

**EMENDA Nº        - CCJ**  
(ao Projeto de Resolução nº 96, de 2009)

Os artigos 121 a 133 da Subseção II do Capítulo II do Título I da Parte II (Regulamento Orgânico do Senado Federal), do Projeto de Resolução nº 96, de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 121. Ao Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade compete planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades inerentes à gestão orçamentária, financeira e contábil do Senado Federal, observadas as normas e os procedimentos legais pertinentes; subsidiar os gestores do Senado Federal com informações gerenciais de cunho orçamentário e financeiro, evidenciando os custos dos projetos e atividades, com vistas a apoiá-los no processo decisório; assessorar e executar as atividades de planejamento e elaboração do plano plurianual, da proposta orçamentária anual e de solicitação de créditos orçamentários adicionais do Senado Federal; coordenar a elaboração do relatório de gestão, integrante da tomada de contas anual do Senado Federal, e do relatório referente à prestação de contas anual do Presidente do Senado Federal, em cumprimento ao art. 56 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); gerenciar, acompanhar e atualizar os atos normativos internos e as bases de informação referentes ao sistema federal de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade; informar e orientar as unidades gestoras do Senado Federal quanto ao cumprimento das normas financeiras, orçamentárias e contábeis, necessárias ao bom desempenho da unidade e à segurança da programação e execução orçamentária e financeira, bem como da contabilidade a cargo do Senado Federal; e desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º. O Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade tem a seguinte estrutura:

- I - Serviço de Apoio Administrativo;
- II - Assessoria Financeira;

III - Coordenação de Execução Financeira, com as seguintes unidades:

- a) Serviço de Apropriação e Liquidação;
- b) Serviço de Programação Financeira e Pagamento;

IV - Coordenação de Execução Orçamentária, com as seguintes unidades:

- a) Serviço de Gestão de Despesas Discricionárias
- b) Serviço de Processamento de Empenhos;

V - Coordenação de Planejamento e Custos, com as seguintes unidades:

- a) Serviço de Planejamento e Elaboração;
- b) Serviço de Informações Gerenciais;
- c) Serviço de Avaliação e Controle de Custos;

VI - Coordenação de Contabilidade e Normatização, com as seguintes unidades:

- a) Serviço de Análise e Conformidade Contábil;
- b) Serviço de Prestação de Contas;
- c) Serviço de Normatização Financeira.

§ 2º. Às Coordenações do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade competem supervisionar e coordenar os trabalhos dos Serviços a ela subordinados; manter intercâmbio de informações com as demais unidades setoriais da Casa; e executar outras tarefas correlatas.

§ 3º. A função comissionada de Chefe do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade deverá ser exercida exclusivamente por servidor efetivo com formação superior e detentor de experiência nas áreas contábil, financeira ou econômica.”(NR)

§ 4º O Chefe do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade será substituído nos seus impedimentos e ausências pelo Chefe da Assessoria Financeira.

Art. 122. À Assessoria Financeira compete preparar pareceres, notas técnicas, informações, pronunciamentos, apresentações, expedientes, comunicações e despachos do Departamento e instruir processos que lhe sejam distribuídos pelo titular da Unidade; desenvolver estudos e pesquisas solicitados pelo titular do Departamento; interagir com todas as subunidades para

desenvolver atividades extraordinárias atribuídas pelo titular do Departamento; participar de reuniões de negociações do orçamento do Senado Federal junto aos órgãos federais de planejamento, finanças, orçamento e contabilidade; participar de reuniões, de grupos de estudo e de grupos de trabalho, em conjunto com outras unidades da Casa, sempre que for necessário para o desenvolvimento das atividades do Departamento; coordenar as participações dos servidores do Departamento em treinamentos, bem como realizar as comunicações necessárias com o Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) e com as empresas e as instituições fornecedoras de capacitação profissional; exercer as demais atividades atribuídas pelo titular da Unidade; e desenvolver outras tarefas correlatas.

