

# **MANUAL DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA**

## **MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES**

**ATUALIZAÇÃO: 20 AGO 2019**

**RESPONSABILIDADE: DIVISÃO DE ANÁLISE E NORMAS DE PAGAMENTO DE PESSOAL (PP3)**

20.1 INTRODUÇÃO

20.2 LEGISLAÇÃO

20.3 ATRIBUIÇÕES

20.4 COMPOSIÇÃO E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

VERSÕES ANTERIORES:

[30 AGO 2018](#)

## **MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES**

### **20.1 INTRODUÇÃO**

Em primeiro plano, cumpre salientar que tanto o sistema SISEX quanto o MOPAG II encontram-se em fase de transição das caixas “G” para “X”, contudo ratifica-se que tanto a numeração das caixas como as descrições mantêm-se as mesmas. Neste sentido, informa-se que as mudanças encontram-se ainda em fase de transição e serão apenas relacionadas a primeira letra das caixas de “G” para “X”.

O presente módulo tem por finalidade orientar as Unidades do SISPAGAER acerca da aplicação das normas afetas aos direitos financeiros pagos por meio de processos de exercícios anteriores. Trata-se de procedimentos e atos administrativos regulamentares, por meio dos quais a Administração reconhece de ofício ou a pedido, e concede, retroativamente, direito financeiro não pago no exercício de competência, a militares e pensionistas de militares.

Os processos de exercícios anteriores decorrem, na maioria dos casos, de três situações bem caracterizadas: o reconhecimento administrativo, de ofício ou a pedido, com a concessão retroativa de direito financeiro não pago no exercício de competência; incorreções no processamento de direitos financeiros concedidos pela administração das Unidades Apoiadoras, em razão de entendimento equivocado da legislação ou de seu desconhecimento; e, por último, vantagens pecuniárias concedidas judicialmente que impliquem em incorporação de valores na remuneração de militares da ativa, inativos e pensionistas de militares, compreendidas no lapso temporal entre a data da ciência pela Administração da decisão judicial que determinou a reintegração com efeitos financeiros (ou a da apresentação do militar, caso a decisão determine o retorno às atividades habituais), a inclusão/reinclusão em Folha de Pagamento ou o lançamento de parcela pecuniária, e a sua efetiva implantação no Sistema de Pagamento de Pessoal, quando não efetuadas no exercício de competência, mesmo após ter completado 1(um) ano do reconhecimento do direito.

Cabe ao Agente de Controle Interno da Unidade Apoiadora desenvolver ações objetivando exercer o acompanhamento e o controle de todas as etapas do processamento do pagamento de pessoal, com ênfase na verificação das matérias de natureza financeira, antes de sua publicação em Boletim Interno e, de forma permanente e eficaz, realizar a conferência das alterações financeiras processadas mensalmente, tendo como base os relatórios disponibilizados pela SDPP na INTRAER e os indicadores de risco constantes do Sistema de Análise e Gerenciamento do Pagamento de Pessoal (SAG-PP), conforme Módulo 12 do presente manual.

A transformação da ICA 177-33/2008 neste Módulo do MCA 177-2/ Digital, específico para o efetivo militar e pensionistas de militares, tem como objetivo conferir celeridade na divulgação da atualização das orientações a respeito do assunto, além de modernizar o processo de reconhecimento e pagamento de dívidas referentes a vantagens concedidas administrativamente ou decorrentes de decisões judiciais, que impliquem pagamentos de despesas de exercícios anteriores, relativas a militares da ativa, inativos e de pensionistas de militares, com a diminuição de gargalos, sobretudo em virtude da necessidade de otimização dos processos administrativos como um todo

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

em consequência da centralização administrativa ocasionada pela implantação dos Grupamentos de Apoio.

