Publicação: 14/12/15
DJe: 11/12/15

PORTARIA Nº 3262/PR/2015
(Alterada pela Portaria da Presidência nº 3824/2017 e nº 6605/2024)

Dispõe sobre procedimentos operacionais a serem observados pela Secretaria do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais para a implantação e utilização do Sistema Integrado de Administração e Serviços - SIAD.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 26 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, aprovado pela Resolução do Tribunal Pleno nº 3, de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria da Presidência nº 3.153, de 24 de abril de 2015, que dispõe sobre a utilização do Sistema Integrado de Administração e Serviços - SIAD, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais, a partir do exercício de 2016;

CONSIDERANDO que se encontra em andamento o cadastramento na base de dados do SIAD dos acervos de bens patrimoniais, de materiais de consumo e de contratos em vigor com continuidade de execução no próximo exercício;

CONSIDERANDO que, conforme disposto na Portaria Conjunta da Presidência nº 440, de 15 de setembro de 2015, que “dispõe sobre as datas-limite e atividades relativas ao encerramento do exercício financeiro e à apresentação e formalização das prestações de contas do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e do Fundo Especial do Poder Judiciário, exercício de 2015”, estão em curso as atividades necessárias ao encerramento do exercício de 2015, ocasião em que todos os bens deverão estar inventariados e eventuais inconsistências devidamente apuradas;

CONSIDERANDO que a correta apuração da execução de despesas, nos termos da Portaria Conjunta da Presidência nº 440, de 2015, implica a necessidade de que os empenhos com saldos insubsistentes à conta do Orçamento de 2015 sejam cancelados, de modo a evitar-se a inscrição em restos a pagar de valores que não terão execução no exercício vindouro;

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pela continuidade da prestação jurisdicional, bem como, pelas ações ligadas ao planejamento, orçamento e finanças, no exercício de 2016;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa, no sentido de minimizar eventuais inconsistências de dados entre o SIAD com os registros existentes no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, no Sistema Integrado de

Suprimentos - SISUP e em outros sistemas corporativos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG,

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos operacionais a serem observados pela Secretaria do Tribunal de Justiça e pela Justiça de Primeiro Grau do Estado de Minas Gerais para a implantação e utilização do Sistema Integrado de Administração e Serviços - SIAD são regulados por esta Portaria.

Art. 2º Serão realizadas obrigatoriamente por meio do SIAD, a partir do exercício 2016, as transações envolvendo a movimentação e a gestão:

I - de bens patrimoniais e de consumo;

II - da frota de veículos;

III - das contratações de obras, de bens e de serviços.

§ 1º Não se aplica o disposto neste artigo à contratação de despesa vinculada a elemento/item disposto no Anexo I desta Portaria, mantendo-se o fluxo atual dos processos, quando houver.

§ 2º No caso de vinculação futura ao SIAD de elemento/item constante do Anexo I desta Portaria, aplica-se de imediato a obrigatoriedade de que trata o “caput” deste artigo.

§ 3º Identificada a necessidade de adequação do fluxo atual dos processos de contratação objeto dos elementos/itens dispostos no Anexo I desta Portaria, competirá à Secretaria Executiva de Planejamento e Qualidade na Gestão Institucional - SEPLAG em conjunto com a Diretoria Executiva de Finanças - DIRFIN e com a Diretoria Executiva de Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP, propor as adequações pertinentes.

§ 4º Os registros contábeis relativos às movimentações de bens patrimoniais e de consumo serão realizados automaticamente mediante integração de procedimentos entre os sistemas SIAD e Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG.

§ 5º As movimentações de entrada e de saída dos bens patrimoniais e de consumo no SIAD deverão ser registradas no momento de sua ocorrência, com a devida caracterização.

§ 6º Os registros contábeis realizados de forma automática não eximem a Gerência de Contabilidade - GECON/DIRFIN da responsabilidade quanto à certificação das contas contábeis envolvidas no processo de integração.

§ 7º Até a implantação do processo de descentralização da movimentação e gestão de bens patrimoniais e de consumo, via SIAD, para as unidades administrativas da Secretaria do Tribunal de Justiça e Justiça de Primeiro Grau, fica autorizada a

utilização de controles complementares dos saldos de bens patrimoniais e de consumo junto ao Sistema Integrado de Suprimentos - SISUP.