Art. 123. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete providenciar sobre o expediente, horário de funcionamento da estrutura e horários dos servidores; providenciar a publicação dos atos relativos a essas atividades; organizar reuniões e despachos; atestar despesas telefônicas efetuadas no Departamento; assistir nas atividades de entrada, saída, conservação e solicitações de manutenção de instalações, bens móveis, utensílios e material de consumo sob a responsabilidade do órgão, inclusive bens de informática, nos termos das normas administrativas pertinentes; proceder ao controle interno do pessoal do Departamento; elaborar e controlar a numeração e organização e arquivamento dos registros de protocolo do expediente do Departamento; proceder ao cadastramento, gestão e controle no âmbito do Senado Federal das solicitações para publicação de atos administrativos relacionados às matérias de gestão financeira e orçamentária nos órgãos de imprensa oficial; organizar o cadastramento e os meios de acesso aos servidores do Departamento aos periódicos técnicos – impressos e eletrônicos – pertinentes à atuação do órgão, fornecidos pelo Senado Federal; atender às outras unidades via telefone ou e-mail sobre a requisição de empréstimo de processos ou documentos contábeis; receber, tramitar e arquivar processos, documentos contábeis e ofícios, nos termos das normas administrativas pertinentes; montar, movimentar e arquivar processos que contenham documentos fiscais e contratos que estejam sob a guarda do Departamento; fornecer informações sobre processos para outras unidades e terceiros; organizar e guardar processos e documentos

fiscais, atendendo às indicações de catalogação do órgão responsável pelas atividades de arquivo, para efeitos de guarda definitiva subsequente; encaminhar documentos ao arquivo central do Senado Federal, quando previsto na norma respectiva; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 124. Ao Serviço de Apropriação e Liquidação compete receber e controlar os documentos que derem entrada para liquidação e pagamento; realizar a conferência e conformidade dos documentos apresentados; executar a apropriação e liquidação dos documentos fiscais que estiverem de acordo com as normas vigentes; apropriar a retenção de impostos, tributos e contribuições de acordo com a legislação tributária vigente; efetuar a apropriação de encargos incidentes sobre pagamentos realizados; apropriar e liquidar folhas de pagamento encaminhadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas; registrar, classificar e controlar os documentos relativos a recolhimento de valores em favor do Senado Federal; controlar e promover registros contábeis para reclassificação de saldos em contas contábeis transitórias decorrentes de entrada ou saída de recursos financeiros; compor os processos que deverão conter os documentos exigidos pela legislação fiscal, tributária e contábil; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 125. Ao Serviço de Programação Financeira e Pagamento compete elaborar o cronograma de desembolso financeiro do orçamento e dos créditos adicionais aprovados em favor do Senado Federal; solicitar e acompanhar a liberação de recursos financeiros previstos no orçamento; executar os procedimentos relativos à liberação de pagamentos e recolhimento de impostos, contribuições e tributos e outros valores retidos devidamente apropriados pelo Serviço de Apropriação e Liquidação; recolher encargos patronais; realizar os créditos relativos a folhas de pagamento; manter sob sua guarda os documentos relativos às garantias contratuais; encaminhar os documentos relativos aos pagamentos realizados, acompanhados do respectivo processo, para a competente assinatura do Chefe do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade e do Ordenador da Despesa; remeter à Coordenação de Contabilidade os processos pagos, encaminhar aos agentes financeiros todo e qualquer

documento que autorize movimentação na Conta Única do Tesouro; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 126. Ao Serviço de Gestão de Despesas Discricionárias compete prestar informações e elaborar declarações acerca da disponibilidade orçamentária e financeira, previamente à efetivação da despesa discricionária e da despesa obrigatória de caráter continuado, para fins de cumprimento do disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); realizar projeção mensal das despesas discricionárias e das despesas obrigatórias de caráter continuado, para subsidiar a elaboração de alterações orçamentárias; informar sobre a disponibilidade orçamentária referente a processos com vistas ao reconhecimento de despesas discricionárias e despesas obrigatórias de caráter continuado de exercícios anteriores; monitorar as despesas com contratos, especialmente os de grande vulto e os decorrentes de despesas obrigatórias de caráter continuado; prestar informações a respeito dos projetos em execução no Senado Federal aos órgãos competentes para requerê-las; operacionalizar as alterações orçamentárias referentes às despesas discricionárias e despesas obrigatórias de caráter continuado; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 127. Ao Serviço de Processamento de Empenhos compete examinar, previamente, quanto à sua conformidade legal, a documentação relativa à despesa a ser empenhada; efetuar a codificação, de acordo com a classificação funcional-programática e natureza de despesa, dos recursos a serem empenhados; proceder ao prévio detalhamento das despesas com vistas à emissão de empenhos; proceder à emissão, reforço e anulação de pré-empenhos e empenhos; analisar processos cuja despesa empenhada seja passível de inscrição em “Restos a Pagar”; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 128. Ao Serviço de Planejamento e Elaboração compete elaborar e divulgar as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária anual do Senado Federal; propor alterações na minuta de projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO); consolidar e apresentar os anexos exigidos pela LDO, por ocasião da elaboração da proposta orçamentária anual; elaborar a

