

**FACULDADE MINAS GERAIS**

Fernanda Guieiro Marotta

Selmo Daniel de Lima

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO  
ESTADO DE MINAS GERAIS (SIAFI/MG) NA POLÍCIA MILITAR DO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Belo Horizonte

2010

Fernanda Guieiro Marotta

Selmo Daniel de Lima

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO  
ESTADO DE MINAS GERAIS (SIAFI/MG) NA POLÍCIA MILITAR DO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Monografia apresentada à Faculdade Minas Gerais (FAMIG) como requisito para obtenção de título de graduação ao curso de Administração Pública.

Orientadora: Márcia Inácia de Carvalho

Belo Horizonte

2010

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço ao apoio recebido de meu esposo Adilson, que mostrou-se como sempre companheiro de todas as horas; a compreensão dos professores da FAMIG nos momentos mais difíceis e em especial, à professora Márcia Inácia pela sua sabedoria e dedicação e ao professor Getúlio pela disponibilidade e entusiasmo em nos atender sempre que foi preciso; meu colega Selmo que também muito me ajudou durante o desenvolvimento desta pesquisa que para mim foi um desafio e ao mesmo tempo muito gratificante fazê-la.

Como não poderia deixar de fazê-lo, agradeço à Deus que ilumina meu caminho todos os dias, me dando forças para que eu possa superar todo e qualquer desafio.

**Fernanda Guieiro Marotta**

Primeiramente a DEUS, por iluminar-me nos momentos difíceis, dando-me sabedoria para superar os óbices encontrados nesta jornada e serenidade para aceitar aqueles que ainda não foram superados, pelo entendimento que nem sempre a minha hora é a hora do SENHOR;

A minha esposa Ivana, minhas filhas Gabriela e Carolina, que souberam entender e aceitar a ausência do esposo e do pai nos momentos que tive de dedicar-me com exclusividade a este trabalho;

A Professora e Orientadora Márcia Inácia pela sua incansável dedicação e persistência em acreditar e nos incentivar que a superação dos obstáculos depende apenas de nós.

Aos meus colegas do Curso de Administração Pública, em especial à Fernanda Guieiro Marotta, que partilhou comigo o desafio deste trabalho acadêmico.

**Selmo Daniel de Lima**

*“Quanto mais um homem se aproxima de suas metas, tanto mais crescem as dificuldades”.*  
**Goethe**

## RESUMO

Este trabalho tem por objetivo esclarecer, no âmbito da Polícia Militar de Minas Gerais, se o Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais (SIAFI/MG) é considerado por seus servidores um sistema confiável.

O SIAFI/MG foi instituído a partir de 30/12/1993 pelo Decreto Estadual nº 35.304 ficando responsável pela integração automatizada do processamento, da elaboração e programação orçamentária, além da execução orçamentária e financeira e a contabilização das ações nele geradas. Para tanto, foram realizadas análises nas respostas dos 273 servidores que participaram da pesquisa respondendo ao questionário distribuído às 103 Unidades Executoras que compõem a PMMG para se comprovação das hipóteses formuladas.

**Palavras Chave:** Ferramenta, SIAFI/MG, Confiabilidade, Polícia Militar de Minas Gerais

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

QUADRO 1 – Divisões dos subsistemas do SIAFI/MG.....	24
QUADRO 2 – Lançamentos Contábeis Básicos.....	35
GRÁFICO 1 – Questão 1: Apresenta resultados sobre o percentual de Servidores que atuam na área financeira da PMMG.....	27
GRÁFICO 2 – Questão 2: Demonstra a quantidade de Servidores na área financeira que executam a Atividade Meio e a Atividade Fim.....	27
GRÁFICO 3 – Questão 3: Expõe a distribuição das funções exercidas pelos Servidores da área financeira.....	28
GRÁFICO 4 – Questão 4: Confirma o percentual de Servidores da área financeira que possuem o Curso de Administração Financeira e Orçamentária.....	29
GRÁFICO 5 – Questão 5: Discorre sobre a segregação de funções dentro da área financeira da Instituição.....	29
GRÁFICO 6 – Questões 6 e 7: Comprova sobre os possíveis erros na utilização do SIAFI/MG.....	30
GRÁFICO 7 – Questão 8: Evidencia se o Servidor entende que as ferramentas fornecidas pelo SIAFI subsidiam informações necessárias a sua utilização.....	30
GRÁFICO 8 – Questão 9: Indaga se é de conhecimento de algum Servidor sobre condenação militar na justiça militar por desvio ou mau uso de recurso público.....	31
GRÁFICO 9 – Questão 10: Apresenta a porcentagem da confiabilidade do SIAFI/MG entre os Servidores da área financeira.....	31
GRÁFICO 10 – Questão 11: Confirma se o Servidor manteria ou não o SIAFI/MG como ferramenta de trabalho.....	32

## LISTA DE TABELAS

1 – Efetivo atual da PMMG: previsto x existente.....	16
--	----

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

Atv. meio: Atividade meio

Atv. fim: Atividade fim

Aud. Set: Auditoria Setorial

AUGE: Auditoria Geral do Estado

Cel. PM: Coronel da Polícia Militar

Cia Ind.: Companhia Independente

Cia Esp.: Companhia Especial

DAL: Diretoria de Apoio Logístico

DEA: Despesa do Exercício Anterior

GM: Gabinete Militar

HPM: Hospital da Polícia Militar

IPM: Inquérito Policial Militar

JPOF: Junta de Programação Orçamentária e Financeira

LOA: Lei Orçamentária Anual

PARO: Plano de Aplicação de Recursos Orçamentários

PMMG: Polícia Militar de Minas Gerais

QCG: Quartel do Comando Geral

RAFCAPM: Regulamento de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria da Polícia Militar

RCAT: Regimento de Cavalaria Alferes Tiradentes

RP: Restos a Pagar



SCAF: Superintendência Central de Administração Financeira

SCPPO: Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária

SEF: Secretaria de Estado da Fazenda

SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira

SIARE: Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual

SIDOR: Sistema Integrado de Dados Orçamentários

Sgt. Sargento

TJM: Tribunal de Justiça Militar

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	12
1.1	Problema de Pesquisa.....	13
1.2	Objetivo Geral.....	13
1.3	Objetivos Específicos.....	13
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	14
2.1	Polícia Militar de Minas Gerais, contextualização histórica.....	14
<b>3</b>	<b>CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> .....	18
3.1	Controle Interno e Externo.....	20
<b>4</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO DE MINAS GERAIS</b> .....	22
<b>5</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	25
<b>6</b>	<b>ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS</b> .....	27
<b>7</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	41
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	44
	<b>APÊNDICES</b> .....	46
	Apêndice A – Questionário aplicado às 103 Unidades Executoras da PMMG.....	47
	Apêndice B – Questionário aplicado ao Diretor da Diretoria Central de Acompanhamento Especial da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais.....	49
	Apêndice C – Questionário aplicado à Coordenadora Geral do SIAFI/MG.....	52

<b>ANEXOS</b> .....	54
Anexo A – Decreto nº 35.304 de 30 de Dezembro de 1993.....	55
Anexo B – Decreto nº 35.305 de 30 de Dezembro de 1993.....	56
Anexo C – Visões fechada e expandida dos dez subsistemas do SIAFI/MG.....	60
Anexo D – Páginas Originais do SIAFI/MG com acesso via emulador PRODEMGE - 1ª, 2ª e 3ª Fases da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento).....	70
Anexo E – Organograma Administrativo da PMMG.....	84
Anexo F – Organograma Operacional da PMMG.....	85

## **1. INTRODUÇÃO**

A presente pesquisa tem como objetivo testar se os servidores da PMMG que utilizam o Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais (SIAFI/MG) o consideram confiável.

Os autores deste estudo vivenciam no cotidiano os trabalhos relacionados à área financeira do Estado de Minas Gerais, um como estagiária da Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais (FIEMG) e o outro como Servidor Público Estadual lotado na Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG). Discentes do curso de Administração Pública na Faculdade Minas Gerais (FAMIG).

Na conjuntura atual faz-se necessário que o Administrador Público pautе suas ações considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência) - Artigo 37 da Constituição Federal de 1988 (CF/88). Por meio desses princípios, o Administrador Público consegue tornar legal seu ato, mostrando transparência das suas ações e tornando a máquina pública eficiente e enxuta.

Este estudo estruturou-se em sete capítulos, incluindo esta breve introdução. No segundo capítulo é apresentado um referencial teórico, iniciando com um breve histórico sobre a PMMG e os embasamentos constitucionais do qual se norteia. No terceiro capítulo é abordado o Controle na Administração Pública, bem como o conceito sobre a palavra controle e sua divisão na Administração Pública em controle interno e externo. No quarto capítulo é apresentado o Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais (SIAFI/MG), seu funcionamento e sua legislação. O quinto capítulo apresenta a Metodologia utilizada para a pesquisa deste trabalho identificando quais técnicas foram desenvolvidas ao longo do mesmo. No capítulo sexto são descritas a análise e a apresentação de resultados do questionário aplicados e no sétimo capítulo as considerações finais. Em seguida, as referências, os apêndices e anexos finalizando o estudo.

### **1.1. Problema de Pesquisa:**

O Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais (SIAFI/MG) utilizado por servidores da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) é reconhecido como um sistema confiável pelos mesmos?

### **1.2. Objetivo Geral:**

Analisar se o SIAFI/MG possui ferramentas que possibilitem aos servidores que o utilizam reconhecê-lo como um sistema confiável.

### **1.3. Objetivos específicos:**

1. Apresentar a PMMG e os servidores que utilizam o SIAFI/MG dentro da mesma;
2. Apresentar o SIAFI/MG, sua expansão e sua divisão resumida;
3. Analisar a confiabilidade do SIAFI/MG pelos servidores da PMMG.

## 2. REFERENCIAL TEÓRICO

### 2.1. Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, contextualização histórica

A Polícia Militar de Minas Gerais remonta a sua história no século XVIII, quando, já desgastadas e enfraquecidas, as Companhias de Dragões foram extintas pelo então Governador de Minas Gerais Dom Antônio de Noronha. Após sua extinção, foi criado em 09 de junho de 1.775 o Regimento Regular de Cavalaria de Minas, hoje o “Regimento de Cavalaria Alferes Tiradentes (RCAT), também conhecido como “CAVALARIA”, localizado atualmente na Rua Platina, nº 580 no bairro do Prado, Capital dando assim origem ao que hoje chamamos de Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG). No site institucional da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG), foi retirado o fragmento de texto abaixo:

“Diante do enfraquecimento das Companhias de Dragões e de seu desempenho insatisfatório, o Governador de Minas Gerais - Dom Antônio de Noronha - extinguiu-a, criando, no dia 09 de junho de 1775, o Regimento Regular de Cavalaria de Minas, em cujas fileiras foram alistados somente mineiros, que receberiam seus vencimentos dos cofres da Capitania”.<sup>1</sup>

A PMMG é considerada Força Pública Estadual, tendo sua organização com base na hierarquia e disciplina militares. Seguindo o princípio da hierarquia militar, em seus extremos temos o Soldado da Polícia Militar de Primeira Classe (SDPM 1ª CI) e o Coronel da Polícia Militar (Cel. PM), sendo aquele o de menor graduação e este o de maior posto. Atualmente a PMMG teve o seu Quartel do Comando Geral (QCG), transferido da Praça da Liberdade para a Cidade Administrativa. O atual Comandante-Geral da PMMG é o Cel. PM Renato Vieira de Souza, nomeado em 13/01/2009, pelo então governador de Minas Gerais Aécio Neves. A função constitucional da PMMG é exercer a segurança pública, que é dever do Estado, direito e responsabilidade de todos e para isso, pauta suas ações em lei federal e estadual. O Policial Militar (PM) utiliza uniforme que no meio militar é denominado de “farda”, sendo esta caracterizada pela sua função de “polícia ostensiva”. Nos casos

---

<sup>1</sup> [www.policiamilitar.mg.gov.br](http://www.policiamilitar.mg.gov.br)

A informação acima foi retirada no site institucional da PMMG em 16 de novembro de 2010.

de crimes militares propriamente ditos, à Polícia Militar ainda é delegada a função de Polícia Judiciária Militar, ou seja, seus integrantes, devidamente nomeados por quem de direito, têm poder legal para instaurar e apurar através do Inquérito Policial Militar (IPM), trabalho este típico do Poder Judiciário, conforme Lei Federal. Estas funções atribuídas à PMMG estão instituídas na Constituição Federal de 1988 (CF/88) e Estadual como será apresentado a seguir.

“Artigo 144 - A Segurança Pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

IV - Policiais militares e corpos de bombeiros militares.

§ 5º - As Polícias Militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos Corpos de Bombeiros Militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução das atividades de defesa civil.

Artigo 142 - A Polícia Militar e o Corpo de Bombeiros Militar, forças públicas estaduais, são órgãos permanentes, organizados com base na hierarquia e na disciplina militares e comandados, preferencialmente, por oficial da ativa do último posto, competindo:

I - À Polícia Militar, a polícia ostensiva de preservação criminal, de segurança, de trânsito urbano e rodoviário, de florestas e de mananciais e as atividades relacionadas com a preservação e restauração da ordem pública, além da garantia do exercício do poder de polícia dos órgãos e entidades públicos, especialmente das áreas fazendária, sanitária, de proteção ambiental animal, de uso e ocupação do solo e de patrimônio cultural;

II - À Polícia Militar e ao Corpo de Bombeiros Militar, a função de polícia judiciária militar, nos termos da lei federal”.

O Estado de Minas Gerais possui várias secretarias que são divididas em Unidades Orçamentárias, como por exemplo, a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, entre outros. A PMMG está inserida na Secretaria de Estado de Defesa Social e sua classificação funcional é 1251. Anualmente na PM é editado através de Resolução, o Plano de Aplicação de Recursos Orçamentários (PARO). Para o exercício financeiro de 2010 foram publicadas as Resoluções nº 4063, de 12 de fevereiro de 2010 que “aprova o plano de recursos orçamentários e financeiros para o exercício de 2010 (PARO-2010) e suas diretrizes para execução” e, a Resolução nº 4087, de 24 de maio de 2010 que altera o “anexo - A” da resolução nº 4063.

De acordo com o PARO-2010, a Unidade Orçamentária 1251 - Polícia Militar é subdividida em:

“a) - Unidade Setorial de Planejamento (supervisor) que é o Estado Maior da PMMG - EMPPM, com código 1250001;

- b) - Unidade Setorial Financeira (Diretoria de Finanças - DF), com código 1250002;
- c) - Unidade Setorial de Auditoria Operacional (Auditoria setorial - Aud set), com código: 1250084;
- d) - Unidades Setoriais Descentralizadoras (Gestores) que são respectivamente:
- 1) - Diretoria de Apoio Logístico (DAL), com código: 1250003;
  - 2) - Diretoria de Recursos Humanos (DRH), com código: 1250005;
  - 3) - Diretoria de saúde (DS), com código: 125006;
  - 4) - Academia de Polícia Militar (APM), com código: 1250007;
  - 5) - Diretoria de Tecnologia e Sistemas (DTS), com código: 1250090;
  - 6) - Diretoria de Educação escolar e Assistência Social (DEEAS), com código: 1250009; e
  - 7) Suas 103 (cento e três) unidades executoras”.

Para a realização da pesquisa foi retirada uma amostra de 273 (duzentos e setenta e três) servidores em um universo aproximado de 309 (trezentos e nove) das 103 Unidades Executoras que utilizam o SIAFI dentro da PMMG.

Na data de 09/06 do corrente ano, a PMMG completou 235 (duzentos e trinta e cinco anos) e, durante esse tempo, se desenvolveu como Instituição e ganhou a credibilidade e confiança da população. A seguir será apresentado seu efetivo atual.

TABELA 1

Efetivo atual da PMMG: previsto x existente

Funções	Previsto	Existente
Atividade meio	3.994	3.667
Atividade fim	47.812	42.451
Gabinete Militar / Tribunal de Justiça Militar	310	225
Aspirantes / Cadetes / Alunos	-	313
<b>TOTAL</b>	<b>52.116</b>	<b>46.656</b>

Fonte: PMMG - PM/1 – Assessoria de Efetivo/2010

A PMMG dispõe atualmente de 46.656 servidores distribuídos conforme o quadro acima. Observa-se nessa distribuição que o montante maior é para a realização da atividade fim, onde a PMMG desenvolve sua atividade principal, que é a ação direta na prestação do serviço público à sociedade. Em um número bem menor, é possível visualizar através do Quadro I, a atividade meio que tem como objetivo auxiliar no suporte administrativo à realização da atividade fim. Além destas atividades a PMMG conta com o Gabinete Militar (GM) e o Tribunal de Justiça Militar (TJM).



O GM é um órgão autônomo e subordinado diretamente ao Governador do Estado e tem como finalidade assessorar atividades relacionadas ao Chefe do Executivo bem como: “[...] planejar, coordenar e executar atividades da defesa civil, da segurança do Governador, Vice-Governador e seus familiares [...]”.<sup>2</sup>

O TJM é a Justiça Militar Estadual e tem como competência principal julgar os crimes militares conforme abaixo:

“Processar e julgar os crimes militares e ações judiciais contra atos disciplinares militares praticados pelos oficiais e praças da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, bem como os crimes cometidos por militares da reserva e reformados, nos casos especificados na legislação penal militar. Julga também o militar excluído (ex-militar) que tenha cometido crime militar, ainda naquela condição à época do fato. A Justiça Militar estadual não julga civis, por expressa vedação constitucional, diferentemente da Justiça Militar da União que tem essa competência, nos casos especificados”.<sup>3</sup>

A PMMG ainda tem em seu efetivo o Cadete, Aspirante e Aluno. O Cadete é o discente do Curso de Formação de Oficiais da PMMG (CFO/PMMG) cuja duração é de três anos letivos, sendo o curso realizado de forma presencial, em tempo integral e dedicação exclusiva do discente. Após o término do CFO/PMMG e com aproveitamento do curso, o Cadete torna-se Aspirante.

Aluno é o discente do Curso de Habilitação de Oficiais da PMMG (CHO/PMMG) destinado aos subtenentes, 1º e 2º sargentos com no mínimo quinze e máximo de vinte e quatro anos de efetivo serviço.

---

<sup>2</sup> [www.gabmil.mg.gov.br](http://www.gabmil.mg.gov.br)

A informação acima foi retirada do site institucional em 16 de novembro de 2010.

<sup>3</sup> [www.tjmmg.jus.br](http://www.tjmmg.jus.br)

A informação acima foi retirada do site institucional do Tribunal de Justiça de Minas Gerais em 16 de novembro de 2010.

### 3. CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A democratização do país após o período de Ditadura Militar (1964 a 1985) trouxe a necessidade de controle por parte da sociedade do Estado, visto que, anteriormente, os militares faziam tal controle. Conforme Pereira (2010, p. 179) "A democratização do Estado tinha como um dos seus pressupostos o controle do seu aparelho estatal pela sociedade civil". Com o fim da ditadura e o nascimento da Democracia e de uma nova Constituição, a população passou a ter o direito de exercer o controle sobre as ações do Governo. Dessa forma escreve Jardim:

"A busca pela transparência do Estado brasileiro foi inserida na agenda política de democratização do país, após 21 anos de ditadura militar. Para tal, a transparência do Estado, expressa na possibilidade de acesso do cidadão à informação governamental, constituía um requisito fundamental. Configurada como um direito e, simultaneamente, projeto de igualdade, o acesso à informação governamental somou-se as outras perspectivas democratizantes". (JARDIM, 2001, p. 197)

Quando se refere a controle, tal ação deve ser realizada de forma efetiva, sendo necessário observar as particularidades de cada organização. O direito que a sociedade tem de exercer o controle é tão importante que a CF/88 prevê nos artigos 31, § 3º e 74, § 2º, conforme abaixo:

"Art. 31, § 3º As contas dos municípios ficarão, durante 60 (sessenta) dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei e, Art. 74, § 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União".

