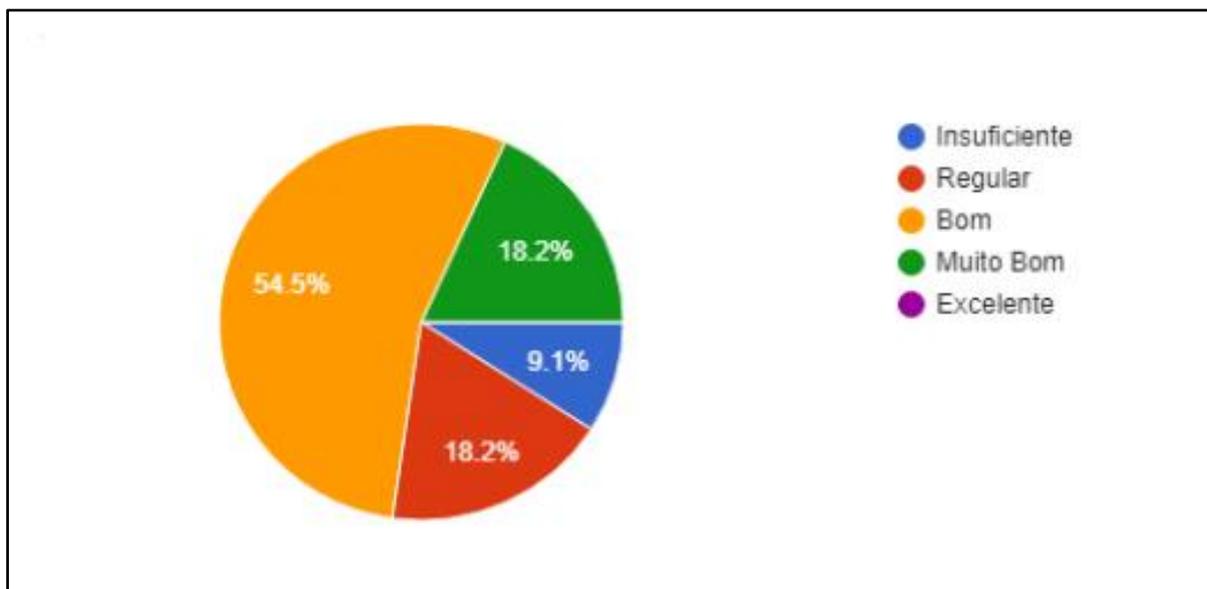


Gráfico 3 – Avaliação do nível dos controles internos administrativos das UG vinculadas

Fonte: Rita (2018, p. 19)

Conforme o Gráfico 3, 9,1% dos CGCFEx consideram o nível dos controles internos administrativos das UG “Insuficiente”. Já para 18,2% é “Regular” e 54,5% é “Bom”. Para outros 18,2% é “Muito Bom” e nenhuma CGCFEx avaliou como “Excelente”.

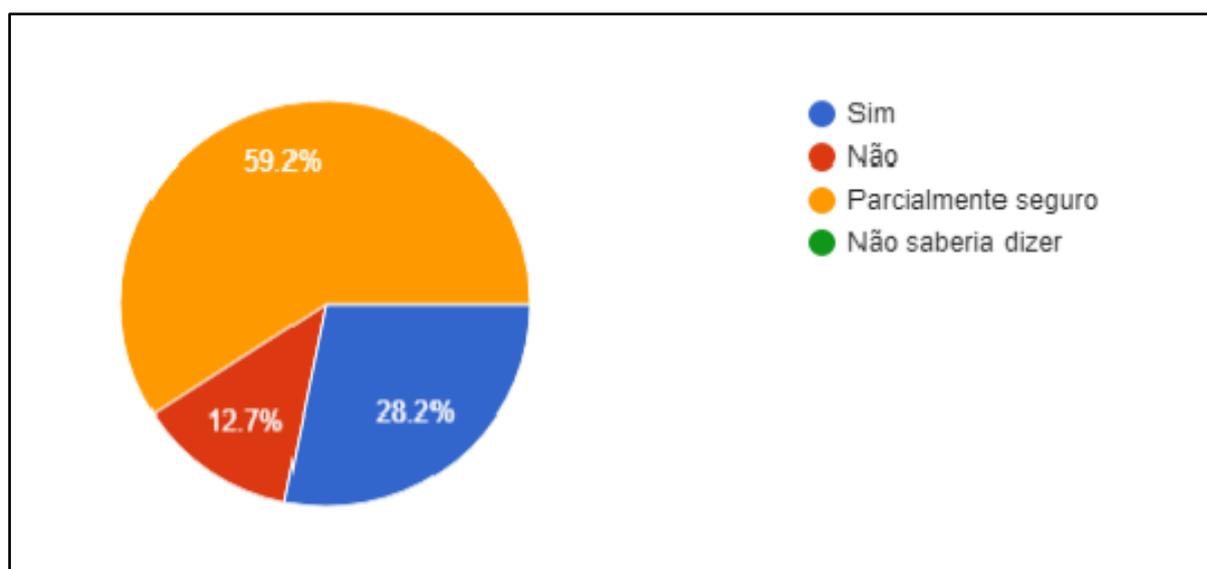


Gráfico 4 – Segurança em relação aos mecanismos de controle existentes na sua UG

Fonte: Rita (2018, p. 35)

Já 12,7% dos Ordenadores de Despesas, de acordo com o Gráfico 4, consideram não ter segurança em relação aos mecanismos de controle existentes em sua UG. Outros 59,2 % consideram estar parcialmente seguros, e apenas 28,2% consideram estar seguros.