proposta orçamentária anual e a proposta do plano plurianual para o Senado Federal; participar das negociações e acompanhar a tramitação e a aprovação da proposta orçamentária anual e do plano plurianual para o Senado Federal junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e do Poder Legislativo; elaborar estudos sobre emendas ao orçamento do Senado Federal no projeto de lei orçamentária anual e no projeto do plano plurianual; elaborar proposta de programação orçamentária anual por unidade administrativa gestora responsável; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 129. Ao Serviço de Informações Gerenciais compete acompanhar mensalmente, bem como avaliar e revisar anualmente, em conjunto com as unidades competentes, a execução do orçamento anual e do plano plurianual; realizar projeção mensal das despesas obrigatórias com pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais para subsidiar propostas de alterações orçamentárias; prestar informações acerca da disponibilidade orçamentária e financeira, previamente à efetivação das despesas obrigatórias com pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais, para fins de cumprimento do disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); informar a disponibilidade orçamentária referente a processos com vistas ao reconhecimento de despesas obrigatórias com pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais de exercícios anteriores; elaborar os demonstrativos de acompanhamento mensal das despesas com pessoal e encargos sociais e da força de trabalho; subsidiar, quanto aos aspectos orçamentários e financeiros, a elaboração do Relatório Anual das Contas do Presidente do Senado Federal, conforme dispõe o art. 56 da Lei Complementar n.º 101, de 2000; coordenar a elaboração do Relatório de Gestão, integrante da Tomada de Contas Anual do Senado Federal; verificar a previsão orçamentária de despesas obrigatórias para o exercício subsequente; elaborar demonstrativos sobre a execução orçamentária; elaborar outros demonstrativos e relatórios gerenciais de apoio à decisão destinados a aferir a eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas no âmbito da Casa; proceder ao cadastramento, gestão e controle no âmbito do Senado Federal dos usuários dos sistemas internos e externos afetos à atividade-fim do órgão; organizar e consolidar dados

estatísticos relacionados ao orçamento do Senado Federal; operacionalizar as alterações orçamentárias, referentes às despesas obrigatórias com pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 130. Ao Serviço de Avaliação e Controle de Custos compete apurar os custos dos projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física; prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do Sistema de Informações de Custos (SIC) das unidades administrativas do Senado Federal; apoiar o órgão central do Sistema de Custos do Governo Federal; elaborar e analisar relatórios oriundos do SIC; elaborar relatórios analíticos, com o uso de indicadores de custos, tendo por base os relatórios do SIC; subsidiar os gestores do Senado Federal com informações gerenciais, a partir do SIC, com vistas a apoiá-los no processo decisório; promover, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação das unidades administrativas e entidades subordinadas; elaborar estudos e propor melhorias com vistas ao aperfeiçoamento da informação de custo; solicitar, ao órgão central, acesso ao SIC; promover a disseminação das informações de custos nas entidades subordinadas; prestar informação/apoio na realização de exames de auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e atividades a cargo do Senado Federal; comunicar a autoridade responsável sobre a falta de informação da unidade administrativa gestora sobre a execução física dos projetos e atividades a seu cargo; elaborar os relatórios de análise de custos que deverão compor a Prestação de Contas do Presidente da República, conforme as orientações do Tribunal de Contas da União; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 131. Ao Serviço de Análise e Conformidade Contábil compete realizar a conformidade de gestão, que consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial lançados no SIAFI, mediante a análise dos processos de pagamentos, verificando a existência de documentação que suporte as operações registradas, conforme as instruções para a execução e conformidade contábil no SIAFI; realizar a conformidade da folha de pagamento;

acompanhar, analisar, orientar e controlar as concessões, as aplicações e as comprovações das despesas realizadas por meio de suprimentos de fundos; adotar os procedimentos necessários à elaboração e encaminhamento da DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido à Secretaria da Receita Federal; e executar outras tarefas correlatas.

