

MANUAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA

MÓDULO 2 - SIGLAS E CONCEITOS

[Índice](#)

ATUALIZAÇÃO: 07 MAR 2022

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE CONTABILIDADE

- 2.1 [SIGLAS](#)
- 2.2 [TRANSAÇÕES DO SIAFI](#)
- 2.3 [CONCEITOS](#)
- 2.4 [REFERÊNCIAS](#)

* Versões anteriores estão disponíveis na página da DIREF. Para acesso direto, basta clicar [aqui](#).

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.1 SIGLAS

AEC	Aplicativo Eletrônico de Contas - SEFA
AIR	Administração de Imóveis Residenciais
BACEN	Banco Central do Brasil
BB	Banco do Brasil
BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
CADIN	Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
CC	Centro de Custo
CCONT	Coordenação-Geral de Contabilidade
COFIN	Coordenação-Geral de Programação Financeira
COMUNICA	Correio Eletrônico do SIAFI
CONSEFA	Conselho Superior de Economia e Finanças
COSIS	Coordenação-Geral de Sistemas e Tecnologia da Informação
CPGF	Cartão de Pagamentos do Governo Federal
CPR	Subsistema de Contas a Pagar e a Receber
CTU	Conta Única do Tesouro Nacional
DAM	Documento de Arrecadação Municipal
DAE	Documento de Arrecadação Estadual

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

DARF	Documento de Arrecadação de Receitas Federais
DCASP	Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público
DCF	Demonstrativo Creditício-Financeiro
DDO	Depósitos de Diversas Origens
DH	Documento Hábil
DOC	Documento de Ordem de Crédito
DOU	Diário Oficial da União
FAer	Fundo Aeronáutico
FR	Fonte de Recursos
FUNSA	Fundo de Saúde da Aeronáutica
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdenciária Social
GPS	Guia da Previdência Social
GRN	Guia de Recolhimento de Numerário
GRU	Guia de Recolhimento de Receitas da União
ICT	Instituição Científico-Tecnológica
IG	Inscrição Genérica
IMH	Indenização Médico-Hospitalar
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

LP	Limite de Pagamento
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MD	Ministério da Defesa
MTO	Manual Técnico Orçamentário
NBC TSP	Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnicas do Setor Público
NC	Nota de Movimentação de Crédito
NE	Nota de Empenho
NL	Nota de Lançamento
NS	Nota de Lançamento de Sistema
OB	Ordem Bancária
ORB	Ordem Bancária para Banco
OBC	Ordem Bancária de Crédito
OBD	Ordem Bancária de Fatura
OBF	Ordem Bancária de Folha de Pagamento
OBK	Ordem Bancária de Câmbio
OBJ	Ordem Bancária de Depósito Judicial
OBP	Ordem Bancária de Pagamento
OBR	Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias
OBS	Ordem Bancária de Sistema

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

OCC	Outras Despesas Correntes e de Capital
OCPF	Órgão Central de Programação Financeira
ODGSA	Órgãos de Direção Geral, Setorial e de Assistência
ODS	Órgãos de Direção Setorial
ODSA	Órgãos de Direção Setorial e de Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica
OFSS	Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OGU	Orçamento Geral da União
OSPF	Órgão Setorial de Programação Financeira
OTR	Ordem de Transferência de Recursos Recebida
PAG	Processo Administrativo de Gestão
PAM/S	Pedido de Aquisição de Material/Contratação de Serviço ou Obra
PCASP	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
PE	Pré-Empenho
PF	Nota de Programação Financeira
PFA	Programação Financeira Aprovada
PI	Plano Interno
PPA	Plano Plurianual
PPF	Proposta de Programação Financeira
PREDARF	Pré-documentação de Arrecadação das Receitas Federais