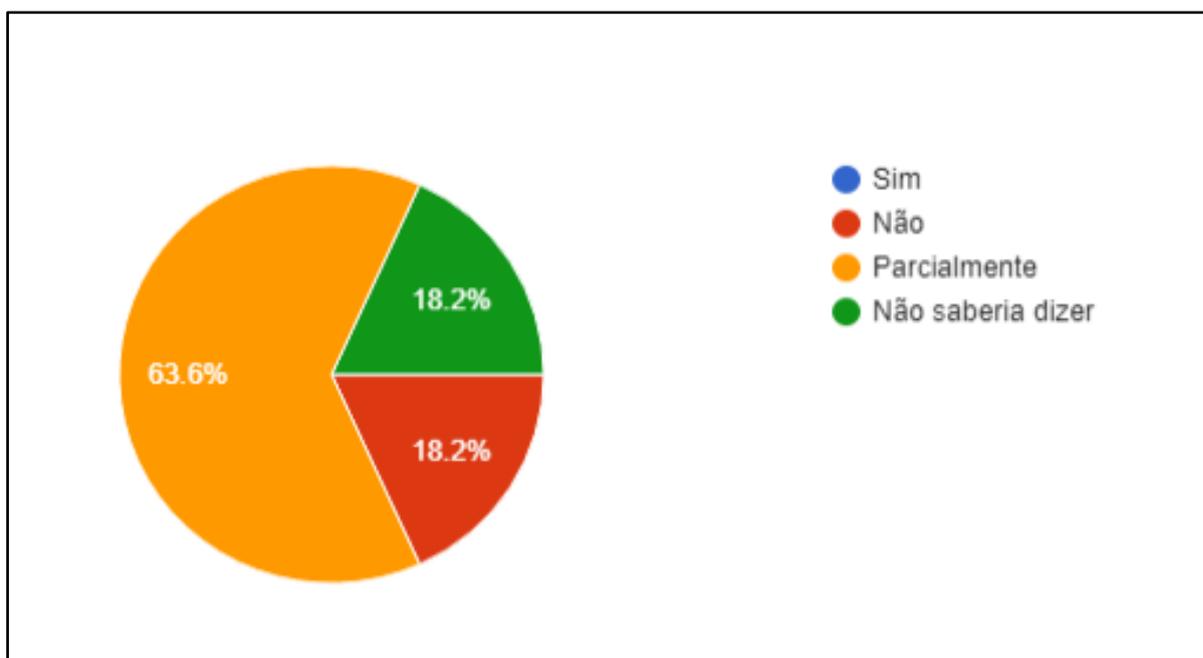


Gráfico 5 – Avaliação da capacidade de efetiva fiscalização dos atos e fatos administrativos pelos OD das UG vinculadas

Fonte: Rita (2018, p. 22)

No tocante à avaliação da capacidade de efetiva fiscalização dos atos e fatos administrativos pelos OD das UG vinculadas, verifica-se 18,2% dos CGCFEx, entendem que os OD não possuem capacidade efetiva de fiscalização dos atos e fatos administrativos, 63,6% entendem que essa capacidade é parcial e 18,2% não souberam responder. Ou seja, nenhum das CGCFEx entendem que os OD tenham uma efetiva capacidade de fiscalização dos atos e fatos administrativos da UG.

Tal situação vai de encontro com o previsto no Regulamento de Administração do Exército, que prevê que o OD é o responsável, dentre outras coisas, por supervisionar e realizar a fiscalização direta sobre toda a escrituração orçamentária, financeira e patrimonial da OM. (BRASIL, 1990)