O processo de controle deve ser realizado permitindo sua flexibilidade face ao meio em que será empregado além de levar em consideração as diversas variáveis que podem interferir nesse processo. Essas variáveis podem ser internas ou externas e podem agir direta ou indiretamente em uma organização. A esse respeito, Fayol argumenta que:

"O controle constitui um dos princípios basilares da Administração de tal forma que, a inexistência dessa função ou das deficiências verificadas, tem reflexos diretos e negativos nas demais funções como previsão, organização, comando e coordenação". (FAYOL, 1990, p. 36)

Outra definição sobre controle é a de Houaiss (2001, p. 825) “[...] é o ato ou efeito de controlar; monitoração, fiscalização ou exame minucioso, que obedece a determinadas expectativas, normas, convenções etc.; instituição, órgão, setor, etc. ao qual compete tal função [...]”.

A Carta Magna de 1988 traz no artigo 37, caput, os princípios pelos quais a Administração Pública é pautada, sendo eles: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. De acordo com Di Pietro (2008, p. 690): “A finalidade do controle é a de assegurar que a Administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, como os da legalidade, moralidade, finalidade pública, publicidade, motivação, impessoalidade; [...]”.

A Administração Pública deve ser a primeira a seguir os princípios que nortearão a sua finalidade e a eficiência do controle, para executar de forma exemplar, ao fim que se destina: a prestação do serviço público com qualidade e satisfação à sociedade. Dessa forma, Meirelles (1995, p. 34) discorre a respeito: “A Administração Pública, em todas as suas manifestações, deve atuar com legitimidade, ou seja, segundo as normas pertinentes a cada ato e de acordo com a finalidade e o interesse coletivo na sua realização”.

Além disso, estes princípios norteiam a prática das ações dos administradores públicos visando à transparência destas, tornando a ação do controle em um instrumento capaz de possibilitar o acompanhamento de forma efetiva daquilo que foi planejado e executado, assegurando a minimização ou mesmo a inexistência de condutas que levem ao desvio dos mesmos. Sendo assim, controle e planejamento devem trabalhar lado a lado, uma vez que, planejar sem acompanhar não é garantia de sucesso ao processo.

A Administração Pública exerce várias modalidades de controle segundo Di Pietro:

[...] quanto ao órgão que exerce, o controle pode ser administrativo, legislativo ou judicial. Quanto ao momento em que se efetua, pode ser preventivo, concomitante ou posterior [...] o controle ainda pode ser interno ou externo, consoante decorra de órgão integrante ou não da própria estrutura em que se insere o órgão controlado. O controle ainda pode ser de

legalidade ou de mérito, conforme o aspecto da atividade administrativa a ser controlada”. (DI PIETRO, 2008, p. 692)

Apesar da importância de todas as modalidades de controle existentes na Administração Pública, o presente trabalho apresentará duas dessas modalidades: o controle interno e externo.

### **3.1. Controle Interno e Externo**

O controle interno, levando-se em consideração os princípios constitucionais e ainda a segregação de funções atribuída a todos os atores envolvidos na efetiva execução da máquina pública, existe em todas as organizações, quer sejam elas Direta, Indireta, Autarquias, Fundações, entre outras. Dessa forma, o controle interno na Administração Pública pode ser entendido como o controle exercido por ela mesma, ou seja, são normas utilizadas pelos administradores públicos visando assegurar que as ações dos órgãos sob sua responsabilidade aconteçam dentro do planejado. Meirelles assim o define:

“Controle interno é todo aquele realizado pela entidade ou órgão responsável pela atividade controlada, no âmbito da própria Administração. Assim, qualquer controle efetivado pelo Executivo sobre seus serviços ou agentes é considerado interno, como interno será também o controle do Legislativo ou do Judiciário, por seus órgãos de administração, sobre o seu pessoal e os atos administrativos que praticarem.” (MEIRELLES, 1991, p. 564)

É importante ressaltar que o controle interno está inserido em toda a Administração Pública de acordo com o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, cabendo ainda ao controle interno apoiar o controle externo (art. 74, IV, CF/88): “[...] IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional”. São finalidades do controle interno (art. 74, CF/88):

[...] I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;  
II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;  
III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União [...]”. (BRASIL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988)

Através de um sistema de controle efetivo, a Administração tem ciência, por exemplo, do seu patrimônio, da sua capacidade de saldar e honrar seus compromissos, do seu número de Servidores, entre outros.

Para garantir que os princípios básicos da Administração Pública sejam respeitados, a Constituição Federal de 1988 preocupou-se em institucionalizar um sistema de controle visando vigiar, orientar e corrigir a conduta de um órgão sobre o outro levando as três esferas de poder, a realizar o controle externo umas sobre as outras. Sendo assim, a Administração Pública é controlada externamente através do Congresso Nacional, Assembléia Legislativa, Câmara Municipal e Tribunal de Contas.

Segundo Meirelles, o controle externo:

“O controle que se realiza por órgão estranho à administração responsável pelo ato controlado, como por exemplo, a apreciação das contas do executivo e do Judiciário pelo Legislativo; a auditoria do Tribunal de Contas sobre a efetivação de determinada despesa do Executivo; a anulação de um ato do executivo por decisão do Judiciário”. (MEIRELLES, 1991, p. 564)

Devido à importância da gestão do gasto público e ao controle do mesmo a Carta Magna de 1988 destina os artigos 70 e 71 para a regulamentação do controle externo e define suas competências:

“Art. 71 - O controle externo a cargo do Congresso Nacional será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete: [...] II – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta ou indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público; [...]”.

## **4. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO DE MINAS GERAIS – SIAFI/MG**

A necessidade de controlar e de administrar de forma eficiente os recursos públicos fez com que a Administração Pública se preocupasse com sua transparência informacional. De acordo com Pereira (2010, p. 181), podem-se destacar alguns mecanismos de sistemas de controle e informação gerenciais como “o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), o Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR), o Sistema Integrado de Administração da Receita Estadual (SIARE) [...]”, entre outros.

A importância do controle informacional fez com que o Estado de Minas Gerais implementasse em 30/12/1993 o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI através do Decreto nº 35.304. Esse Sistema fica responsável pelo registro dos gastos efetuados pelo Estado além de integrar o processamento da elaboração e programação orçamentária, a execução orçamentária e financeira e a contabilização, artigo 3º. O artigo 2º do referido Decreto dispõe sobre os objetivos do SIAFI/MG conforme a seguir (BRASIL, Decreto 35.304/93): “[...] Art. 2º - O SIAFI/MG tem como objetivos básicos: I – Simplificar, racionalizar a gestão orçamentária e financeira das receitas e despesas; II – otimizar a administração e o controle dos recursos públicos. [...]”.

Além dos objetivos citados acima, o SIAFI/MG realiza o controle diário das execuções orçamentárias e financeiras, dessa forma, pode se definir essas execuções:

“[...] a execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados no Orçamento ou Lei Orçamentária Anual - LOA. Já a execução financeira, por sua vez, representa a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às Unidades Orçamentárias pelo Orçamento”.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br)

A informação acima foi retirada do site institucional em 06 de dezembro de 2010.

Como instrumento de planejamento, a própria Constituição no artigo 165 (BRASIL, CF/88, art. 165) que determina a necessidade do planejamento das ações de governo por meio do: “[...] I – o plano plurianual; II – as diretrizes orçamentárias; III – os orçamentos anuais [...]”, além de fixar a hierarquia dos processos de planejamento.

O Estado contabiliza as receitas e as despesas através do SIAFI realizando o controle da entrada, aplicação e da saída do recurso público. Anteriormente, o controle era feito de forma manual comprometendo todo o processo de tomada de decisões. Com a implantação do Sistema a partir de 1994, os recursos do Tesouro Estadual passaram a ser administrados por uma Conta Única.

Para maior esclarecimento do tema é relevante o entendimento de alguns conceitos de Receita e Despesa. Dessa forma, Marion caracteriza receita:

“Receita é o conjunto de recursos financeiros, que vem de receitas orçamentárias, próprias ou de terceiros que produzirão acréscimos ao patrimônio da Administração Pública, seja da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal, suas autarquias e fundações”. (MARION, 2005, p. 78)

Todo e qualquer recolhimento aos cofres públicos em dinheiro ou outro bem representativo de valor configura Receita. De acordo com Velter (2002, p. 36): “receitas são os ingressos de elementos para o ativo, sejam de disponibilidades ou de direitos, geralmente correspondentes a um esforço produtivo da empresa, ou ainda de redução de obrigações com terceiros [...]”.

Já Despesa é todo esforço realizado da Instituição para efetuar o pagamento de qualquer título. Segundo Angélico:

“Despesa é o dispêndio de recursos do patrimônio público, representado essencialmente por uma saída de recursos financeiros, imediata – com redução de disponibilidades – ou mediata – com o reconhecimento dessa obrigação”. (ANGÉLICO, 1999, p. 144)

Sendo assim, despesa é toda saída de recurso ou de todo pagamento efetuado pelos agentes pagadores para saldar os gastos fixados. De acordo com Silva, constituem despesas do Estado:

“Despesas do Estado são aquelas que a Constituição, Leis ordinárias e Decretos do Poder Executivo, bem como as decorrentes de contratos determinam que fique a cargo do Governo, seja para saldar os compromissos da dívida pública consolidada ou flutuante, seja para atender às necessidades dos serviços criados no interesse e em benefício da população”. (SILVA, 2003, p. 124)

Além disso, o SIAFI/MG permite ao Usuário realizar consultas diárias e on-line sobre suas rotinas. O Sistema contém em seu ‘menu’ dez rotinas principais que são: Rotina Administrativa; Rotina Anual; Movimentação Orçamentária; Movimentação da Receita; Movimentação da Despesa; Movimentação Financeira Escritural; Movimentação Financeira Bancária; Movimentação Contábil; Consultas/Relatórios e; Tabelas. O anexo C desta pesquisa apresenta todas essas rotinas detalhadas que também estão disponibilizadas no site do SIAFI/MG somente a usuários autorizados. Conforme art. 4 do Decreto 35.304/93 abaixo, os usuários do SIAFI/MG são obrigatórios ou por opção. Além de gerenciar todas as saídas de dinheiro e o registro de sua aplicação, é possível identificar o servidor que efetuou tal transação devido à obrigatoriedade de senha para acessar o Sistema, garantindo dessa forma, a identificação de quem o utiliza (Anexo B) da pesquisa.

[...] Art. 4º - São usuários do SIAFI/MG:  
 I - Obrigatórios: os órgãos da Administração Direta, as Autarquias, Fundações Públicas e Fundos do Poder Executivo;  
 II - por opção: os órgãos e entidades do poder Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público.  
 Parágrafo Único - Nos casos de utilização do SIAFI/MG pelos usuários referidos no inciso II deste artigo, os procedimentos relativos às funções do sistema serão adaptados, no que couber, de modo a observar os princípios constitucionais de autonomia administrativa e financeira. [...]”. (BRASIL, Decreto 35.304/93)

#### QUADRO 1

##### Divisões dos subsistemas do SIAFI/MG

SUBSISTEMAS	SUBITENS
01 - Rotina administrativa	15
02 - Rotina anual	25
03 - Movimentação orçamentária	28
04 - Movimentação da receita	10
05 - Movimentação da despesa	29
06 - Movimentação financeira escritural	27
07 - Movimentação financeira bancária	15
08 - Movimentação contábil	31
09 - Consultas / relatórios	304
10 - Tabelas	18
<b>Total</b>	<b>502</b>

Fonte: dados apurados e organizados pelos autores da pesquisa/2010



## 5. METODOLOGIA

A necessidade em desenvolver e atingir ao objetivo do problema de pesquisa proposto, fez com que o conteúdo deste estudo fosse desenvolvido através da pesquisa bibliográfica e da pesquisa quantitativa e qualitativa, com a aplicação de questionários por meio eletrônico. De acordo com Lakatos:

“A Pesquisa Bibliográfica, também chamada de fonte secundária, abrange toda a bibliografia já tornada pública em relação ao tema de estudo proposto, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, teses, material cartográfico etc., até meios de comunicação orais, rádio, gravações em fita magnética e audiovisuais: filmes e televisão.” (LAKATOS, 1996, p. 66)

Inicialmente, o presente estudo é embasado na coleta de informações fornecidas pela pesquisa bibliográfica onde são apresentados conceitos importantes de alguns autores como (ANGÉLICO, 1995; MARION, 2004; ATTIE, 2000) entre outros, a cerca do tema, além da busca por informações através de publicações e da legislação aplicável.

“A pesquisa bibliográfica é a que se efetua tentando-se resolver um problema ou adquirir conhecimentos a partir do emprego predominante de informações advindas de material gráfico, sonoro e informatizado.” (BARROS, 2000, p. 70)

Além da pesquisa bibliográfica realizada foi identificada a necessidade de uma análise mais direcionada sobre a confiabilidade do SIAFI/MG por quem o utiliza, daí a importância da pesquisa de campo realizada com o objetivo de responder ao questionamento levantado. Segundo Marconi e Lakatos:

“Pesquisa de campo é aquela utilizada com o objetivo de conseguir informações ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese, que se queira comprovar, ou ainda, de descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles.” (MARCONI e LAKATOS, 2010, p. 169)

Para a pesquisa foi realizado um levantamento quantitativo com análise qualitativa, através da distribuição por meio eletrônico de questionários às 103 Unidades Executoras da PMMG que atuam na área financeira da Instituição e operam

diretamente o SIAFI/MG. O levantamento quantitativo possibilitou em um universo de trezentos e nove servidores aproximadamente, retirar uma amostra de duzentos e setenta e três, ou seja, 89% que participaram de forma efetiva, respondendo aos questionamentos. O levantamento dos dados possibilitou à criação de gráficos desenvolvidos no programa Excel e, através disso foi realizada a análise qualitativa dos mesmos. Tal análise possibilita entender de forma mais clara os resultados demonstrados graficamente.

“Questionário é um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador. Em geral, o pesquisador envia o questionário ao informante, pelo correio ou por um portador; depois de preenchido, o pesquisado devolve-o do mesmo modo”. (MARCONI e LAKATOS, 2010, p. 184)

Para responder ao questionário o servidor não precisou se identificar, podendo dessa forma ser veraz quanto às respostas dadas. Outro ponto importante foi a adesão quanto à participação na pesquisa, onde 89% dos servidores responderam ao questionário. Com a concretização desta importante etapa foi possível interpretar e analisar os dados coletados como será apresentado no capítulo a seguir.

## 6. ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

Para melhor compreensão dos dados fornecidos através do questionário aplicado, serão apresentados logo abaixo os gráficos organizados após pesquisa de campo, bem como seus resultados e análises. Conforme será demonstrado, os dados coletados foram suficientes para responder aos objetivos e o problema proposto para esta monografia.

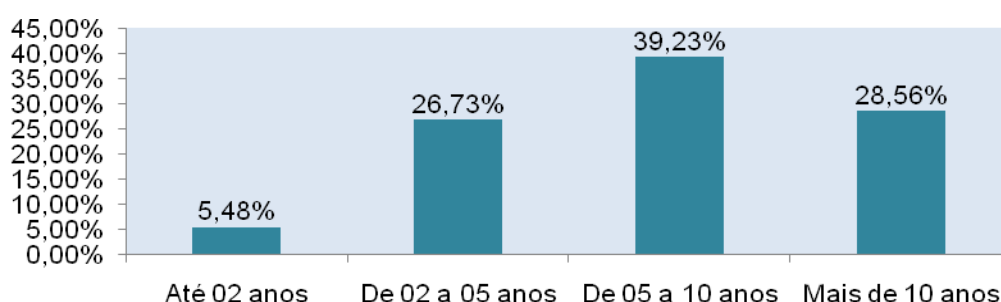


GRÁFICO 1: Resultados de servidores que trabalham ou já trabalharam na área financeira de uma das U.E. da PMMG.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

Através da pesquisa realizada observa-se que de 2 a 10 anos de tempo de trabalho na área financeira temos uma amostra de 65,96% dos servidores e acima de 10 anos de trabalho uma amostra de 28,56% servidores. Como o tempo máximo de trabalho do Policial Militar são trinta anos, entende-se tratar de um universo de servidores experientes, pois 28,56% dos atuais servidores, já dedicaram mais de 1/3 do tempo total de trabalho somente à área financeira.

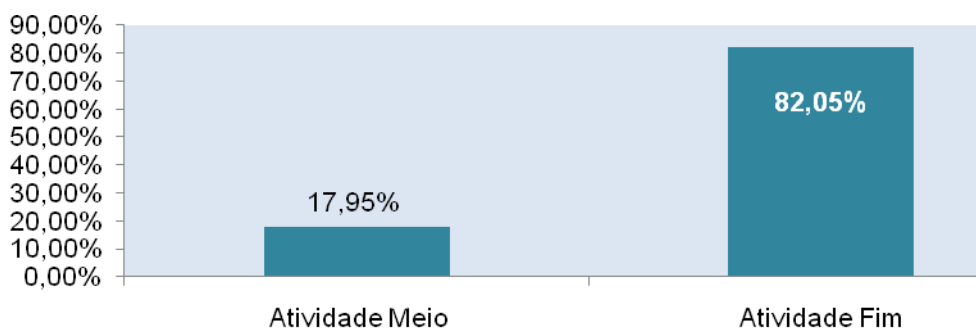


GRÁFICO 2: Percentual de servidores que desempenham suas funções na área financeira executando a atividade fim ou atividade meio.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

O gráfico demonstra o percentual entre as duas atividades levando a concluir, através da análise, que a Atividade Fim demanda maior percentual. A Atividade Meio tão importante quanto, auxilia no suporte administrativo desempenhando rotinas administrativas e burocráticas essenciais à realização da Atividade Fim, enquanto esta exige a ação direta da PMMG na prestação do serviço público à comunidade. Das 103 Unidades Executoras da PMMG, apenas 14 pertencem as Unidades que desempenham a Atividade Meio da Polícia Militar que são as Diretorias, Centros, HPM, etc. e 89 pertencem as Unidades que realizam a Atividade Fim que são os Batalhões, Cia Ind., Cia Esp., etc., isto justifica o percentual elevado de servidores da Atividade Fim.

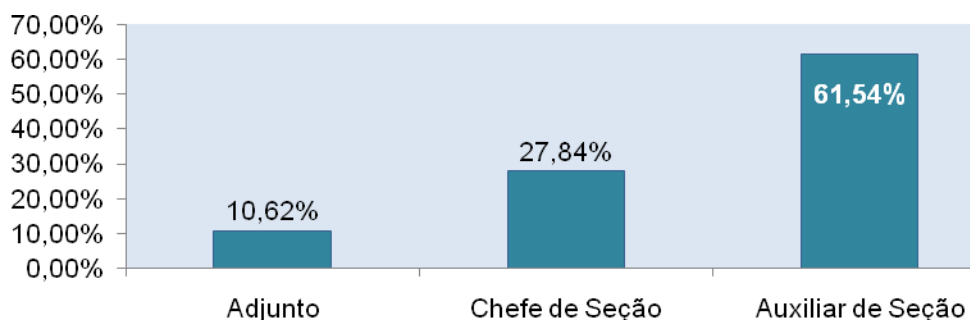


GRÁFICO 3: Percentual da distribuição das funções dos servidores pesquisados.  
Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

Através dos dados apresentados é possível verificar que mais da metade dos servidores pesquisados, ou seja, 61,54% desempenham atividades como Auxiliar de Seção. O servidor que desempenha essa função executa todos os trabalhos relacionados à área financeira da instituição PMMG. Está diretamente ligado à função de “execução”.