As Unidades Apoiadoras tem a competência para o reconhecimento e o pagamento de dívidas referentes a vantagens concedidas administrativamente ou decorrentes de decisões judiciais, de exercícios anteriores, independentemente de valor. Assim, conforme o Anexo A - Fluxograma de processamento de pagamento de despesas de exercícios anteriores de pessoal do MCA 21-1/2015 “Implantação de Grupamentos de Apoio”, cabe às Unidades Apoiadas meramente a tramitação da solicitação do interessado às Unidades Apoiadoras, as quais serão responsáveis por todas as ações subsequentes até o devido pagamento do direito financeiro ao interessado ou o indeferimento do pedido de forma devidamente fundamentada.

A adoção da nova sistemática proporcionará vantagens para a Administração, tais como a diminuição do tempo decorrido entre a entrada da solicitação no protocolo da sua Unidade e a implantação do direito remuneratório na folha de pagamento do requerente e a redução do tempo gasto com a tramitação dos processos.

Vale salientar que, para o sucesso da nova sistemática, é de fundamental importância que as Unidades se certifiquem da veracidade das informações a serem lançadas no SISEX, haja vista a responsabilidade dos Agentes da Administração prevista no RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica”, aprovado pela Portaria nº 678/GC3 do GABAER. de 30 de abril de 2019 (RADA).

Por fim, a DIRAD/SDPP conta com a participação de todos os Agentes da Administração, envolvidos com o processamento do pagamento de pessoal, para evitar o excessivo volume de processos de exercícios anteriores de militares ativos, inativos e de pensionistas de militares, que oneram a administração e sobrecarregam a força de trabalho, principalmente buscando realizar tempestivamente as concessões de direitos retroativos referentes ao exercício financeiro em curso.



## **MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES**

### **20.2 LEGISLAÇÃO**

- Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932 – regula a prescrição quinquenal;
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001 – dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências;
- MP nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 - dispõe sobre a estrutura remuneratória dos militares;
- Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 - regulamenta a MP 2.215-10, de 31 de agosto de 2002;
- Portaria nº 40/MD, de 21 de janeiro de 2004 – dispõe sobre a aplicação do IPCA como indexador substituto da UFIR para cálculo da correção monetária de débitos da União para com o militar e beneficiário da pensão militar;
- ICA 174-1 “Controle Interno nas Unidades Gestoras”, de 09 de abril de 2007 – dispõe sobre as ações de controle interno nas Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica;
- RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica”, de 30 de abril de 2019 – dispõe sobre normas e procedimentos para a administração das organizações do Comando da Aeronáutica (COMAER);
- NSCA 10-2, de 1º de maio de 2019 – dispõe Correspondência e Atos Oficiais no âmbito do Comando da Aeronáutica; e
- Portaria nº 1.455/GC4, de 19 de setembro de 2018 – Pagamento de despesas de exercícios anteriores.

## **MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES**

### **20.3 ATRIBUIÇÕES**

#### **20.3.1 DA SUBDIRETORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL - SDPP**

Compete à SDPP, na condição de Órgão Executivo do Sistema de Pagamento de Pessoal, no que tange ao pagamento de despesas de exercícios anteriores, compete a verificação da conformidade dos processos de pagamento de despesas referentes a exercícios anteriores, lançados no SISEX, relativos a militares da ativa, inativos, e pensionistas de militares, e o conseqüente processamento do pagamento no SIGPES por meio do Subsistema SISEX.

#### **20.3.2 DA DIVISÃO DE ANÁLISE E NORMAS DE PAGAMENTO DE PESSOAL - PAÍS – PP3**

20.3.2.1 Compete ao chefe da PP3, com relação aos processos de exercícios anteriores de militares ativos, inativos e pensionistas de militares, estabelecer controle sobre os processos cadastrados no SISEX, com base em indicadores de gestão, a partir de relatórios emitidos mensalmente pelo setor de exercícios anteriores sobre o levantamento dos processos lançados e rejeitados no mês.