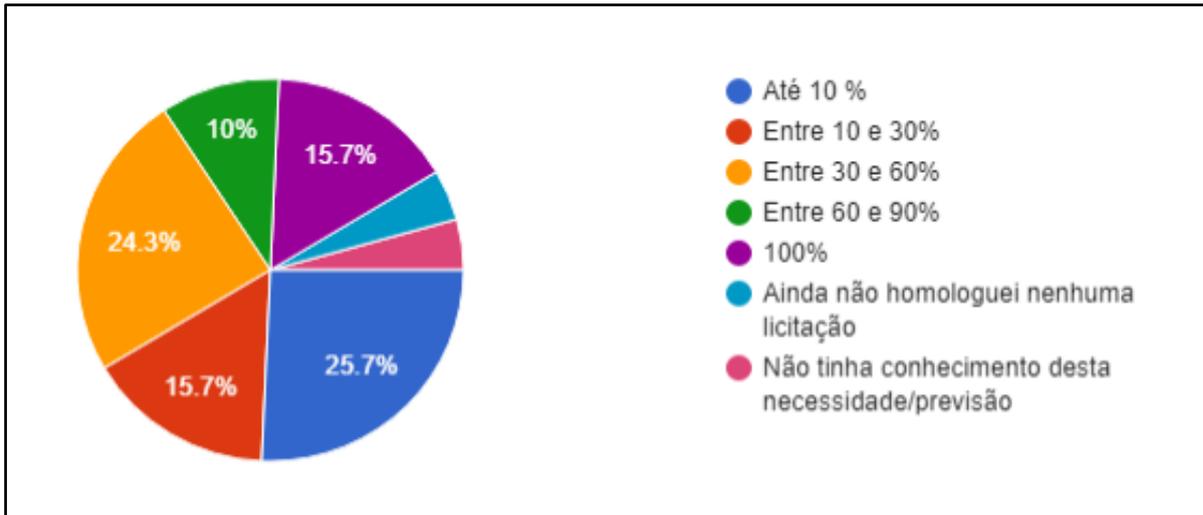


Gráfico 6 – Análise dos processos de licitação antes da homologação
 Fonte: Rita (2018, p. 32)

Já o Gráfico 6, ratifica a visão das CGCFEx em relação a efetiva capacidade de fiscalização. Ele mostra a proporção de análise dos processos licitatórios, antes da homologação por parte dos OD. Mais de um quarto dos entrevistados respondeu analisar até 10% dos processos. Entre 10% e 30% foi a quantidade analisada por 15,7% dos OD, e entre 30% e 60% foi a quantidade analisada por 24,3% dos OD. Já outros 25,7% disseram analisar mais de 60% do processo licitatório.

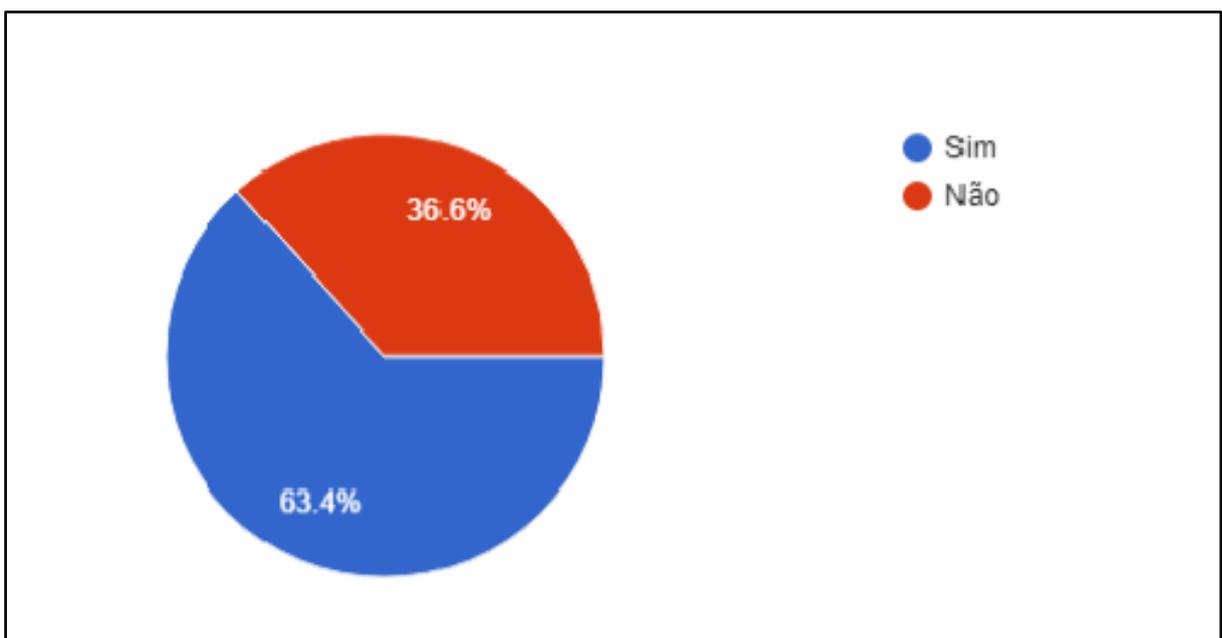


Gráfico 7 – Já exerceu, por pelo menos 1 (um) ano, alguma outra função de agente da administração, tais como Encarregado de Almx, Aprv, Enc SPP, SALC, St Fin ou Fisc Adm
 Fonte: Rita (2018, p. 28)

Além disso, conforme o Gráfico 7, observa-se que mais de um terço dos OD que responderam aos questionamentos não haviam exercido, por pelo menos um ano, alguma outra função de agente da administração.