Art. 132. Ao Serviço de Prestação de Contas compete proceder às Tomadas de Contas Especiais, ou supervisionar comissões constituídas para esse efeito, visando apurar a responsabilidade dos danos causados ao Erário; promover os respectivos registros e cobranças daí decorrentes; elaborar a cada quadrimestre o Relatório de Gestão Fiscal, em cumprimento às disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; proceder à análise dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); subsidiar e informar quanto aos aspectos contábeis gerais; consolidar os balanços e demonstrações das unidades orçamentárias do Senado Federal, emitindo outros que evidenciem a execução das atividades legislativas integrantes das contas do exercício financeiro sob exame; manter atualizado o rol dos responsáveis do Senado Federal; orientar, acompanhar e supervisionar os registros contábeis e demais lançamentos realizados no SIAFI, diligenciando as necessidades de regularizações e esclarecimentos às demais unidades; proceder à análise mensal dos relatórios de almoxarifado, em confronto com os registros contábeis, conforme dispõe o art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964; manter atualizados no SIAFI os registros sintéticos dos bens móveis e imóveis, com base em relatórios fornecidos pelo setor de patrimônio; realizar a conformidade contábil de Unidade Gestora, Órgão e Órgão Superior, com a certificação dos demonstrativos contábeis gerados no SIAFI em decorrência dos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial conforme as instruções vigentes para a execução e conformidade contábil no SIAFI; coordenar a elaboração do Relatório Anual das Contas do Presidente do Senado Federal, conforme dispõe o art. 56 da Lei Complementar nº 101, de 2000; subsidiar, quanto aos aspectos contábeis, a elaboração do Relatório de Gestão, integrante da Tomada de Contas Anual do Senado Federal; e executar outras tarefas correlatas.



Art. 133. Ao Serviço de Normatização Financeira compete acompanhar e zelar pela aplicação da legislação orçamentária, financeira, tributária, patrimonial e contábil, informando aos gestores e às demais unidades do Departamento a respeito de inovações e alterações importantes; elaborar normas sobre a programação orçamentária e financeira do Senado Federal; normatizar os procedimentos necessários ao encerramento do exercício financeiro de acordo com as normas expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal; acompanhar a atualização das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, de modo a garantir que os Princípios Fundamentais de Contabilidade sejam respeitados no âmbito do Senado Federal; adotar os procedimentos contábeis necessários às mudanças introduzidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, de forma a garantir a consolidação das contas públicas, e pelas diretrizes a serem observadas na elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, com a finalidade de torná-las convergentes às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS); coordenar a normatização de rotinas para todas as unidades do Departamento; elaborar e atualizar manual de rotinas e procedimentos da área de atuação do Departamento; e executar outras tarefas correlatas.” (NR)

### **Justificação**

Esta emenda visa aprimorar a redação do PRS 96/2009 em relação à estrutura da atual Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade, futuro Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade, considerando-se o princípio da segregação de funções, que pressupõe a separação de funções entre as atividades de planejamento, execução e controle, dentre outras, bem como com o intuito de espelhar a estrutura administrativa real já encontrada nas atividades desenvolvidas por suas unidades subordinadas, em face dos seguintes argumentos:

- a) atualmente o Serviço de Apoio Técnico (SATFIN), embora com carência de servidores e espaço físico, atua na prática, há aproximadamente 10 (dez) anos, como verdadeira Assessoria Financeira ao diretor da Secretaria, bem como Coordenação de