20.3.2.2 Compete aos analistas do setor de exercícios anteriores de militares ativos, inativos e pensionistas de militares:

20.3.2.2.2 Analisar os processos com referência aos procedimentos estabelecidos neste módulo e em outros documentos normativos relacionados à matéria;

20.3.2.2.3 Verificar se todos os documentos exigidos pela regulamentação foram lançados no SISEX;

20.3.2.2.4 Verificar se existe amparo legal para o direito financeiro que está sendo concedido;

20.3.2.2.5 Confirmar os cálculos dos direitos financeiros concedidos, constantes da folha de cálculos (elaborada apenas pelo sacador), ou da planilha de cálculo anexada ao processo cadastrado no SISEX, que deverá estar com a original juntada ao processo, devidamente assinada pelo Gestor de Finanças, Agente de Controle Interno (ACI) e Ordenador de Despesas da Unidade Apoiadora;

20.3.2.2.6 Observar a prescrição quinquenal prevista no Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932;

20.3.2.2.7 Rejeitar, no SISEX, o lançamento dos processos sem amparo legal ou que não contenham a documentação exigida;

20.3.2.2.8 Solicitar às Unidades Apoiadoras, a qualquer tempo, a remessa de processos para análise, restituindo-os posteriormente, com as orientações julgadas cabíveis;

20.3.2.2.9 Observar a prioridade na tramitação dos processos administrativos, cujo requerente tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o previsto no § 3º do artigo 71 da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e com base no previsto na NSCA 10-2/2019 – Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica;

#### **20.3.3 DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – PAÍS (PP4)**

20.3.3.1 Compete à Seção de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário – País (PP4-1):

20.3.3.1.1 Manter controle mensal sobre os créditos disponíveis para o pagamento das despesas referentes a exercícios anteriores de militares ativos, inativos e pensionistas de

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

militares.

20.3.3.1.2 Solicitar, a qualquer tempo, ao Subdiretor de Pagamento de Pessoal, constatando a insuficiência de recursos, com base nos lançamentos efetuados pelas Unidades Apoiadoras, autorização para bloqueio da efetivação dos direitos financeiros referentes a exercícios anteriores em folha de pagamento.

### 20.3.4 DAS UNIDADES APOIADORAS DE PAGAMENTO DE PESSOAL E DAS UNIDADES APOIADAS

20.3.4.1 Às Unidades Apoiadoras competem o reconhecimento e o pagamento de todos os direitos requeridos por meio de processo de exercícios anteriores, referentes a militares da ativa, inativos e pensionistas de militares, independente de valor, de acordo com os procedimentos desta Instrução, mediante autuação, indexação e análise dos processos respectivos.

20.3.4.2 É de inteira responsabilidade das Unidades Apoiadoras e dos militares requerentes das Unidades apoiadas a veracidade das informações lançadas no SISEX, referentes aos militares ativos, inativos e pensionistas de militares.

## **MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES**

### **20.4 COMPOSIÇÃO E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

20.4.1 Tendo em vista o previsto no item 7.2.1 do MCA 21-1/2015, a respeito do processamento da folha de pagamento de pessoal (FOPAG) do efetivo das Unidades Apoiadas ser realizado, exclusivamente, pelas respectivas Unidades Apoiadoras de Pessoal, com base nas matérias constantes nos Extratos de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFP), os quais são publicados em boletins internos também unificados nas Unidades Apoiadoras e aprovados pelos Ordenadores de Despesas das Unidades Apoiadoras, toda a tramitação do processo deverá ocorrer nas Unidades Apoiadoras.

20.4.2 Visando à eficiência administrativa, as Unidades Apoiadoras devem dar início, de ofício, aos processos administrativos de exercícios anteriores de direitos financeiros reconhecidos pela Administração.

20.4.3 Caso, por omissão, a Administração não conceda de ofício o direito pecuniário, o militar deverá solicitar por meio de FEP o direito, incluindo o Requerimento, as Fichas Financeiras e a cópia do item de Boletim de concessão do direito. O Requerimento deverá seguir as orientações constantes no item 6.3.7 e no anexo Q, ambos da NSCA 10-2/2019 e, ainda, deverá detalhar o direito financeiro que requer, o período a que se refere e o embasamento legal. Cumpre esclarecer que, caso não haja a publicação do referido direito, a OM Apoiadora deverá providenciar a publicação da concessão do direito.