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

PRVF	Posto Regional de Venda de Fardamento
PT	Programa de Trabalho
PTRES	Programa de Trabalho Resumido
QDD	Quadro de Detalhamento da Despesa
RA	Registro de Arrecadação
RAC	Roteiro de Acompanhamento Contábil
RADA	Regulamento de Administração da Aeronáutica
RCD	Registro de Contrato de Despesa
RCR	Registro de Contrato de Receita
RE	Relação de Ordens Bancárias Externas
RIP	Registro Imobiliário Patrimonial
RP	Restos a Pagar
RPNP	Restos a Pagar não Processado
RPP	Restos a Pagar Processado
RPU	Recursos Próprios da Unidade
RT	Relação de Ordens Bancárias Intra-SIAFI
SC	Subcentro de Custos
SERPRO	Serviço Federal de Processamento de Dados
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
SIPLORC	Sistema de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário
SISCEAB	Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro
SISCODEC	Sistemas de Controle de Descentralização de Crédito
SISCONTAER	Sistema de Contabilidade do COMAER
SISFINAER	Sistema de Administração Financeira da Aeronáutica
SISGRU	Sistema Gestão do Recolhimento da União
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
SPIUNET	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SC	Subcentros de Custos
SE	Subcentros Estatísticos
SUCONT	Subdiretoria de Contabilidade da DIREF
SUCONV	Subdiretoria de Contratos e Convênios da DIREF
SUFIN	Subdiretoria de Administração Financeira da DIREF
TCU	Tribunal de Contas da União
TED	Termo de Execução Descentralizada
TED (Bancário)	Transferência Eletrônica de Disponibilidade

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

UA	Unidade Administrativa
UG	Unidade Gestora
UG CONTROLE	Unidade Gestora de Controle
UG CRED	Unidade Gestora Credora
UG EXEC	Unidade Gestora Executora
UGR	Unidade Gestora Responsável
UJ	Unidade Jurisdicionada
UGV	Unidade Gestora Vinculada
UO	Unidade Orçamentária
UPAG	Unidade Pagadora
VPA	Variações Patrimoniais Aumentativas
VPD	Variações Patrimoniais Diminutivas

[Início](#)

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.2 TRANSAÇÕES DO SIAFI

ATUAGENTE	Atualiza Agente Responsável
ATUARQDIRF	Atualiza Arquivo DIRF
ATUCOMP NAT	Atualiza Complemento de Natureza
ATUCREDOR	Atualiza Credor
ATUDOMBAN	Atualiza Domicílio Bancário
ATUDOMCRED	Atualiza Domicílio Bancário do Credor
ATULI	Atualiza Lista de Itens de Empenho
ATUREMOB	Atualiza Liberação de OB Reserva
ATURNERP	Atualiza Relação de NE Inscrita em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar
ATUUG	Atualiza UG
BALANCETE	Balancete Contábil
CADIN	Cadastro de Informações de Crédito não Quitado
CALENDARIO	Consulta Calendário
CANDAR	Cancelamento de DAR
CANDARF	Cancelamento de DARF
CANGFIP	Cancela Guia de FGTS
CANGPS	Cancelamento de GPS
CANGRU	Cancela GRU

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

CANOB	Cancelamento de Ordem Bancária da Conta Única, antes do envio ao Banco
CONAGENCIA	Consulta Agência Bancária
CONAGENTE	Consulta Agente Responsável
CONARQBT	Consulta Definição do Arquivo BT
CONAUD	Consultar Equação de Auditor
CONCAMBIO	Consulta Tabela Taxa de Câmbio
CONCIT	Consulta Código Identificador de Transferência
CONCODDEP	Consulta Código de Depósito Bancário
CONCODGR	Consulta Código de Recolhimento
CONCODPAG	Consulta Código de Pagamento de GPS
CONCONFREG	Consulta Conformidade de Registro de Gestão
CONCONTA	Consulta Plano de Contas
CONCREDOR	Consulta Credor
CONCUSTO	Consulta Tabela Centro de Custo
CONDAR	Consulta Arrecadação Financeira de DAR
CONDARF	Consulta Arrecadação Financeira de DARF
CONDEPGRU	Consulta Depósito de Guia de Recolhimento da União
CONDESAUD	Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor
CONDH	Consultar Documento Hábil