Com o percentual menos expressivo, o Adjunto é o Subchefe da Seção e está ligado à “direção”, sendo responsável pela chefia na ausência do titular.

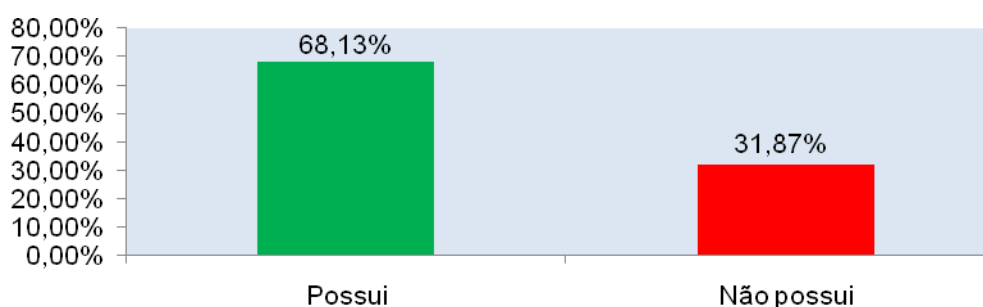


GRÁFICO 4: Percentual de servidores possuidores do Curso de Administração Financeira e Orçamentária.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

O Curso de Administração Financeira e Orçamentária (AFO) é oferecido gratuitamente e ministrado por militares da própria PMMG aos militares que trabalham na área financeira. Geralmente o curso tem duração de uma semana em regime de tempo integral. Ao final, o aluno que concluir com aproveitamento recebe um certificado de conclusão. Possuir o curso de AFO não é requisito para se trabalhar na área financeira da PMMG. Devido à grandiosidade do território mineiro, onde se encontra diversas Unidades da PMMG, ainda não foi possível oferecer o curso a 100% dos servidores que trabalham na área financeira da instituição.

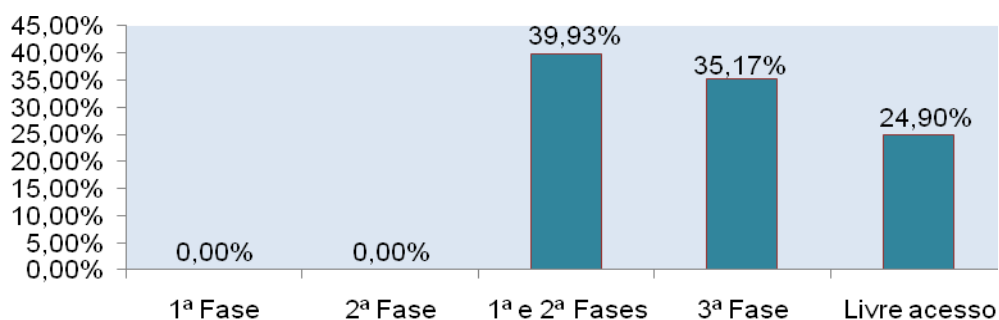


GRÁFICO 5: Percentual de acesso que os servidores têm ao utilizar o SIAFI/MG.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

Devido à divisão de funções os servidores da área financeira têm acesso limitado ou não ao SIAFI/MG. Observa-se no gráfico acima que 0%, ou seja, nenhum servidor tem acesso somente a 1ª ou 2ª fases da despesa. É importante ressaltar que a Despesa é constituída de toda saída de recurso ou de pagamento realizado possuindo três estágios ou fases que são: Empenho, Liquidação e Pagamento. O Empenho (1ª fase) é o reconhecimento do direito do Credor pela Administração, a

Liquidação (2ª fase) é a confirmação da despesa registrada em documentação comprobatória e o Pagamento (3ª fase) é o momento onde a dívida é saldada.

O gráfico apresenta que 39,93% dos servidores têm acesso as 1ª e 2ª fases da despesa, enquanto que, 35,17% acessam a 3ª fase que é o Pagamento. O percentual restante que é de 24,90% tem livre acesso ao SIAFI/MG, ou seja, o servidor pode realizar todas as fases.

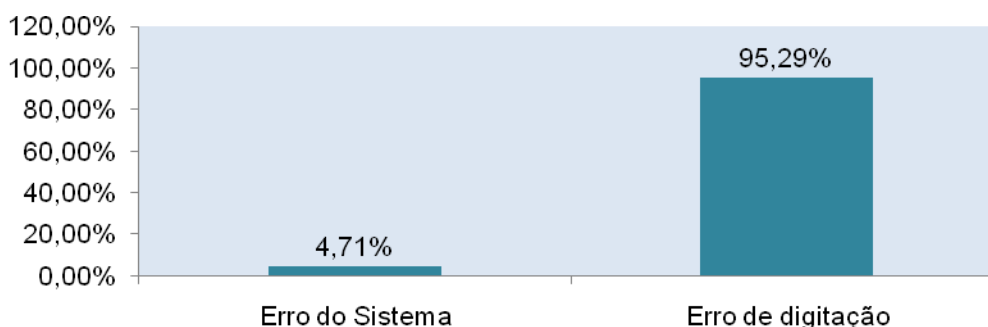


GRÁFICO 6: Possíveis erros percebidos pelos servidores ao utilizarem o SIAFI/MG.  
Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

Da amostra de 273 servidores que participaram da pesquisa, 68,86%, ou seja, 189 servidores, disseram desconhecer possíveis erros quando utilizam o SIAFI/MG. Entretanto 31,14% perceberam erros durante sua utilização. Considerando este universo de 31,14% que representa 85 servidores, 95,29% (81 de servidores) consideraram que os erros encontrados são por erro de digitação deles próprios e 4,71% (4 servidores) por erro do Sistema.

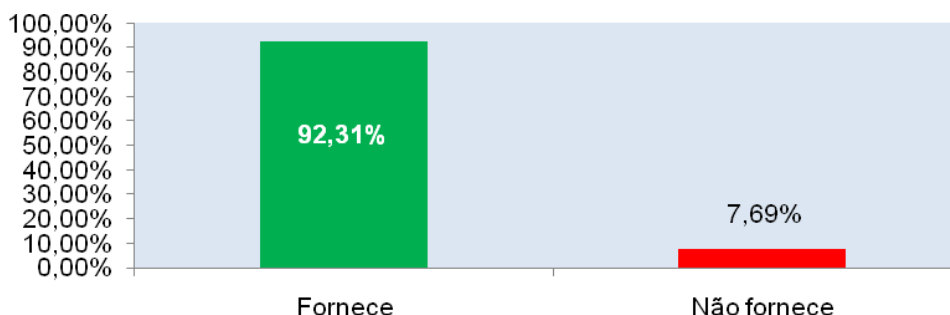


GRÁFICO 7: Confirma se o servidor entende que as ferramentas fornecidas pelo SIAFI/MG subsidiam as informações necessárias.  
Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

De acordo com o gráfico a maioria dos servidores representados pelos 92,31%, ou seja, 252 disseram que o SIAFI/MG subsidia informações necessárias para o

desenvolvimento do trabalho diário. Apenas 7,69%, que correspondem a 21 servidores disseram que o sistema não fornece tais informações.

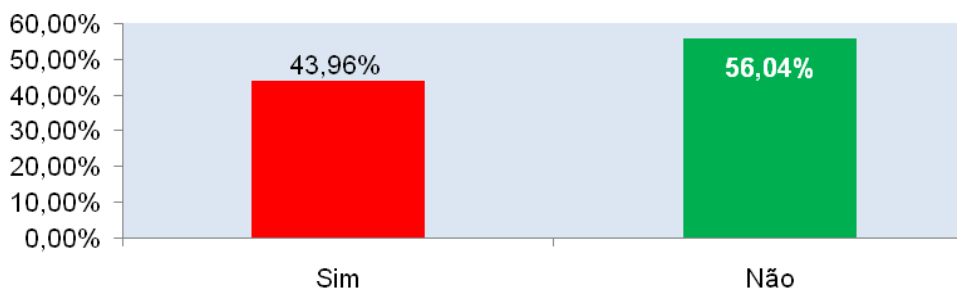


GRÁFICO 8: Conhecimento do servidor sobre alguma condenação militar na Justiça Militar por desvio ou mau uso de recurso público.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

O Estado de Minas Gerais conta com o apoio do Tribunal de Justiça Militar (Poder Judiciário) para processar e julgar os crimes militares praticados por militares da PMMG e do Corpo de Bombeiros Militar. Através do gráfico acima se constata que 43,96%, ou seja, 120 servidores, disseram que conhecem ou já ouviram falar sobre condenação militar onde as informações ou os relatórios extraídos do SIAFI serviram de provas materiais para tal fato. Algumas informações solicitadas pela JM muitas vezes são de caráter 'sigiloso' ou 'reservado', sendo conhecidas apenas por servidores dos setores táticos e estratégicos, limitando assim o seu conhecimento pelo setor de execução. Acredita-se que, por este motivo, o percentual de respostas negativas seja maior que o percentual de respostas positivas.

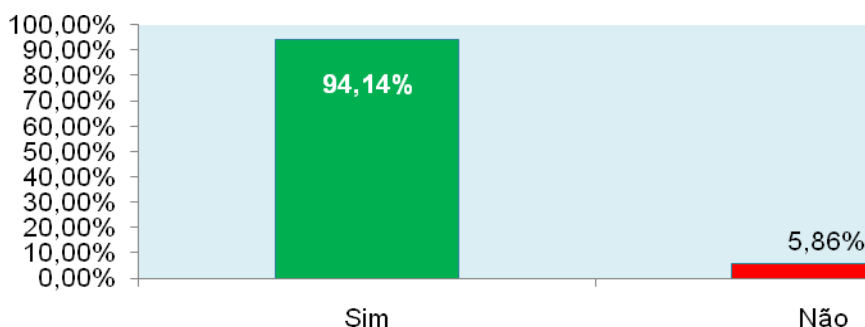


GRÁFICO 9: Porcentagem de servidores que confiam no SIAFI/MG.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

Da amostra de 273 servidores, 257 afirmam que o SIAFI é um sistema operacional confiável, enquanto que, 16 servidores não o consideram confiável. Dessa forma, pode-se concluir que o referido sistema é uma ferramenta de controle confiável.

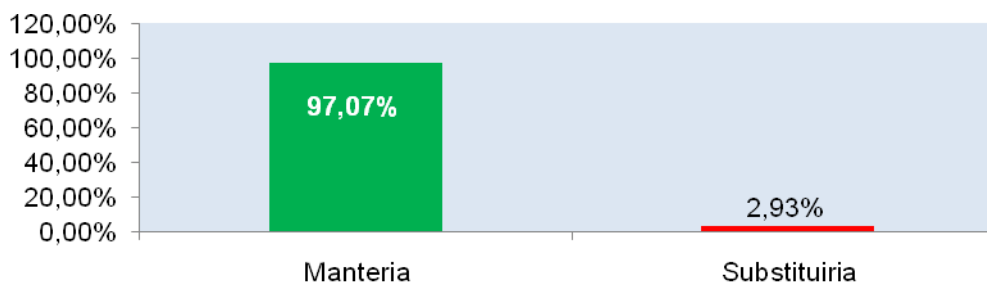


GRÁFICO 10: Manutenção ou Substituição do SIAFI/MG pelos servidores da área financeira que o operacionalizam.

Fonte: Dados coletados e organizados pelos autores da pesquisa/2010.

O gráfico demonstra a porcentagem de servidores que manteriam ou não o SIAFI/MG. Do total da amostra, 265 servidores representados nos 97,07%, manteriam o SIAFI/MG como ferramenta de trabalho. Já o restante, 8 servidores, substituiriam a ferramenta. Entretanto, quando indagado na pergunta anterior (questão 10) se o SIAFI é um sistema de controle confiável, 5,86% dos servidores, ou seja, 16, disseram não. Pelas amostras apuradas, percebe-se que mesmo não achando o SIAFI um sistema de controle confiável, 50% destes ainda assim não o substituiria. Logo a seguir, serão apresentadas as informações fornecidas pelos questionários aplicados para fins de realização desta pesquisa.

Visando enriquecer a pesquisa foi distribuído um questionário contendo 14 perguntas referentes ao SIAFI/MG ao Sr. Nilson Eustáquio de Souza, Diretor da Diretoria Central de Acompanhamento Especial da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais.

A primeira pergunta descrita no questionário é sobre as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do poder executivo que são realizadas pelo SIAFI/MG, este esclareceu que:

a) execução orçamentária: compreende o registro do orçamento, da programação orçamentária e financeira, da aprovação da cota orçamentária e financeira, da descentralização de créditos orçamentários para as unidades executoras, do



empenho, das obrigações liquidadas a pagar (e retenções exigidas) e da ordem de pagamento;

b) execução financeira: compreende o registro da liberação da cota financeira e da descentralização financeira.

c) execução contábil: todos os registros contábeis são processados automaticamente a partir da tabela de eventos.

Anualmente o poder executivo elabora a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a encaminha ao poder legislativo para apreciação por aquela casa. Uma vez aprovada, esta é lançada no SIAFI/MG. Segundo o Sr Nilson Eustáquio os lançamentos contábeis dos créditos orçamentários consignados na LOA são processados de forma automática quando da sanção da mesma, mediante comando a Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária (SCPPO/SEPLAG) e com base nas informações do banco de dados do orçamento. Os créditos são apropriados até a modalidade de aplicação.

Durante a pesquisa foram apresentados um “menu” do SIAFI/MG na qual contempla 10 rotinas principais . Na operacionalização destas os registros contábeis podem tanto interferir no ativo como no passivo da contabilidade. Ainda de acordo com as informações do entrevistado, os registros contábeis quando requeridos, são processados automaticamente conforme tabela de eventos contábeis. Na tabela estão descritas todas as informações necessárias para o registro contábil. A cada rotina estão relacionados os eventos que irão sensibilizar a contabilidade.

Para que os diversos órgãos do Estado possam executar as atividades orçamentárias e financeiras, é necessária a descentralização dos créditos pelo Estado. Segundo o entrevistado a descentralização de créditos orçamentários e financeiros se aplica somente no âmbito da Unidade Orçamentária. A Unidade de Planejamento e Orçamento é responsável pela descentralização dos créditos orçamentários e a Unidade Financeira responsável pela descentralização das cotas financeiras para as diversas unidades executoras. A descentralização orçamentária é precedida da liberação da cota aprovada pela Junta de Programação

Orçamentária e Financeira (JPOF) promovida pela SCPPO/SEPLAG e a cota financeira com recursos do Tesouro Estadual é liberada pela Superintendência Central de Administração Financeira (SCAF/SEF). As liberações das cotas são efetuadas em conformidade com a Programação Trimestral de cada unidade Orçamentária aprovada pela JPOF. As Cotas Financeiras dos recursos próprios das Unidades são descentralizadas diretamente pela Unidade Financeira às Unidades Executoras Operacionais (a SCAF não gerencia recursos próprios das unidades). Informou ainda que a descentralização dos recursos orçamentários é registrada pela Unidade de Planejamento e Orçamento no subsistema 03 - Movimentação Orçamentária, e de acordo com o tipo de cota aprovada pela SCCPPO. A descentralização financeira é registrada pela unidade financeira (SCAF/SEF) no subsistema 06 - Movimentação Financeira Escritural, segregando em cota da Unidade Central ou Recursos da Unidade.

Mais adiante, já na pergunta de nº 06 foi colocado ao entrevistado que, segundo o “método das partidas dobradas” ou “método veneziano”, para todo débito há um crédito ou créditos equivalentes e vice-versa, e que, no caso da confecção das três fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), por exemplo, de uma despesa com energia elétrica, em quais contas seriam feitos os lançamentos contábeis seguindo o método das partidas dobradas, o entrevistado respondeu que para cada fase da despesa estão previstos os lançamentos contábeis conforme definido na tabela de eventos. Para tanto, é necessário compreender o plano de contas adotado pelo Estado de Minas Gerais, a seguir será visualizado através do Quadro 1 alguns exemplos de lançamentos contábeis básicos para o registro do empenho, da liquidação e do pagamento:

QUADRO 2

Lançamentos Contábeis Básicos

<b>Fase da Despesa</b>	<b>Débito / Crédito</b>	<b>Conta Contábil</b>	<b>Descrição da Conta</b>	<b>Tipo de Sistema</b>
Empenho	Débito	2.9.2.01.00.00.00	Crédito Orçamentário disponível	Sistema Orçamentário
	Crédito	2.9.2.04.00.00.00	Despesa Empenhada a liquidar	
Liquidação	Débito	2.9.2.04.00.00.00	Despesa Empenhada a liquidar	Sistema Orçamentário
	Crédito	2.9.2.05.00.00.01	Despesa Orçamentária realizada	
	Débito	3.0.0.00.00.00.00	Despesa Orçamentária	Sistema Financeiro
Crédito	2.1.2.01.03.00.00	Outras Despesas Correntes		
Pagamento	Débito	2.1.2.01.03.00.00	Outras Despesas Correntes	Sistema Financeiro
	Crédito	1.1.1.05.01.02.00	Cota Financeira a utilizar - Elemento/Item	

Fonte: Nilson Eustáquio de Souza/2010 - adaptado pelos autores LIMA e MAROTTA /2010

Para se ajustar às normas jurídicas editadas, em especial a Lei Complementar nº 101/2002 - Lei de Responsabilidade Fiscal foi respondido pelo entrevistado que a nova versão do SIAFI/MG disponibilizada a partir de 2002 foi mais de ordem operacional, com utilização de plataforma computacional compatível com a tecnologia disponível no mercado e com adoção do Plano de Contas Único do Estado, com estrutura semelhante àquela adotada pela União. As informações para atender aos ditames da lei de Responsabilidade Fiscal são disponibilizadas a partir de relatórios estruturados e emitidos pelo SIAFI/MG ou a partir do Armazém de Informações do SIAFI/MG.

Quanto ao questionamento se a operacionalização do SIAFI/MG é feita em tempo real, permitindo uma consulta on-line por parte dos responsáveis pelo

gerenciamento do sistema, respondeu que a principal funcionalidade do SIAFI/MG é o processamento on-line de todas as operações registradas pelas diversas unidades usuárias, permitindo assim a consulta e consolidação de todas as informações relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil pelas unidades centrais de controle interno ou externo, dentro das quais a Superintendência Central de Contadoria Geral (SCCG), Superintendência Central de Planejamento e Programação orçamentária (SCPPO), Auditoria Geral do Estado (AUGE), Tribunal de Contas, Assembléia Legislativa etc. Referente a possíveis inconsistências de registros acontecidos no SIAFI/MG, foi enfático em dizer que os campos destinados a valores não aceitam caracteres diferentes de números. Se o operador digitar vírgula entre os números é exibida mensagem de erro.