20.4.4 Nos casos de pensionistas e militares inativos, é dispensado a emissão de Requerimento, considerando que o Título atualizado já representa o reconhecimento do direito pela Administração, bastando apresentá-lo, fisicamente, junto à OM Apoiadora, que junto às fichas financeiras tramitará todo o processo fisicamente.

20.4.5 Nos casos dos ex-militares, necessitará ser confeccionado um Requerimento, que deverá ser entregue a última OM Apoiadora a qual o ex-militar esteve vinculado, acompanhado das fichas financeiras e a cópia do item de Boletim de concessão do direito. Este Requerimento também deverá seguir as orientações constantes no item 6.3.7 e no anexo Q, ambos da NSCA 10-2/2019 e todo o processo administrativo tramitará fisicamente.

20.4.6 Caberá ao setor de pessoal da Unidade Apoiadora dar início à montagem do processo de exercícios anteriores, assim como também deverá publicar em boletim o registro protocolar da entrada da solicitação na Unidade, visando estabelecer a data inicial para contagem do prazo da prescrição quinquenal do direito pleiteado, prevista no Decreto nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.

20.4.7 Antes de publicar a solicitação, a Seção de Pessoal (SPM/RH) deve se certificar, por meio de consulta às alterações do militar e controle próprio, de que não existe pagamento correspondente ao mesmo direito financeiro, referente ao mesmo período, em tramitação.

20.4.8 No caso da existência do direito solicitado, contudo seja constatado pela SPM/RH uma incorreção no embasamento exposto pelo militar solicitante, a SPM/RH deverá

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

emitir parecer com a fundamentação legal correta do direito para que a publicação seja realizada com o embasamento correto. Contudo, se após consulta detalhada à legislação vigente, sobretudo a disponibilizada na Intraer (Manual de Pagamento de Pessoal, MCA 177-2/Digital e CONLEGIS), restarem dúvidas quanto à legalidade do direito requerido, pode ser emitida uma consulta à SDPP, tendo em vista a necessidade de esclarecimento e embasamento legal do caso concreto.

20.4.9 E no caso de não ser cabível o direito pleiteado, a SPM/RH deverá emitir parecer com a fundamentação legal de indeferimento, no qual deverão constar a assinatura do Chefe da SPM/RH e do Ordenador de Despesas. Tal parecer deverá ser publicado em Boletim Interno para conhecimento e acompanhamento do interessado.

20.4.10 Levando em consideração o previsto no § 1º do Art. 2º da Lei 10.192/2001 (“É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano”), o Setor de Finanças da OM Apoiadora, após receber o EAFP, deverá analisar a especificidade do período a ser pago. Caso constatado que o fato gerador esteja compreendido no período inferior a 01 (um) ano, o operador de saque deverá, por meio do SIGADAER, confeccionar um Ofício (âmbito interno à OM) para o Gestor de Finanças, conferindo, assim, um NUP ao processo. Após, o operador deverá elaborar uma folha de cálculos para pagamento por meio do Subsistema SISEX - (SEM CORREÇÃO), nas caixas correspondentes de exercícios anteriores (caixas “X”, e caso haja incidência de descontos, lançar as caixas M02 e L30).

### MODELO DE TEXTO PARA CRIAÇÃO DE NUP:

Trata o presente expediente do lançamento no sistema SISEX alusivo ao (Posto/Graduação- Nome completo do militar – Nr de Ordem), sem correção, conforme o § 1º do art. 2º da Lei 10.192/2001: “É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano”.