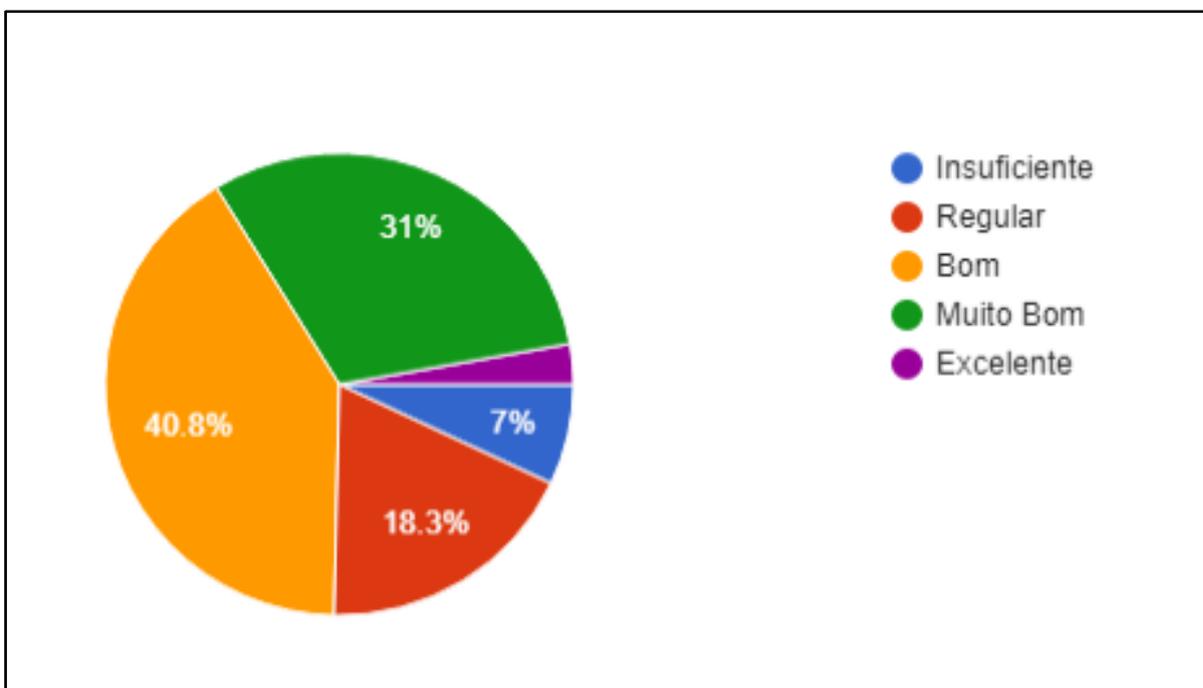


Gráfico 8 – Autopercepção do nível de preparação para exercer a função de OD
Fonte: Rita (2018, p. 30)

No Gráfico 8, verifica-se que 31% dos OD se consideraram muito bem preparados para exercer a sua função. Já para 40,8%, tinham uma boa preparação. No entanto, 18,3% dos OD acham que possuem uma preparação regular e 7% insuficiente para a função.

3. ANÁLISE E RESULTADOS

Após o estudo de todo o referencial teórico, serão apresentadas as análises e resultados obtidos através dessa pesquisa bibliográfica. Todo esse conteúdo foi fruto da comparação entre os estudos encontrados sobre o tema e a legislação vigente.

3.1 OS PROCESSOS DESENVOLVIDOS PELO CONFORMADOR DE REGISTROS DE GESTÃO

Verificou-se que a principal função do Conformador de Registros de Gestão é verificar e certificar todos os lançamentos e movimentações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, realizadas no SIAFI, dentro da UG. Para que isso ocorra ele deve imprimir diariamente o relatório do SIAFI com as movimentações realizadas no dia anterior e, conforme o tipo de lançamento e registro que conste no relatório, deve iniciar sua análise e conferência da documentação.

Como baliza para o trabalho a ser realizado, a Portaria Nº 40-SEF, de 20 de maio de 2019, estabelece em seu art. 13 e nos seus 15 anexos os documentos que devem ser verificados para cada tipo de situação rotineira na UG.

Além de verificar e atestar a existência de documentos comprobatórios, ele deve verificar se realmente são fidedignos às transações lançadas no sistema e realizar o arquivamento dessa documentação. O prazo para realizar a verificação e realizar a conformidade é de 3 dias úteis, a partir do registro da informação no SIAFI. Dentro desse prazo, o Conformador de Registro de gestão é obrigado a realizar a conformidade sem ou com restrição. Após esse procedimento, a conformidade de qualquer dia poderá ser atualizada até o fechamento do mês, que normalmente ocorre nos primeiros dias do mês subsequente.

Qualquer alteração encontrada nos documentos deve ser levada imediatamente ao conhecimento do Ordenador de Despesas, o qual o conformador é diretamente subordinado, para que o mesmo tome as medidas cabíveis para solucionar os problemas apresentados e a conformidade seja retificada para sem alteração, antes do fechamento do mês.