Após a digitação de todos os dados exigidos na tela e estando todos corretos é exibida mensagem solicitando a confirmação do registro ou o seu cancelamento. Neste momento o operador precisa conferir todas as informações digitadas, sendo que, o campo de valor é exibido formatado na moeda REAL (1.200,00, por exemplo), e estando corretas as informações tecla-se PF5 para confirmar ou PF2 para anular o registro e promover nova entrada de dados. Ao teclar PF5 confirmando o registro o operador está ciente de que aquelas informações prestadas serão utilizadas para promover os registros requeridos.

Portando, não seria correto afirmar ser “deficiência/fragilidade” do SIAFI/MG o campo não exigir formatação ao ser digitada. O campo poderia sim ser formatado para a moeda nacional, mas é necessário avaliar o custo-benefício das alterações, pois, são muitos os programas a serem ajustados.

Ainda quanto ao livre acesso ao SIAFI/MG, respondeu de forma geral que os servidores das unidades centrais de controle não têm livre acesso ao SIAFI/MG, em observância à segregação de função e à segurança do sistema. Somente tem acesso para registros de operações relacionadas às atividades da mesma. Por exemplo, na Superintendência Central de Contadoria Geral (SCCG) a permissão de registro é da Nota de Ajuste Contábil, Autorização para restabelecimento de Restos a Pagar (RP) e Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (DEA). As consistências do sistema têm por função exatamente evitar a entrada de dados inválidos, observando lógica das tabelas. Por exemplo, não é permitido informar

função, programa, elemento/item que não estejam cadastrados nas tabelas do sistema; não existindo a possibilidade de registrar documento com valor diferente daquele informado pelo operador. Se for registrado com valor indevido, foi o operador que confirmou a informação ao teclar PF5 confirmando o registro. Pode sim ocorrer erro de registro quando nas tabelas de parametrização foram cadastradas informações indevidas, como por exemplo, podemos citar a Tabela de Eventos. Sendo cadastrado o evento com erro nas informações contábeis, o lançamento será processado de forma indevida.

Quanto ao questionamento se considera o SIAFI/MG uma ferramenta de controle e o porquê, relatou que sim, por ter o SIAFI/MG várias funcionalidades que permitem as unidades efetuarem o controle para identificarem possíveis falhas de registro. Dentre as funcionalidades destacam-se as consultas on-line, que retratam imediatamente e após o registro de qualquer operação, os reflexos da execução orçamentária, financeira e contábil. Destaca-se que para isso precisa haver profissionais capacitados para entender e interpretar as informações geradas. Como exemplo cita que para todos os documentos registrados pelas unidades executoras tem-se a opção de imprimi-los para certificar se todas as informações digitadas estão corretas (o que deve ser feito também antes de teclar PF5 para confirmar o registro) além de verificar os lançamentos contábeis processados. Na seqüência, perguntado se poderia citar, senão todas, as mais importantes ferramentas de controle disponibilizadas pelo SIAFI/MG, esclareceu que todas as consultas disponibilizadas no SIAFI/MG são instrumentos de controle.

Outra ferramenta de controle muito importante, relatada pelo Diretor é o Armazém de Informações do SIAFI/MG, que consiste em um banco de dados com inúmeras informações disponíveis pra consultas pelas unidades, permitindo emitir relatórios conforme as necessidades das mesmas. Ainda, de forma sucinta complementou sua resposta informando que o Armazém de Dados do SIAFI/MG constitui-se em uma importante ferramenta de controle e gestão dos agentes públicos, por permitir o tratamento das informações conforme a necessidade da unidade. Reafirma necessidade do domínio pleno por parte dos usuários do Armazém, objetivando a extração correta das informações. A extração e a análise indevida de quaisquer informações podem acarretar decisões incorretas por parte do gestor.

Por último foi indagado ao Diretor se este sugeria alguma mudança no SIAFI/MG tendo respondido que, pelo SIAFI/MG ser um sistema dinâmico, as alterações e adaptações são freqüentes, quer sejam por sugestões dos usuários, novas tecnologias disponíveis, determinação legal ou implementações que irão beneficiar os usuários. Como exemplo, destaca a implementação da assinatura digital nos documentos da execução orçamentária e financeira (empenho, liquidação e ordem de pagamento) que permitiu ao Ordenador de Despesa assinar diversos documentos de forma simultânea. Assim, as alterações serão sempre processadas à medida de sua necessidade.

Além do questionário encaminhado ao Sr. Nilson foi encaminhado também a Sra. Maria Coeli Amorim Prosdocimi Diniz – Coordenadora Geral do SIAFI/MG. O questionário contém 11 perguntas referentes ao Sistema utilizado pelo Estado.

A primeira pergunta é sobre a criação do SIAFI, se o mesmo foi idealizado pelo Governo de Minas Gerais e quais foram os motivos. Esta esclareceu que o SIAFI/MG é um sistema desenvolvido pelo Governo de Minas Gerais em parceria com a PRODEMGE e que sua concepção veio da necessidade do Estado de Minas Gerais em ter um sistema que se adequasse às suas especificidades.

Outro questionamento levantado é sobre o desenvolvimento do SIAFI/MG, que se dá em uma “arquitetura de banco de dados relacional, com gerenciador DB-2 da IBM, em linguagem natural”. A mesma de forma sucinta explica que o modelo relacional contempla conceitos de união e interseção facilitando a recuperação da informação. Além disso, complementa que o Sistema possui dez subsistemas que são: Rotina Administrativa, Rotina Anual, Movimentação Orçamentária, Movimentação da Receita, Movimentação da Despesa, Movimentação Financeira Escritural, Movimentação Financeira Bancária, Movimentação Contábil, Consulta / Relatório e Tabela.

Sobre as possíveis necessidades de manutenção ou atualização do SIAFI foi enfática ao responder que as manutenções evolutivas ocorrem à medida que os processos são alterados através de normas legais ou da própria evolução dos controles ou novas práticas administrativas. Além disso, afirma que a operacionalização do SIAFI é realizada em tempo real, ou seja, a SEF consegue

visualizar on-line e em tempo real uma operação que esteja sendo efetuada por um órgão da Administração.

Outra questão importante é sobre a segurança quanto à utilização do SIAFI/MG. Foi indagada sobre a possibilidade de execução de algumas rotinas disponibilizadas pelo SIAFI/MG através da rede mundial de computadores – Internet e, a mesma informa que o Sistema não está disponível para acesso através da Internet inicialmente por questão de segurança da informação.

Outro questionamento é sobre o não reconhecimento do SIAFI/MG na utilização de vírgulas. Foi citado como exemplo o operador que digita o valor de uma nota de lançamento contábil, por exemplo, (R\$ 1.200,00), entretanto, o SIAFI ignora os dois últimos zeros após a vírgula e o transforma em R\$ 12,00. Foi indagada se considera esse fato uma deficiência/fragilidade do SIAFI/MG e se seria complexo adaptar o Sistema para o reconhecimento da vírgula, conforme exemplo proposto. A mesma respondeu que a opção por este tipo de formatação foi através de levantamento junto aos usuários, na época de seu desenvolvimento, de forma a evitar erro no valor digitado. E para ocorrer uma mudança no formato seria necessário alterar 3.000 objetos.

Sobre considerar o SIAFI/MG uma ferramenta de controle, a mesma responde positivamente e complementa que o sistema processa a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado em tempo real, *online*, com consistências e processos bem definidos que possibilitam a extração de informações para subsidiar o controle e a tomada de decisão. Além disso, citou como uma importante ferramenta de controle disponibilizada pelo SIAFI/MG o Armazém de Dados. Informa que um Armazém de Informações é um conjunto de dados integrados, alimentados pelos vários sistemas transacionais existentes e muitas vezes dispersos na organização. Seu principal objetivo é prover informações de apoio a decisões gerenciais.

Um Armazém de Informações não é um produto ou um conjunto de produtos, mas sim uma arquitetura complexa, que envolve processos suportados por diversas tecnologias:

- Coleta de dados de várias aplicações transacionais da organização, existentes em

quaisquer locais, plataformas, linguagens e banco de dados;

- Busca de dados externos à mesma e que possam enriquecer a análise do negócio;
- Criteriosa limpeza e integração dos dados além do armazenamento das informações de maneira a agilizar a recuperação das mesmas;
- Acesso a estas informações pelo usuário final, através de ferramentas de fácil utilização como geradores de relatórios, de consultas, de análise multidimensional e de avaliação de indicadores de desempenho. Além disso, apresenta algumas de suas vantagens:

Com a construção do Armazém de Informações, isolamos os usuários da complexidade das diversas fontes de dados em plataformas, bancos de dados e formatos diferentes. Eles passam a buscar informações em uma única estrutura, ganham agilidade na obtenção das informações, realizam cruzamentos de informações de diversos assuntos de forma eficiente e ágil. Com a utilização de ferramentas OLAP (*On-line Analytical Processing*), que são específicas para acesso às informações de um Armazém, os usuários, desde que devidamente treinados, passam a elaborar suas próprias consultas, relatórios e análises.

“A grande vantagem de um Data Warehouse é permitir a tomada de decisões baseada em fatos. Na verdade ele busca disponibilizar à organização o grande volume de dados que foram e estão sendo armazenados em bases de dados operacionais espalhadas por toda a empresa.” [Cezar Taurion] “.



## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para responder à indagação do problema de pesquisa deste trabalho acadêmico, foram realizados estudos sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira, sendo que este é composto por dez subsistemas principais e estes divididos em 502 subpastas, onde todas foram consideradas ferramentas do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), onde cada ferramenta ou cada conjunto dessas desenvolvem procedimentos específicos referentes à execução orçamentária, financeira e contábil.

Com as respostas contidas nos questionários obtiveram-se percepções relevantes, como por exemplo, um percentual de 65,96% dos servidores que trabalham na área financeira entre dois e dez anos e que 28,56%, ou seja, mais de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) já trabalham a mais de dez anos na atividade. Isto ratifica a confiabilidade nos dados apurados.

Apurou-se também que 82,05% e 17,95% estão empregados na área financeira da atividade fim e atividade meio, respectivamente. Esta diferença se explica na informação de que, das 103 Unidades Executoras existentes na PMMG, 89 estão concentradas nas Unidades que exercem a atividade fim e apenas 14 fazem parte das Unidades que exercem a atividade meio. Levantou-se ainda que dos 273 servidores que responderam ao questionário, 61,54%, 27,84% e 10,62% são respectivamente os auxiliares, Chefes e Adjuntos das Seções Financeiras.

Percebe-se ainda que 68,13% possuem o Curso de Administração Financeira e Orçamentária (AFO) e 31,87% não o possuem, entretanto, o curso não é requisito para trabalhar na área financeira, apenas contribui de forma teórica para agregar conhecimentos técnicos aos servidores. A pesquisa revela que devida à segregação de função a grande maioria, ou seja, 75,10%, dos servidores que atuam na área financeira concentram suas atividades na execução das 1ª a 3ª fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento), sendo que 39,93% executam simultaneamente as 1ª 2ª fases da despesa (empenho e liquidação) e 35,17% executam apenas a 3ª fase da despesa (pagamento).

Em duas indagações seqüenciais (perguntas nº 6 e 7) constantes da pesquisa perguntou se o servidor já observara algum erro no processamento dos dados pelo SIAFI e 31,14% dos servidores que perfaz um total de 85 dos 273 servidores disseram que já perceberam erros de consistências nos dados emitidos pelo SIAFI (questão nº 6). Dos 85 servidores que disseram ter percebido, 81 afirmam que os erros nos dados são causados por digitação errada do próprio operador do sistema e apenas quatro servidores responderam que os erros são ocasionados pelo próprio SIAFI (questão nº7), ponto relevante desta pesquisa.

Outra indagação de relevância feita aos entrevistados é se eles têm conhecimento de condenação de algum servidor na Justiça Militar onde, como provas materiais, tenham sido utilizadas informações/relatórios extraídos do SIAFI. Das respostas, apurou-se que 43,96% disseram que sim. Considera-se este percentual elevado, uma vez que, devido ao grau de sigilo que se devem ter com estes tipos de informações, estas podem ser do tipo reservadas, confidenciais ou secretas, por estas razões não sendo do conhecimento, por exemplo, daqueles servidores funcionalmente situados no nível de execução de sua Unidade Executora, sendo informações restritas ao nível tático e estratégico.

Nos últimos levantamentos de dados indagou aos servidores se estes entendiam se as ferramentas de trabalho fornecidas pelo SIAFI subsidiavam informações necessárias ao controle e fiscalização; se têm confiança no SIAFI e se o substituiriam. Nas respostas obteve-se maioria unânime, sendo que 92,31% disseram que as ferramentas disponibilizadas pelo SIAFI fornecem informações seguras ao controle e fiscalização; 94,14% confiam plenamente na ferramenta de trabalho SIAFI e 97,07% manteriam o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) como sua ferramenta de trabalho em suas atividades na área financeira da PMMG.

Através de respostas obtidas nas pesquisas, percebem-se outros pontos relevantes, primeiro o SIAFI como uma ferramenta de controle por ter várias funcionalidades que permitem às Unidades efetuar os levantamentos para identificar possíveis falhas de registros, além de processar a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Estado em tempo real e on-line. Segundo, a confiabilidade no Sistema pelas suas diversas ferramentas, sendo uma delas o Armazém de dados,

que consiste em um banco informações com inúmeros dados disponíveis para consultas pelas Unidades, permitindo emitir relatórios conforme a necessidade de cada uma e que ainda permite-se isolar o usuário da complexidade das diversas fontes de dados em plataformas, bancos de dados e formatos diferentes. Desta feita busca-se informações em uma única estrutura, ganhando agilidade na obtenção das informações e realizando os cruzamentos de dados de diversos assuntos de forma eficiente e ágil.

Depois de acurada análise dos dados obtidos, entende-se que os servidores da PMMG que utilizam o SIAFI o reconhecem como uma ferramenta exemplar de trabalho, gerando confiabilidade e segurança, fatores estes que alicerçam a continuidade na utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG) na Instituição Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG).

## REFERÊNCIAS

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**. 8º Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

ARAÚJO, Edmir Netto de. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2005.

ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

ATTIE, William. **Auditoria – Conceitos e Aplicações**. São Paulo: Atlas, 2000.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Publicada no Diário Oficial da União de 05 de outubro de 1988.

BRASIL. **DECRETO Nº 35.304** de 30 de dezembro de 1993.

BRASIL. **DECRETO Nº 35.305** de 30 de dezembro de 1993.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui normas de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Publicada no Diário Oficial da união de 23 de março de 1964.

BRASIL. Resolução nº 4.063 de 12 de fevereiro de 2010. **Aprova o plano de aplicação dos recursos orçamentários e financeiros para o exercício de 2010 (PARO) e suas diretrizes pra execução**. Polícia Militar de Minas Gerais.

BRASIL. Resolução nº 4.087 de 24 de maio de 2010. **Altera o anexo “A” da Resolução nº 4.063/10**. Polícia Militar de Minas Gerais

CASSARO, Antônio Carlos. **Controles internos e segurança de sistemas – prevenindo fraudes e tornando aditáveis os sistemas**. São Paulo: Ltr, 1997.

DAVIS, Marcelo David; BLASCHEK, José Roberto de Souza. **Deficiências dos sistemas de controle interno governamentais atuais em função da evolução da economia**. UERJ: 1999.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**, São Paulo: Atlas, 2000.

FAYOL, Henri. **Administração industrial e gerencial: previsão, organização, comando, coordenação e controle.** São Paulo: Atlas, 1990.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa,** 3º Ed. São Paulo: Positivo, 2004.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas.** 8ª Ed. Revista. Belo Horizonte: UFMG, 2009.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7ºEd. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 7º Ed. Ampliada e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro.** 20º Ed. São Paulo: Malheiros, 1995.

MONTGOMERY, Eduard. **Introdução aos sistemas a eventos discretos e à teoria de controle supervísório.** Rio de Janeiro: Atlas Books, 2005.

PEREIRA, José Matias-. **Curso de Administração Pública. Foco nas Instituições e Ações Governamentais.** 3º Ed. Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.

PISCITELLI, Roberto. **O controle interno na administração pública federal brasileira.** Brasília: ESAF, 1988.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental. Um Enfoque Administrativo.** São Paulo: Atlas, 2003.

SILVA, Pedro Gabriel kenne da. **O papel do controle interno na administração pública.** Porto Alegre: UFRS: 2002.

VELTER, Francisco; MISSAGIA, Luiz Roberto. **Manual de Contabilidade.** 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## **APÊNDICES**

## **APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO ÀS 103 UNIDADES EXECUTORAS DA PMMG**

Questionário encaminhado às 103 Unidades Executoras da PMMG em 13 de outubro de 2010.

**01** – Há quanto tempo você trabalha ou já trabalhou na área financeira da sua unidade, Diretoria, Estado Maior da Polícia Militar (EMPM) ou Auditoria Setorial da PMMG (caso já tenha trabalhado em mais de uma, pode somar os tempos).

- menos de dois anos                       entre cinco e dez anos  
 entre dois e cinco anos                       mais de dez anos

**02** - Você trabalha na área financeira de uma unidade que executa a atividade fim ou atividade meio, ou seja, (Batalhão, Companhia Especial - Cia Esp, Companhia Independente - Cia Ind, etc.) ou (Diretoria, Aud. Set, EMPM, Academia da Polícia Militar - APM, Centros, etc.) respectivamente?

- Unidade que executa Atividade meio  
 Unidade que executa Atividade fim

**03** – Sua função é:

- Auxiliar da Seção                       Adjunto da Seção  
 Chefe da Seção

**04** – Você possui o Curso de Administração Financeira Orçamentária?

- Sim  
 Não

**05** – No SIAFI, devido à segregação de funções, você executa:

- 1ª fase da despesa (empenho)  
 2ª fase da despesa (liquidação)  
 1ª e 2ª fases da despesa (empenho e liquidação)  
 3ª fase da despesa (pagamento)

Tenho livre acesso

**06** - Em algum momento, quando da utilização do sistema SIAFI, foi percebido por você algum erro de dados processado no mesmo?

Sim

Não

**07** - Caso a resposta anterior seja positiva, esta inconsistência se deu:

por erro de digitação

por erro do próprio sistema

**08** - Com vistas ao controle e fiscalização, você entende que as ferramentas fornecidas pelo SIAFI subsidiam as informações necessárias?

Sim, o SIAFI subsidia informações necessárias ao controle e fiscalização exercidos pela PMMG.

Não. A meu ver, estas ferramentas são falhas, não sendo confiáveis para subsidiarem o controle e a fiscalização exercidos pela PMMG.

**09** - Com sua experiência profissional você já teve conhecimento de algum caso de condenação de algum militar na justiça militar ou justiça comum por desvio/mau uso de recurso públicos onde as informações/relatórios extraídos do SIAFI serviram de provas materiais para o fato?

Sim, já tive conhecimento

Não tenho conhecimento de nenhum caso

**10** - Na sua concepção, o SIAFI é um sistema de controle confiável?

Sim

Não

**11** - Caso lhe fosse dado o poder de decisão, você manteria o sistema SIAFI como ferramenta de trabalho da área financeira ou o substituiria?

Manteria

Substituiria



## **APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO APLICADO AO DIRETOR DA DIRETORIA CENTRAL DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE MINAS GERAIS**

Questionário encaminhado ao Sr. Nilson Eustáquio de Souza - Diretor Central de Acompanhamento Operacional - em 30 de outubro de 2010.

**01** - De acordo com o Decreto Estadual nº 35.305, de 30/12/1993, as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil serão realizadas, no âmbito do Poder Executivo, pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais - SIAFI/MG.