OBS-1: Atentar para os lançamentos das caixas tributáveis referente as parcelas fixas que compõem a remuneração (soldo, adicional militar, adicional habilitação, adicional de tempo de serviço, adicional de permanência, e compensação orgânica) e que deverão ter também calculados os valores dos descontos M02 e L30;

OBS-2: Atentar para os lançamentos das caixas tributáveis referente as parcelas eventuais que fazem parte da remuneração por apenas um período (gratificação de representação 10% ou 2%, localidade especial 20% ou 10%) e que não terão incidência dos descontos M02 e L30;

OBS-3: Atentar para os militares que descontam pensão militar “Posto Acima”, utilizando como base de cálculo, o Posto Superior.

OBS-4: Atentar para os lançamentos das Pensionistas de Militares anistiados que não descontam M02, L30 e são isentas de Imposto de Renda, que deverão ter seus direitos lançados apenas na caixa “X08”.

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

### Exemplo 1

a) Lançamentos de valores pretéritos no SISEX sem atualização monetária:

Fato Gerador: ABR/18

Contagem para o período de prazo 1 ano: MAI/18 até MAI/19

Obs.: a contagem sempre começa no mês subsequente a data do fato gerador, portanto um direito de fato gerador em abr/18, começa a contagem em mai/18 e vai até mai/19. É o limite para lançamento no Sisex sem atualização monetária completando os 12 meses previstos.

DIREITO – MÊS ABRIL/2018

INÍCIO DA CONTAGEM DE PRAZO – MÊS MAIO/2018

TÉRMINO DE PRAZO PRA LANÇAMENTO NO SISEX – MAIO/2019

OBS: Orientação aos sacadores da Seção de Finanças das OM Apoiadoras: os itens automatizados dos direitos financeiros que já foram publicados e não geraram efeitos financeiros na FOPAG, quais sejam o auxílio-natalidade, o auxílio-invalidéz e as etapas de alimentação, deverão ser lançados na caixa “X” no subsistema SISEX.

OBS: Nos casos do item automatizado referente ao direito de auxílio-fardamento, contudo, não caberá o pagamento por meio de processos de exercícios anteriores. As eventuais correções deverão ser providenciadas por meio de anulação da publicação anterior e nova publicação em boletim interno.

20.4.11 Após esse período, caso tenham ultrapassados os 12 meses do fato gerador, a Seção de Finanças deverá providenciar a planilha de cálculo com detalhamento das parcelas remuneratórias devidas, por mês e exercício, corrigidas monetariamente, conforme modelos disponibilizados na página da DIRAD na INTRAER, endereço [www.dirad.intraer](http://www.dirad.intraer), por meio do link: “Subdiretorias”/“SDPP”/“Planilha de Exercícios Anteriores”; todas datadas e assinadas pelo elaborador dos cálculos, pelo Gestor de Finanças, pelo Conferente do Controle Interno, pelo Agente de Controle Interno e pelo Ordenador de Despesas, todos da OM Apoiadora.

### Exemplo 2

b) Lançamentos de valores pretéritos no SISEX com atualização monetária:

Fato Gerador: MAR/18

Contagem para o período de 1 ano: ABR/18 até ABR/19

O prazo para lançamento sem atualização foi até a FOLHA DE PAGAMENTO DE ABR/19, após esse prazo fazer Processo de Exercício Anterior, com a planilha atualizada e com correção monetária, para posterior lançamento no Subsistema SISEX.

DIREITO – MÊS MARÇO/2018

INÍCIO DA CONTAGEM DE PRAZO – MÊS ABRIL/2018

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

TÉRMINO DE PRAZO PRA LANÇAMENTO NO SISEX /ATUALIZAÇÃO– ABRIL/2019  
PERÍODOS MAIORES, UTILIZAR A PLANILHA ATUALIZADA PARA POSTERIOR  
LANÇAMENTO NO SISEX.

20.4.12 Na parte final da planilha deverá conter a declaração do ACI da OM Apoiadora atestando que foi verificada a legalidade, a legitimidade, a formalidade e os cálculos aritméticos dos direitos financeiros requeridos, de acordo com o modelo previsto no anexo I - Declaração da NSCA 10-2/2019.

