



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão Estratégica
Comitê Interministerial de Governança de Serviços Compartilhados
Câmara Temática de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos

ATA DE REUNIÃO

MEMÓRIA DE REUNIÃO

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA TEMÁTICA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTABILIDADE E CUSTOS - CTOFC

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REUNIÃO

Reunião realizada em 14 de junho de 2024, às 10h, no Bloco F, anexo – ala A, Sala 300.

PESSOAS PRESENTES

Membros da CTOFC: Leonardo David da Silva Luiz - Diretor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Titular - SSC/MGI) Thais Alves Medeiros – Coordenadora-Geral de Inovação e Planejamento Orçamentário (Suplente - SSC/MGI); Luciana Rangel da Silva (Suplente MIR) Déborah Haydée Ramon & Barros Ferreira (Titular - MDIC); Wagner de Sousa Melo (Titular - MMulheres); Marcos da Costa Avelar (Titular - MPI) Regina Karla Borges (Titular - MPS) .

Convidados e outros participantes: Gabriel Francisco da Mota - Coordenador-Geral de Orçamento (MGI); Maurício José de Souza Araújo – Assessor Técnico (MGI); Sabrina da Silva Pereira (MMulheres).

I. ABERTURA

A reunião foi oficialmente aberta por Leonardo David da Silva Luiz, Diretor de Orçamento, Finanças e Contabilidade, na condição de secretário-executivo do colegiado.

Leonardo David da Silva Luiz apresentou a pauta da reunião e as expectativas em termos deliberativos, apresentação da equipe, termos e objetivos das câmaras, bem como suas competências.

II. APRESENTAÇÕES PARA DISCUSSÃO

Item 1: Descentralizações de “rateio” de Contratos Regulares;

O processo teve início com a migração do orçamento da área de suporte da ação 2000 do extinto Ministério da Economia para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Posteriormente, surgiu a demanda da Secretaria de Serviços Compartilhados sobre como gerir os orçamentos separadamente em 2024, garantindo a sustentabilidade orçamentária e financeira dos contratos regulares.

No final de 2023, os fluxos orçamentários foram reestruturados. No processo anterior, as faturas e demandas eram encaminhadas à DFC, que entrava em contato com o órgão solicitante para a alocação orçamentária e financeira necessária. Com essa reestruturação, as solicitações são feitas com antecedência aos órgãos, proporcionando segurança para a efetiva execução das demandas. O procedimento foi contatar as áreas gestoras de contratos, especialmente a Diretoria de Administração e Logística, responsável pelos contratos de manutenção predial, e a Diretoria de Tecnologia da Informação, que gerencia os contratos mais significativos em termos de custos. Esta Diretoria solicitou as estimativas de despesas. Com base

nessas informações, foi elaborado um ofício e enviado o cronograma aos Órgãos que integram o “rateio” junto ao MGI. A partir deste ponto, iniciou-se o controle do recebimento das descentralizações com os percentuais estabelecidos.

Item 2: Descentralização de Contratos Sob Demanda;

Para os contratos sob demanda, também foram solicitadas estimativas. No entanto, foi estabelecida uma reserva para evitar descentralizações pontuais. Os custos operacionais eram muito altos com operações pequenas, como, por exemplo, o custo com cartões de visita. Com essa reserva, cria-se autonomia e reduz-se o trabalho manual. É importante que essa reserva seja feita com antecedência, pois a área gestora dos contratos precisa do valor empenhado para abrir a ordem de serviço. Foi elaborada uma planilha para monitoramento, que foi compartilhada com a Diretoria de Administração e Logística, responsável pela gestão dos contratos, para garantir alinhamento com o que já foi descentralizado.

Item 3: Fluxos Processuais (Pedidos de Descentralizações Orçamentárias);

Durante a reunião, foi apresentado o fluxo de descentralização orçamentária que se inicia com o preenchimento do formulário de descentralização orçamentária no Sistema Eletrônico de Informação – SEI. Em seguida, verifica-se a compatibilidade da despesa com a programação e a disponibilidade **orçamentária**. Após essa verificação, autoriza-se a descentralização orçamentária e o próximo passo é despachar o processo SEI. Posteriormente, valida-se o detalhamento do pedido de descentralização. Se o detalhamento não estiver correto, o pedido não é validado; caso contrário, é emitida a nota de detalhamento e a nota de crédito (NC). Em seguida, informa-se sobre a efetivação da descentralização de crédito, seguida pela emissão da nota de empenho (NE). Após a emissão **dessa** NE, liquida-se a despesa e efetua-se o pagamento.