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

CONDESTGR	Consulta Código Destinação de GRU
CONDOMBAN	Consulta Domicílio Bancário
CONDOMCRED	Consulta Domicílio Bancário do Credor
CONEVENTO	Consulta Evento
CONFECMES	Consulta Calendário de Fechamento
CONFONTE	Consulta Fonte por Código
CONGRU	Consulta Guia de Recolhimento da União
CONINDCONT	Consulta Indicadores Contábeis
CONINDORC	Consulta Células Orçamentárias
CONLI	Consulta Lista de Itens de Empenho
CONLIMOB	Consulta valor limite estabelecido pela STN de Ordem Bancária de Pagamento (OBP)
CONMSG	Consulta Mensagem
CONNATRESP	Consulta Natureza de Responsabilidade
CONNATSO	Consulta Natureza SOF
CONNC	Consulta Nota de Movimentação de Crédito
CONNE	Consulta Nota de Empenho
CONNL	Consulta Nota de Lançamento
CONNS	Consulta Nota de Lançamento de Sistema
CONOB	Consulta Ordem Bancária

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

CONOR	Consulta Orçamentária Completa
CONORGAO	Consulta Órgão
CONPI	Consulta Plano Interno
CONPROCBT	Consulta Resultado Processo Batch
CONPTRES	Consulta Plano de Trabalho Resumido
CONRA	Consulta Registro de Arrecadação
CONRAZAO	Consulta Razão por Conta Contábil
CONRECMENS	Consulta Mensagens Recebidas
CONREMOB	Consulta Liberação de OB Reserva
CONRNERP	Consulta Relação de NE Inscrita em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar
CONSIT	Consultar Situação
CONTIPDH	Consultar Tipo de Documento Hável
CONUG	Consulta UG por Código
CONUO	Consulta Unidade Orçamentária
CONVINCORC	Consulta Indicador Orçamentário da Vinculação de Pagamento
CONVINCPAG	Consulta Vinculação de Pagamento
DEVRECFIN	Devolver Recurso Financeiro
DIARIO	Consulta Diário Contábil
EXCMSG	Exclusão de Mensagem

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

EXIBMSG	Exibir Mensagens
GERCOMP	Gerenciar Compromissos
IALGRUPO	Inclui / Altera Grupo de UG
IMPCOMPRET	Imprime Comprovante de Retenção
IMPNE	Imprime Empenho
IMPRELOB	Emite Relatório-RT
INCDH	Incluir Documento Hábil
INCMMSG	Inclui Mensagem
LISTAUSUG	Lista Usuários da UG
NC	Movimentação de Crédito
NE	Efetua Empenho
NL	Nota de Lançamento por Evento
SOLCANBB	Solicita cancelamento OB BB, após remessa ao Banco
SOLRECFIN	Solicitar Recurso Financeiro

2.2.1 Outras transações disponíveis para o usuário, de acordo com o perfil individual, poderão ser consultadas no SIAFI.

[Início](#)

2.3 **CONCEITOS**

Para efeito deste Manual, serão adotados os seguintes conceitos:

2.3.1 AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.3.1.1 A Ação Orçamentária representa uma operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um Programa. Incluem-se também no conceito de Ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da Federação e a pessoas físicas ou jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, entre outros, e os financiamentos.

2.3.1.2 ATIVIDADE

2.3.1.2.1 É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo.

2.3.1.2 OPERAÇÕES ESPECIAIS

2.3.1.2.1 São as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

2.3.1.3 PROJETO

2.3.1.3.1 É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou para o aperfeiçoamento da ação de governo.

2.3.2 ADJUDICAÇÃO

2.3.2.1 Ato pelo qual se atribui ao vencedor o objeto de licitação, para a subsequente efetivação do contrato administrativo.

2.3.3 ALMOXARIFADO

2.3.3.1 É o setor da UG que tem por missão receber, estocar, controlar, gerenciar, conservar, escriturar e distribuir o material adquirido ou recebido na UG, compreendendo, entre outros, os estoques de material aeronáutico, bélico, farmacológico, de serviços gerais, de intendência, de subsistência, de combustíveis, entre outros.

2.3.4 AMORTIZAÇÃO

2.3.4.1 É realizada para elementos patrimoniais de direitos de propriedade e bens intangíveis que tiverem a vida útil econômica limitada e têm como característica fundamental a redução do valor do bem.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.5 APOSTILAMENTO

2.3.5.1 É a autuação de documentos que fornecem informações complementares ao Contrato original e que não criam nem modificam obrigações à relação contratual existente.

