



CARTILHA
OPERAÇÕES DE CÂMBIO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**

**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
DIRETORIA DE CONTABILIDADE
(Repartição de Contabilidade da Guerra/1860)**

CARTILHA

OPERAÇÕES DE CâMBIO

1ª Edição

2019

SUMÁRIO

1. DO OBJETIVO	3
2. DA MOTIVAÇÃO	3
3. DA FUNDAMENTAÇÃO	3
4. DOS CONCEITOS	3
5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES	4
6. DAS RESPONSABILIDADES	5
7. DOS PROCEDIMENTOS	5
8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	7

1. DO OBJETIVO

As orientações abaixo têm por finalidade esclarecer os procedimentos, elaborados pela Diretoria de Contabilidade (D Cont), referentes à **contratação de moeda estrangeira** para a Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW), a fim de atender às aquisições e obrigações no exterior (*fora do país*), assim como as internalizações de recursos financeiros.

2. DA MOTIVAÇÃO

A Diretoria de Contabilidade (D Cont), Setorial Contábil e Financeira do Comando do Exército, é responsável pela remessa à CEBW de dólares americanos ou outras moedas solicitadas pelos diversos órgãos do Comando do Exército (Órgãos Importadores – OI), mediante operação de câmbio contratada junto a banco ou instituição financeira credenciada, para as contratações internacionais de bens e serviços.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

Portaria nº 369-Cmt Ex, de 2012 (EB10-IG-08.001);

Portaria nº 27-CmtEx, de 2014 (EB90-IR-03.002);

CIRCULAR Nº 3.691_BACEN, 16 Dez 2013_Regulamenta Mercado de Câmbio;

DIEx nº 3-CONT/PROT/SEF – CIRCULAR, 13 Mai 19.

4. DOS CONCEITOS

Órgão Importador (OI) - órgão do Comando do Exército que exerce atividades de importação de bens e serviços.

Sistema de Contratações Internacionais (SiCol) - sistema informatizado do Comando do Exército destinado a processar, acompanhar e controlar as importações de bens e serviços a cargo da CEBW.

UG Setorial Financeira - Unidade que exerce supervisão dos atos de programação e de execução financeira das UG de um determinado Órgão ou Entidade.

Externação de recursos - processo no qual a UG do país (D Cont) envia recursos (transferência financeira) para a UG no Exterior (CEBW).

Internalização de recursos - processo inverso à externação. É a devolução de recursos financeiros da UG no exterior, para a UG no país.

Câmbio - é a operação de troca de moeda de um país pela moeda de outro país.

Contrato de câmbio - é o instrumento firmado entre o vendedor e comprador de moeda estrangeira, no qual são estabelecidas as características e as condições sob as quais se realiza a operação de câmbio.

Recursos Financeiros - São recursos monetários, como dinheiro em caixa ou em bancos, entre outros.

Descentralização Financeira - É a movimentação dos recursos financeiros do órgão central de programação financeira para as Unidades Gestora, tendo como finalidade o pagamento das despesas orçamentárias legalmente empenhadas e liquidadas.

Sub-Repasse - É a descentralização dos recursos financeiros realizada pelos órgãos setoriais de programação financeira, que os transfere para unidade orçamentária a eles vinculada, ou seja, é a movimentação interna de recursos financeiros destinado ao pagamento das despesas orçamentárias.

Repasse - É a descentralização dos recursos financeiros realizada pelos órgãos setoriais da programação financeira, que os transfere para outro órgão, ou seja, é a transferência de recursos financeiros entre órgãos de estruturas administrativas diferentes.

5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO COMANDO DO EXÉRCITO

Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex);

Estado-Maior do Exército (EME);

Secretaria de Economia e Finanças (SEF);

Diretoria de Contabilidade (D Cont);

Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO);

Órgão de Direção Setorial e de Direção Operacional (ODS/ODOp).

6. DAS RESPONSABILIDADES

Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex): Órgão responsável pela supervisão das contratações internacionais realizadas por intermédio da Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW);

Estado-Maior do Exército (EME): Órgão de Direção Geral (ODG) e OI;

Secretaria de Economia e Finanças (SEF): Órgão de Coordenação e Controle das Contratações de Câmbio, compra e (ou) venda das moedas estrangeiras, assim como dos processos de importação de bens e serviços no âmbito do Comando do Comando do Exército;

Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO): Setorial Orçamentária (Sistema SEF), responsável pelo registro das solicitações dos OI no Sistema de Contratações Internacionais (SiCol);

Diretoria de Contabilidade (D Cont): Setorial Financeira e Contábil (Sistema SEF) responsável pela compra e venda de moeda estrangeira, mediante contrato de câmbio, firmado junto à instituição financeira credenciada.

Órgão de Direção Setorial e Operacional (ODS/ODOp): Atua como Órgão Importador (OI) para o processamento das importações, responsável pela elaboração dos QI, solicitação de contratação de câmbio, envio das NC correspondentes para a CEBW e acompanhamento da execução das importações.

7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1 EXTERNAÇÃO DE RECURSOS

Os Órgão Importadores (OI) solicitam ao Sistema SEF / DGO / D Cont, com **antecedência regular de 60 (sessenta) dias**, as providências necessárias ao fechamento do câmbio, por meio do encaminhamento de um documento conforme modelo (Anexo A), no qual ele indica, entre outros dados, a importância a ser remetida para o exterior, a finalidade e a data limite para a aquisição da moeda estrangeira, levando-se em consideração a disponibilidade orçamentária e programação

financeira. A DGO registra a solicitação do OI no SiCol e encaminha o pedido de externalização à D Cont.