Art. 3º Constituem módulos do SIAD, de uso obrigatório pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG:

I - Módulo Órgãos e Entidades - O&E: que permite o cadastro dos órgãos e entidades, das unidades administrativas, suas atribuições e responsáveis, possibilitando a autorização de acesso aos usuários do SIAD, com a respectiva formalização das transações que são registradas nos módulos do sistema;

II - Módulo Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF: que tem como objetivo credenciar e cadastrar pessoas físicas e jurídicas nos termos do art. 34 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

III - Módulo Catálogo de Materiais e Serviços - CATMAS: que permite a catalogação dos materiais e serviços destinados às atividades-fim e às atividades-meio da Administração Pública Estadual com os padrões de desempenho desejados;

IV - Módulo de Compras: que permite gerenciar todo o processo de compras, desde a solicitação pela área demandante até a compra do bem, serviço ou obra, tendo como objetivo controlar, agilizar e padronizar os procedimentos;

V - Módulo Cotação Eletrônica de Preços - COTEP: que realiza, por meio eletrônico, com recursos da internet, compras de bens e de serviços de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

VI - Módulo Pregão: que permite realizar os procedimentos e o acompanhamento, inclusive pela internet, das licitações na modalidade pregão, nos formatos presencial e eletrônico, para a aquisição de bens e serviços comuns e para registro de preços;

VII - Módulo de Registro de Preços - SIRP: que permite o planejamento e a gestão dos procedimentos para registro formal de preços, objetivando contratações futuras pela Administração Pública Estadual;

VIII - Módulo de Melhores Preços: que registra os preços praticados nas contratações de bens e serviços, discriminados por unidades de medidas padrão e marcas ofertadas, gerando um preço médio praticado pela Administração Pública para subsidiar o julgamento nos processos;

IX - Módulo de Contratos: que efetua o cadastramento dos contratos firmados pelos órgãos e entidades, permitindo seu gerenciamento durante a execução;

X - Módulo Especificações de Execução de Despesas: que disponibiliza e consolida as informações necessárias para a geração e as consultas de qualquer tipo de especificação relacionada à execução da despesa integrada com o SIAFI/MG;

XI - Módulo de Material Permanente - MATPEM: que permite a gestão dos bens móveis de propriedade do Estado ou de terceiros que estão sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual;

XII - Módulo Material de Consumo - MATCON: que permite a gestão dos materiais de consumo, controlando o registro da entrada, o armazenamento, a requisição e a distribuição dos materiais de consumo recebidos pela Administração Pública estadual;

XIII - Módulo de Alienação: que permite o controle de todas as alienações de veículos e demais materiais permanentes inservíveis para a Administração Pública estadual;

XIV - Módulo de Frota: que estabelece processo padronizado de gestão da frota estadual, com a respectiva conservação, guarda, manutenção, movimentação e utilização de veículos oficiais, em todos os órgãos e entidades estaduais;

XV - Módulo de Imóveis: que tem o objetivo de suportar a gestão do cadastro e dos processos relacionados ao patrimônio imobiliário próprio e de terceiros à disposição da Administração Pública Estadual.

Art. 4º Compete aos gestores de contratos promoverem junto aos fornecedores e aos prestadores de serviço, ações no sentido de concluírem as entregas e/ou finalizarem os serviços contratados até o dia 31 de dezembro de 2015, mediante a emissão de documentos fiscais, para fins de processamento da despesa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias já informadas pela SEPLAG.

§ 1º Os documentos fiscais decorrentes de obras, de fornecimento de bens e de materiais, de prestação de serviços e demais contratações de qualquer natureza, com suas condições negociais concluídas, aceitas e atestadas pelo Gestor/Ordenador de Despesa, deverão ser encaminhados à Gerência de Execução Orçamentária e Administração Financeira - GEFIN/DIRFIN, até o dia 8 de janeiro de 2016, para providências de liquidação da despesa e inscrição em “Restos a Pagar” - Processados.

§ 2º Os saldos de empenhos insubsistentes e os que não tiverem comprometimento com fornecimento e prestação de serviço, observado o regime de competência do exercício, deverão ser relacionados e informados à GEFIN/DIRFIN, até o dia 8 de janeiro de 2016, para que sejam imediatamente cancelados.

Art. 5º Compete aos gestores titulares da DIRSEP, DIRFIN, Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial - DENGEP, Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR e Gabinete Militar do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - GMTJ indicarem os usuários que constituirão sua Equipe de Administração de Segurança do TJMG no SIAD, observadas as atividades operacionais vinculadas sob sua responsabilidade.

§ 1º Para os fins desta Portaria, considera-se Administrador de Segurança o responsável pelo cadastramento e atualização dos dados dos usuários do SIAD, com os respectivos perfis de acesso para as unidades administrativas do sistema.