2.3.6 ASSESSORIA JURÍDICA

2.3.6.1 Considera-se Assessoria Jurídica aquela prestada, exclusivamente, por membros da Advocacia-Geral da União e de seus órgãos vinculados, os quais possuem competência para representar judicial e extrajudicialmente a União, suas autarquias e fundações públicas, bem como para exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Federal. É considerada Assessoria Jurídica a Consultoria Jurídica-Adjunta do Comando da Aeronáutica - COJAER.

2.3.7 AUXÍLIO

2.3.7.1 Despesa que se destina a entidades de direito público ou privado, sem finalidade lucrativa e deriva diretamente da Lei de Orçamento.

2.3.8 BENS PATRIMONIAIS

2.3.8.1 São os bens que recebem tratamento de controle diferenciado, de acordo com sua previsão de durabilidade e valor, constituem o patrimônio público e se encontram sob a administração da Aeronáutica.

2.3.8.2 BENS IMÓVEIS

2.3.8.2.1 Compreende os bens vinculados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem destruição ou danos.

2.3.8.3 BENS IMÓVEIS DE NATUREZA COMUM

2.3.8.3.1 São as residências e os conjuntos residenciais destinados ao pessoal e respectivas famílias; os terrenos situados na parte externa dos quartéis e outros; e as instalações escolares, recreativas e congêneres.

2.3.8.4 BENS IMÓVEIS DE NATUREZA EXCLUSIVAMENTE MILITAR

2.3.8.4.1 São os quartéis e todas as suas instalações; os depósitos e paióis; os hangares e garagens; os campos de exercício e de prova para armamentos, munições e engenhos espaciais; e todos aqueles destinados ao funcionamento das organizações.

2.3.8.5 BENS INTANGÍVEIS

2.3.8.5.1 São ativos não monetários, sem substância física, identificáveis, controlados pelo COMAER, geradores de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.8.6 BENS MÓVEIS

2.3.8.6.1 São ativos suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia. Enquadram-se nessa categoria: aeronaves, veículos, embarcações, máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (*hardware*, periféricos e outros de mesmo gênero ou categoria), dentre outros.

2.3.8.6.2 BENS MÓVEIS DE CONSUMO

2.3.8.6.2.1 São todos itens, peças, artigos ou gêneros que se destinem à aplicação, transformação, utilização ou emprego e que, quando em uso, tenha sua vida útil presumida de até dois anos de utilização, no máximo; aquele que perde suas características individuais e isoladas quando empregado; e, ainda, aquele que, pela sua fragilidade, possua estrutura quebradiça, deformável ou danificável.

2.3.8.6.3 BENS MÓVEIS DE CONSUMO DE USO DURADOURO

2.3.8.6.3.1 São todos artigos, equipamentos, conjuntos de itens, ou itens de durabilidade presumida próxima àquela do bem móvel permanente, cujos valores individuais justifiquem um controle escritural e responsabilidade pela sua guarda e conservação.

2.3.8.6.4 BENS MÓVEIS PERMANENTES

2.3.8.6.4.1 São todos artigos, equipamentos ou conjuntos de itens, cuja durabilidade presumida é superior a dois anos de utilização, quando em utilização, e que não perdem a identidade física nem se incorporam a outros bens, em razão do uso.

2.3.8.3.5 BENS MÓVEIS REPARÁVEIS

2.3.8.6.5.1 São todos materiais suscetíveis de recuperação, mediante a substituição ou a restauração dos seus componentes, durante a sua vida útil presumida.

2.3.9 CENTRO DE CUSTOS

2.3.9.1 Código definido pela Tabela de Centros de Custos do Comando da Aeronáutica, com a finalidade de representar as macroatividades desempenhadas pelo Órgão. Agrupam valores, expressos em reais, referentes ao consumo de recursos humanos, de bens e de serviços na execução de atividades orientadas a um mesmo objetivo.

2.3.10 DIRIGENTE MÁXIMO

2.3.10.1 Designação genérica, equivalente a Chefe, Diretor, Secretário ou outra denominação, dada a militar que, investido de autoridade legal, for responsável pela liderança da Unidade Gestora, visando gerir o planejamento de toda a administração orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e contábil, de acordo com as legislações vigentes e as determinações emanadas das autoridades competentes.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.11 CONCEDENTE

2.3.11.1 Órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio.