O que são as atividades de:

**1.1** - execução orçamentária?

**1.2.** – execução financeira?

**1.3.** – execução contábil?

**02** - Anualmente o Executivo elabora o seu projeto e o encaminha ao Legislativo para apreciação. Aprovado pelo legislativo, o projeto se torna a Lei Orçamentária Anual - LOA. Como é realizado o lançamento da LOA no SIAFI?

**03** - O SIAFI tem em seu “menu” 10 (dez) rotinas principais. Destas rotinas, existe uma que operacionalizada interfere no ativo da contabilidade? Existe outra que operacionalizada interfere no passivo da contabilidade? ou, independente de qual rotina está sendo usada, suas operacionalizações são automáticas e podem tanto agir no ativo, no passivo ou outro campo da contabilidade?

**04** - Quanto às descentralizações de créditos orçamentário e financeiro aos diversos órgãos que compõem a Administração do Estado, elas acontecem de uma única vez, ou são parceladas por cotas dentro do exercício financeiro?

**05** - Através de qual rotina se faz a descentralização de créditos orçamentários e financeiros aos órgãos da Administração do Estado?

**06** - A despesa pública, via de regra, é dividida em três fases distintas: empenho, liquidação e pagamento. Segundo o “método das partidas dobradas” ou “método Veneziano”, descrito pela primeira vez por Luca Pacioli, via de regra, para todo débito haverá um crédito ou créditos equivalentes e para todo crédito haverá um débito ou débitos equivalentes. Quando da confecção de um empenho, de uma liquidação e de uma ordem de pagamento, por exemplo, para pagamento de uma fatura de energia elétrica (339039.12), no valor de R\$1.000,00, em quais contas são feitos os débitos e os créditos equivalentes?

**07** - Em 04/05/2000 entrou em vigor a Lei Complementar nº 101, conhecida também como a Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Em janeiro de 2002 o SIAFI sofreu alterações visando, principalmente, adequação do sistema para a emissão de informações exigidas pela lei de Responsabilidade Fiscal. De forma sucinta, quais foram estas alterações?

**08** - A operacionalização do SIAFI é feita em tempo real?, ou seja, caso a Secretaria de Estado da fazenda - SEF, queira ou precise, consegue visualizar on-line e em tempo real uma operação que esteja sendo efetuada por um órgão qualquer da Administração do Estado?

**09** - Na operacionalização do SIAFI, se não em todas as rotinas, ao menos quando da confecção da Nota de Lançamento Contábil, quando se quer digitar um determinado valor, por exemplo: R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) tem de se digitar: 120000 (sem ponto e sem vírgula). Caso o operador não tenha este conhecimento e digite 1200,00 (utilizando a vírgula), o SIAFI ignora os dois últimos zeros depois da vírgula e transforma R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) em R\$12,00 (doze reais). Considera isso uma deficiência/ fragilidade do SIAFI? Seria complexo adaptar o SIAFI para o reconhecimento da vírgula quando da separação dos “centavos”.?

**10** - Pela sua vasta experiência bem como pelo seu livre acesso ao sistema SIAFI, já foi percebida por você alguma inconsistência (digitou-se um valor e o sistema contabilizou outro) de dados no SIAFI, oriunda de um problema do próprio sistema?

**11** - Você considera o SIAFI uma ferramenta de controle? Por quê?

**12** - Se a resposta anterior for positiva, poderia citar, senão todas, as mais importantes ferramentas de controle disponibilizadas pelo SIAFI?

**13)** - O que é o “ARMAZÉM DE DADOS” do SIAFI ?

**14** - Você sugeriria alguma mudança no SIAFI?

## **APÊNDICE C – QUESTIONÁRIO APLICADO À COORDENADORA GERAL DO SIAFI/MG**

Questionário encaminhado a Sra. Maria Coeli Amorim Prosdocimi Diniz – Coordenadora Geral do SIAFI/MG - em 28 de novembro de 2010.

**01** - O Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, colocado em prática através do Decreto Estadual nº 35.305, de 30/12/1993 é um sistema criado pelo Governo de Minas Gerais? Se sim, quais os motivos levaram o Governo Mineiro a idealizar este Sistema?

**02** - O SIAFI foi desenvolvido em “arquitetura de banco de dados relacional, com gerenciador DB-2 da IBM, em linguagem natural”. É procedente esta afirmativa? Se sim, de forma sucinta, poderia explicar o que isto significa?

**03** - É possível, de forma quantitativa relatar em quantas partes se divide o SIAFI?

**04** - São constantes as necessidades de manutenção/atualização do SIAFI? porque?

**05** - A operacionalização do SIAFI é feita em tempo real?, ou seja, caso a Secretaria de Estado da Fazenda - SEF, queira ou precise, consegue visualizar on-line e em tempo real uma operação que esteja sendo efetuada por um órgão da Administração do Estado?

**06** - Algumas rotinas do SIAFI, como por exemplo, as fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento); consultas a dados bancários; confecção de nota de lançamento contábil; consultas a saldos de contas contábeis, etc, são realizadas utilizando o SIAFI através do “EMULADOR PRODEMGE”. É possível executar estas rotinas utilizando o SIAFI através da rede mundial de computadores (Internet)? ou seja, de qualquer lugar, caso se tenha um acesso à internet é possível, por exemplo, confeccionar uma nota de empenho, uma liquidação ou uma ordem de pagamento? se a resposta for negativa, porque?

**07** - Na operacionalização do SIAFI, se não em todas as rotinas, ao menos na confecção da Nota de Lançamento Contábil, quando se quer digitar um determinado valor, por exemplo: R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) tem de se digitar: 120000

(sem ponto e sem vírgula). Caso o operador não tenha este conhecimento e digite 1200,00 (utilizando a vírgula), o SIAFI ignora os dois últimos zeros depois da vírgula e transforma R\$1.200,00 (mil e duzentos reais) em R\$12,00 (doze reais). Considera isso uma deficiência/ fragilidade do SIAFI? Seria complexo adaptar o SIAFI para o reconhecimento da vírgula quando da separação dos “centavos”.?

**08** - Você considera o SIAFI uma ferramenta de controle? Por quê?

**09** - Se a resposta anterior for positiva, poderia citar, senão todas, as mais importantes ferramentas de controle disponibilizadas pelo SIAFI?

**10** - O que é o “ARMAZÉM DE DADOS” do SIAFI?

## **ANEXOS**

## **ANEXO A – DECRETO Nº 35.304 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993**

### **DECRETO Nº 35.304 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993**

*Dispõe sobre a implantação e utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais – SIAFI/MG.*

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 90, inciso VII, da Constituição do Estado,

**D E C R E T A:**

Art. 1º - As Secretarias de Estado da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral implantarão e manterão, a partir de 1º de janeiro de 1994, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais - SIAFI-MG, para processamento da elaboração orçamentária, da programação orçamentária e da execução orçamentária, financeira e contábil.

Art. 2º - O SIAFI-MG tem como objetivos básicos:

I - simplificar, racionalizar e uniformizar a gestão orçamentária e financeira das receitas e despesas;

II - otimizar a administração e o controle dos recursos públicos.

Art. 3º - As funções básicas do SIAFI-MG são as seguintes:

I - elaboração orçamentária;

II - programação da execução orçamentária;

III - execução orçamentária;

IV - execução financeira;

V - contabilização.

Art. 4º - São usuários do SIAFI-MG:

I - obrigatórios: os órgãos da Administração Direta, as autarquias, fundações públicas e fundos do Poder Executivo;

II - por opção: os órgãos e entidades dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas e o Ministério Público.

Parágrafo único - Nos casos de utilização do SIAFI-MG pelos usuários referidos no inciso II deste artigo, os procedimentos relativos às funções do sistema serão adaptados, no que couber, de modo a observar os princípios constitucionais de autonomia administrativa e financeira.

Art. 5º - As Secretarias de Estado da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral baixarão instruções necessárias à implantação e operação do SIAFI-MG.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 30 de dezembro de 1993.

Hélio Garcia - Governador do Estado

## **ANEXO B – DECRETO Nº 35.305 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993**

### **DECRETO N.º 35.305 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993**

*Dispõe sobre a adequação da execução orçamentária, financeira e contábil ao SIAFI/MG.*

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 90, inciso VII, da Constituição do Estado,

DECRETA:

#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

Art. 1º - As atividades de execução orçamentária, financeira e contábil serão realizadas, no âmbito do Poder Executivo, pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais - SIAFI/MG.

Art. 2º - Terão acesso ao SIAFI/MG, mediante senha personalizada, concedida pela Superintendência Central de Contadoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda:

I - Unidades Orçamentárias: órgãos e entidades a que o Orçamento consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho;

II - Unidades Executoras: unidades administrativas investidas de poderes para gerir recursos orçamentários e financeiros próprios ou sob descentralização;

III - outros órgãos ou entidades institucionalmente relacionadas com a Administração Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Contábil do Estado, mediante controle da Secretaria de Estado da Fazenda;

IV - O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na qualidade de órgão de controle externo, para as funções de inspeção e fiscalização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e contábil.

Art. 3º - A senha para acesso ao SIAFI/MG será concedida aos ordenadores de despesa, aos titulares das unidades administrativas centrais das Secretarias de Estado da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral, das superintendências de Finanças e de Planejamento e Coordenação dos órgãos da Administração Direta, dos órgãos equivalentes das autarquias e fundações públicas e às Diretorias de Fiscalização Financeira e Orçamentária do Tribunal

§ 1º - A senha poderá, ainda, ser concedida a servidor designado formalmente pelo titular do órgão ou entidade usuária, com especificações das funções e procedimentos os quais o servidor estará credenciado a operar, compatíveis com as atribuições que lhe estiverem cometidas.

§ 2º - Os ordenadores de despesa poderão delegar competência a servidor para ter acesso ao Sistema e praticar os atos de ordenação de sua responsabilidade.

§ 3º - A delegação de competência de que trata o parágrafo anterior não eximirá a responsabilidade do ordenador de despesa pelos atos praticados.

Art. 4º - Ficam cometidas às unidades administrativas, integrantes da estrutura das Secretarias de Estado da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral, as seguintes atribuições:

I - à Superintendência Central de Contadoria Geral, a coordenação, supervisão e controle da efetivação dos registros contábeis decorrentes dos atos e fatos



administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil e o levantamento dos balancetes gerais e do Balanço Geral do Estado e gestão administrativa do sistema SIAFI/MG;

II - à Superintendência Central de Orçamento, a coordenação, supervisão e controle da preparação das programações orçamentárias trimestrais e da fixação de cotas orçamentárias para as despesas, e o controle e acompanhamento da execução das dotações consignadas no Orçamento Fiscal, inclusive dos créditos adicionais, no menor nível de classificação, estabelecidos nos quadros de detalhamento da despesa;

III - à Superintendência Central do Tesouro, a execução, acompanhamento e controle da movimentação financeira;

IV - à Superintendência da Receita Estadual, o registro, acompanhamento, controle e avaliação da receita orçamentária arrecadada por meio de seus agentes ou da rede bancária autorizada;

V - à Superintendência de Informática da Secretaria de Estado da Fazenda, o apoio e atendimento técnico operacional relacionado com o processamento de dados e de comunicação por teleprocessamento;

VI - à Superintendência Central de Auditoria, a supervisão, fiscalização e avaliação dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Poder Executivo;

VII - à Superintendência Central de Planejamento Econômico e Social, o acompanhamento e avaliação da execução física e financeira dos programas de trabalho.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Programação Orçamentária**

Art. 5º - A programação da execução orçamentária será elaborada, para cada trimestre civil, pelas unidades orçamentárias e transmitidas à Superintendência Central de Orçamento - SUCOR, da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, através de terminal do SIAFI/MG. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Parágrafo Único - A SUCOR definirá o nível de detalhamento da programação orçamentária e as datas para a transmissão dos dados. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 6º - A Junta de Programação Orçamentária e Financeira - JPOF examinará e deliberará sobre a programação referida no artigo anterior e aprovará as cotas orçamentárias trimestrais, em nível de grupos de aplicação/origem dos recursos. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 7º - A SUCOR comunicará os valores das cotas aprovadas pela JPOF às unidades orçamentárias, através do SIAFI/MG. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 8º - As cotas orçamentárias trimestrais serão descentralizadas pelas Unidades Orçamentárias, para as respectivas Unidades Executoras, no nível de classificação igual ao dos quadros de detalhamento das despesas constantes do Orçamento Fiscal. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Parágrafo Único - As Unidades Orçamentárias poderão remanejar os valores detalhados das cotas orçamentárias, por classificação e por Unidade Executora, respeitados os limites estabelecidos em nível de grupos de aplicação/origem dos recursos. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Execução Orçamentária das Despesas**

Art. 9º - A execução orçamentária das despesas far-se-á em conformidade com os preceitos constitucionais e os da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, através do SIAFI/MG. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 10 - É vedada a realização de despesa sem a emissão prévia de empenho e a assunção de compromissos que excedam os créditos orçamentários próprios ou as cotas orçamentárias aprovadas pela JPOF. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Parágrafo Único - Não é permitida a emissão de empenho denominado tipo "Credor e Outros" ou a credor inadimplente com qualquer obrigação para com o Estado de Minas Gerais. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 11 - Os documentos relativos à Ordenação de despesa deverão ser emitidos e assinados pelo ordenador de despesa, excetuando-se os casos previstos em lei. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 12 - Os empenhos efetuados nas modalidades global e por estimativa poderão ser reforçados, através de procedimento próprio estabelecido no SIAFI/MG. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 13 - A liquidação da despesa será registrada no SIAFI/MG e gerará o documento "LIQUIDAÇÃO", que deverá ser assinado pelo ordenador de despesa. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 14 - O registro dos créditos orçamentários e adicionais no SIAFI/MG será feito exclusivamente pela Superintendência Central de Orçamento - SUCOR. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 15 - A descentralização de créditos orçamentários de uma unidade orçamentária para outra unidade orçamentária, no âmbito da Administração Direta, far-se-á por meio de "cota orçamentária destacada", mediante autorização da SUCOR. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 16 - As solicitações de créditos suplementares que implicarem acréscimo de despesa à conta de recursos do Tesouro serão submetidas à apreciação da JPOF, quando os respectivos valores excederem o montante das cotas orçamentárias aprovadas. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Execução Financeira das Despesas**

Art. 17 - A execução financeira observará o princípio da unidade de tesourariam, regulamentado pela Lei n.º 6.194, de 26 de novembro de 1973. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 18 - Para o pagamento de despesas lastreadas em recursos do Tesouro do Estado, a Superintendência Central do Tesouro processará a liberação escritural do limite de saques dos órgãos e entidades usuários do SIAFI/MG, dentro das disponibilidades de caixa, com base nas respectivas obrigações liquidadas a pagar, observados os valores das cotas orçamentárias trimestrais aprovadas pela JPOF. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Parágrafo Único - A liberação escritural de que trata este artigo consiste na movimentação contábil de valores da conta bancária do Tesouro para a conta escritural de cada unidade executora, no âmbito do SIAFI/MG, de forma que esta possa emitir suas ordens de pagamento contra a referida conta bancária, até o limite fixado. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 19 - O limite de saque para pagamento de despesas que correm à conta de recursos próprios de autarquias, fundações públicas e fundos ou a conta de recursos vinculados a órgãos da administração Direta é dado pelo montante das obrigações liquidadas a pagar e pelo saldo financeiro disponível em conta bancária específica, no Banco do Estado de Minas Gerais S/A - BEMGE.

Art. 20 - Em qualquer das situações previstas nos artigos 18 e 19 deste Decreto, o pagamento de despesas será efetuado exclusivamente por meio de ordem bancária emitida por processo eletrônico, através do SIAFI/MG, a crédito do fornecedor no BEMGE.

Parágrafo Único - Não havendo agência do Banco do Estado de Minas Gerais - BEMGE na praça de domicílio do fornecedor, o pagamento poderá ser creditado em conta bancária aberta em outra instituição financeira.

Art. 21 - A Superintendência Central do Tesouro, da Secretaria de Estado da Fazenda, fica responsável pela transmissão ao BEMGE de todas as ordens de pagamento, providenciando os recursos financeiros necessários à cobertura daquelas emitidas contra recursos do Tesouro do Estado, a débito da conta única.

## **CAPÍTULO V** **Da Contabilidade**

Art. 22 - O registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Estado de Minas Gerais será efetuado através do SIAFI/MG, pelo Plano de Contas Único, a ser aprovado por ato do titular da Superintendência Central de Contadoria Geral. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 23 - Os atos e fatos contabilizados na forma do artigo anterior serão consolidados e disponibilizados pela Superintendência Central de Contadoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda para os órgãos de fiscalização, nos prazos estabelecidos em lei. **(REVOGADO)**[DECRETO 37.924-96](#)

Art. 24 - O Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG será operado através da Rede de Terminais e Periféricos de propriedade do Estado, instalados nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta.

Parágrafo Único - É obrigatório o compartilhamento dos equipamentos do Estado, entre os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, para atendimento ao SIAFI/MG.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o § 4º e o parágrafo único do artigo 5º do Decreto n.º 32.865, de 30 de agosto de 1991.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 30 de dezembro de 1993.

