



Principais inconsistências encontradas no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal



Item 1	Designação da Equipe	<p>Publicação da Equipe designada após o dia 25 de M-1.</p> <p>A publicação da equipe designada deve ser realizada até o dia 25 do mês anterior a que se refere o pagamento. Para o Exame de Pagamento de Pessoal do mês de Janeiro de 2022, a publicação ocorreu no dia 27 de janeiro de 2022.</p>
	Militar da Equipe anterior	<p>Não há discriminação do militar integrante da Equipe anterior.</p> <p>Seja discriminado o militar integrante da atual equipe de Exame de Pagamento de Pessoal que participou da equipe anterior. A missão de tal militar, conforme previsto na Portaria, é acompanhar o efetivo e completo saneamento das alterações encontradas no mês anterior ou, caso contrário, que sejam tomadas as providências cabíveis.</p>
Item 2	Mensagem SIAFI	<p>UG omite o item do Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal.</p> <p>Como boa prática, ao invés de omitir o item e, por seguinte, desestruturar o relatório, este Centro recomenda constar a seguinte informação: "A Msg SIAFI não estava disponível até o 1º dia útil do mês subsequente ao que se refere o pagamento".</p>
Item 3	Percentual de amostragem	<p>Utilização equivocada da tabela determinante do tamanho de amostragem.</p> <p>O "efetivo da OM" é o somatório dos três segmentos da OM: militares e servidores civis da ativa; militares inativos e servidores civis aposentados; e pensionistas militares e civis (atentar para o §6º do art. 4º que informa "a amostragem deverá ser segmentada para três universos").</p> <p>Em relação ao "percentual de amostragem", utilizar a tabela determinante do tamanho da amostragem (§3º do art. 4º), fazendo a correspondência do efetivo da OM com o percentual respectivo, ou seja, se o efetivo da OM é 268, o percentual será 82%.</p> <p>Por fim, o "efetivo anual a ser examinado" é o efetivo da OM vezes o percentual da amostragem. Exemplo: efetivo da OM (268); percentual da amostragem (conforme a tabela, o percentual seria 82%); efetivo anual a ser examinado seria: 268 x 82%, totalizando 219.</p>
Item 3.a	Quantidade de implantados e reincluídos	<p>UG não informa a quantidade, ou, omite o item.</p> <p>Recomenda-se que seja seguido o disposto no item 3, letra "a", e inserida a informação da quantidade de implantados e reincluídos que tiveram suas fichas auxiliares elaboradas e, por consequência, analisadas no mês.</p>



Principais inconsistências encontradas no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal



Item 3.b	Percentual distribuído por efetivo	<p>UG contabiliza, equivocadamente, os vinculados que tiveram seus pagamentos alterados no mês.</p> <p>Tal universo não deve ser contabilizado para porcentagem constante da tabela determinante do tamanho da amostragem. Destarte, são examinados além do efetivo de amostragem.</p>
Item 3.c	Agentes da administração que geram direitos e/ou processam pagamento de pessoal	<p>Não há discriminação de todos os agentes da administração que laboram na geração de direitos e/ou processam pagamento de pessoal.</p> <p>Não está previsto na Portaria, porém, como boa prática, este Centro recomenda a inclusão de todos os agentes que geram direitos remuneratórios (Seção de Pessoal e/ou equivalentes) ou processam pagamento de pessoal (SPP) (cargo, posto ou graduação, nome e o(s) mês(es) de realização(ões)) nos relatórios mensais para que haja um melhor controle sobre a quantidade de vezes em que os referidos agentes da administração tiveram seus contracheques examinados no ano. Tal recomendação se aplica mesmo que no mês do exame o agente não tenha sido indicado pelo OD para que seu contracheque seja examinado.</p>
Item 4.a.1	Preenchimento do QDCE	<p>UG não preenche o QDCE e/ou não realiza o lançamento das divergências no Relatório.</p> <p>Após o preenchimento do QDCE e, havendo divergências entre o Relatório Nominal do CPEx e a Relação do Efetivo Existente na OM, a Equipe de Exame de Pagamento deve informar as divergências encontradas. Consequente, tais divergências devem constar do Despacho do OD para saneamento.</p>
	Identificação dos examinadores	<p>UG não realizou a identificação dos examinadores e seus respectivos examinados.</p> <p>Recomenda-se que sejam relacionados os militares escolhidos pelo OD por amostragem para serem examinados com os respectivos examinadores responsáveis, conforme art. 9º, IV, da Portaria nº 02-SEF, de 03FEV14.</p>
Item 4.a.2	Relatórios de Críticas	<p>UG omite parte dos Relatórios de Críticas.</p> <p>Recomenda-se no sentido de que todas as críticas (CODOM UA e CODOM CPEx – Rejeitados e Aguardando Análise) devem constar no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal da UG.</p>
		<p>UG copia/cola Relatório de Crítica do CPEx, transcrevendo os respectivos códigos .</p> <p>Recomenda-se que a UG não somente copie/cole o relatório disponibilizado pelo CPEx, mas detalhe as críticas relacionadas, como prevê o art. 8º, II, combinado com item 4, letra a, nº 2, da Portaria nº 02-SEF, de 03FEV14. Dessarte, devem ser evitadas as transcrições de códigos.</p>



Principais inconsistências encontradas no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal



Item 4.a.3	Relatório PPP 760 - Descontos em favor da UA	<p>UG copia a tabela do Relatório do CPEX no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal (REPP).</p> <p>Não é necessário colar a tabela disponibilizada pelo Centro de Pagamento do Exército referente ao Relatório PPP760, bastando a informação do Boletim Interno da OM que publicou a designação das verbas recebidas.</p>
Item 4.b	Espelho de Contracheque	<p>UG informa que não foi possível realizar o cotejo entre Ficha Auxiliar e Espelho de Contracheque, pois estes não foram disponibilizados pelo CPEX.</p> <p>Conforme prevê a Portaria nº 02-SEF, de 03FEV14, em seu art. 6º, parágrafo único, caso ocorra de os espelhos de contracheque não estarem disponíveis, a equipe de exame de pagamento deverá solicitar ao Setor de Pagamento de Pessoal a consulta a estes através do CICs On-Line (este que faz busca de todos os militares do EB).</p> <p>Por fim, a documentação a ser coletada pela Equipe de Exame de Pagamento para o exame de pagamento e exame de contracheque está elencada, respectivamente, nos artigos 6º e 7º da supracitada Portaria.</p>
Item 5	Inconsistência Bancária	<p>UG se equivoca quanto ao mês de referência da Inconsistência Bancária.</p> <p>As inconsistências bancárias são referentes ao mês anterior e não ao mês corrente. Conforme previsto no art. 8º, XI, combinado com item 5 do Anexo B, da Portaria nº 02-SEF, de 03FEV14.</p> <p>Exemplo: No Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal de Janeiro do ano de 2022, a Equipe de Exame de Pagamento de Pessoal deve informar sobre a verificação dos pagamentos realizados pela UG com recursos repassados pelo CPEX, com a publicação em BI da própria UG, oriundos de inconsistências bancárias e disponibilizados na conta “depósitos de terceiros” no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) relativos ao pagamento do mês de Dezembro/21, conforme segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso não tenha ocorrido o pagamento das inconsistências, fazer constar o motivo pelo não pagamento, conforme tabela constante do item 5 da Portaria;• Se ocorreram os pagamentos, atestar que houve inconsistências, mas que já foram pagas;• Por fim, se for o caso, que não houve inconsistências.



Principais inconsistências encontradas no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal



Item 7	Saneamento das falhas (meses anteriores a M-1)	<p>UG se equivoca quanto ao período da informação requerida.</p> <p>Recomenda-se que sejam trazidas neste item as informações acerca de alterações dos meses anteriores ao relatório do mês anterior que não foram sanadas ou foram sanadas parcialmente. Neste último, citando as alterações não corrigidas.</p> <p>Caso as falhas tenham sido sanadas totalmente, a Equipe de Exame de Pagamento precisa fazer constar essa informação, não podendo haver omissão do item.</p>
Item 8	Exercícios Anteriores	<p>Não consta informação de verificação e conformidade dos processos.</p> <p>Recomenda-se que a Equipe de Exame de Pagamento informe no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal (REPP) que os pagamentos de Exercícios Anteriores foram verificados e estão, ou não, conforme os processos examinados.</p> <p>Informações diversas como: Boletim Interno, fato gerador do Exercício Anterior, data de protocolo, dentre outros, não são necessárias.</p>
Evento 10, do Anexo A	Data de conclusão do REPP	<p>Conclusão do REPP após 2º dia útil.</p> <p>Recomenda-se que seja seguido o calendário de eventos e que a conclusão do relatório ocorra até o 2º dia útil do mês subsequente ao mês que se refere o pagamento.</p>
Evento 11, do Anexo A	Despacho do OD	<p>Despacho genérico.</p> <p>Recomenda-se que seja seguido o art. 9º, V, da Portaria nº 02-SEF14, que atribui ao OD emitir despacho detalhando as medidas saneadoras a serem providenciadas para a correção individual para cada falha ou a apuração de irregularidades, a fim de que não seja genérico, isto é, sem apontamento das efetivas correções a serem procedidas.</p> <p>Por efetivas correções, entende-se as respostas aos itens dispostos no Anexo B da Portaria, quais sejam: por quem será feito, quando será feito, o que será feito e por que será feito.</p>



Principais inconsistências encontradas no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal



Anexo B	Formatação do relatório	<p>O REPP elabora pela Equipe de Exame de Pagamento de Pessoal da UG não segue a formatação estabelecida na Portaria nº 02-SEF, de 03 FEV 14.</p> <p>Recomenda-se seguir o estabelecido no art. 11, X, da norma supracitada.</p> <p>Atenção quanto às numerações, títulos, etc.</p>
	Assinaturas	<p>Ausências das assinaturas do Encarregado do Setor de Pessoal da UG, dos membros da Equipe, do Ordenador de Despesas.</p>
	Mapa de Controle de Efetivos	<p>Não confecção ou confeccionado equivocadamente.</p> <p>Previsto no art. 11, IX, da Portaria nº 02-SEF, de 03FEV14, o Mapa de Controle de Efetivo deve constar no Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal devidamente preenchido e assinado pelo OD.</p>
	Outros achados	<p>Envio, ao CGCFEx, de relatórios diversos ao Relatório de Exame de Pagamento de Pessoal.</p> <p>Recomenda-se atenção às legislações que regem cada exame confeccionado mensalmente pela UG.</p> <p>Neste sentido, este Centro expediu o DIEx nº 307-S2/6º CGCFEx - CIRCULAR, de 10 MAIO 22, que versa sobre a remessa dos diversos exames confeccionados mensalmente pela UG, bem como de anexos desnecessários ao REPP.</p>