20.4.13 Após a devida conferência e a assinatura, a Seção de Finanças deverá realizar o lançamento no SISEX e acompanhar a conclusão da análise da SDPP.

20.4.14 A SDPP verificará a conformidade e, uma vez aceito o lançamento, será emitido o RECIBO DE CONFORMIDADE.

20.4.15 A seção de finanças deverá imprimir o comprovante com a aprovação do processo pela SDPP e aguardar a inclusão dos valores nos contracheques dos respectivos militares.

20.4.16 Caso rejeitado, a planilha de cálculos deverá ser revista e relançada com as adequações necessárias no SISEX.

20.4.17 Após o devido pagamento, a seção de finanças deverá anexar o contracheque do mês do pagamento e encaminhar para o Controle Interno para o encerramento e arquivamento do processo.

20.4.18 Caberá ao Gestor de Finanças o controle e verificação da relação analítica correspondente às Caixas “X” que forem lançadas no SISEX.

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

### ANEXO 20A

#### FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS

##### A) Militares da ativa

O militar da ativa faz a solicitação por requerimento através da FEP e encaminha direto para SPM/RH (para verificar a legalidade do direito):

caso1 – a SPM/RH fará o item para a concessão do direito (não havendo ainda publicação) ou caso 2 - a SPM/RH fará o item do registro do processo (existindo já a publicação) ou caso 3 – indeferimento do processo; somente nos casos 1 e 2, a SPM/RH após as respectivas publicações envia o EAFP, para a seção de finanças, que após análise, verifica se efetuará o lançamento no subsistema SISEX sem atualização monetária nas caixas “X” (12 meses sem correção utilizando uma folha de cálculos simples), **caso a seção de finanças proceda por esse tipo de lançamento, deverá confeccionar documento no SIGADAER e gerar um NUP para esse tipo de lançamento**; ou, após esse prazo, elaborar a planilha de cálculos atualizada pelo índice do IPCA com atualização monetária e realizar os respectivos lançamentos nas caixas “X”(período superior aos 12 meses). Após essa definição, a planilha deverá ser enviada para o Controle Interno (que verificará a legalidade e cálculos aritméticos); e quando do retorno do Controle Interno para a Seção de Finanças para digitação no Subsistema SISEX. Após a aprovação feita pela SDPP/PP3, a seção de finanças deverá imprimir o comprovante com a aprovação do processo pela SDPP, aguardar o contracheque e anexar ao processo e remeter para verificação final e arquivamento no Controle Interno o referido Processo de Exercício Anterior.

Exemplo 1:

Requerimento/Concessão do direito – 1ª publicação

Deferimento e pagamento do processo – 2ª publicação

Exemplo 2:

Requerimento – 1ª publicação (neste caso já existe a publicação da concessão do direito)

Deferimento e pagamento do processo – 2ª publicação

OBS: arquivamento do processo no Controle Interno da Unidade Apoiadora

##### B) Militares Inativos e Pensionistas

Os militares inativos e as pensionistas possuem o reconhecimento administrativo do direito através de ofício (TPI/TPM/RTM), ou a pedido (requerimento), a Unidade Apoiadora de inativos recebe os documentos, encaminha para SPM/RH de inativos e pensionistas (para publicação) e, após as referidas publicações, remete à Seção de Finanças; esta deverá analisar se enquadra-se nos casos de lançamento no Subsistema SISEX sem atualização monetária nas caixas “X” (período inferior a 12 meses do fato

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

gerador, sem correção, utilizando uma folha de cálculos simples), **caso a Seção de Finanças proceda por esse tipo de lançamento, deverá confeccionar um documento no SIGADAER e utilizar o NUP deste documento para lançamento no SISEX.**

Caso a Seção de Finanças verifique trata-se de um caso de lançamento no Subsistema SISEX com atualização monetária nas caixas “X”(período superior a 12 meses), deve utilizar a planilha de cálculos atualizada pelo índice do IPCA.