Caso o responsável esqueça de realizar a Conformidade de Registros de Gestão dentro do prazo estipulado, ou não retifique uma conformidade com restrição para sem restrição dentro do prazo estipulado, seja por esquecimento ou pelo problema não ter sido solucionado, isso causará impacto negativo na UG, que também receberá uma restrição na Conformidade Contábil.

Isso ocorre porque a Conformidade de Registros de Gestão executada no SIAFI após a verificação e análise de todos os documentos pelo Conformador de Registros de Gestão, também é um dos requisitos que são levados em consideração pelo contador responsável por certificar os demonstrativos contábeis da OM e realizar a Conformidade Contábil. Esse procedimento é realizado pelos Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx), antigas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx), sob coordenação do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx), que se destaca por ser o responsável por proteger e aumentar o valor organizacional da instituição, além de ser o principal órgão de Controle Interno no Exército Brasileiro.

3.2 A IMPORTÂNCIA DO CONFORMADOR DE REGISTROS DE GESTÃO PARA AS OM DO EB

Através da análise realizada, também pode-se constatar que tanto a Seção de Conformidade de Registros de Gestão, quanto o próprio Conformador de Registros de Gestão têm um papel muito importante para a administração das organizações militares do Exército Brasileiro.

Verificou-se que os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial executados dentro das OM, se não realizados da forma correta e de acordo com a legislação, podem repercutir negativamente no âmbito da instituição e também no âmbito da Administração Pública Federal, que coordena todo esse complexo sistema.

Além disso, esses atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial executados pelas OM, também podem repercutir negativamente em órgãos e entidades externos à administração direta, como nos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU), no Poder Judiciário, ou mesmo nas mídias e

redes sociais, através da imprensa ou de qualquer cidadão que tem a sua disposição ferramentas para acompanhar e solicitar informações a respeito da gestão administrativa.

Diante dessa situação, verifica-se que os responsáveis pela administração e pela gestão das organizações militares, em especial os Ordenadores de Despesas, tem um papel muito importante na missão de realizar os procedimentos administrativos de forma correta, amparados na legislação, de forma a evitar, além de prejuízo ao erário, danos à imagem da instituição. Para todas essas atividades, os OD contam com o apoio do Conformador de Registros de Gestão que, como dito anteriormente, realiza a verificação de toda a documentação relativa a execução orçamentária, financeira e patrimonial registrada no SIAFI, e trata-se de uma ferramenta de controle interno para verificar a possível ocorrência de falhas, erros ou até mesmo fraudes nos processos, e, a partir dessa análise, concluir pela exatidão ou inexatidão desses processos, informando o OD a respeito para que sejam tomadas as medidas necessárias.

Nascimento (2015, p. 40-41) corrobora com essa visão e acrescenta que o conformador também propicia maior transparência e o atendimento do princípio da oportunidade, pois a verificação da documentação ocorre muito próxima da execução, ou seja, do seu registro, possibilitando tempestivas medidas de correção. Ademais, também ressalta que o Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão possibilita inculcar no OD o senso de responsabilidade com o recurso público, pois torna o controle mais visível e próximo.

Assim, verifica-se que o Conformador de Registros de Gestão tem uma grande importância para a estrutura organizacional e administrativa das UG do EB, pois a ele cabe realizar a conferência de todos os lançamentos realizado no SIAFI, que dizem respeito à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, dentro das UG, sendo a última conferência realizada nos processos antes de seu arquivamento. Trata-se de um verdadeiro guardião da legalidade quanto à utilização e administração dos bens e dos recursos públicos, que tem em suas mãos o poder/dever de informar o OD a respeito de qualquer improbidade ou irregularidade encontrada, para que ele, na condição de autoridade competente, tome as devidas providências.

Campos (2018, p. 16) concorda com tais afirmações e afirma que o Conformador de Registros de Gestão é o último filtro administrativo na UG. Após a conformidade, uma eventual falha no processo, não detectada pelo conformador,

provavelmente não será mais corrigida e os agentes responsáveis poderão estar sujeitos a sanções, bem como poderão sofrer a imputação dos danos ao erário.

Todos esses procedimentos realizados pelo Conformador de Registros de Gestão, além de propiciar segurança e uma razoável confiabilidade por parte do OD, diminuição considerável da probabilidade de erros e improbidades nos processos, também proporcionam uma diminuição do encargo administrativo e do estresse que é ocasionado toda vez que a UG é demandada por justificativas/explicações a respeito de determinado fato realizado na gestão, seja uma demanda de um órgão de controle, judicial, da imprensa ou de qualquer cidadão.

A ideia de Lopes et al. (2018, p. 17) vai ao encontro desses argumentos pois afirma que o trabalho da Conformidade de Registros de Gestão é de fundamental importância para detectar improbidades e irregularidades administrativas, e dessa, forma, há uma tendência de menor exposição da UG perante os órgãos fiscalizatórios.

