



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP: UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO GOVERNO FEDERAL PARA A MELHORIA E O CONTROLE DO GASTO PÚBLICO

Maria Fátima Alves Xavier
fatima@cnen.gov.br
UFF/Latec

Luis Perez Zotes
lpzotes@gmail.com
UFF/Latec

Resumo: Sem a pretensão de esgotar o assunto, este artigo discorre sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), que é um instrumento de registro, acompanhamento e fiscalização criado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e tem como objetivo principal registrar todas as viagens, nacional ou internacional, realizadas por servidores, colaboradores eventuais e empregados públicos no interesse da Administração, além de permitir maior transparência e controle financeiro dos gastos com diárias e passagens emitidas no âmbito do Governo Federal. Neste sentido, o que se pretende é fazer uma breve apresentação do SCDP com enfoque nas melhorias acrescentadas ao sistema. Finalizando, demonstrar que o Ministério do Planejamento estruturou o sistema de forma eficaz, tornando-o uma ferramenta importante como elemento de registro e controle, facilitando a fiscalização e propiciando maior transparência dos gastos públicos.

Palavras Chave: Sistema - Informação - Controle - Gasto Público - Governo Federal



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



1. INTRODUÇÃO

Os sistemas de informação têm importância estratégica para o desenvolvimento das operações logísticas de qualquer empresa, seja ela privada ou pública. A informatização possibilita o acompanhamento dos fatos e dados em tempo real, permitindo que as tomadas de decisões administrativas sejam precisas (Monteiro, 2010).

De acordo com Andrade (2007, p.13) “conceitua-se Administração Pública como, segundo advindos do Direito Administrativo, todo aparelhamento preordenado à realização de seus serviços que visa à satisfação das necessidades coletivas”.

A função da Administração Pública é garantir o funcionamento de todos os serviços públicos, a fim de satisfazer as necessidades da sociedade (ANDRADE, 2007).

Buscando reduzir os gastos públicos, aprimorar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos, o governo vem introduzindo e aperfeiçoando ao longo dos anos sistemas integrados de informação, visando à transparência e o acesso às informações pela sociedade.

Este artigo faz uma breve apresentação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) com enfoque em algumas melhorias acrescentadas até o momento. O sistema é de responsabilidade do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), nasceu da necessidade de se viabilizar a administração das solicitações e pagamentos de diárias e passagens de forma que atendessem a todos.

O SCDP é um sistema informatizado, acessado via web, o que diminui o tempo de emissão e melhora as condições de atendimento e consulta dos usuários. Permite o registro e controle das diárias e passagens decorrentes de viagens nacionais ou estrangeiras, realizadas no interesse da Administração. A tramitação dos documentos é eletrônica e é exigido para aprovação das viagens e pagamento das diárias a utilização de certificado digital emitido por entidade credenciada pela infraestrutura de chaves públicas ICP – Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica. O Acesso ao sistema é controlado, sendo utilizado somente por usuários cadastrados previamente pelo Gestor Central do MP ou Gestor Setorial de cada órgão e está estruturado de acordo com a legislação correspondente, bem como se utiliza dos padrões de interoperabilidade do Governo Federal (e-Ping) para a integração com os sistemas estruturantes do Governo Federal (SIAPE, SIAFI e SIORG).

2. OS SISTEMAS INTEGRADOS AO SCDP

Conforme Monteiro (2010), o Governo Federal operacionalizou sistemas de informação que se interagem, permitindo acessar os dados e as informações armazenados nos poderes e nas esferas de governo. Essa integração faz o processo ser mais célere e fidedigno. São os seguintes sistemas que interagem com o SCDP:

2.1 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - SIAFI

Processa e controla a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da Administração Pública Federal que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e/ou no Orçamento da Seguridade Social da União;

2.2 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - SIAPE

Controla as informações cadastrais e processa os pagamentos dos servidores da Administração Pública Federal.



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



2.3 SISTEMA DE INFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS – SIORG

Moderniza os sistemas de informações organizacionais da Administração Pública Federal.

A base de dados do SCDP é gerada a partir do compartilhamento desses sistemas e das informações nele inseridas. O resultado dessa cadeia de informações é disponibilizado no Portal de Transparência, um banco de dados criado pelo governo com o objetivo de permitir que qualquer cidadão acompanhe como o dinheiro público está sendo gasto.