§ 2º As atribuições e responsabilidades do Administrador de Segurança e dos usuários habilitados a operacionalizar o SIAD, encontram-se dispostas na Resolução da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão nº 043, de 26 de agosto de 2008, que estabelece normas e procedimentos operacionais para utilização do módulo "Órgãos e Entidades" do SIAD.

§ 3º O Administrador de Segurança deverá manter sob sua guarda toda a documentação comprobatória dos usuários por ele habilitados.

§ 4º Os titulares das unidades administrativas dispostas no "caput" deste artigo deverão validar formalmente ao Administrador Máster do TJMG até 18 de dezembro de 2015, os usuários atualmente habilitados como Administradores de Segurança do TJMG no SIAD.

Art. 6º A função de Administrador Máster do TJMG no SIAD será exercida pelo titular da Gerência de Suprimento e Controle Patrimonial - GESUP/DIRSEP.

Art. 7º Compete ao Administrador Máster do TJMG:

I - gerir e fazer manutenção tempestiva do módulo "Órgãos e Entidades - O&E";

II - manter sob sua guarda toda a documentação comprobatória de manutenção das Unidades Administrativas e usuários habilitados como Administrador de Segurança do TJMG no SIAD;

III - propor a atualização do Anexo II desta Portaria.

Art. 8º Cada unidade administrativa do TJMG estará vinculada no SIAD a uma Equipe de Administração de Segurança, conforme disposto no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Cabe aos administradores habilitar as unidades de que trata o "caput" e seus usuários para o início das atividades do SIAD.

§ 2º O gestor de cada uma das unidades administrativas relacionadas no Anexo II desta Portaria deverá indicar, até o dia 18 de dezembro de 2015, à respectiva Equipe de Administração de Segurança, no mínimo 2 (dois) usuários para fins de habilitação operacional, observados os módulos do sistema e suas vinculações com as Atividades Operacionais no SIAD.

Art. 9º Quando da operacionalização do Pedido de Compras, deverá o usuário do SIAD, além das informações exigidas pelo sistema, informar obrigatoriamente no campo "observação" a iniciativa e distribuição do pleito por instância, conforme disposto no planejamento estratégico do TJMG.

Art. 10º Fica atribuída, por delegação, competência para a prática de atos operacionais no SIAD:

I - ao Centro de Controle da Execução Orçamentária - CECOEX, para análise e aprovação dos Pedidos de Compras no SIAD, o qual consistirá em certificar a dotação orçamentária e fonte de recursos e a distribuição dos recursos por iniciativa e instância conforme o planejamento estratégico;

II - à Gerência de Suprimento e Controle Patrimonial - GESUP, por meio da Coordenação de Controle de Material de Consumo - COMAT e da Coordenação de Controle do Patrimônio Mobiliário - COPAT, para recebimento provisório das Notas Fiscais relacionadas à aquisição de bens patrimoniais e de consumo no SIAD;

III - à Gerência de Execução Orçamentária e Administração Financeira - GEFIN e aos gestores de contrato, para a prática de atos relacionados ao módulo "Especificações de Execução de Despesas";

IV - à Gerência de Suprimentos e Controle Patrimonial - GESUP, para o suporte operacional às unidades administrativas quanto à utilização do módulo "Catálogo de Materiais e Serviços – CATMAS", competindo-lhe propor, sempre que necessário, a inclusão de novo item de material ou serviço e/ou a vinculação de item do Catálogo a determinado elemento/item de despesa.

V - ao GMTJ, a gestão e operacionalização do módulo "Frota".

Parágrafo único. Compete à Coordenação de Controle e Execução Orçamentária - CEOR/GEFIN dar suporte operacional a GESUP quando da proposição de vinculação de item do CATMAS a determinado elemento/item de despesa.

Art. 11. É obrigatória a emissão de Parecer Jurídico nos processos de contratação por dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, carta-convite, tomada de preços, concorrência e pregão, observado o fluxo operacional do SIAD.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica aos processos de contratação de dispensa por valor e Cotação Eletrônica de Preços - COTEP. (Parágrafo renumerado pela Portaria da Presidência nº 3824/2017)

~~§ 2º Os processos de contratação por dispensa e inexigibilidade de licitação, após emissão do Parecer Jurídico, deverão ser submetidos à apreciação e parecer da Auditoria Interna - AUDIT~~. (Parágrafo revogado pela Portaria da Presidência nº 3824/2017)

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Belo Horizonte, 11 de dezembro de 2015.