3.3 O PERFIL DO CONFORMADOR

Ao verificar a importância e complexidade dos conhecimentos necessários para que a Conformidade de Registros de Gestão seja executada de forma correta, analisando todos os documentos necessários, percebeu-se que, para que a mesma seja bem executada, deve ser realizada por servidor/militar muito bem capacitado para exercer tal função, sob a pena de não conseguir realizar a conferência da documentação ou dos lançamentos no SIAFI da forma adequada, podendo vir a atestar que um lançamento/documento está sem alteração, quando na verdade possui um grave erro, ou algum indício de irregularidade.

Assim sendo, a escolha do militar ou responsável para ser o Encarregado da Conformidade de Registros de Gestão deve ser feita com muita cautela. A própria Portaria nº 40-SEF, de 02 de maio de 2019, no parágrafo 1º, art. 6º, determina que o OD deve levar em conta o conhecimento e a experiência do militar ou servidor a ser escolhido na área administrativa.

No entanto, conforme o estudo de Nascimento (2015, p. 68, 74 e 75), 28% dos Conformadores de Registros de Gestão tinham trabalhado menos de um ano em funções administrativas em uma UG antes de assumirem a função e 72% não se

consideravam um dos militares com maior conhecimento sobre assuntos administrativos nas suas respectivas OM.

Tal situação revela que muitos dos Encarregados de Conformidade de Gestão não possuem a experiência e o conhecimento necessário para o desempenho de tal função, fazendo com que a mesma seja desempenhada de forma inadequada.

Nascimento (2015, p. 36-37), também considera que tal função necessita o pleno conhecimento das rotinas e procedimentos das outras seções administrativas, o que requer um grande conhecimento na área administrativa.

Da mesma forma, Almeida (2019) verificou que os Conformadores de Registro de Gestão não têm a devida formação e capacitação para exercer suas atividades. Além disso, observou que quanto maior a capacitação, menor será a probabilidade de erro por parte dos conformadores e maior será a eficiência e o controle da gestão.

Dessa forma, constatou-se que muitas vezes o Conformador de Registros de gestão não detecta erros por falta de conhecimento e experiência, características que deveriam ser pré-requisito para tal função, deixando transparecer, erroneamente, que o procedimento da conformidade não tem importância, pois não consegue detectar e alertar sobre as falhas e os erros existentes.

Rita (2018) também constatou essa situação em sua pesquisa. Ao considerar a opinião dos CGCFEx sobre os Conformadores de Registros de Gestão das UG vinculadas, verificou que nenhum dos CGCFEx considerou “excelente ou “muito bom” o nível de capacitação dos conformadores e que 36,4% consideraram o nível de capacitação como “insuficiente” ou “regular”. De forma semelhante, 27,3% dos CGCFEx consideraram o nível de controles internos administrativos das UG vinculadas como “insuficiente” e “regular”.

Essa proximidade nos dados, leva a acreditar que a falta de capacitação dos responsáveis pela Conformidade de Registros de Gestão é um dos principais motivos pelo baixo índice de confiança nos controles internos das UG vinculadas aos CGCFEx.

Outro aspecto constatado diz respeito à capacidade e conhecimentos administrativos dos outros agentes da administração das OM, principalmente do OD. Verificou-se que em várias funções administrativas, por vezes, os responsáveis não possuem a devida experiência e o devido conhecimento necessário para o seu desempenho, o que, naturalmente, deixa o processo mais suscetível a falhas. Assim sendo, torna-se ainda mais importante que o Conformador de Registros de Gestão tenha um bom conhecimento e experiência para o desempenho de sua função, pois

com a inexperiência de outros agentes haverá uma maior probabilidade dos processos conterem falhas e erros.

A pesquisa de Rita (2018), vai ao encontro de tais constatações, uma vez que ela observou que na visão de apenas 18,2% dos CGCFEx, os OD têm uma capacidade efetiva de fiscalização dos atos e fatos administrativos. Além disso, apenas 36,6% dos OD haviam exercido alguma outra função de agente da administração, por pelo menos um ano; e mais de um quarto considerava “insuficiente” ou “regular” o seu nível de preparação para exercer a função de OD. Outro aspecto levantado na pesquisa é que apenas 50% dos OD conseguem analisar mais que 30% do processo licitatório antes de realizarem a homologação, e apenas 25,7% analisam mais de 60% do processo.

Tais carências, seja de capacitação ou mesmo de tempo por parte dos OD, que normalmente acumulam a função juntamente com o comando de uma unidade, reforçam ainda mais a ideia da necessidade de se designar um servidor/militar capacitado e com experiência para exercer a função de Conformador de Registros de Gestão, visando ter uma grande eficácia e eficiência nesse processo, o que ocasionaria a diminuição dos riscos de erros e falhas nos processos da UG.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES

Após a apresentação da introdução, do referencial teórico e da análise e dos resultados, serão apresentadas as considerações finais e as sugestões do presente trabalho.