3. BENEFÍCIOS DO SCDP

O Governo editou o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, para normatizar a concessão de diárias e passagens no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como incluiu posteriormente a obrigatoriedade da utilização do SCDP por todos os entes públicos federais, através do Decreto nº 6.258, de 19 de novembro de 2007.

O sistema compartilha de uma base de dados que permite um maior controle físico e financeiro das diárias e passagens emitidas no âmbito do Governo Federal. Sua administração é gerida pelo Gestor Central do MP e pelos Gestores Setoriais de cada órgão.

Alguns benefícios proporcionados pelo SCDP estão descritos no Manual do Gestor Setorial, editado pelo MP e apresentados a seguir:

- a) Solicitações de diárias e passagens executadas eletronicamente, com elevado nível de confiabilidade e diminuição do tempo de emissão;
- b) Sistema integrado, evitando inconsistência de dados;
- c) Acompanhamento das viagens nacionais e internacionais;
- d) Cálculo de valores de diárias e descontos com os auxílios de alimentação e de transporte automáticos, enquadrando às diversas regiões do país;
- e) Consulta on-line e emissão de relatórios gerenciais;
- f) Transparência total do processo;
- g) Redução de custos na concessão de diárias e passagens;
- h) Melhora no acompanhamento no controle das despesas através de relatórios consolidados;
- i) Oferecimento de informações para melhorar a gestão do processo, colaborando com a eficiência administrativa do governo.

O SCDP, por ser um sistema dinâmico, precisa estar em constante aperfeiçoamento. Para tanto o MP vem ao longo dos anos acrescentando melhorias importantes, e em janeiro de 2014 disponibilizou uma nova versão com um novo leiaute e mudanças consideráveis, que vieram para otimizar o trabalho dos usuários e facilitar o controle do gasto público. As melhorias descritas no Guia para Implantação da nova versão do SCDP são:

Execução Orçamentária e Financeira

- a) Inclusão de mais um nível de controle de limite orçamentário;
- b) Possibilidade de escolha do controle do limite orçamentário, se por empenho ou por natureza de despesas;
- c) Possibilidade de utilização de recursos de custeio ou de investimentos.
- d) Possibilidade de gerar automaticamente Ordem Bancária para viagens nacionais e internacionais;



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELENCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



- e) Possibilidade de cadastrar viagens nacionais e internacionais no mesmo Pedido de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), utilizando um empenho para os trechos nacionais e outro para os trechos internacionais;
- f) Possibilidade de pagar despesas com passagens inscritas em Restos a Pagar, que ficaram pendentes de pagamento no ano anterior;
- g) Possibilidade de pagar despesas com passagens usando a natureza de despesa “Restituição”;
- h) Possibilidade de pagar Despesas de Exercícios Anteriores;
- i) Melhor visualização e controle dos pagamentos realizados e a realizar.

Configuração de Perfis de Usuários do Sistema

- a) Criação de novos grupos e perfis de usuários;
- b) Mudança de nomenclatura de alguns perfis para facilitar o entendimento de suas funções dentro do SCDP;
- c) Melhor controle de acesso dos usuários;
- d) Maior flexibilidade para concessão e controle de acesso dos usuários;
- e) Possibilidade de o usuário ter o perfil de assessor para diferentes autoridades;

Classificação dos propositos (pessoa que vai viajar)

- a) Separação dos propositos por Grupos e Tipos de Proposto;
- b) Criação de novos Grupos e Tipos de Propostos;

Interatividade do sistema com os usuários

- a) Interface mais amigável e intuitiva para o usuário;
- b) Melhor navegação nas telas do sistema;
- c) Melhor visualização das informações nas telas;
- d) Maior facilidade para localizar, acompanhar e controlar o fluxo dos processos;
- e) Maior agilidade para criar PCDP por meio de cópia de outra PCDP;
- f) Permite que o Gestor Setorial envie mensagens aos usuários do SCDP em seu órgão;
- g) Melhor controle dos anexos;
- h) Mais segurança e controle para as missões sigilosas.