Desembargador PEDRO CARLOS BITENCOURT MARCONDES
Presidente

ANEXO ÚNICO
(a que se refere o art. 1º da Portaria da Presidência nº 6.605, de 20 de junho de 2024)

"**ANEXO I**
(a que se refere o art. 2º da Portaria da Presidência nº 3.262, de 11 de dezembro de 2015).

ELEMENTO/ITEM DE DESPESA NÃO EXECUTADOS NO SIAD

Elemento Despesa	Item Despesa	Descrição Elemento/Item
31	4	PREMIAÇÕES
33	2	DESPESAS COM TRANSPORTE URBANO, PEDÁGIO E ESTACIONAMENTO PESSOA FÍSICA
36	1	ESTAGIÁRIOS
36	4	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS
36	8	MÉDICOS
36	9	DENTISTAS
36	10	EVENTUAL DE GABINETE
36	12	DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO
36	13	PESSOAL DE ENFERMAGEM
36	14	MONITORES, FISCAIS E EXAMINADORES
36	15	ENCARGOS FINANCEIROS
36	19	CONFERENCIAS E EXPOSIÇÕES
36	21	ADVOGADOS DATIVOS
36	22	TAXA DE CONDOMÍNIO
36	23	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO
36	25	CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR CREDENCIADOS
36	26	SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
36	27	JUÍZES LEIGOS
36	28	SERVIÇOS TÉCNICOS JUDICIAIS - HONORÁRIOS PERICIAIS
36	29	DIREITOS AUTORAIS
39	12	TARIFA DE ENERGIA ELÉTRICA
39	13	TARIFA DE ÁGUA E ESGOTO
39	26	ENCARGOS FINANCEIROS
39	29	SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA
39	30	MULTAS DE TRÂNSITO
39	33	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
39	37	TAXA DE CONDOMÍNIO
39	38	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E ENCADERNAÇÃO
39	41	ANUIDADES

39	58	CONTRATAÇÃO DE PROJETOS EM PESQUISA DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
39	77	PATROCÍNIO
39	82	SERVIÇOS TÉCNICOS JUDICIAIS - HONORÁRIOS JUSTIÇA GRATUITA
39	86	DIREITOS AUTORAIS
39	88	MULTA POR ATO INFRACIONAL
39	91	CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR CREDENCIADOS
39	92	CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OS
39	95	SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO
47	1	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
47	3	IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO - IPTU
47	5	IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - IPVA
47	7	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE RESÍDUOS
47	8	TAXA DE ILUMINÇÃO PÚBLICA
47	99	OUTROS - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
49	1	AUXÍLIO-TRANSPORTE - PECÚNIA
49	3	DESPESA DE TRANSPORTE DEVIDA A SERVIDORES DOS PODERES DO ESTADO
49	5	AUXÍLIO TRANSPORTE PAGO A ESTAGIÁRIOS PECÚNIA
93	1	AJUDA DE CUSTO
93	12	INDENIZAÇÃO POR UTILIZAÇÃO DE BENS DE TERCEIROS
93	27	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE DEVIDA AO OFICIAL DE JUSTIÇA
93	99	OUTRAS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Fonte: Armazém de Informações - B.O, em 15/05/2024"

ANEXO I

(a que se refere o art. 2º da Portaria da Presidência nº 3.262, de 11 de dezembro de 2015)

ELEMENTO/ITEM DE DESPESA NÃO EXECUTADOS NO SIAD

ELEMENTO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ELEMENTO / ITEM
33		**PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**
	02	DESPESAS COM TRANSPORTE URBANO, PEDÁGIO E ESTACIONAMENTO – PESSOA FÍSICA
36		**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**
	01	ESTAGIÁRIOS
	04	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS
	08	MÉDICOS
	09	DENTISTAS
	10	EVENTUAL DE GABINETE
	12	DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO
	13	PESSOAL DE ENFERMAGEM
	14	MONITORES, FISCAIS E EXAMINADORES
	15	ENCARGOS FINANCEIROS
	19	CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES
	22	TAXA DE CONDOMÍNIO
	23	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO – PESSOA FÍSICA
	24	SERVICOS TECNICOS JUDICIAIS - HONORARIOS PERICIAIS
39		**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**
	12	TARIFA DE ENERGIA ELÉTRICA
	24	CURSOS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS
	25	ENCARGOS JUDICIAIS
	26	ENCARGOS FINANCEIROS
	29	SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA
	30	MULTAS DE TRÂNSITO
	33	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
	37	TAXA DE CONDOMÍNIO
	41	ANUIDADES
	66	SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
47		**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS**
	01	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
49		**AUXÍLIO – TRANSPORTE**
	03	DESPESA DE TRANSPORTE DEVIDA A SERVIDORES DOS PODERES DO ESTADO