Como objetivo geral, havia sido definido que este trabalho visaria demonstrar a importância do Conformador de Registro de Gestão para as organizações militares do Exército Brasileiro. Para atingir esse objetivo, também foram apresentados neste trabalho outros objetivos específicos, que englobou a definição de Controle Interno; a análise das particularidades da Conformidade de Registros de Gestão, com enfoque para as OM do EB; a análise da importância do Conformador de Registros de Gestão para o Controle Interno; e o detalhamento dos processos desenvolvidos pelo Conformador de Registros de Gestão.

Após detalhar todos esses aspectos, constatou-se que a Conformidade de Registros de Gestão tem um papel muito importante no dia a dia das UG. Esse procedimento além de proporcionar razoável certeza ao OD de que os processos não contenham erros e ilegalidades, permite que os erros encontrados sejam sanados em tempo hábil, evitando que falhas que talvez pudessem ocasionar graves consequências no futuro, sejam retificadas a tempo.

A Conformidade de Registros de Gestão, sendo executada de forma correta, evita possíveis irregularidade na prestação de contas da OM, bem como evita que a OM tenha que ficar dando explicações a respeito de erros que seriam encontrados nos processos, tendo em vista que a grande maioria dos erros podem ser detectados pelo conformador e levados ao conhecimento da autoridade responsável visando tomar as medidas necessárias para retificação. Além disso, possibilita reduzir a probabilidade de dano ao erário pelos agentes da administração que gerenciam os bens e recursos públicos.

Ademais, a Conformidade de Registros de Gestão, possui a característica de ser uma excelente ferramenta de controle interno nas UG. Além de proporcionar a diminuição das falhas nos processos, ajuda a manter a boa imagem da instituição, pois ao constatar erros e levar tal situação ao OD para que os processos sejam retificados, também proporciona que situações de irregularidades e ilegalidades que seriam observadas pelos órgãos de controle, pela imprensa ou por algum cidadão

questionando algo até mesmo na justiça sejam evitados, e, por consequência, ajuda a manter a boa imagem que o Exército Brasileiro tem na sociedade.

Já como solução inicial do nosso trabalho, foi criada a seguinte hipótese: “Atualmente, o Conformador de Registro de Gestão tem um papel fundamental na administração orçamentária, financeira e patrimonial para as Organizações Militares do Exército Brasileiro, pois é uma função que além de prevenir erros, falhas e improbidades, proporciona ao Ordenador de Despesas razoável certeza a respeito da legalidade dos atos e fatos contábeis executados dentro de sua Unidade Gestora (UG), bem como diminui a probabilidade da OM ser alvo de críticas ou alvo de investigações sobre possíveis atos ilícitos, o que corrobora para manter a boa imagem da instituição perante a sociedade”.

Logo verifica-se através dos resultados e análises realizadas que a hipótese desenvolvida foi plenamente confirmada, a Conformidade de Registros de Gestão tem um papel fundamental para a administração das UG, e a tendência é de que seu papel cada vez mais tenha maior relevância na gestão das OM, pois possibilita diminuir a níveis muito baixos a ocorrência de falhas e erros nos processos administrativos relacionados à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, o que proporciona vários benefícios, conforme já foi descrito anteriormente.

Assim sendo, sugere-se que os Ordenadores de Despesas das UG do Exército Brasileiro, tenham a devida atenção quando da seleção do militar ou servidor responsável para assumir tal função em suas OM, visando obter todos os benefícios que ela proporciona, para além de se proteger, proteger todos os agentes da administração de sua unidade, bem como auxiliar na preservação da boa imagem que a Força Terrestre conquistou e mantém no seio da sociedade.

Essa seleção, conforme visto neste trabalho, deve levar em consideração a experiência administrativa e a capacidade intelectual do militar/servidor a ser designado, visando dar efetividade ao trabalho e para que realmente o Conformador de Registros de Gestão não seja uma figura decorativa na administração da UG, possibilitando que o mesmo seja uma ferramenta eficiente e eficaz de auxílio do controle interno nas questões relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial de cada OM. Assim, toda a administração da UG terá um ganho em eficiência, possibilitando ganhos em todos os níveis.

Por fim, espera-se que esse trabalho seja útil às OM do Exército Brasileiro, assim como aos Ordenadores de Despesas, auxiliando tanto na seleção do militar

responsável pela Conformidade de Registros de Gestão, como também na valorização desta função, que tem um potencial muito grande para auxiliar e assessorar os OD na gestão das UG.

Igor Guasso Scaramussa
Capitão de Intendência

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Cristiano Pereira de. **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, ESFCEX/UNIS-MG, Salvador, BA. 2019. Disponível em: <https://bdex.eb.mil.br/jspui/bitstream/123456789/4454/1/CGAEM%202019_2%20TC%20Almeida.pdf>. Acesso em: 23/02/2021.