Nesse cenário de mudanças, encontram-se ainda alterações mais recentes, estabelecidas pela Instrução Normativa (IN) nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal, em que o MP definiu procedimentos visando à racionalização dos gastos com emissão de passagens aéreas, além de buscar atender de forma satisfatória quem está viajando a serviço. A IN destaca mudanças na forma de aquisição de passagens aéreas, que deve ser realizada diretamente das companhias aéreas credenciadas, sem a intermediação da Agência de Turismo, com exceção das viagens que não estiverem contempladas no Termo de Credenciamento e desde que atendidas às exigências definidas nos normativos.

O Termo citado anteriormente tem como objetivo credenciar as empresas de transporte aéreo para o fornecimento de passagens aéreas regulares domésticas, para o transporte de servidores, empregados ou colaboradores eventuais em viagens a serviços.

O processo de aquisição de passagens aéreas foi automatizado, racionalizando e simplificando as atividades operacionais. O procedimento indicado é a pesquisa inicial pela Compra Direta, utilizando a Agência de Turismo naqueles trechos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas.



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



4. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

O cadastramento de uma viagem no sistema ocorre, primeiramente, com a inclusão do CPF do viajante, permitindo ao sistema buscar no SIAPE as informações cadastradas do servidor e na Receita Federal, dos não servidores, bem como das informações referentes a viagem, como: período; local de origem e destino; meio de transporte; o motivo da viagem e o enquadramento legal, para viagens internacionais, além da obrigatoriedade de apresentar justificativas para as exceções permitidas.

No caso de viagens que utilizem o transporte aéreo, os procedimentos para a emissão da passagem são realizados por servidor formalmente designado, que tem como atribuição efetuar a pesquisa de preços, a escolha da tarifa e a autorização da emissão da passagem aérea, ainda, fiscalizar as companhias aéreas, a agência de turismo e a instituição financeira que operacionaliza o Cartão de Pagamento do Governo Federal-Passagem (CPGF), utilizado para pagar a companhia aérea. Para a emissão do bilhete ele deve considerar o tempo de traslado, o horário e o período da participação no evento e a otimização do trabalho, com o objetivo de garantir a condição laborativa produtiva, mas deve ser observado alguns parâmetros, como: prioridade para voos com menor duração, evitando escalas e conexões; embarque e desembarque no período entre sete e vinte e uma horas, a não ser que não existam voos neste período; nas viagens nacionais, o horário do desembarque deve ser no mínimo três horas de antecedência do início da missão. Para as viagens internacionais realizadas em horários noturnos, o embarque deve ocorrer com um dia de antecedência quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar oito horas, de forma prioritária.

Com relação à emissão do bilhete, a escolha deve ser pelo menor preço, prevalecendo sempre que possível à tarifa em classe econômica, salvo os casos permitidos na legislação. Apesar das diversas regras estabelecidas, é possível a escolha entre as opções disponíveis e que melhor atenda ao servidor, desde que cumpra os preceitos legislativos e que seja justificada.

Um aspecto importante e que deve ser observado é o sistema convergindo para o atendimento da legislação, proporcionando clareza dos atos. Algumas restrições nos procedimentos impedem os abusos, pois é imprescindível que haja justificativa, a fim de garantir a lisura no processo, tais como: afastamentos que se iniciam em sextas-feiras ou que incluam fins de semana e feriados, deslocamento de servidor por prazo superior a dez dias contínuos, servidor com mais de quarenta diárias intercaladas no ano e deslocamento de mais de dez pessoas para o mesmo evento, ou ainda alterações de percurso, datas e horários de deslocamento, que se não for autorizadas ou determinadas pela Administração, será de responsabilidade do servidor.

Conforme Maia et al. (2009, p. 14) “essa discricionariedade é necessária para resolver casos que são exceções, porém, pode gerar pressões dos solicitantes aos gestores da despesa para a aquisição de passagens, não necessariamente mais baratas, mas por interesses pessoais”. As exceções são analisadas, cabendo ao Gestor à aprovação ou não da viagem.

Outro fato importante é a prestação de contas, que deve ser realizada em até cinco dias do retorno da viagem e inicia-se anexando ao sistema documentos exigidos pela legislação, como relatório de viagem e cartões de embarque, se utilizado transporte aéreo. Somente após sua aprovação o sistema considera a viagem encerrada. Caso não ocorra dentro do prazo, o sistema enviará mensagens automáticas para os usuários envolvidos no processo até que a prestação seja finalizada e aprovada. O sistema também informa ao gestor a existência de prestação de contas pendentes.



