



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

#### 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA TEMÁTICA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, CONTABILIDADE E CUSTOS - CTOFC

##### DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REUNIÃO

Reunião realizada em 19 de setembro 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) Ana Cláudia Nonato da Silva Loureiro (Titular - MIR) Paulo Ernesto Nobre Oliveira (Suplente - MDIC); Wagner de Sousa Melo (Titular - MMulheres); Lúcio Henrique Fernandes Melo (Suplente - MPS).

**Convidados e outros participantes:** Dayane Feitosa Ribeiro – Coordenadora-Geral de Inovação e Planejamento Orçamentário Substituta (MGI); Ediman Maria Lopes Pinto – Coordenadora-Geral de Programação e Descentralização Orçamentária Substituta (MGI); Zilbem Nazareno Rodrigues – Coordenador-Geral de Execução Orçamentária e Financeira (MGI); Enoque da Rocha Costa – Coordenador-Geral de Contabilidade e Custos (MGI); Paulo Roberto Campos Moreira – Contador (MGI); Jéssica Silva Rodrigues Pedrosa (MPI)

#### I. ABERTURA

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

Leonardo 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: Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS:**

O Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS) foi instituído no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como nas empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal, conforme a Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020.

É fundamental que os órgãos adiram a esse sistema, contribuindo para a efetividade do trabalho da Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos (CGCON), que realiza a compatibilização do SIAFI com o sistema de controle de origem (SIADS). A ausência do uso desse sistema em alguns órgãos compromete a análise dos dados dos bens móveis, prejudicando tanto a entrega de informações quanto a elaboração de relatórios de gestão pela CGCON e a comunicação com os órgãos de controle.

O processo de análise baseia-se no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), na

IN-SEDAP 205/88 e nas macrofunções 020318 e 12311.00.00. As contas correspondentes a este subtítulo (macrofunção 12311.00.00) devem estar conciliadas com os sistemas informatizados de controle dos itens de bens móveis, quando existentes, e com os laudos do último inventário físico realizado na entidade. Isso deve ser feito em conformidade com o art. 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com as orientações da macrofunção 020343, que trata de Bens Móveis.

Os órgãos oriundos do Ministério da Economia já aderiram ao SIADS. No entanto, a falta dessa ferramenta nos demais órgãos resulta na ausência de registro da propriedade de bens móveis, como ocorre, por exemplo, no Ministério da Previdência Social e no Ministério dos Povos Indígenas.

Diante disso, é necessário buscar informações sobre o registro desses bens, como sua localização e origem. Após essa análise, deve-se realizar o inventário e a tramitação adequada na ferramenta SIADS.

Para facilitar a adesão, foram apresentadas as seguintes instruções:

**Acesso ao Portal:** Os interessados devem acessar o portal de serviços disponível em <https://portaldeservicos.economia.gov.br/>.

**Seleção do Serviço:** No portal, o usuário deve navegar pelo caminho: SIADS > Implantação > Adesão ao SIADS > Solicitar adesão ao sistema SIADS.

**Preenchimento do Formulário:** Em seguida, é necessário preencher o formulário apresentado na tela e, ao final, clicar no botão "Salvar".

**Análise da Solicitação:** A solicitação de adesão será analisada pela equipe de implantação do SIADS. Após a conclusão da análise, a resposta será enviada pelo próprio chamado aberto, incluindo as instruções necessárias para o procedimento.

**Limitações de Acesso:** É importante destacar que o sistema SIADS está disponível apenas para os órgãos do Poder Executivo Federal que utilizam recursos orçamentários e financeiros do orçamento geral da União.

**Dúvidas e Esclarecimentos:** Caso haja dúvidas ou necessidade de esclarecimentos antes de preencher o formulário, os interessados podem enviar uma mensagem para [siads@gestao.gov.br](mailto:siads@gestao.gov.br).

## **Item 2: Apropriação de Despesas e Diárias e Passagens:**

A execução orçamentária e financeira de diárias e passagens aéreas no âmbito do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) é um processo que envolve a gestão dos recursos públicos destinados ao custeio de viagens a serviço, com o objetivo de garantir eficiência, transparência e economia à administração pública.