Hélio Garcia – Governador do Estado

## ANEXO C – VISÕES FECHADA E EXPANDIDA DOS 10 SUBSISTEMAS DO SIAFI/MG



Abaixo a visão fechada dos 10 subsistemas disponibilizados pelo SIAFI-MG:

- [FECHAR EXPANSÃO](#) | [EXPANDIR TUDO](#)
- ROTINA ADMINISTRATIVA
  - ROTINA ANUAL
  - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  - MOVIMENTAÇÃO DA RECEITA
  - MOVIMENTAÇÃO DA DESPESA
  - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA ESCRITURAL
  - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA BANCÁRIA
  - MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL
  - CONSULTA / RELATÓRIO
  - TABELA

Abaixo a visão expandida dos dez subsistemas citados acima:

- ROTINA ADMINISTRATIVA**
  - RECONCILIAÇÃO DE CONTA ARRECADADORA
  - ESPECIFICAÇÃO DE COMPRA / SERVIÇO
  - CONTRATO / CONVÊNIO**
    - CONTRATO / CONVÊNIO
    - TERMO ADITIVO
    - REAJUSTE POR CLÁUSULA CONTRATUAL
    - OBRA
    - DISTRIBUIÇÃO DO SALDO CONTÁBIL DO CONTRATO
    - ANULAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DO SALDO CONTÁBIL DO CONTRATO
  - ALTERAÇÃO DE DATA DE PAGAMENTO DA OP
  - AUTORIZAÇÃO DE DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR
  - CREDENCIAMENTO DO CREDOR PARA OFERTA PÚBLICA DE RECURSOS
  - LIBERAÇÃO - UO / FONTE RECURSO - CONTRATO / CONVÊNIO DE ENTRADA
  - LIBERAÇÃO DA CONSULTA AO CADIN
  - REENVIO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DIGITAL
- ROTINA ANUAL**
  - DUPLICAÇÃO DE TABELAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO**
    - SISTEMA DE SEGURANÇA (PMAK)
    - ADMINISTRAÇÃO INTERNA
    - CONTÁBEIS
    - FINANCEIRAS
    - OPERACIONAIS
    - ORÇAMENTÁRIAS
    - BLOQUEIO DE UNIDADES EXECUTORAS CONVERTIDAS
  - ENCERRAMENTO CONTÁBIL DO EXERCÍCIO**
    - AUTORIZAÇÃO DE ENCERRAMENTO
    - SOLICITAÇÃO DO PROCESSAMENTO DE ENCERRAMENTO
    - SOLICITAÇÃO DO REPROCESSAMENTO DE ENCERRAMENTO
    - DOCUMENTO DE ENCERRAMENTO CONTÁBIL
    - NOTA DE AJUSTE CONTÁBIL - ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO
  - SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SALDO CONTÁBIL**
    - SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SALDO CONTÁBIL
    - SOLICITAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL - CONTAS CAU
  - BALANÇO GERAL**
    - SOLICITAÇÃO DOS BALANÇOS / DEMONSTRATIVOS PARA ANÁLISE / ( SCCG )
    - SOLICITAÇÃO DOS VOLUMES DO BALANÇO / ( SCCG )
    - SOLICITAÇÃO DE GERAÇÃO DE BALANÇO PARA CD / UNID. CENTRAL - ( SCCG )
    - SOLICITAÇÃO DE IMPRESSÃO BALANÇO / DEMONSTRATIVOS / ( SCCG )
    - ACOMPANHAMENTO CERTIFICAÇÃO DOS BALANÇOS / DEMONSTRATIVOS / ( SCCG )
    - CERTIFICAÇÃO DOS BALANÇOS / DEMONSTRATIVOS / (AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS ESTADUAIS)
    - SOLICITAÇÃO DE IMPRESSÃO BALANÇO / DEMONSTRATIVOS / (AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS ESTADUAIS)

[-] **MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

[+] **ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- .....SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO
- .....ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO
- .....MINUTA DE DECRETO ORÇAMENTÁRIO
- .....DECRETO ORÇAMENTÁRIO
- .....SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE IPG
- .....ANÁLISE DE REMANEJAMENTO DE IPG
- .....MINUTA DE PORTARIA DE REMANEJAMENTO DE IPG
- .....PORTARIA DE REMANEJAMENTO DE IPG
- .....SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE MODALIDADE DE EMENDA
- .....ANÁLISE DE REMANEJAMENTO DE MODALIDADE DE EMENDA
- .....REMANEJAMENTO DE MODALIDADE
- .....ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO POR REMANEJAMENTO
- .....RETIFICAÇÃO DO DECRETO DE CRÉDITO SUPLEMENTAR
- .....REMANEJAMENTO DE CRÉDITOS INICIAIS ENTRE ÓRGÃOS EXECUTORES

.....APROVAÇÃO DA COTA ORÇAMENTÁRIA

[+] **DESCENTRALIZAÇÃO DA COTA ORÇAMENTÁRIA**

- .....DESCENTRALIZAÇÃO DE COTA ORÇAMENTÁRIA
- .....ANULAÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE COTA ORÇAMENTÁRIA
- .....REPASSE DE COTA ORÇAMENTÁRIA DESCENTRALIZADA
- .....ANULAÇÃO DE REPASSE DE COTA ORÇAMENTÁRIA DESCENTRALIZADA

.....LIMITE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[+] **REMANEJAMENTO COTA ORÇAMENTÁRIA APROVADA**

- .....COTA GLOBAL PARA ELEMENTO / ITEM
- .....COTA PROJETO / ATIVIDADE PARA PROJETO / ATIVIDADE - ELEMENTO / ITEM

.....CONTIGENCIAMENTO DE COTA ORÇAMENTÁRIA

.....REGULARIZAÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL

.....CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DE COTA ORÇAMENTÁRIA

[-] **MOVIMENTAÇÃO DA RECEITA**

[+] **ARRECADAÇÃO DA RECEITA**

- .....ARRECADAÇÃO DA RECEITA
- .....ANULAÇÃO ARRECADAÇÃO DA RECEITA

[+] **RECOLHIMENTO DA RECEITA**

- .....RECOLHIMENTO RECURSOS ARRECADADOS REDE BANCÁRIA
- .....ANULAÇÃO RECOLHIMENTO REC. ARRECADADOS REDE BANCÁRIA

[+] **CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA**

- .....CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ARRECADADA
- .....RECLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ARRECADADA
- .....ANULAÇÃO CLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA RECEITA TRIBUTÁRIA

☐ **MOVIMENTAÇÃO DA DESPESA**

☑ **EXECUÇÃO DA DESPESA**

- ..... APROPRIAÇÃO DO EMPENHO
- ..... ANULAÇÃO DO EMPENHO
- ..... REFORÇO DO EMPENHO
- ..... LIQUIDAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA
- ..... ANULAÇÃO DO SALDO LIQUIDADO/ RETENÇÃO / MULTA CONTRATUAL

☑ **EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR / SERVIÇO DA DÍVIDA**

- ..... RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
- ..... RESTOS A PAGAR PROCESSADO
- ..... LIQUIDAÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
- ..... PESQUISA LQD/RP PROCESSADO ( BASE 2001 )
- ..... ANULAÇÃO SALDO LIQUIDADO RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
- ..... ANULAÇÃO RETENÇÃO REGISTRADA EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

..... ANULAÇÃO DA DESPESA

☑ **APROPRIAÇÃO CONTÁBIL DA DESPESA**

- ..... APROPRIAÇÃO

☑ **FOLHA DE PESSOAL**

- ..... ESPECIFICAÇÃO DA FOLHA
- ..... ESPECIFICAÇÃO DE PAGAMENTO PESSOAL / OPE
- ..... LIBERAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO PARA ANÁLISE / APROVAÇÃO
- ..... ANÁLISE / AJUSTES DA FOLHA (UNIDADE CENTRAL DE PESSOAL)
- ..... APROVAÇÃO DA FOLHA (UNIDADE CENTRAL DE PESSOAL)
- ..... RESUMO ESPECIFICAÇÃO DA FOLHA
- ..... APROPRIAÇÃO - DOCUMENTO FOLHA
- ..... DOCUMENTO FOLHA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (CONSULTA)
- ..... ANULAÇÃO SALDO LIQUIDADO / CONSIGNAÇÃO - FOLHA
- ..... CONSIGNAÇÃO DE EXERCÍCIO ANTERIOR (RESTABELECE)
- ..... CONSISTÊNCIAS E VERIFICAÇÃO DE SALDO DE CRÉDITO DISPONÍVEL
- ..... AUTORIZAÇÃO DE APROPRIAÇÃO DE DESPESA ALÉM CRÉDITO

☐ **MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA ESCRITURAL**

☑ **LIBERAÇÃO DE COTA FINANCEIRA ESCRITURAL**

- ..... LIBERAÇÃO DE COTA FINANCEIRA ESCRITURAL
- ..... ANULAÇÃO DE COTA FINANCEIRA ESCRITURAL
- ..... LIBERAÇÃO DE COTA FINANCEIRA PENDENTES DA PREV. FINANCEIRA

☑ **DESCENTRALIZAÇÃO DE COTA FINANCEIRA ESCRITURAL**

- ..... DESCENTRALIZAÇÃO INTERNA ( RECURSO UNIDADE FINANCEIRA CENTRAL )
- ..... ANULAÇÃO DESCENTRALIZAÇÃO INTERNA ( RECURSO UNIDADE FINANCEIRA CENTRAL )
- ..... DESCENTRALIZAÇÃO ( RECURSO UNIDADE FINANCEIRA ÓRGÃO )
- ..... ANULAÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO ( RECURSO UNIDADE FINANCEIRA ÓRGÃO )

☑ **TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA ESCRITURAL**

- ..... CONTA DE MOVIMENTO TESOIRO
- ..... CONTA MOVIMENTAÇÃO INTERNA (CMI / CIT )
- ..... RECURSO TESOIRO PARA CONTA ESCRITURAL
- ..... TRANSFERÊNCIA PARA CONFIP

☑ **ORDEM DE PAGAMENTO ESCRITURAL**

- ..... ORDEM DE PAGAMENTO
- ..... ORDEM DE PAGAMENTO PESSOAL - FUNFIP

☑ **QUITAÇÃO FINANCEIRA ESCRITURAL**

- ..... QUITAÇÃO FINANCEIRA
- ..... QUITAÇÃO FINANCEIRA PESSOAL - FUNFIP
- ..... ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES IRRF

☑ **COMPENSAÇÃO DEPÓSITO BANCÁRIO**

- ..... COMPENSAÇÃO DEPÓSITO BANCÁRIO
- ..... COMPENSAÇÃO DEPÓSITO BANCÁRIO - FUNFIP

☑ **REMANEJAMENTO COTA FINANCEIRA GLOBAL PARA ELEMENTO / ITEM MARCADO**

- ..... REMANEJAMENTO PARA ELEMENTO / ITEM MARCADO

..... ARRECADAÇÃO DAE

**MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA BANCÁRIA**

**ORDEM DE PAGAMENTO**

- ORDEM DE PAGAMENTO BANCÁRIA
- ORDEM DE PAGAMENTO CHEQUE - UNIDADE TESOUREIRA
- ORDEM DE PAGAMENTO CHEQUE - CMU
- ORDEM DE PAGAMENTO PESSOAL BANCÁRIA
- ORDEM DE PAGAMENTO CHEQUE - UNIDADE TESOUREIRA
- ORDEM DE PAGAMENTO PESSOAL CHEQUE - CMU
- ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES IRRF - ORDEM DE PAGAMENTO BANCÁRIA
- ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES IRRF - ORDEM DE PAGAMENTO CHEQUE - UNIDADE TESOUREIRA
- ALTERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES IRRF - ORDEM DE PAGAMENTO CHEQUE - CMU

**TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA BANCÁRIA**

- TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA BANCÁRIA
- TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA CHEQUE
- TRANSFERÊNCIA PARA CONFIP
- AJUSTE CONCILIAÇÃO PAGAMENTO / TRANSFERÊNCIA
- TRANSMISSÃO BANCÁRIA

**MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL**

**AJUSTE NÍVEL AUXILIAR**

- AJUSTE CONTÁBIL DO NÍVEL AUXILIAR

**AJUSTE CONTÁBIL**

- AJUSTE DE CONTA CONTÁBIL

**SENTENÇA JUDICIAL**

- SENTENÇA JUDICIAL - INSCRIÇÃO
- SENTENÇA JUDICIAL - RECÁLCULO
- SENTENÇA JUDICIAL - ANULAÇÃO
- DADOS CADASTRAIS - ATUALIZAÇÃO
- DADOS CADASTRAIS - INFORMAÇÕES DETALHADAS

**DADOS CONSOLIDADOS**

- GERAÇÃO DE NOME DE ARQUIVO PARA FTP
- GERAÇÃO TABELAS - CERTIFICAÇÃO
- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITA
- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA
- BALANCETE MENSAL
- CONTABILIZAÇÃO
- CONSISTÊNCIA DE VERIFICAÇÃO DE SALDO
- NOTA DE AJUSTE CONTÁBIL - UNIDADES OFF LINE
- EXTRATO DE CONTA CONTÁBIL - UNIDADES OFF LINE

**LANÇAMENTO CONTÁBIL**

- DISPONÍVEL (ATIVO)
- CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO (ATIVO)
- BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO (ATIVO)
- REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (ATIVO)
- PERMANENTE (ATIVO)
- COMPENSADO (ATIVO)
- CIRCULANTE (PASSIVO)
- EXIGÍVEL A LONGO PRAZO (PASSIVO)



- COMPENSADO (PASSIVO)
- + ATUALIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA
  - NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA
- CONSULTA / RELATÓRIO
  - + TABELA
    - ADMINISTRAÇÃO INTERNA
      - ESPÉCIE DA UNIDADE EXECUTORA
      - ÓRGÃO EXECUTOR
      - UNIDADE EXECUTORA
      - HISTÓRICO PADRÃO
      - CONVERSÃO DE UNIDADE EXECUTORA
      - AUTORIZAÇÃO DE AJUSTE CONTÁBIL
      - ELEMENTO / ITEM DE DESPESA
      - FONTE DE RECURSOS
      - IDENTIFICADOR DE CONTRATO / CONVÊNIO
      - ENCARGO DE PAGAMENTO
      - MODALIDADE DE LICITAÇÃO
      - DISPENSA DE LICITAÇÃO
      - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
      - CLASSIFICAÇÃO DE CREDOR / DEVEDOR
      - TIPO DE CRÉDITO
      - CONTROLE PAGAMENTO GUIA PREVIDENCIÁRIA
      - CREDOR - NIT / PIS / PASEP
      - GRUPO DE DESPESA
      - TIPO DE AUTORIZAÇÃO
      - TIPO DE CONTA BANCÁRIA
      - CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA
      - FORMA DE PAGAMENTO
      - TIPO DE NOTA DE LANÇAMENTO CONTÁBIL
      - UNIDADE DE MEDIDA
      - LIMITE DE DATA POR TRANSAÇÃO
      - AUTORIZAÇÃO DE ADIAMENTO DATA - UO
      - AUTORIZAÇÃO DE ADIAMENTO DATA - UE
      - AUTORIZAÇÃO DE RESTABELECIMENTO RPP
      - LIMITE DE RESPONSÁVEIS POR CANCELAMENTO DE ANULAÇÃO
      - AUTORIZAÇÃO DE CANCELAMENTO DE ANULAÇÃO DE RESTOS A PAGAR
      - RECEITA ORIGEM X RECEITA RETIFICADORA
      - DATA LIMITE PARA CONTABILIZAÇÃO - DADOS CONSOLIDADOS
      - EXCEÇÕES P/ CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DE SALDO EMPENHO / RPNP
      - AUTORIZAÇÃO DE RESTABELECIMENTO DE RPNP
      - EFETIVAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA
      - CONTROLE ELEMENTO / ITEM DE DESPESA
      - AUTORIZAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO COM DIVERSAS RETENÇÕES
      - CREDOR - PAGAMENTO EXCLUSIVO POR CÓDIGO DE BARRA
      - COD. ERROS INCONSISTÊNCIA ARQ. ARRECADAÇÃO FINANCEIRA DAE
      - REGISTRO DO EVENTO CONTÁBIL - ARRECADAÇÃO SIARE
      - EXCEÇÃO DE NIT/ PIS / PASEP POR UO
      - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA RELATÓRIOS
      - PARAMETRIZAÇÃO DE RELATÓRIOS
      - LIMITE DE DATA POR TRANSAÇÃO POR GRUPO DE DESPESA
      - USUÁRIOS PARA CONSULTAR ROTINA DE ASSINATURA DIGITAL

- [-] CONTÁBIL
  - ...SUBSISTEMA
  - ...MÓDULO
  - ...TRANSAÇÃO
  - ...SUBTRANSAÇÃO
  - ...ITENS DE COMPOSIÇÃO DO NÍVEL AUXILIAR
  - ...COMPOSIÇÃO DO NÍVEL AUXILIAR DE CONTA CONTÁBIL
  - ...CATEGORIA DE CONTA CONTÁBIL
  - ...FASE DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO
  - ...PLANO DE CONTAS
  - ...CATEGORIA DE EVENTO CONTÁBIL
  - ...EXIGÊNCIA DE EVENTO CONTÁBIL
  - ...CONTA CONTÁBIL X EVENTO CONTÁBIL

- [-] TABELA FINANCEIRA
  - ...BANCO
  - ...AGÊNCIA BANCÁRIA
  - ...CONTA BANCÁRIA
  - ...CONTA MOVIMENTAÇÃO INTERNA
  - ...CONTA ARRECADADORA ESCRITURAL
  - ...FERIADO BANCÁRIO
  - ...AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO POR CHEQUE
  - ...AUTORIZAÇÃO DE SUPRIMENTO CAIXA
  - ...CONVÊNIO BANCO
  - ...UNIDADE TESOUREARIA
  - ...FONTE DE RECURSO / FORMA DE PAGAMENTO
  - ...RECEITA SIARE
  - ...CRITÉRIO DE SELEÇÃO BANCO A DEBITAR - UNIDADE TESOUREARIA
  - ...FAIXAS LIMITES DE VALORES DE OPS
  - ...FONTE DE RECURSO / PROCEDÊNCIA X ADMINISTRAÇÃO DO RECURSO
  - ...FONTE DE RECURSO / PROCEDÊNCIA X CONTA BANCÁRIA / IRRF
  - ...CONVERSÃO DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA SIARE / SIAFI
  - ...CONTA A CREDITAR - DEPÓSITO / SENTENÇA JUDICIAL

- [-] TABELA OPERACIONAL
  - ...CREDOR / DEVEDOR
  - ...ORDENADOR DE DESPESA
  - ...RESPONSÁVEL TÉCNICO
  - ...UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO E GASTO
  - ...UNIDADE EXECUTORA X CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  - ...AUTORIZAÇÃO CONSULTA - UNIDADE CENTRAL / CONTROLE
  - ...RESPONSÁVEL POR CANCELAMENTO / ANULAÇÃO
  - ...CÓDIGO DE RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO ESTADUAL
  - ...UNIDADE DE PESSOAL INATIVO X PROGRAMA DE TRABALHO
  - ...AUTORIZAÇÃO P/ EMPENHAR FORNECEDOR C/ CRED. EM SIT. IRREGULAR
  - ...GMIFP PARA APROPRIAÇÃO DE FOLHA DE PESSOAL CENTRALIZADA
  - ...CAD. DE CREDOR DE PATRONAL DE FOLHA DE PESSOAL CENTRALIZADA
  - ...AUTORIZAÇÃO PARA GERAÇÃO ARQUIVOS INSS
  - ...DATA LIMITE DE INFORMAÇÃO EFETIVADA

☐ TABELA ORÇAMENTÁRIA

- ADMINISTRAÇÃO
- CATEGORIA
- CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL
- CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA
- ELEMENTO / ITEM DE DESPESA
- FONTE DE RECURSO
- FUNÇÃO
- GRUPO DA DESPESA
- IDENTIFICADOR DE ORÇAMENTO
- IDENTIFICADOR DO PROJETO OU ATIVIDADE
- LEI ORÇAMENTO
- MODALIDADE DA APLICAÇÃO
- NATUREZA DA DESPESA
- NATUREZA JURÍDICA
- ORIGEM DO CRÉDITO ADICIONAL
- PODER
- PROGRAMA
- PROJETO / ATIVIDADE
- PROCEDÊNCIA
- SETOR
- SUBFUNÇÃO
- SUBPROJETO / SUBATIVIDADE
- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- AUTORIZAÇÃO SOLICITAÇÃO ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- TIPO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- CONTROLE DO LIMITE DO ORÇAMENTO
- AUTORIZAÇÃO SOLICITAÇÃO REMANEJAMENTO PROCEDÊNCIA / FONTE
- VINCULAR ELEMENTO DA DESPESA COM PROJETO / ATIVIDADE
- JUSTIFICATIVA DE CONTINGENCIAMENTO DE COTA ORÇAMENTÁRIA
- CRÍTICA IAG PARA FUNÇÃO / UO/ FONTE
- CRÍTICA IAG PARA PROJETO ATIVIDADE / UO / FONTE
- AUTORIZA SOLICITAÇÃO PARA IAG
- UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS BENEFICIADAS OU FINANCIADORAS DO GASTO