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



5. PERFIS DO SISTEMA

O nível de permissão de acesso ao sistema é determinado pelo perfil. Na Tabela 1 encontram-se listados os perfis mais usuais e a definição de suas funções.

Tabela 1: Definição dos Perfis
Fonte: Manual SCDP (2014), adaptado

<i>PERFIS</i>	<i>DEFINIÇÃO</i>
Administrador de Reembolso	Pessoa que solicita à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens que não foram utilizados.
Assessor	Responsável pela análise prévia das solicitações de viagem, em sua área de atuação, manifestando concordância ou discordância. É uma função opcional.
Autoridade Superior	Responsável pela aprovação das viagens urgentes, com pedido de passagem aérea, cuja data da solicitação seja inferior a dez dias do início da viagem. As viagens com prazo superior a dez dias contínuos, mais de 10 pessoas para o mesmo evento, mais de 40 diárias intercaladas no ano e, ainda, as viagens internacionais.
Coordenador Financeiro	Responsável por cadastrar no SCDP os empenhos de diárias e passagens emitidos no SIAFI e efetuar o pagamento das diárias.
Coordenador Orçamentário	Responsável por cadastrar o orçamento disponibilizado para o órgão e distribuir o recurso por Unidade Gestora Responsável (UGR). Responsável pela configuração orçamentária e inclusão do teto superior.
Gestor Central	Servidores da equipe do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão responsável pelo gerenciamento do SCDP.
Gestor Setorial	Servidor designado para ser o responsável por acompanhar os procedimentos necessários à implantação e a operacionalização do SCDP em cada órgão, também fazer contatos com a Gestão Central.
Ministro/Dirigente	Responsável pela autorização das viagens internacionais.
Ordenador de Despesa	Responsável pela autorização da despesa relativa a diárias e passagens. Ele poderá alterar os dados relativos ao empenho e ao projeto/atividade que já haviam sido informados durante o cadastramento da PCDP.
Proponente	Autoridade responsável pela avaliação da indicação do proposto e pertinência da missão, efetuando a autorização administrativa, bem como pela aprovação da prestação de contas.
Solicitante de Viagem	Responsável pelo cadastramento inicial da solicitação, pelos ajustes nas solicitações, pela antecipação, prorrogação/complementação da viagem, pelo início da prestação de contas e pela manutenção de alguns cadastros no SCDP.
Solicitante de Passagem	Responsável por verificar a cotação de preços das agências, comparando-as com os praticados no mercado, indicar a reserva, solicitar e autorizar a emissão de bilhete de passagem, por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas.



6. FLUXO DA VIAGEM NO SCDP

O SCDP permite a modificação do fluxo, no que se refere à emissão do bilhete, podendo o gestor setorial alterar a ação “Emissão do Bilhete” para que ocorra após as aprovações, ou seja, o bilhete somente será emitido se o proponente, a autoridade superior, quando for o caso, e o ordenador de despesa aprovarem a viagem.

Os fluxos apresentados nas figuras demonstram que a emissão do bilhete ocorre antes das aprovações. Nesse caso, o que pode acontecer são bilhetes emitidos para viagens não aprovadas. Entretanto, se o proponente demora em aprovar a viagem, a reserva da passagem aérea que foi efetuada anteriormente se perde, pois são poucas companhias aéreas que aceitam reservas de passagens por período superior a vinte e quatro horas.

Uma inovação que está sendo implantada é a garantia, pelas companhias aéreas, da disponibilidade de assento, por até setenta e duas horas, a partir do momento da efetivação da reserva.