Planejamento, em face da sobrecarga de serviços da Subsecretaria de Administração Orçamentária (SSAORÇ), que cuida agora somente da parte relativa à execução das despesas discricionárias da Casa; assim, ao SATFIN coube-lhe elaborar a proposta orçamentária e o plano plurianual do Senado Federal, que demandam atividades de planejamento e elaboração durante todo o exercício financeiro, especialmente no período compreendido entre abril e agosto, onde se dão as negociações e reuniões com a Secretaria de Orçamento Federal (SOF) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG); além disso, atua também como Setorial Orçamentária em relação às despesas obrigatórias de pessoal, encargos sociais e benefícios assistenciais legais da Casa, as quais por si só representam cerca de 85% (oitenta e cinco por cento) do orçamento do Órgão Senado Federal, apesar da quantidade de processos administrativos ser relativamente pequena; entretanto, devido ao expressivo montante financeiro, exige constante monitoramento da execução orçamentária e financeira, pois um pequeno erro na previsão orçamentária mensal pode implicar em falta de recursos para o pagamento de despesas legais, o que, além dos transtornos financeiros aos servidores, pode gerar até responsabilidade penal e administrativa aos gestores e Ordenador de Despesas; acrescentando ainda as atividades de informações gerenciais, no âmbito orçamentário e financeiro, necessárias para suprir o processo decisório do Ordenador de Despesas e coordenar a elaboração de relatórios exigidos pela normas legais, como o relatório de gestão do Senado Federal, integrante da prestação de contas anualmente enviada ao Tribunal de Contas da União (TCU); a criação de unidade administrativa para controlar e avaliar os custos, atuando como Setorial de Custos, foi derivada de recomendação da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), em face da recente criação do Sistema de Informações de Custos do Governo Federal (SIC), determinada pela Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, e efetivada pela Portaria STN nº 157, de 09 de março de 2011, ao qual o Senado Federal está aderindo neste exercício, com vistas à melhoria da eficiência do gasto público, em face da impossibilidade de expansão de receitas orçamentárias do Governo Federal, conforme informado pela STN em recente seminário sobre o sistema de custos governamental, ocorrido no segundo semestre de 2011 em Brasília-DF;

- b) a Subsecretaria de Administração Orçamentária (SSAORÇ), agora denominada de Coordenação de Execução Orçamentária, atualmente

exerce, na prática, atividades de execução orçamentária em relação às despesas discricionárias (custeio e investimento) da Casa, que embora representem, em termos financeiros, apenas menos de 15% do orçamento total do Órgão, geram constante demanda de serviço, durante todo o exercício, em face da quantidade expressiva de processos administrativos e contratos necessários à manutenção das diversas atividades da Casa, que exigem uma quantidade anual significativa de emissão de notas de empenhos e pré-empenhos e seu subsequente monitoramento, que no exercício de 2011 foram respectivamente de **4.836 notas de empenhos** e **3.262 notas de pré-empenhos**; desses contratos, os de grande vulto e os de caráter continuado merecem atenção especial, em face das sutilezas e dificuldades originadas da diversidade de situações sazonais e extraordinárias que dificultam a realização de previsões orçamentárias; atua também como Setorial Orçamentária em relação às despesas discricionárias, realizando previsões mensais dessas despesas e consequentes propostas de alterações orçamentárias, quando necessárias para remanejar e angariar recursos visando possibilitar a execução normal dos diversos contratos e demais despesas discricionárias da Casa;

- c) a atual Subsecretaria de Contabilidade, agora nominada de Coordenação de Contabilidade e Normatização, sofreu algumas alterações na redação de suas atribuições, mais precisamente na transferência de parte de suas atribuições para o Serviço de Informações Gerenciais da Coordenação de Planejamento e Custos, relativas à elaboração de relatórios de apoio ao processo decisório, por serem mais afetas àquela unidade; outra modificação relevante foi a criação de serviço específico para cuidar das normas atinentes às atribuições do Departamento, por meio de transferência de atribuições de normatização que se encontravam esparsas entre as diversas unidades, visando centralizar, uniformizar e administrar, além dos diversos tipos de normas de natureza contábil, orçamentária, tributária e patrimonial, principalmente a extensa quantidade de orientações geradas diariamente pela STN por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Cabe esclarecer que a inserção do § 3º foi realizada para permitir que o Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade, visando à eficiência e eficácia de suas atividades, seja dirigido somente por

servidor efetivo com conhecimento técnico superior nas áreas compatíveis com a administração financeira, orçamentária e contábil, que são os cursos superiores de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas.

Por essa razão, esperamos contar com o apoio de nossos Pares para a presente emenda.

Sala das Sessões,

Senador FRANCISCO DORNELLES