### **Processo de Execução de Diárias e Passagens**

- 1. Solicitação de Viagem:** O processo se inicia com a solicitação de uma viagem pelo órgão solicitante.
- 2. Autorização de Viagem:** Após a solicitação, é necessária a autorização da viagem.
- 3. Aquisição de Passagens Aéreas:** Com a autorização, procede-se à aquisição das passagens aéreas.
- 4. Autorização do Assessor do Ordenador de Despesas:** A aquisição das passagens deve ser aprovada pelo assessor do ordenador de despesas.
- 5. Transição para o Órgão Prestador (MGI):** O processo é encaminhado ao órgão prestador, onde será analisada e aprovada pelo ordenador de despesas.
- 6. Retorno ao Órgão Solicitante:** Após a autorização, os documentos retornam ao órgão solicitante.
- 7. Concessão de Diárias:** O órgão solicitante concede as diárias necessárias para a viagem.
- 8. Realização da Viagem:** Realiza-se a viagem conforme o cronograma aprovado.
- 9. Prestação de Contas:** Após a viagem, é feita a prestação de contas das despesas realizadas.
- 10. Aprovação da Prestação de Contas:** Por fim, a prestação de contas é submetida à aprovação.

O processo de pagamento de despesas tem início com o empenho realizado pela DFC/SSC. Em seguida, a DAL/SSC elabora o instrumento contratual e designa os responsáveis pela despesa. O órgão solicitante assume a responsabilidade pela fiscalização das despesas. Por fim, a DFC/SSC efetua o pagamento.

Quanto ao processo de emissão de empenho, ele se inicia com a elaboração da minuta de empenho. Posteriormente, procede-se à formalização do contrato ou à compra, identificando o fornecedor e listando os itens a serem adquiridos. É fundamental verificar o crédito disponível para a despesa e definir os subelementos pertinentes. Após a inserção dos dados necessários para o empenho, considera-se o passivo anterior, e, finalmente, o processo é concluído.

### **PONTOS DE ESCLARECIMENTO E DEBATE:**

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

Jéssica Silva Rodrigues Pedrosa (MPI): O inventário deve ser realizado pelo setor de patrimônio ou o setor de logística?

Paulo Roberto Campos Moreira – Contador (DFC/SSC/MGI): Foi informado que cada órgão possui uma estrutura específica. Contudo, normalmente, o setor de patrimônio está integrado ao setor de logística, e ambos trabalham com as questões patrimoniais.

Ana Claudia Nonato da Silva Loureiro (MIR): Qual a diferença do fluxo da compra direta e de compra de contratos?

Zilbem Nazareno Rodrigues (MGI): A diferença entre o fluxo da compra direta e o fluxo de compra por contratos está nos procedimentos e na natureza das aquisições. A compra direta ocorre sem a necessidade de licitação, sendo utilizada para valores abaixo de um limite legal. Esse processo é ágil e envolve a identificação da necessidade, pesquisa de preços, formalização do pedido, contato com o fornecedor e, finalmente, o recebimento e pagamento após a entrega do produto ou serviço.

Por outro lado, a compra por contratos é um processo mais formal e estruturado, que requer a realização de uma licitação. Inicia-se com o planejamento e a elaboração do edital, seguido pela apresentação de propostas pelos fornecedores. Após a avaliação, é escolhido o fornecedor vencedor e um contrato é formalizado, com a execução do contrato acompanhada para garantir que as entregas estejam de acordo com os termos acordados.

Em resumo, a compra direta é mais rápida e menos burocrática, ideal para aquisições menores, enquanto a compra por contratos proporciona maior segurança jurídica e transparência, sendo adequada para aquisições mais complexas e de maior valor.

### **III. INFORMES**

**Item 1:** 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 2:** Próximo Passo: agendamento de 4ª Reunião Ordinária com base nas discussões.

Será agendada mais uma reunião: 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 importância de utilizar grupos na plataforma Microsoft Teams para aprimorar a comunicação e a proximidade entre os órgãos. Além disso, pediu que os membros da CTOFC compartilhem problemas recorrentes ou específicos, a fim de que este Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos possa oferecer a melhor orientação e suporte possível.

Não havendo nada mais a tratar, a reunião foi encerrada 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

## 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	0	5	6
2	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços – MDIC	0	1	0	1
3	Ministério da Igualdade Racial – MIR	1	0	0	1
4	Ministério dos Povos Indígenas – MPI	0	0	1	1
5	Ministério das Mulheres – MMulheres	1	0	0	1
6	Ministério da Previdência Social – MPS	0	1	0	1
<b>Total</b>					<b>11</b>

LEONARDO DAVID DA SILVA LUIZ  
SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO COLEGIADO



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo David da Silva Luiz, Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/09/2024, às 14:57, 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](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **45355912** e o código CRC **CB4E7E06**.