6.1 VIAGEM NACIONAL

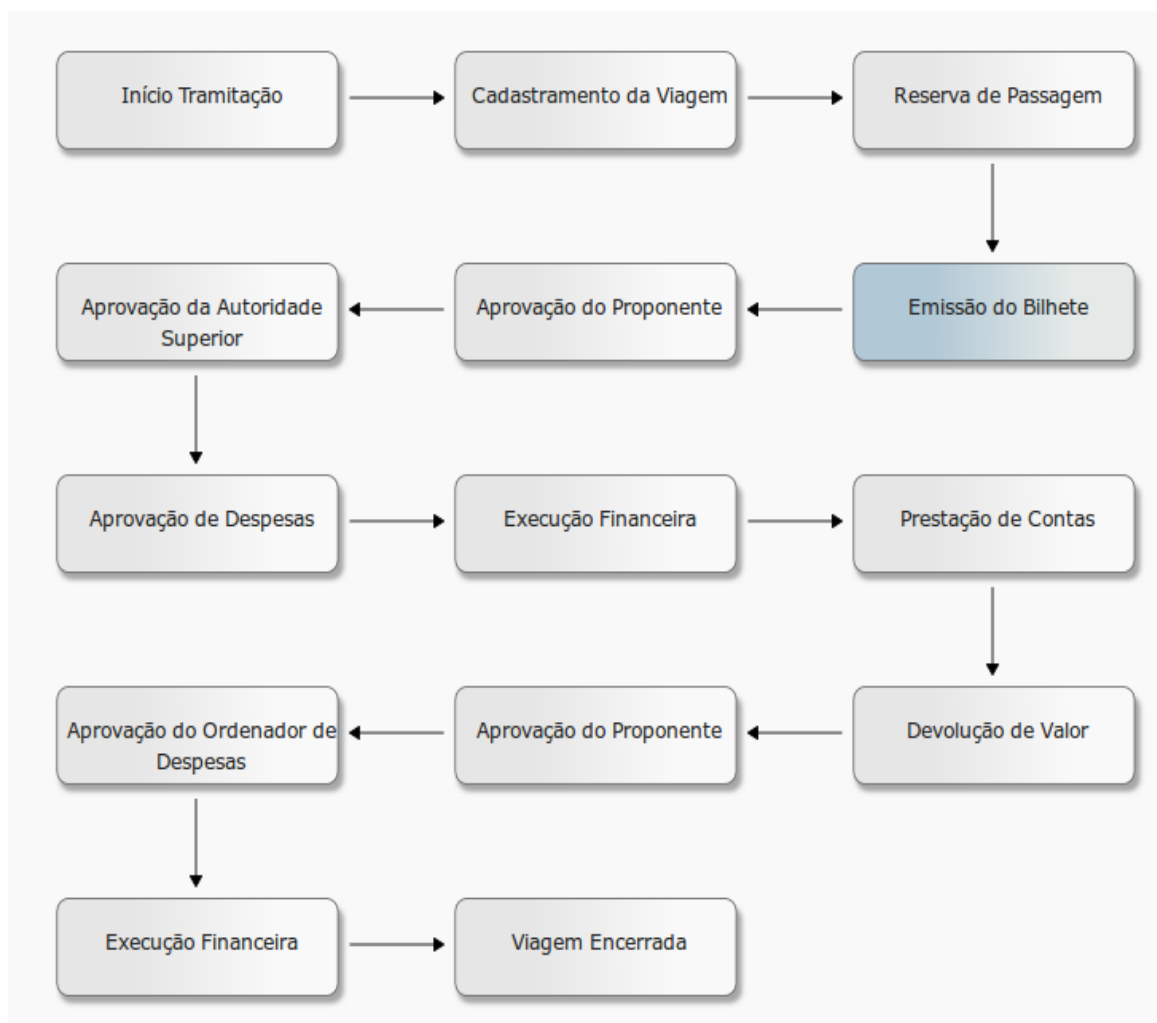


Figura 1: Fluxo Viagem Nacional
Fonte: Manual SCDP (2014)