ANEXO II

(a que se refere o art. 8º da Portaria da Presidência nº 3.262, de 11 de dezembro de 2015)

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO TJMG NO SIAD

Código da Unidade Administrativa no SIAD	Unidade Administrativa	Equipe de Administração de Segurança	Atividades Operacionais no SIAD
1031003	TJMG/GABINETE MILITAR	G.M.TJMG	1
1031010	TJMG/DIRFIN/DIRETORIA	DIRFIN	1
1031012	TJMG/SEPAD	DIRSEP	1
1031013	TJMG/SEPAC	DIRSEP	1
1031014	TJMG/DIRSEP/DIRETORIA	DIRSEP	1
1031015	TJMG/DIRSEP/GESUP	DIRSEP	1
1031016	TJMG/DIRSEP/GESUP/COMAT	DIRSEP	5
1031017	TJMG/DIRSEP/GESUP/COPAT	DIRSEP	5
1031018	TJMG/DIRSEP/GECOMP	DIRSEP	2
1031019	TJMG/DIRSEP/GECONT	DIRSEP	3
1031020	TJMG/DIRSEP/GESEG	DIRSEP	1
1031021	TJMG/DIRSEP/ASCONT	DIRSEP	4
1031022	TJMG/DENGEP/DIRETORIA	DENGEP	1
1031023	TJMG/DENGEP/GEPRO	DENGEP	1
1031024	TJMG/DENGEP/GEOB	DENGEP	1
1031025	TJMG/DENGEP/GEMAP	DENGEP	1
1031026	TJMG/DIRSUP	DIRSEP	1
1031027	TJMG/DIJESP	DIRSEP	1
1031028	TJMG/DIRFOR/DIRETORIA	DIRFOR	1
1031029	TJMG/DIRFOR/GESAD	DIRFOR	1
1031030	TJMG/DIRFOR/GEJUD	DIRFOR	1
1031031	TJMG/DIRFOR/GEOPE	DIRFOR	1
1031032	TJMG/DIRFOR/GETEC	DIRFOR	1
1031033	TJMG/DEARHU/DIRETORIA	DIRSEP	1
1031034	TJMG/DEARHU/GERSAT	DIRSEP	1
1031035	TJMG/EJEF/DIRDEP/DIRETORIA	DIRSEP	1
1031036	TJMG/EJEF/DIRDEP/GEFOP	DIRSEP	1
1031037	TJMG/EJEF/DIRDEP/GEDAC	DIRSEP	1
1031038	TJMG/EJEF/DIRDEP/GESFI	DIRSEP	1
1031039	TJMG/EJEF/DIRGED/DIRETORIA	DIRSEP	1
1031040	TJMG/EJEF/DIRGED/GEARQ	DIRSEP	1
1031041	TJMG/EJEF/DIRGED/GEDOC	DIRSEP	1
1031042	TJMG/EJEF/DIRGED/GEJUR	DIRSEP	1
1031043	TJMG/SEPLAG	DIRSEP	1
1031044	TJMG/ASCOM/ASSESSORIA	DIRSEP	1
1031045	TJMG/ASCOM/CECOV	DIRSEP	1
1031046	TJMG/ASCOM/CEIMP	DIRSEP	1
1031048	TJMG/GAPRE	DIRSEP	1
1031050	TJMG/AGIN	DIRSEP	1
1031051	TJMG/MEJUD	DIRSEP	1
1031052	TJMG/COINJ	DIRSEP	1
1031053	TJMG/1ª INSTANCIA	DIRSEP	5
1031054	TJMG/2ª INSTANCIA	DIRSEP	5

Código	Atividades Operacionais no SIAD
1	Solicitação de Compra; Pedido de Compra; Entrada de Nota Fiscal de Serviços
2	Solicitação de Compra; Pedido de Compra; Processo de Compra (registro e aprovação); Entrada de Nota Fiscal de Serviços
3	Solicitação de Compra; Pedido de Compra; Contratos e Aditivos (Processo de Compras); Entrada de Nota Fiscal de Serviços
4	Parecer Jurídico (Processo de Compra, contratos e aditivos)
5	Movimentação de entrada e saída dos bens patrimoniais e de consumo