Após essa definição, a planilha deverá ser enviada para o Controle Interno (que verificará a legalidade e cálculos aritméticos); e quando do retorno do ACI, para a Seção de Finanças, será efetuada a digitação no Subsistema SISEX e tramitará para a SDPP/PP3. Após a aprovação feita pela SDPP/PP3, a Seção de Finanças deverá imprimir o comprovante com a aprovação do processo pela SDPP, aguardar a disponibilização do contracheque para anexá-lo aos autos do processo, que deverá ser remetido para verificação final e arquivamento no Setor de Controle Interno de todo o Processo de Exercício Anterior.

Exemplo 1:

Reconhecimento de Ofício (TPI/TPM/RTM)/Concessão do direito – 1ª publicação  
Deferimento e pagamento do processo – 2ª publicação

Exemplo 2:

A pedido (requerimento) /Concessão do direito – 1ª publicação (neste caso a concessão do direito é o próprio Título)  
Deferimento e pagamento do processo – 2ª publicação

OBS: arquivamento do processo no Controle Interno da Unidade Apoiadora

### C) Ex-militares e Ex-pensionistas

Nos casos de ex-militares e ex-pensionistas que não pertencem mais a FOPAG, deverá ser confeccionado o requerimento na última Unidade Apoiadora de vinculação, solicitando o reconhecimento do direito, documento esse que deverá ser encaminhado para SPM/RH (para publicação do registro do processo ou publicação da concessão do direito seja para ex-militares ou ex-pensionistas conforme TPI/TPM).

Após esse procedimento, a SPM/RH remete o EAFP para a Seção de Finanças que, após análise, deverá analisar se enquadra-se nos casos de lançamento no Subsistema SISEX sem atualização monetária nas caixas “X” ( período inferior a 12 meses do fato gerador, sem correção, utilizando uma folha de cálculos simples). Obs.: caso a Seção de Finanças proceda por esse tipo de lançamento, deverá confeccionar um documento no SIGADAER e utilizar o NUP deste documento para lançamento no SISEX.

Caso a Seção de Finanças verifique trata-se de um caso de lançamento no Subsistema SISEX com atualização monetária nas caixas “X”( período superior a 12 meses), deve utilizar a planilha de cálculos atualizada pelo índice do IPCA.

Após essa definição, a planilha deverá ser enviada para o Controle Interno (que verificará a legalidade e cálculos aritméticos); e quando do retorno do ACI, para a Seção de Finanças, será efetuada a digitação no Subsistema SISEX e tramitará para a SDPP/PP3. Após a aprovação feita pela SDPP/PP3, a Seção de Finanças deverá imprimir o comprovante do recibo de conformidade.

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

Em ambos os casos, com ou sem atualização monetária, a Seção de Finanças deverá fazer o lançamento na MOPAG no motivo 2350 (FIC DE ACERTO), lançando os valores que foram aprovados no Subsistema SISEX. Quando for emitido o contracheque com os respectivos valores, anexá-lo aos autos do processo, que deverá ser remetido para verificação final e arquivamento no Setor de Controle Interno de todo o Processo de Exercício Anterior.

Exemplo para ex-militares:

A pedido (requerimento)/Concessão do direito – 1ª publicação  
Deferimento e pagamento do processo – 2ª publicação

Exemplo para ex-pensionistas:

A pedido (requerimento)/Concessão do direito – 1ª publicação (neste caso a concessão do direito é o próprio Título)  
Deferimento e pagamento do processo – 2ª publicação

OBS: arquivamento do processo no Controle Interno da Unidade Apoiadora

### D) Casos Judiciais

Antes de dar prosseguimento ao processo de Exercício Anterior oriundo de decisão Judicial, a Unidade Apoiadora deverá solicitar o Parecer de Força Executória da AGU, no qual constará o período a ser pago pela via administrativa. Caso contrário, o pagamento deverá ser realizado por Precatório Judicial.