6.2 VIAGEM INTERNACIONAL

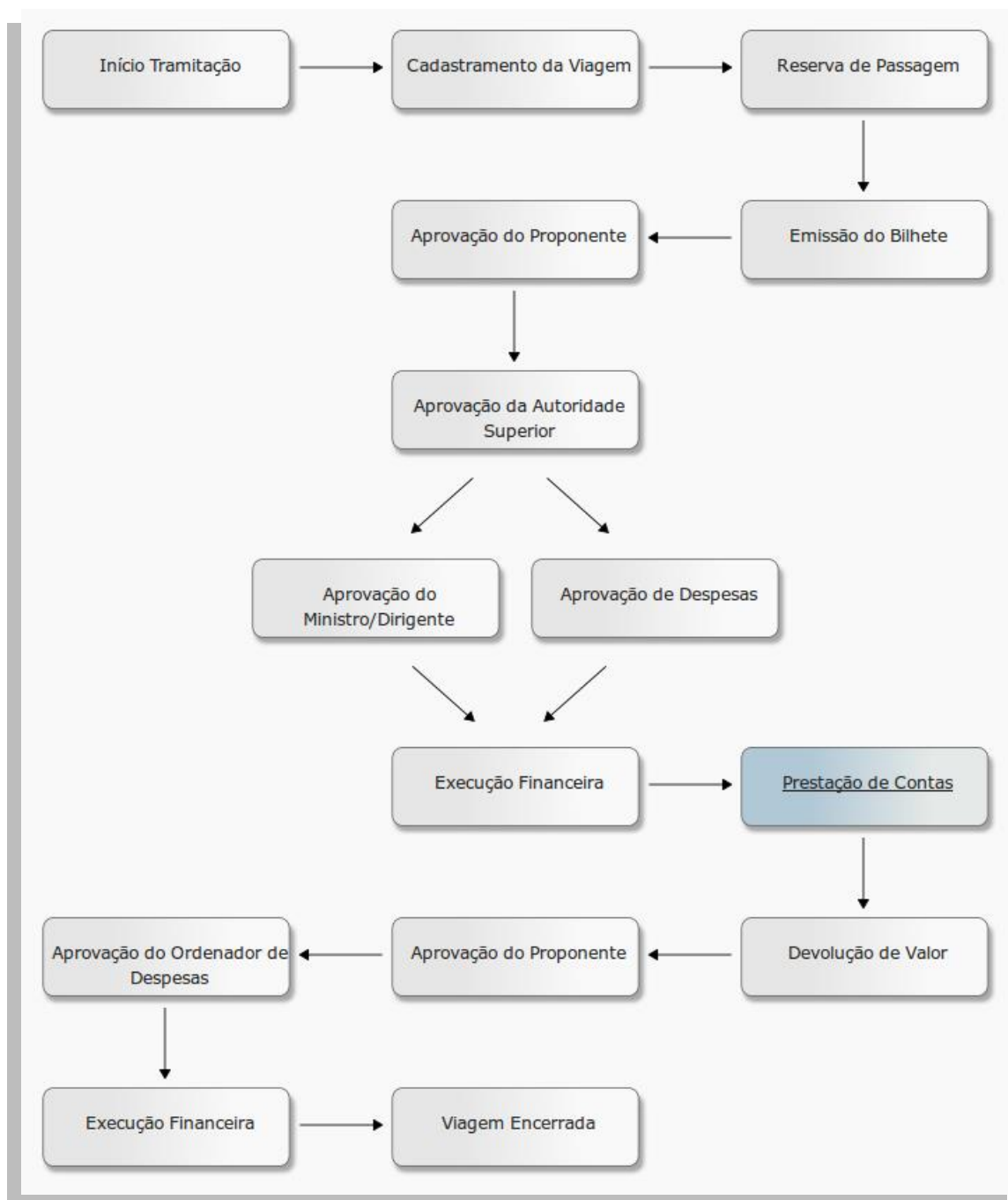


Figura 2: Fluxo Viagem Internacional
Fonte: Manual SCDP (2014)

Observa-se na Figura 2 que o fluxo referente a viagem internacional possui, ainda, a aprovação do Ministro de Estado, que acontece após a aprovação do proponente/autoridade superior, e está no mesmo nível da aprovação de despesa, isto porque são independentes, ou seja, o Ministro consegue efetuar a aprovação sem o ordenador ter aprovado e vice-versa. Entretanto as duas aprovações devem ocorrer para que o pagamento de diária possa ser efetuado.



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para Monteiro (2010), “a finalidade principal de qualquer sistema logístico é a satisfação do cliente final, no caso da instituição pública, entendendo o cidadão como cliente, sobretudo como provedor dos recursos públicos e, portanto, origem e fim de toda atividade administrativa pública”.

O SCDP é dinâmico, ao mesmo tempo em que interage com outros sistemas a sua tramitação depende de ações dos diversos atores que atuam no sistema. Para total aproveitamento dos benefícios que ele gera todos devem exercer suas funções de maneira ágil, para que o resultado proposto seja alcançado. Além das constantes melhorias aplicadas ao sistema, o MP tem investido fortemente no treinamento de seus usuários, com o objetivo de propiciar melhores resultados para todos os envolvidos no processo.