A Diretoria de Contabilidade planeja o fluxo da necessidade de moeda estrangeira (por órgão importador - ODG/ODOP). Contrata o câmbio em um “momento oportuno”, tendo como premissa básica os “custos de oportunidade”, a Programação Orçamentária e Financeira (*orçamento e numerário*), a data limite para aquisição da moeda (*informada pelo OI*), e a legislação vigente. Após a contratação, a Diretoria informa, *imediatamente, por meio de Mensagem SIAFI*, os valores contratados e a taxa de câmbio utilizada na operação aos OI, à CEBW e à DGO.

O Órgão Importador (OI), depois de recebida a informação da contratação, emite a Nota de Movimentação de Crédito (NC) à CEBW, na qual deve constar o valor da transferência financeira, o número do Quadro de Importação (QI) e a taxa cambial da contratação.

A CEBW verifica o recebimento dos valores na sua conta corrente no banco em Nova Iorque, checa se há necessidade ou não de ajuste (acertos de centavos por conta da conversão da moeda) e realiza a apropriação dos recursos externalizados no SIAFI. **A CEBW deve informar à D Cont qualquer atraso no recebimento dos recursos, para que haja gestão junto ao banco contratado visando ajuste do fluxo financeiro.**

Por fim, a instituição financeira disponibiliza o contrato de câmbio para a Diretoria de Contabilidade, que encaminha para a DGO. A DGO relaciona o contrato ao documento de solicitação de externalização do OI, para fins de registro no Sistema de Contratações Internacionais (SiCol).

O OI deve consultar a DGO para tratar de alterações de finalidade, natureza da despesa ou qualquer alteração na nota de crédito da externalização (devido ao controle e registro dos dados no SICOI). Se a DGO autorizar a anulação e emissão de nova nota de crédito pelo OI, este informará a D Cont por meio de Mensagem SIAFI.

7.2 INTERNALIZAÇÃO DE RECURSOS

O processo de internalização consiste na devolução de recursos para o Brasil, sempre precedido de solicitação do órgão importador à CEBW. Tratam-se de recursos que não serão utilizados para os fins aos quais se destinaram. Podem ser do exercício financeiro corrente ou de exercícios financeiros anteriores.

A Comissão deverá informar, via e-mail para a D Cont a disponibilidade de Ordem de Pagamento do Exterior para internalização, bem como os dados da nota de crédito que motivaram a externalização. Após receber a informação, a D Cont negociará a cotação para a internalização e o

banco responsável recolherá o valor em reais, por intermédio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), para a Conta “Limite de Saque” da Diretoria.

Os recursos do exercício financeiro corrente retornarão à D Cont, excetuando-se os ganhos com as contratações de câmbio, que serão devolvidos para o Tesouro via GRU. Esses recursos internalizados serão reclassificados na conta “Limite de Saque”, na fonte e na vinculação de origem para aproveitamento da Seção Financeira na área interna ou na externa, conforme as necessidades. A CEBW deverá realizar no SIAFI os estornos das apropriações dos recursos referentes ao valor internado.

Caso os recursos sejam de exercícios anteriores, retornarão à D Cont, que fará a devolução integral dos valores ao Tesouro Nacional (*quando a origem da fonte for Tesouro*), via GRU.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Devido à elevada demanda de externalizações de recursos para a CEBW, a D Cont necessita planejar a execução da Programação Financeira de tal modo que atenda, de forma efetiva e equilibrada, às demandas de numerário para compromissos tanto no Brasil (área interna), quanto no exterior.

Solicita-se, para tanto, aos OI que enviem à D Cont, no início do exercício financeiro, até o dia 31 de janeiro, um planejamento das necessidades de numerário de todo o período do exercício financeiro corrente, com as respectivas programações mensais de desembolso.

Qualquer alteração no planejamento anteriormente enviado deve ser informada tempestivamente, com uma nova remessa das programações mensais de desembolso.

Cabe frisar que as demandas de desembolso para atender compromissos assumidos no exterior concorrem com as demandas internas de desembolso para pagamento das despesas correntes, uma vez que o recurso pertence a mesma fonte e é compartilhado entre as duas atividades.

Excepcionalmente, o Secretário de Economia e Finanças do Exército poderá autorizar o envio de crédito sem o respectivo financeiro, desde que o órgão importador fundamente a necessidade e a D Cont avalie o risco envolvido.

ANEXO "A"

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE CÂMBIO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)**

DIEx nº _____

EB: _____

Brasília-DF, _____ de _____ de _____

Do _____

Ao Sr Diretor de Gestão Orçamentária

Assunto: Contratação de Câmbio

1. Expediente versando sobre contratação de câmbio.

2. Solicito a emissão de uma ordem de pagamento para o exterior, sob minha responsabilidade, de acordo com a especificação a seguir:

Nome do OI/ODS/ODOp: _____

CODUG _____

Endereço: _____

Encarregado do Setor Responsável: _____ - Tel: _____

Finalidade: (**especificar**) _____

Valor da Operação: _____

Ingresso de Bens () Sim () Não

Número do QI: _____

PTRES	PLANO INTERNO	UGR	ND	FONTE	VALOR (R\$)	VALOR MOEDA ESTRANGEIRA (cotação)	PRAZO LIMITE PARA AQUISIÇÃO

3. Declaramos, com base no disposto nas circulares números 3.690 e 3.691, de 16 de dezembro de 2013, do Banco Central do Brasil, serem de inteira responsabilidade do (a) _____ as informações aqui prestadas.

Assinatura



EXÉRCITO BRASILEIRO
Secretaria de Economia e Finanças
Diretoria de Contabilidade
Quartel General do Exército - Bloco I – 4º Andar
Setor Militar Urbano
70630-901 - Brasília/DF
www.dcont.eb.mil.br