Diante disso, existindo valores pretéritos a serem pagos pela via administrativa, deverão ser anexados, no momento da inclusão no Subsistema SISEX, o respectivo Parecer ou Sentenças Judiciais com as referidas informações para análise do processo.

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

### ANEXO 20B

#### NOVOS ITENS NO SIGPES PARA PROCESSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Código 6300

EXERCÍCIOS ANTERIORES - REGISTRO E CONCESSÃO COM DEFERIMENTO - MILITAR ATIVO E INATIVO – (6300)

**OBS: UTILIZAR QUANDO HOVER O REQUERIMENTO E A SPM/RH NÃO TIVER PUBLICADO AINDA A CONCESSÃO DO DIREITO.**

Código 6301

EXERCÍCIOS ANTERIORES - REGISTRO E CONCESSÃO COM DEFERIMENTO – PENSIONISTA MILITAR – (6301)

**OBS: UTILIZAR QUANDO HOVER O REQUERIMENTO E A SPM/RH NÃO TIVER PUBLICADO AINDA A CONCESSÃO DO DIREITO.**

Código 6302

EXERCÍCIOS ANTERIORES - REGISTRO COM DEFERIMENTO – MILITAR ATIVO E INATIVO – (6302)

**OBS: UTILIZAR QUANDO HOVER O REQUERIMENTO E A SPM/RH NÃO TIVER PUBLICADO AINDA A CONCESSÃO DO DIREITO.**

Código 6303

EXERCÍCIOS ANTERIORES - REGISTRO COM DEFERIMENTO – PENSIONISTA DE MILITAR – (6303)

**OBS: UTILIZAR QUANDO HOVER O REQUERIMENTO E A SPM/RH JÁ TIVER PUBLICADO A CONCESSÃO DO DIREITO.**

Código 6304

EXERCÍCIOS ANTERIORES - REGISTRO E INDEFERIMENTO – MILITAR ATIVO E INATIVO – (6304)

**OBS: UTILIZAR QUANDO HOVER O REQUERIMENTO E APÓS A AVALIAÇÃO DA SPM/RH NÃO TIVER DIREITO.**

Código 6305

EXERCÍCIOS ANTERIORES - REGISTRO E INDEFERIMENTO – PENSIONISTA DE MILITAR – (6305)

**OBS: UTILIZAR QUANDO HOVER O REQUERIMENTO E APÓS A AVALIAÇÃO DA SPM/RH NÃO TIVER DIREITO.**

Código 6306

EXERCÍCIOS ANTERIORES – PAGAMENTO – FIC MOPAG – MILITAR ATIVO E INATIVO – (6306)

**OBS: UTILIZAR PARA FAZER FIC DE ACERTO NA MOPAG, PARA QUEM JÁ FOI EXCLUÍDO DA FOPAG.**

Código 6307

EXERCÍCIOS ANTERIORES – PAGAMENTO – FIC MOPAG – PENSIONISTA DE MILITAR – (6307)

**OBS: UTILIZAR PARA FAZER FIC DE ACERTO NA MOPAG, PARA QUEM JÁ FOI EXCLUÍDO DA FOPAG.**

Código 6310

## MÓDULO 20 – EXERCÍCIOS ANTERIORES

EXERCÍCIOS ANTERIORES – PAGAMENTO – REPUBLICAÇÃO – MILITAR ATIVO E INATIVO – (6310)

OBS: **UTILIZAR QUANDO HOUVER QUALQUER TIPO DE AJUSTE A SER FEITO RELACIONADO A PROCESSO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.**

Código 6311

EXERCÍCIOS ANTERIORES – PAGAMENTO – REPUBLICAÇÃO – PENSIONISTA DE MILITAR – (6311)

OBS: **UTILIZAR QUANDO HOUVER QUALQUER TIPO DE AJUSTE A SER FEITO RELACIONADO A PROCESSO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.**