Além de ser uma ferramenta poderosa, é integrado, permite evitar redundâncias e inconsistência de dados, também trouxe significativas mudanças nas rotinas administrativas dos órgãos públicos federais com relação a todo o processo que envolve a concessão e autorização de uma viagem a serviço, produzindo maior agilidade e eficiência, tornando a concessão de diárias e passagens segura e transparente. Provavelmente necessitará de alguns ajustes no que se refere à compra direta das passagens aéreas, principalmente, por estar iniciando sua implantação. Contudo, está produzindo excelentes resultados, é sem dúvida uma ferramenta eficiente de gestão.

Diante das informações apresentadas neste artigo pode-se constatar que se encontram inseridos na estrutura e funcionalidades do SCDP os princípios que norteiam a administração pública, além da padronização dos procedimentos operacionais, proporcionando para o administrador maior controle e segurança na gestão dos recursos geridos por ele e maior transparência para a sociedade.



28 · 29 · 30
de OUTUBRO

XII SEGET
SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA
TEMA 2015
Otimização de Recursos e Desenvolvimento



REFERÊNCIAS

ANDRADE, N. de A. **Contabilidade pública na gestão municipal: Métodos com base na LC 101/00 e nas classificações contábeis advindas da SOF e STN**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BRASIL. Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 19 dez. 2006. Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.htm. Acesso em: 05 mai. 2015.

BRASIL. Decreto nº 6.258, de 19 de novembro de 2007. Altera e acresce dispositivos aos Decretos nºs 4.307, de 18 de julho de 2002 e 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõem sobre o pagamento de diárias. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 nov. 2007. Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Decreto/D6258.htm. Acesso em: 05 mai. 2015.

BRASIL. Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015. Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 12 fev. 2015. Disponível: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-11-de-fevereiro-de-2015>. Acesso em: 06 mai. 2015.

BRASIL. Lei nº 10.180 de 06 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Congresso Nacional, 6 fev. 2001. Disponível: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10180.htm. Acesso em: 25 mai. 2015.

BRASIL. Controladoria Geral da União. **Portal da Transparência**. Disponível: <http://transparencia.gov.br/>. Acesso em: 12 mai. 2015.

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Operacionalização do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI**. Disponível: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi>. Acesso em: 25 mai. 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Manual Gestor Setorial - SCDP**. Disponível: https://demonstra.serpro.gov.br/tutoriais/scdp/html/demo_1.html. Acesso em: 11 mai. 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Manual Operacional do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – Guia de Implantação da Nova Versão**. Disponível: <https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml>. Acesso em: 11 mai. 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Operacionalização do Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE**. Disponível: <https://www1.siapenet.gov.br/orgao/Login.do?method=inicio>. Acesso em: 22 mai. 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Operacionalização do Sistema de Informações Organizacionais - SIORG**. Disponível: <https://siorg.planejamento.gov.br/siorg-cidadao-webapp/apresentacao.jsf>. Acesso em: 22 mai. 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Operacionalização do Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG**. Disponível: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>. Acesso em: 25 mai. 2015.

MAIA, A.; VALLE, A. do; FROSSARD, L. B. de M.; CAMPOS, L. K.; MÉLO, L.; CARVALHO, M. A. B. de. **A importância da melhoria da qualidade do gasto público no Brasil: propostas práticas para alcançar este objetivo**. In: II CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA – PAINEL 32: QUALIDADE DO GASTO PÚBLICO II. Disponível: http://www.escoladegoverno.pr.gov.br/arquivos/File/Material_%20CONSAD/paineis_II_congresso_consad/painel_32/a_importancia_da_melhoria_da_qualidade_do_gasto_publico_no_brasil.pdf. Acesso em: 12 mai. 2015.

MONTEIRO, José Carlos. **Informação e sistema de informação logísticos aplicados à administração pública**. Disponível: <http://www.administradores.com.br/artigos/economia-e-financas/informacao-e-sistema-de-informacao-logisticos-aplicados-a-administracao-publica/49930/>. Acesso em: 12 mai. 2015.