☐ MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- COTA APROVADA / ANULADA POR DUCUMENTO MÊS
- COTA APROVADA / DESCENTRALIZADA
- COTA DESCENTRALIZADA / EMPENHADA - CONSOLIDADO
- COTA DESCENTRALIZADA / EMPENHADA POR UE
- COTA DESCENTRALIZADA / REPASSE DE COTA POR DATA
- CRÉDITOS AUTORIZADOS / COTA APROVADA ATÉ O MÊS
- CRÉDITOS AUTORIZADOS / COTA DESCENTRALIZADA
- DECRETO ORÇAMENTÁRIO
- DESPESA EMPENHADA / LIQUIDADA ATÉ O MÊS POR UE
- RESUMO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATÉ O MÊS POR UE
- REMANEJAMENTO COTA GLOBAL ORCAM. P/ ELEMENTO ITEM MARCADO
- DESPESA DE PESSOAL A REGULARIZAR
- SALDO DESCENTRALIZADO POR PROGRAMA DE TRABALHO
- REMANEJAMENTO DE MODALIDADE
- DESPESA EMPENHADA / REALIZADA POR UO
- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOLHA POR MÊS DE COMPETÊNCIA
- APROPRIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA FOLHA DE PESSOAL
- CRÉDITOS AUTORIZADOS / DESPESA LIQUIDADA
- SALDO DE COTA A CONTINGENCIAR
- POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA FINANCIADAS POR OUTRA UO
- SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE PROCEDÊNCIA / FONTE POR UO
- SUPERAVIT FINANCEIRO DE CONTRAPARTIDA

- ☐ MOVIMENTAÇÃO DA RECEITA
  - .....ARRECADADA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
  - .....ARRECADADA POR UNIDADE FINANCEIRA / PESSOAL
  - .....ARRECADADA POR CLASSIFICAÇÃO
  - .....ARRECADADA X PREVISTA - CONSOLIDADO GERAL
  - .....ARRECADADA X PREVISTA POR UO - AUTARQUIAS / FUNDAÇÕES / FUNDOS
  - .....ARRECADADA POR FONTE DE RECURSO
- ☐ MOVIMENTAÇÃO DA DESPESA
  - .....EXTRATO DO EMPENHO
  - .....RESUMO DO EMPENHO
  - .....SALDO LIQUIDADO A PAGAR ( ORÇAMENTO CORRENTE )
  - .....EMPENHOS EMITIDOS
  - .....EXTRATO DE RESTOS A PAGAR
  - .....RESUMO DE RESTOS A PAGAR
  - .....SALDO DE RESTOS A PAGAR / FOLHA DE PESSOAL EXERCÍCIOS ANTERIORES
  - .....RETENÇÃO / CONSIGNAÇÃO / DEPÓSITOS
  - .....PAGAMENTOS POR CREDOR
  - .....SALDO A PAGAR - FOLHA DE PESSOAL
  - .....SALDO A PAGAR - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
  - .....CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA IPSEMG/FUNPEMG
  - .....HISTÓRICO AUTORIZAÇÃO - EMPENHO PARA FORNECEDOR IRREGULAR
- ☐ MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA
  - .....CONCILIAÇÃO DE CONTAS ARRECADADORAS
  - .....AVISO DE RECOLHIMENTO - UNIDADE TESOUREIRA
  - .....CONCILIAÇÃO - TRANSMISSÃO DE PAGAMENTOS
  - .....ORDENS DE PAGAMENTO A TRANSMITIR
  - .....PAGAMENTOS / TRANSFERÊNCIAS REJEITADOS
  - .....SALDO DE CONTA BANCO / INTERNA
  - .....SALDO DE COTA FINANCEIRA ESCRITURAL - RECURSO TESOUREIRO
  - .....SÍNTESE DA CONCILIAÇÃO DAS CONTAS ARRECADADORAS
  - .....SITUAÇÃO DA ORDEM DE PAGAMENTO
  - .....SALDO A RECOLHER - CONTAS ARRECADADORAS
  - .....SALDO FINANCEIRO LIBERADO / REMANEJADO - ORÇAMENTÁRIO
  - .....SALDO FINANCEIRO A LIBERAR - EXTRA ORÇAMENTÁRIO
  - .....SALDO FINANCEIRO GLOBAL A LIBERAR
  - .....COTA FINANCEIRA ESCRITURAL
  - .....REPERCUSSÃO FINANCEIRA DA FOLHA DE PAGAMENTO
  - .....COTA FINANCEIRA ESCRITURAL - PREVISÃO FINANCEIRA
  - .....ARRECADADA DA RECEITA - SIARE
  - .....FLUXO DE CAIXA UNIDADE TESOUREIRA POR FAIXA DE VALORES
  - .....DIVERGÊNCIA DO ON
  - .....DISTRIBUIÇÃO DE VALORES / TRANSMISSÃO AOS BANCOS
  - .....DETALHAMENTO POR TIPO PAGAMENTO / TRANSMISSÃO AOS BANCOS
- ☐ MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL
  - .....SALDO DE CONTA CONTÁBIL ANALÍTICO
  - .....SALDO DE CONTA CONTÁBIL - MENSAL
  - .....EXTRATO DE CONTA CONTÁBIL
  - .....EXTRATO DE CONTA CONTÁBIL - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

☐ MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL

- ☐ SALDO DE CONTA CONTÁBIL ANALÍTICO
- ☐ SALDO DE CONTA CONTÁBIL - MENSAL
- ☐ EXTRATO DE CONTA CONTÁBIL
- ☐ EXTRATO DE CONTA CONTÁBIL - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

☐ ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE

- ☐ CONTRATO / CONVÊNIO POR CREDOR
- ☐ CONTRATO / CONVÊNIO POR CREDOR POR UNIDADE CADASTRAMENTO

☐ RELATÓRIO

- ☐ CONTADORIA GERAL
- ☐ TESOURO ESTADUAL
- ☐ SUCOR
- ☐ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
- ☐ RELATÓRIOS VIA SITE SIAFI - MG

☐ TABELA

☐ OPERACIONAL

- ☐ CREDOR / DEVEDOR
- ☐ ORDENADOR DE DESPESA
- ☐ RESPONSÁVEL TÉCNICO
- ☐ UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO E GASTO
- ☐ UNIDADE EXECUTORA X CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- ☐ AUTORIZAÇÃO CONSULTA - UNIDADE CENTRAL / CONTROLE
- ☐ RESPONSÁVEL POR CANCELAMENTO / ANULAÇÃO
- ☐ CÓDIGO DE RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO ESTADUAL
- ☐ UNIDADE DE PESSOAL INATIVO X PROGRAMA DE TRABALHO
- ☐ AUTORIZAÇÃO P/ EMPENHAR FORNECEDOR C/ CRED. EM SIT. IRREGULAR
- ☐ GMIFP PARA APROPRIAÇÃO DE FOLHA DE PESSOAL CENTRALIZADA
- ☐ CAD. DE CREDOR DE PATRONAL DE FOLHA DE PESSOAL CENTRALIZADA
- ☐ REGISTRAR SEQUENCIAL DE OBRA NO EMPENHO / RESTOS A PAGAR
- ☐ AUTORIZAÇÃO PARA GERAÇÃO ARQUIVO INSS
- ☐ AUTORIZAR ORDENADOR DA DESPESA PARA ASSINATURA DIGITAL

☐ FINANCEIRA

- ☐ AUTORIZAÇÃO CHEQUE

## ANEXO D - PÁGINAS ORIGINAIS DO SIAFI/MG COM ACESSO VIA EMULADOR PRODEMGE - 1ª, 2ª e 3ª FASES DA DESPESA (EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO)

Serão apresentadas abaixo as telas originais do SIAFI/MG sobre a execução da 1ª fase da despesa (empenho). Para realizar o empenho, o servidor precisa navegar por todas as telas que estão em seqüência, selecionando os campos pertinentes e preenchendo os dados solicitados. Depois de concluído, é confeccionada uma Nota de Empenho assinada digitalmente pela Ordenadora de Despesa da Unidade Executora. O exemplo utilizado para todas as três fases da despesa que serão apresentadas é o empenho nº 72/2010.



Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAE000          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE000          S I A F I - MG                 02/12/2010
S080477          Subsistemas                     13:47
ANO: 2010                                               5062
UE: 1250010

01-Rotina Administrativa
02-Rotina Anual
03-Movimentacao Orcamentaria
04-Movimentacao da Receita
05-Movimentacao da Despesa
06-Movimentacao Financeira Escritural
07-Movimentacao Financeira Bancaria
08-Movimentacao Contabil
09-Consulta / Relatorio
10-Tabela

Opcao < 05 >          Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda          Volta          Fim
NUM          13:48:07 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAE005          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE005          S I A F I - MG                 02/12/2010
S080477          Movimentacao da Despesa          13:52
ANO: 2010                                               5062
UE: 1250010
PRODUCAO

01-Execucao da Despesa
02-Execucao de Restos a Pagar/Servico da Divida
03-Anulacao da Despesa
04-Apropriacao Contabil da Despesa
05-Folha de Pessoal

Opcao < 01 >          Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda          Volta          Fim
CAPS NUM          13:55:01 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq





Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAEG03          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAEG03          S I A F I - MG                 02/12/2010
S080477          Registrar Apropriacao de Empenho      14:08
                                                    5062

Ano Exercicio: 2010          Nr. Documento:          Evento:
Unid. Executora: 1250010 - C.RECRUT.E SELECAO/CRS - OPERACIONAL
Unid. Orcamentaria: 1251 - PMMG

      UO      Progr. Trabalho      Nat. Despesa      Item      Fonte Proc. IPE
      1251      2002 0001          339030          05          10 1 0

CNPJ/CAPJ-Credor: 05786956 0001 84
Nome:
Tipo Empenho: 0

                                                    Adiantamento: N
                                                    Ressarcimento: N

Contrato/Convenio Saida SIAFI: N

                                                    Valor: 11235

Ord. Despesa: 080044-1 -
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12-
      Anula Volta Manut          Sel          MenuP          Fim
                                                    CAPS NUM          14:20:11 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAEG03          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAEG03          S I A F I - MG                 02/12/2010
S080477          Registrar Apropriacao de Empenho      15:46
                                                    5062

Ano Exercicio: 2010          Nr. Documento:          Evento:
Unid. Executora: 1250010 - C.RECRUT.E SELECAO/CRS - OPERACIONAL
Unid. Orcamentaria: 1251 - PMMG

      UO      Progr. Trabalho      Nat. Despesa      Item      Fonte Proc. IPE
      1251      2002 0001          339030          05          10 1 0

CNPJ/CAPJ-Credor: 05786956 0001 84
Nome:
Tipo Empenho: 0

                                                    Adiantamento: N
                                                    Ressarcimento: N

Contrato/Convenio Saida SIAFI: N

                                                    Valor: 11235

Ord. Despesa: 080044-1 -
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12-
      Anula Volta Manut          Sel          MenuP          Fim
                                                    NUM          15:45:39 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq



Governo do Estado de Minas Gerais

S I A F I - M G

Nota de Empenho da Despesa

Matrícula: s080477

Data: 02/12/2010

Hora: 13:20:14

Nº do Empenho: 72	Ano Exercício: 2010	
Unid. Orçamentária: 1251 - PMMG	Unid. Executora: 1250010 - C.RECRUT.E SELECAO/CRS	
Data Registro: 31/08/2010	Hora: 17.15.48	Evento: 502001

CNPJ / CAPJ: 05786956/0001-84	CPF / CAPF: 05786956	NIT / PIS / PASEP: 0
Nome do Credor: CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA		
Programa de Trabalho: 6 122 701 2002 0001		
Natureza da Despesa: 3 3 90 30	Item: 05	
Fonte: 10	IPU: 1	IPG: 0
Tipo de Empenho: ORDINARIO	Valor: 112,35	
Adiantamento: N	Ressarcimento: N	
UPG: 0	Unidade Financiadora do Gasto: 0	
Ordenador de Despesa: 080044-1	Nome do Ordenador de Despesa: JAQUELINE PINHEIRO BRETTAS	
Operador do Registro: S080477	Nome do Operador do Registro: SELMO DANIEL DE LIMA	

PROCESSO DE COMPRA

Nr. Processo: 28	Nr. Licitação: 0	Nr. Especificação SIAFI: 0
Modalidade Licitação: 10 REGISTRO DE PRECOS		Cód. Serviço: 0
Cód. Dispensa Licitação: 0		
Processo Compra SIAD: 1253101 / 28 / 2010		Especificação SIAD: 451067

CONTRATO / CONVÊNIO DE SAÍDA DE RECURSO

Número: 0	Tipo: 0	Detalhamento: 0	Nº da Obra: 0
Descrição:			
Contrato Corporativo: 0	Orgão Gestor: 0		

CONTRATO / CONVÊNIO DE ENTRADA DE RECURSO

Número: 0	Tipo: 0	Detalhamento: 0
Descrição:		

SENTENÇA JUDICIAL

Tipo Tribunal: 0	Ano Precatório: 0	Nº do Precatório: 0
------------------	-------------------	---------------------

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE

Informar este código para validar o documento original no endereço [www.siafi.mg.gov.br](http://www.siafi.mg.gov.br)

e580453-c0e619d6-c384-4ec4-bf11-00c0fa18efde

HISTÓRICO DE REFERÊNCIA

EMPENHO DESTINADO A COBRIR DESPESAS COM AQUISICAO DE MATERIAIS DE ES CRITORIO (PAPEL A/4) PARA USO DO CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELECAO DA PMMG. OBS: AQUISICAO FEITA ATRAVES DE REGISTRO DE PRECOS.

ASSINATURA DIGITAL DO ORDENADOR DA DESPESA

Assinado de forma digital por: JAQUELINE PINHEIRO BRETTAS VELOSO:55364918653  
CPF:55364918653

Autoridade Certificadora:AC PRODEMGE RFB G2

DN:CN=JAQUELINE PINHEIRO BRETTAS VELOSO:55364918653, OU=Autenticado por PRODEMGE RFB, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Depois da Nota de Empenho emitida, é executada a 2ª fase da despesa (liquidação). Para realizar a liquidação, o servidor precisa fazer o mesmo procedimento já descrito neste anexo e que será apresentado abaixo e, depois do procedimento concluído, é confeccionada uma Nota de Liquidação assinada digitalmente pela Ordenadora de Despesa da Unidade Executora.

```
Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect  Close  Exit  Edit  Print Screen  Setup  Help

NFCAE000          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
VFCAE000          S I A F I - MG                  02/12/2010
S080477          Subsistemas                      10:24
ANO: 2010                                               5062
UE: 1250010

01-Rotina Administrativa
02-Rotina Anual
03-Movimentacao Orcamentaria
04-Movimentacao da Receita
05-Movimentacao da Despesa
06-Movimentacao Financeira Escritural
07-Movimentacao Financeira Bancaria
08-Movimentacao Contabil
09-Consulta / Relatorio
10-Tabela

Opcao < | >
Ajuda      Volta

CAPS NUM          10:25:50 IBM-3278-2
Clear Erase EOF New Line PA1 PA2 PA3
```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAE000                                Estado de Minas Gerais                PRODEMGE
UFCAE000                                S I A F I - MG                       02/12/2010
S080477                                Subsistemas                            13:47
ANO: 2010                                5062
UE: 1250010

01-Rotina Administrativa
02-Rotina Anual
03-Movimentacao Orcamentaria
04-Movimentacao da Receita
05-Movimentacao da Despesa
06-Movimentacao Financeira Escritural
07-Movimentacao Financeira Bancaria
08-Movimentacao Contabil
09-Consulta / Relatorio
10-Tabela

Opcao < 05 >                                Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda          Volta                                Fim
NUM                                13:48:07 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAE005                                Estado de Minas Gerais                PRODEMGE
UFCAE005                                S I A F I - MG                       02/12/2010
S080477                                Movimentacao da Despesa                13:52
ANO: 2010                                5062
UE: 1250010
PRODUCAO

01-Execucao da Despesa
02-Execucao de Restos a Pagar/Service da Divida
03-Anulacao da Despesa
04-Apropriacao Contabil da Despesa
05-Folha de Pessoal

Opcao < 01 >                                Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda          Volta                                Fim
CAPS NUM                                13:55:01 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect  Close  Exit  Edit  Print Screen  Setup  Help

NFCAE051          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE051          S I A F I - MG                   02/12/2010
S080477          Movimentacao da Despesa          16:10
ANO: 2010        Execucao da Despesa              5062
UE: 1250010

01-Apropriacao do Empenho          1-Registrar
02-Anulacao do Empenho            2-Consultar
03-Reforco do Empenho             3-Imprimir
04-Liquidacao da Despesa Empenhada
05-Anulacao Saldo Liquidado/Retencao/Multa Contratual

          Opcao < 04 >          Acao < 1 >          Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
          Volta                      MenuP                      Fim
                                     CAPS NUM          16:09:30 IBM-3278-2

Clear  Erase EOF  New Line  PA1  PA2  PA3
ATTN  Dup      Erase Input  Field Mark  Reset  SysReq

```

```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect  Close  Exit  Edit  Print Screen  Setup  Help

NFCAE051          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE051          S I A F I - MG                   02/12/2010
S080477          Movimentacao da Despesa          16:10
ANO: 2010        Execucao da Despesa              5062
UE: 1250010

                                +-----+
                                | Ano Exercicio   : 2010 |
                                | Unid. Executora   : 1250010 |
                                | Unid. Orcamentaria: 1251   |
                                | Nr. Empenho      : 72    |
                                |-----PF6-----|
                                |           Sel           |
                                +-----+

01-Apropriacao do Empenho
02-Anulacao do Empenho
03-Reforco do Empenho
04-Liquidacao da Despesa Empenhada
05-Anulacao Saldo Liquidado/Retencao/Multa Contratual

          Opcao < 04 >          Acao < 1 >          Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
          Volta                      MenuP                      Fim
                                     CAPS NUM          16:10:27 IBM-3278-2

Clear  Erase EOF  New Line  PA1  PA2  PA3
ATTN  Dup      Erase Input  Field Mark  Reset  SysReq

```



**Governo do Estado de Minas Gerais**  
**SIAFI - MG**  
**Liquidação de Empenho da Despesa**

Matricula: s080477  
Data: 02/12/2010  
Hora: 14:59:00  
Pág.: 1 / 1

Ano do Empenho: 2010 N° do Empenho: 72 Seq. Liquidação: 1 Ano Exercício: 2010  
Unid. Orçamentária: 1251 - PMMG Unid. Executora: 1250010 - C.RECRUT.E SELECAO/CRS  
Data do Registro: 13/09/2010 Hora: 17.51.45 Evento: 503003

CNPJ / CAPJ: 05786956/0001-84 CPF / CAPF: NIT / PIS / PASEP: 0  
Nome do Credor: CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA  
Progr. Trab.: 6 122 701 2002 Nat. Desp.: 3 3 90 30 Item: 05 Fonte: 10 IPU: 1 IPG: 0  
Valor Bruto: 112,35 Valor Retenção: 0,00  
Valor Multa 0,00 Valor Liquido: 112,35 Ano/Mês Competência: 2010/9  
Adiantamento: N Ressarcimento: N Tipo de Empenho: ORDINARIO  
UPG: 0 Unidade Financiadora do Gasto: 0  
Ord. de Despesa: 080044-1 Nome do Ordenador de Despesa: JAQUELINE PINHEIRO BRETTAS  
Oper. do Registro: S080477 Nome do Operador do Registro: SELMO DANIEL DE LIMA

**PROCESSO DE COMPRA**

Nr. Processo: 28 Nr. Licitação: 0 Nr. Especificação SIAFI: 0  
Modalidade Licitação: 10 REGISTRO DE PRECOS Cód. Serviço: 0  
Cód. Dispensa Licitação: 0  
Processo Compra SIAD: 1253101 / 28 / 2010 Especificação SIAD: 460644

**CONTRATO / CONVÊNIO**

Saída: Nr: 0 Tipo/Det.: 0/0 Descrição: N° da Obra: 0  
Entrada: 0 Tipo/Det.: 0/0 Descrição:

**SENTENÇA JUDICIAL**

Tipo Tribunal: 0 Ano Precatório: 0 N° do Precatório: 0

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE**

Informar este código para validar o documento original no endereço [www.siafi.mg.gov.br](http://www.siafi.mg.gov.br)  
e655940-619ab4ea-d2b0-4306-872c-614cddcd42e4

**HISTÓRICO DE REFERÊNCIA**

LIQUIDACAO DE NOTA FISCAL ELETRONICA NR.000.003.623, EMITIDA PELA EM PRESA CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, REFERENTE A A QUISICAO DE MATERIAL DE ESCRITORIO (PAPEL A/4) PARA USO NO CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELECAO DA PMMG.

**DETALHAMENTO DA LIQUIDAÇÃO**

Tipo	Evento	Credor	Ano/Mês Ref INSS	Valor
MP	BAIXA DE OBRIGACOES A LIQUIDAR ESTOQUES	05786956/0001-84	0/0	112,35
P	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	05786956/0001-84	0/0	112,35

**ASSINATURA DIGITAL DO ORDENADOR DA DESPESA**

Assinado de forma digital por: JAQUELINE PINHEIRO BRETTAS VELOSO:55364918653  
CPF:55364918653  
Autoridade Certificadora:AC PRODEMGE RFB G2  
DN:CN=JAQUELINE PINHEIRO BRETTAS VELOSO:55364918653, OU=Autenticado por PRODEMGE RFB, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-  
CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Finalizado este processo, é executada a 3ª fase da despesa que é o pagamento. Abaixo serão apresentadas as telas originais do SIAFI/MG sobre esta execução sendo que, o servidor precisa realizar o mesmo procedimento já descrito anteriormente e, depois do procedimento concluído, é processado o Aviso de Pagamento referente à liquidação do empenho nº 72/2010. O Aviso é assinado digitalmente pela Ordenadora de Despesa da Unidade Executora.