Item 4: Fluxos Processuais (Pedidos de Alterações Orçamentárias);

· OSE

1. Cadastrar ou ajustar a janela de trabalho no SIOP;
2. Enviar Ofício com orientação;
3. Analisar no SIOP os pedidos com suas justificativas;
 - § Se não, vá para 16 (Órgãos – Adm. Direta) ou 18 (Órgãos Vinculados).
4. Verificar a correspondência dos bloqueios (SIAFI) com os valores indicados em cancelamentos (SIOP);
 - § Se sim, passo 5, se não 16 (Órgãos – Adm. Direta) ou 18 (Órgãos Vinculados).
5. Bloquear créditos indicados em cancelamentos no SIAFI;
6. Verificar tipo de pedido;
 - § Tipo 913, vá para 8, outros tipos 7;
7. Dar anuência e emitir chancela para pedido de alteração orçamentária;
 - § Se sim vá para 10, se não X;
8. Chancelar pedido de alteração orçamentária;
9. Encaminhar pedido de alteração orçamentária;
10. Efetivar remanejamento de PO;
11. Informar sobre publicações dos créditos orçamentários;
12. Crédito orçamentário publicado;
13. Fim.
 - § **Efetivação da alteração Orçamentária.**
14. Efetivar os créditos orçamentários
15. Publicar créditos orçamentários (D.O.U) e retornar para 11;
 - § **Órgãos de Administração Direta.**
 - § Pedidos, bloqueios e cancelamentos não validados;
16. Lançar pedidos de alteração orçamentária no SIOP;

17. Tramitar os pedidos de alteração orçamentária e seguir o fluxo a partir do passo 3.

§ **Órgãos Vinculados**

§ Pedidos, bloqueios e cancelamentos não validados;

18. Lançar os pedidos de alteração orçamentária no SIOF;

19. Bloquear créditos indicados em cancelamentos no SIAFI;

20. Tramitar os pedidos de alteração orçamentária e seguir o fluxo a partir do passo 3.

PONTOS DE ESCLARECIMENTO E DEBATE:

Nessa parte da reunião, o objetivo foi esclarecer as dúvidas pertinentes.

Marcos da Costa Avelar – MPI e Deborah Haydée Ferreira – MDIC solicitaram uma planilha atualizada de acompanhamento de empenho para os órgãos solicitantes, bem como melhorias na gestão dos processos sob demanda, com o objetivo de aumentar a flexibilidade e agilidade no uso da reserva e na execução de pequenos contratos.

Leonardo David da Silva Luiz – Diretor de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DFC/SSC/MGI) Informou que a lista será enviada aos órgãos solicitantes conforme for atualizada. Em relação à flexibilidade nos contratos sob demanda e ao uso da reserva, será coordenada uma nova estratégia com a Diretoria de Administração e Logística para implementar melhorias significativas.

Marcos da Costa Avelar – MPI solicitou uma mudança no processo de descentralização orçamentária. Ele propôs que a verificação da disponibilidade orçamentária, originalmente planejada como a terceira etapa do processo, seja realizada como a primeira etapa, antes do preenchimento do formulário de descentralização orçamentária.

III. INFORMES

Item 1: Serão encaminhados aos representantes dos Órgão da CTOCF **planilha de acompanhamento de empenho atualizada;**

Item 2: Conforme o Decreto de Programação Orçamentária e Financeira (DPOF), o último dia para a realização de empenhos em 2024 é **09/12/2024;**

Deve-se estar atento para este prazo e o nível de execução de empenho das despesas que é crucial para o bom funcionamento da Administração Pública Federal.

Item 6: Próximo Passo: agendamento de 3ª Reunião Ordinária com base nas discussões.

Serão agendadas mais duas reuniões: a terceira está prevista para o início do segundo semestre, e a quarta e última do ano ocorrerá no final do segundo semestre de 2024.

V. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Leonardo David da Silva Luiz, secretário-executivo do colegiado, **destacou a criação de grupos na plataforma Microsoft Teams com o intuito de aprimorar a comunicação e proximidade entre Órgãos.**

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 11h e lavrada a presente ata por Dimateus Mariano Nunes, da equipe da Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade da CTOFC, que depois de aprovada, será assinada eletronicamente pelo **Leonardo David da Silva Luiz** e disponibilizada no portal do MGI.

APÊNDICE 1 – PLANILHA DE CONTROLE DE QUÓRUM DA REUNIÃO

ID	ÓRGÃO	MEMBROS TITULARES	MEMBROS SUPLENTE	CONVIDADOS E PARTICIPANTES EXTRA	TOTAL
1	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI	1	1	2	4

2	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços – MDIC	1	0	0	1
3	Ministério da Igualdade Racial – MIR	0	1	0	1
4	Ministério dos Povos Indígenas – MPI	1	0	0	1
5	Ministério das Mulheres – MM	1		1	2
6	Ministério da Previdência Social – MPS	1	0	0	1
Total					10

LEONARDO DAVID DA SILVA LUIZ
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO COLEGIADO



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo David da Silva Luiz, Secretário(a) Executivo(a)**, em 09/07/2024, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43528325** e o código CRC **86D47A92**.

Referência: Processo nº 18339.000276/2024-17

SEI nº 43528325