



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL  
DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES  
(Dir G P / 1860)

DIEx Nº 3705-Asse Ct Orç/DIR/DCEM - CIRCULAR  
EB: 64470.004672/2023-35

**URGENTÍSSIMO**

Brasília, 29 de junho de 2023.

**Do** Subdiretor de Controle de Efetivos e Movimentações

**Ao Sr** Chefe do Estado-Maior da 10ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 11ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 12ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 1ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 2ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 3ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 4ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 5ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 6ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 8ª Região Militar, Chefe do Estado-Maior da 9ª Região Militar

**Assunto:** recolhimento de créditos da ação orçamentária 2120 (Movimentação de Militares)

**Referência:** DIEx nº 8092-Asse Ct Orç/DIR/DCEM, de 15 DEZ 22

1. Sobre o assunto, reitero que as UG devem realizar no SIPEO o recolhimento de saldos residuais de recursos de movimentação, de forma a disponibilizar o crédito não empregado para o custeio de outra movimentação, conforme orientação emanada por este Órgão Movimentador em 2022, por intermédio do documento da referência.

2. Para tanto, as UG devem seguir os passos abaixo elencados para a elaboração de um Mapa de Recolhimento no SIPEO:

Passo 1: o usuário com perfil "Operador SIPEO" ou "Operador SIPEO c/ OMV", uma vez logado, deve clicar na parte superior do SIPEO, na aba "Execução Administrativa", e selecionar "Movimentações 2.0";

Passo 2: aplicar o filtro necessário de forma a localizar o formulário do processo que precisar recolher o crédito;

Passo 3: após o registro do formulário aparecer na tela, o operador deve deslocar a barra de rolagem para à direita a fim de localizar o ícone "i" envolto por uma

circunferência;

Passo 4: localizado o ícone "i", acima mencionado", o operador deve pousar a seta do "mouse" sobre o ícone, aparecendo uma caixa de texto que indica o(s) mapas que descentralizaram o crédito;

Passo 5: agora que operador sabe o número do(s) mapa(s), ele deve acessar a aba "Execução Orçamentária", selecionando a opção "Listagem de Mapas";

Passo 6: na tela de Listagem de Mapas, o operador aplica o filtro necessário, no caso, o número do Mapa/NC e o filtro de status do mapa (Mapa com NC no SIAFI) atentando para o filtro de data (recomenda-se deixar em branco), clicando em seguida na caixa azul "Pesquisar";

Passo 7: localizado o registro do mapa, o operador clica na seta que aponta para a esquerda (localizada à direita da linha do registro);

Passo 8: ao clicar na seta acima mencionada, o Operador SIPEO é direcionado para a tela de confecção do mapa de recolhimento;

Passo 9: na tela mencionada no passo anterior, o operador deve preencher os campos atentando-se para os seguintes aspectos:

a. linhas "Observação (SIAFI)": as informações aqui inseridas são as que irão constar na Nota de Crédito de Recolhimento que será gerada posteriormente no SIAFI. Sugere-se que seja informada a motivação do recolhimento do saldo, algum documento de referência e outras informações quaisquer, julgadas interessantes/importantes, atentando-se para o limite de 77 caracteres em cada uma das três linhas a serem preenchidas;

b. saldo a ser recolhido: basta escolher o Plano Interno (PI) e a Natureza da Despesa (ND) do referido saldo. Caso a NC possua mais de uma linha de PI e ND, preencher o valor a ser recolhido e clicar em "Gravar Mapa"; e

c. antes de confeccionar o mapa de recolhimento faz-se necessário conferir se o valor informado está, de fato, na conta "Crédito Disponível" da UG no SIAFI. Deve-se observar se foi realizado o "DETAORC" retornando o saldo para a UGR "original" (160505 ou 167505).

Passo 10: logo após o operador SIPEO clicar na caixa "Gravar Mapa" aparecerá na parte superior uma caixa verde com o número do mapa de recolhimento gerado. O operador deve anotar esse número;

Passo 11: de posse do número do mapa de recolhimento, o operador SIPEO retorna à tela da Listagem de Mapas e preenche os filtro de Mapa/NC (com o número do mapa de recolhimento) e o filtro Tipo do Mapa (com a opção Recolhimento), clicando em seguida na caixa azul "Pesquisar";

Passo 12: aparecerá o registro do mapa de recolhimento com o status "Mapa em elaboração". Sugere-se que o operador SIPEO clique no ícone do caderno com linhas à direita para acessar o detalhamento do mapa e fazer uma revisão dos dados preenchidos;

Passo 13: uma vez revisado os dados, o operador SIPEO retorna à tela de Listagem de Mapas onde consta o registro do mapa de recolhimento, e marca a caixa em branco à esquerda do número do mapa. Ao selecionar a referida caixa, aparecerá no canto inferior oposto uma caixa azul “Enviar”. O operador clica nesse caixa e o mapa será encaminhado ao Aprovador UG para que esse militar aprove o mapa de recolhimento;

Passo 14: o Aprovador UG acessa o ambiente Execução Orçamentária com seu perfil e na tela da Listagem de Mapas preenche os filtro de Mapa/NC (com o número do mapa de recolhimento) e o filtro Tipo do Mapa (com a opção Recolhimento), clicando em seguida na caixa azul “Pesquisar”;

Passo 15: o Aprovador UG, clica no ícone do caderno com linhas à direita para acessar o detalhamento do mapa e faz uma verificação dos dados preenchidos para fins de aprovação;

Passo 16: o Aprovador UG, após confirmação dos dados do mapa e, estando de acordo, retorna à tela de Listagem de Mapas onde consta o registro do mapa de recolhimento, e marca a caixa em branco à esquerda do número do mapa. Ao selecionar a referida caixa, aparecerão no canto inferior oposto duas caixas, um azul “Aprovar” e uma vermelha “Reprovar”. Ao clicar na caixa azul “Aprovar”, o mapa segue para o DGP que gera uma Nota de Crédito (evento 300083) no SIAFI que recolherá o saldo de crédito.

3. Diante do acima exposto, solicito que esse Grande Comando Logístico e Administrativo dê ampla divulgação dos procedimentos corretos a serem realizados pelas OM em sua área de atuação, enfatizando que as OM não devem remeter DIEx ou Mensagem SIAFI solicitando o recolhimento de recursos para esta Diretoria, a fim de sanar as dúvidas que ainda existem entre os agentes da administração acerca do procedimento de recolhimento de crédito no SIPEO.

4. Por fim, solicito também que essa Região Militar mantenha este Órgão Movimentador informado sobre as medidas que foram adotadas por esse Comando Regional.

5. Para quaisquer esclarecimentos, coloco à disposição de todas as OM a Assessoria de Controle Orçamentário da DCEM, por intermédio dos telefones (61) 3415-6724/4586.

Por ordem do Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações.

KRISTIAN CARLOS SILVA AMAZONAS - Cel  
Subdiretor de Controle de Efetivos e Movimentações

**"200 ANOS DO TENENTE ANTONIO JOÃO: HERÓI DA EPOPEIA DE DOURADOS"**