BORDIN, Patrícia; SARAIVA, Cristiane Jardim. O controle interno como ferramenta fundamental para a fidedignidade das informações contábeis. **Revista Eletrônica de Contabilidade do Curso de Ciências Contábeis UFSM**. Ed. Especial, p. 200-218, Julho de 2005. Disponível em: <<file:///C:/Users/Igor/Downloads/6224-27512-1-SM.pdf>>. Acesso em 13./01/2021.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, Brasília, Senado Federal, 1988.

_____. **Decreto Nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990**. Aprova o Regulamento o Regulamento de Administração do Exército (RAE)-(R-3). Brasília-DF, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D98820.htm. Acesso em: 02/05/2021.

_____. **Diretriz do chefe de Controle Interno do Exército 2021-2022**. Brasília-DF, 2021. Disponível em: <http://www.cciex.eb.mil.br/images/diretrizes/diretrizcciex2021.pdf>. Acesso em: 13/01/2021.

_____. **Instrução Normativa SFC nº 1, de 06 de abril de 2001**. *Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal*. Brasília-DF, 2001. Disponível em: <<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=75181>>. Acesso em: 13/01/2021.

_____. **Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007**. Cria a Conformidade dos Registros de Gestão. Brasília-DF, 2007. Disponível em: <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1756:042706-instrucao-normativa-stn-n-06-de-31-de-outubro-de-2007&catid=784&Itemid=700>. Acesso em: 10/01/2021.

_____. **Manual SIAFI, Macrofunção nº 020314 – Conformidade de Registro de Gestão.** Disponível em: <https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=article&id=1550:020314-conformidade-de-registro-de-gestao&catid=749&Itemid=376>. Acesso em: 10/01/2021.

_____. **Portaria nº 012-SEF, de 27 de dezembro de 2012.** Aprova as Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro (EB90-N-08.002), 1ª Edição, 2012. Brasília-DF. 2003 Disponível em: <https://www.3icfex.eb.mil.br/phocadownload/Legislacao/Arquivos/Port%2012_SEF,%2027%20DEZ%2012.pdf>. Acesso em: 10/01/2021.

_____. **Portaria nº 50, de 10 de FEVEREIRO de 2003.** Aprova o Regulamento das Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (R-29). Brasília-DF. 2003. Disponível em: <<https://www.3icfex.eb.mil.br/phocadownload/Legislacao/Arquivos/Port%200050%20CMT,%20de%2010%20Fev%202003,%20Reg%20ICFEx%20R29.htm>>. Acesso em: 13/01/2021.

_____. **Portaria nº 018-SEF, de 20 de dezembro de 2013.** Aprova as Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro (EB90-N-08.002), 2ª Edição, 2013. Disponível em: <http://www.dcont.eb.mil.br/images/custos/legislacao/port_18-sef_2013_eb90-n-08.002.pdf>. Acesso em: 10/01/2021.

_____. **Portaria nº 040-SEF, de 02 de maio de 2019.** Aprova as Normas para Prestação de Contas dos Recursos Utilizados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro (EB90-N-08.002), 3ª Edição, 2019. Disponível em: <http://www.sef.eb.mil.br/images/legislacoes/portarias/PORT_040-sef_de_02MAI19_PPCM_PDF.pdf>. Acesso em: 10/01/2021.

CAMPOS, Gustavo Grossi Silveira. **A atividade de Conformidade de Registros de Gestão e sua contribuição para o Sistema de Controle Interno do poder executivo federal.** Trabalho de Conclusão de Curso, ESAO, Rio de Janeiro, RJ. 2018. Disponível em: <<http://www.bdex.eb.mil.br/jspui/bitstream/123456789/3707/1/Vers%c3%a3o%20final%20do%20TCC%20corrigida%20-%20Cap%20Grossi.pdf>>. Acesso em: 29/06/2020.

LOPES, Orlando de Melo; et. al. A Importância da Conformidade de Registro de Gestão na Administração Pública. **Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento.** Ano 03, Ed. 04, Vol. 01, p. 130-143, Abril de 2018. ISSN:2448-0959. Disponível em: <<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/gestao-na-administracao-publica?pdf=14459>>. Acesso em: 08/01/2021.

NASCIMENTO, Marcelo Euclides Coelho Taveira Cedon do. **O Controle interno das unidades gestoras do Exército Brasileiro: Análise da contribuição da Seção de Conformidade De Registros De Gestão para a Administração Militar**. Dissertação (Mestrado) – Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, EsAO, Rio de Janeiro. 2015.

RITA, Rosenildo de Oliveira. **A implantação de uma estrutura de controle interno em uma unidade gestora (UG) como ferramenta essencial ao controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial**. Trabalho de Conclusão de Curso, ESFCEX/ESAO, Rio de Janeiro, RJ. 2018. Disponível em: <https://bdex.eb.mil.br/jspui/bitstream/123456789/3700/1/TCC_Artigo_CAM_QCO_2018%20-%20Cap%20ROSENILDO%20de%20Oliveira%20Rita%20-Vers%c3%a3o%20final%20com%20comiss%c3%a3o.pdf>. Acesso em: 23/02/2021.