```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsv
Connect  Close  Exit  Edit  Print Screen  Setup  Help

NFCAE000                      Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE000                      S I A F I - MG                 02/12/2010
S109495                        Subsistemas                     16:19
AND: 2010                      5068
UE: 1250010

01-Rotina Administrativa
02-Rotina Anual
03-Movimentacao Orcamentaria
04-Movimentacao da Receita
05-Movimentacao da Despesa
06-Movimentacao Financeira Escritural
07-Movimentacao Financeira Bancaria
08-Movimentacao Contabil
09-Consulta / Relatorio
10-Tabela

Opcao < >                      Navegacao < >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda      Volta                                Fim
CAPS NUM                                16:18:55 IBM-3278-2

Clear  Erase EOF  New Line  PA1  PA2  PA3
ATTN  Dup  Erase Input  Field Mark  Reset  SysReq

```

```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

NFCAE000                      Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE000                      S I A F I - MG                 02/12/2010
S109495                      Subsistemas                     16:19
ANO: 2010                    5068
UE: 1250010

01-Rotina Administrativa
02-Rotina Anual
03-Movimentacao Orcamentaria
04-Movimentacao da Receita
05-Movimentacao da Despesa
06-Movimentacao Financeira Escritural
07-Movimentacao Financeira Bancaria
08-Movimentacao Contabil
09-Consulta / Relatorio
10-Tabela

Opcao < 07 >                      Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda      Volta                                Fim
CAPS NUM 16:20:13 IBM-3278-2

Clear Erase EOF New Line PA1 PA2 PA3
ATTN Dup Erase Input Field Mark Reset SysReq

```

```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

NFCAE007                      Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE007                      S I A F I - MG                 02/12/2010
S109495                      Movimentacao Financeira Bancaria 16:22
ANO: 2010                    5068
UE: 1250010

01-Ordem de Pagamento
02-Transferencia Financeira Bancaria
03-Ajuste Conciliacao Pagamento/Transferencia
04-Transmissao Bancaria

Opcao < 01 >                      Navegacao < | >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda      Volta                                Fim
CAPS NUM 16:21:09 IBM-3278-2

Clear Erase EOF New Line PA1 PA2 PA3
ATTN Dup Erase Input Field Mark Reset SysReq

```



```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect  Close  Exit  Edit  Print Screen  Setup  Help

NFCAE071          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE071          S I A F I - MG          02/12/2010
S109495          Movimentacao Financeira Bancaria          16:22
ANO: 2010          Ordem de Pagamento          5068
UE: 1250010

01-Ordem de Pagamento Bancaria          1-Registrar
02-Ordem de Pagamento Cheque - Unidade Tesouraria          2-Cancelar
03-Ordem de Pagamento Cheque - CMU          3-Consultar
04-Ordem de Pagamento Pessoal Bancaria          4-Imprimir
05-Ordem de Pagamento Pessoal Cheque - Unidade Tesouraria
06-Ordem de Pagamento Pessoal Cheque - CMU
07-Alteracao das Informacoes IRRF - Ordem Pagamento Bancaria
08-Alteracao das Informacoes IRRF - Ordem Pagamento Cheque - Unid. Tesouraria
09-Alteracao das Informacoes IRRF - Ordem Pagamento Cheque - CMU

Opcao < 01 >          Acao < 1 >          Navegacao <   >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
          Volta          MenuP          Fim
          CAPS NUM          16:21:56 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

```

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb
Connect  Close  Exit  Edit  Print Screen  Setup  Help

NFCAE071          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAE071          S I A F I - MG          02/12/2010
S109495          Movimentacao Financeira Bancaria          16:22
ANO: 2010          Ordem de Pagamento          5068
UE: 1250010

+-----+
|          Ordem de Pagamento Bancaria          |
| Marque 'X'                                     |
| 01-Ordem de Paga | Integral Credores Diversos          |
| 02-Ordem de Paga | Por Credor                          |
| 03-Ordem de Paga | Com Desconto                         |
| 04-Ordem de Paga | Por Codigo de Barras                |
| 05-Ordem de Paga | Recolhimento de Retencao por Credor |
| 06-Ordem de Paga | Guia Previdenciaria de Retencao s/ Codigo de Barras |
| 07-Alteracao das | Guia Previdenciaria por Empenho s/ Codigo de Barras |
| 08-Alteracao das | Depositos Diversas Origens          |
| 09-Alteracao das | Credores Entidades e Agentes       |
|                   | Suprimento de Caixa                |
| Opcao <         | Compra de Moeda Estrangeira        |
|                   | Sentenca Judicial                  |
+-----+

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
          Volta          MenuP          Fim
          CAPS NUM          16:22:46 IBM-3278-2

```

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

Estado de Minas Gerais
UFCAE071          S I A F I - MG          PRODEMGE
S109495          Movimentacao Financeira Bancaria 02/12/2010
ANO: 2010        Ordem de Pagamento          16:24
UE: 1250010     5068
  
```

```

01-Ordem de Pagamento Bancaria
02-Ordem de Pagamento Cheque - U
03-Ordem de Pagamento Cheque - C
04-Ordem de Pagamento Pessoal Ba
05-Ordem de Pagamento Pessoal Ch
06-Ordem de Pagamento Pessoal Ch
07-Alteracao das Informacoes IRR
08-Alteracao das Informacoes IRR
09-Alteracao das Informacoes IRR
  
```

```

Pagamento por Credor
Ano Exercicio:      2010
Unid. Executora:   1250010
Unid. Orcamentaria: 1251
CPF/CAPF-Credor:
CNPJ/CAPJ-Credor:  05786956 0001 84
Ordenador Despesa: 080044-1
  
```

Opcao < 1 > A

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---  
Volta

CAPS NUM 16:25:02 IBM-3278-2

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq

Winsock 3270 Telnet - bhmvsb

Connect Close Exit Edit Print Screen Setup Help

```

NFCAEK03          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
UFCAEK03          S I A F I - MG          02/12/2010
S109495          Registrar Ordem de Pagamento Bancaria 16:26
                  Pagamento por Credor          5068
Ano Exercicio:    2010          Ano Empenho: 2010
Unid. Executora: 1250010 - C.RECRUT.E SELECAO/CRS - OPERACIONAL
Unid. Orcamentaria: 1251 - PMMG
CNPJ-Credor:     05786956/0001-84 - CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
  
```

```

Conta Debitar:   X Conta Unica
                  Banco:          Agencia:          -          Conta:          -
Conta Creditar:  - Banco: 001 Agencia: 1228 - 9 Conta: 25381 - 2
Nr. Emp.         Ul. Bruto a Pagar IRRF(S/N)/Codigo
72              11235              N
  
```

Ordenador Despesa: 080044-1 - JAQUELINE PINHEIRO BRETAS VELOSO

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---  
Volta MenuP Fim

CAPS NUM 16:27:42 IBM-3278-2

Clear	Erase EOF	New Line	PA1	PA2	PA3
ATTN	Dup	Erase Input	Field Mark	Reset	SysReq



**Governo do Estado de Minas Gerais**  
**S I A F I - M G**  
**Ordem de Pagamento Bancária**

Matricula: s080477  
Data Impressão: 02/12/2010  
Hora Impressão: 15:00:48  
Pág.: 1 / 1

Nº do Documento: 122 Nº Documento Global: 122 Ano Exercício: 2010  
Unid. Orçamentária: 1251 - PMMG Unid. Executora: 1250010 - C.RECRUT.E SELECAO/CRS  
Data Registro: 15/09/2010 Hora: 11.18.42 Data de Pagamento: 16/09/2010 Evento: 701001

CNPJ / CAPJ: 05786956/0001-84 CPF / CAPF:  
Nome Credor: CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA L  
CNPJ / CAPJ Empenho: 05786956/0001-84 CPF / CAPF Empenho:  
Nome Credor Empenho: CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA  
Conta Debitada: Banco: 1 Agência: 1615-2 Conta: 000008888888-6 CONTA UNICA EST  
Conta Creditada: Banco: 1 Agência: 1228-9 Conta: 000000025381-2  
GMI: 3900 Fonte / IPU: 101 Elemento / Item: 30 / 5  
Valor Bruto: 112,35 Valor Desconto: 0,00 Valor Pago: 112,35 Valor IR: 0,00

**DADOS ADICIONAIS**

Ordenador de Despesa: 080044-1 - JAQUELINE PINHEIRO BRETAS VELOSO  
Operador do Registro: S109495 - CLAUDIA HERCULANA FERREIRA GLO  
Código de Barra:  
Autenticação Eletrônica:  
Ano / Nº Folha: 0/0 Situação: ACATADO PELO BANCO  
Origem: EMPENHO Tipo Pagamento: CREDITO EM CONTA

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE**

Informar este código para validar o documento original no endereço [www.siafi.mg.gov.br](http://www.siafi.mg.gov.br)  
o378042-36aa7e5b-bc3f-43fe-ab13-4f995f0d4256

**HISTÓRICO DE REFERÊNCIA**

PAGAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRONICA NR:000.003.623, EMITIDA PELA EMP RESA CCL PAPELARIA E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, REFERENTE A AQUISICAO DE MATERIAL DE ESCRITORIO (PAPEL A/4) PELO CENTRO DE RECRUTAMENTO E SELECAO DA PMMG.

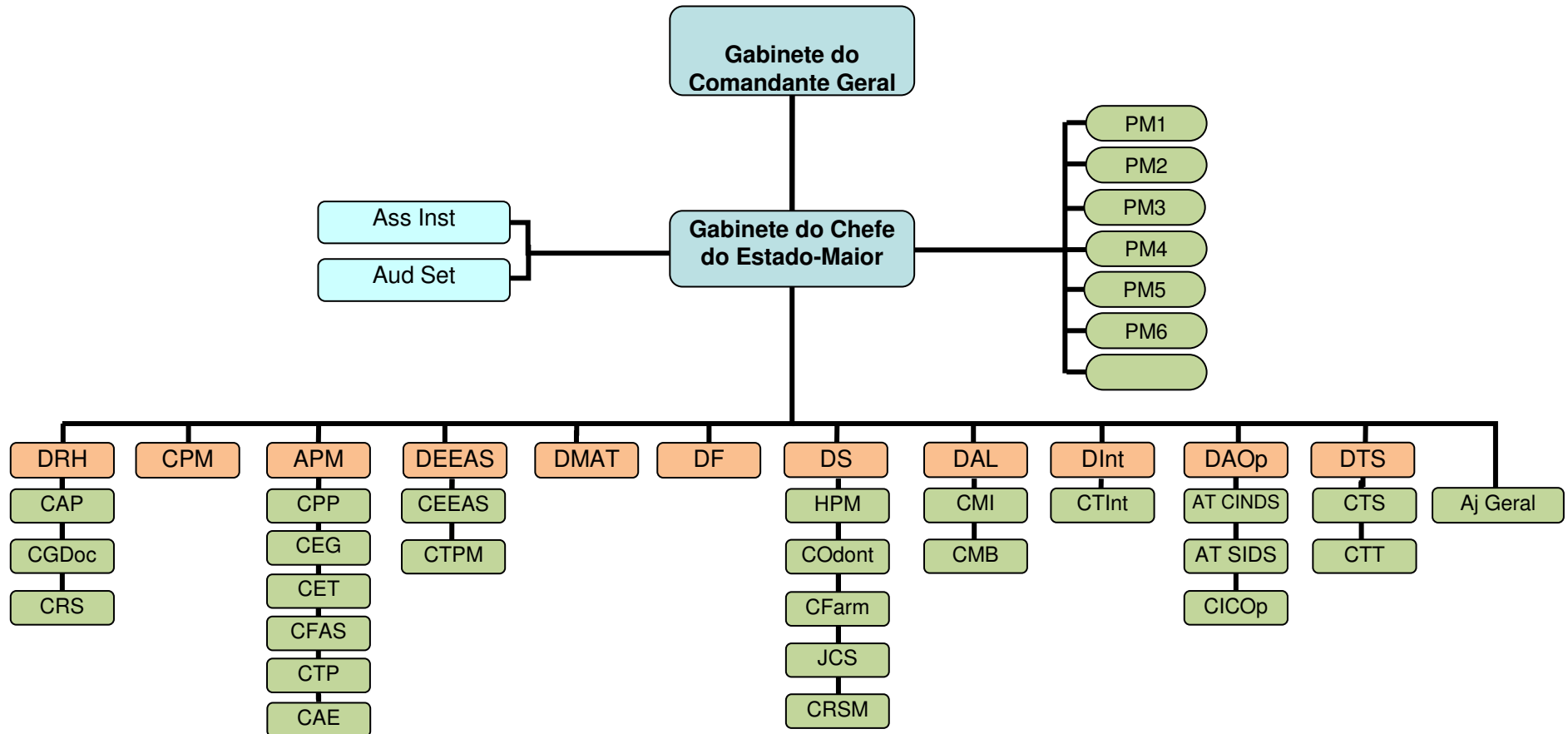
**EMPENHOS DA ORDEM DE PAGAMENTO**

Nº Empenho	Ano Origem	GMI FP	Elemento/Item	Evento	IPC	IRRF	Valor Pago
72	2010	3900 101	30/05	701001	22	N	112,35

**ASSINATURA DIGITAL DO ORDENADOR DA DESPESA**

Assinado de forma digital por: JAQUELINE PINHEIRO BRETAS VELOSO:55364918653  
CPF:55364918653  
Autoridade Certificadora:AC PRODEMGE RFB G2  
DN:CN=JAQUELINE PINHEIRO BRETAS VELOSO:55364918653, OU=Autenticado por PRODEMGE RFB, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

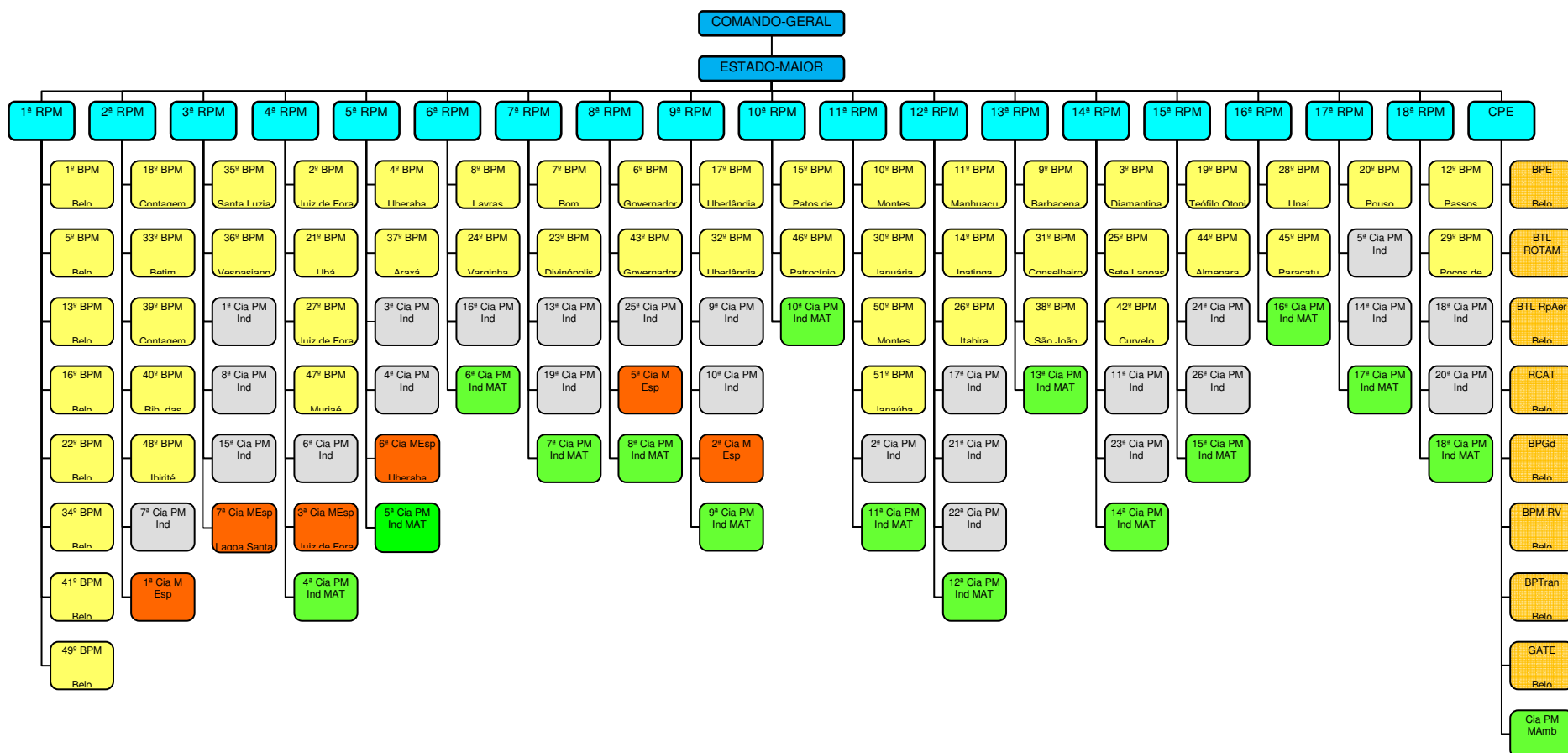
**ANEXO “D” (Organograma Administrativo da PMMG) à  
RESOLUÇÃO Nº 4091, DE 05 DE JULHO DE 2.010.**



(a) RENATO VIEIRA DE SOUZA, CORONEL PM  
COMANDANTE-GERAL

## ANEXO "E" - ORGANOGRAMA OPERACIONAL DA PMMG

**RESOLUÇÃO N.º 4091, DE 05 DE JULHO DE 2010.**



(a) RENATO VIEIRA DE SOUZA, CORONEL PM  
COMANDANTE-GERAL