2.3.12 CONFORMIDADE

2.3.12.1 É um dos instrumentos de segurança do SIAFI, que permite às UG garantirem a fidedignidade das operações por elas realizadas (Diária, Contábil e de Operadores).

2.3.12.2 CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

2.3.12.2.1 Consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

2.3.12.3 CONFORMIDADE CONTÁBIL

2.3.12.3.1 Consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI.

2.3.12.4 CONFORMIDADE DE OPERADORES

2.3.12.4.1 Consiste na rotina periódica de confirmação ou desativação de usuários pela própria UG, através de seu Operador Representante ou Substituto.

2.3.13 COMPROMISSOS

2.3.13.1 São os valores a pagar ou a receber gerados a partir do cadastramento de um documento hábil, podendo ser também de previsão (anterior à liquidação) ou de realização (já liquidado).

2.3.14 CONTRATO ADMINISTRATIVO

2.3.14.1 É todo e qualquer ajuste entre Órgãos ou Entidades da Administração Pública e terceiros, em que se forma um *acordo de vontades* para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. O contrato administrativo ou contrato público é o instrumento dado à Administração Pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos particulares, segundo o regime jurídico de direito público.

2.3.15 CONTRATO COMERCIAL

2.3.15.1 Trata-se de instrumento contratual que, por sua natureza ou objeto, tem características comerciais, celebrados com empresas estrangeiras, no exterior, e que podem ser custeados por contrato de financiamento.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.16 CONTRATO DE ADEÇÃO

2.3.16.1 É aquele cujas cláusulas tenham sido aprovadas pela autoridade competente ou estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que o consumidor possa discutir ou modificar substancialmente seu conteúdo.

2.3.17 CONTRIBUIÇÃO

2.3.17.1 Transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa, e sem a exigência de contraprestação direta em bens ou serviços.

2.3.18 CONVENIENTE

2.3.18.1 Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito do Contrato de Repasse.

2.3.19 CUSTO

2.3.19.1 São gastos com bens ou serviços utilizados para a produção de outros bens ou serviços.

2.3.20 DEDUÇÃO

2.3.20.1 Corresponde às retenções de impostos e contribuições, bem como de descontos, cujos valores serão deduzidos do valor do documento, ou encargos decorrentes da emissão de documentos fiscais

2.3.21 DESPESA

2.3.21.1 Corresponde a diminuições na situação patrimonial líquida da entidade.

2.3.22 DESPESA ORÇAMENTÁRIA PÚBLICA

2.3.22.1 É aquela executada por entidade pública e que depende de autorização legislativa para sua realização, por meio da Lei Orçamentária Anual ou de Créditos Adicionais. É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

2.3.23 DEPRECIAÇÃO

2.3.23.1 É a redução do valor de um bem pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência ao longo de sua vida útil.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.24 DIFERIDO

2.3.24.1 Parcela de recursos financeiros referentes a saldo de disponibilidades por fonte de recursos não utilizados até o encerramento do ano. No início do exercício seguinte, esses valores são transformados em sub-repasse ou repasse, por meio de registro automático pelo SIAFI.

2.3.25 DOCUMENTO HÁBIL

2.3.25.1 É o documento cadastrado no SIAFI que gera compromissos de pagamento ou de recebimento, podendo ser de previsão (Nota de Empenho, Contrato, Proposta de Programação Financeira etc.) ou de realização (Nota Fiscal/Fatura, Recibo, Folha de Pagamento, Programação Financeira Aprovada, etc.).

2.3.26 DOCUMENTO DE ORIGEM

2.3.26.1 É o suporte documental que fornece ao gestor subsídios concretos, tempestivos e suficientes para que o mesmo proceda ao registro da informação patrimonial, financeira ou orçamentária no Sistema. Por exemplo: nota fiscal, recibo de pagamento ou qualquer outro documento emitido pela unidade ou pelo fornecedor, que será cadastrado no sistema.

2.3.27 ENCARGO

2.3.27.1 Representa os valores que incidem como ônus a serem pagos separadamente do valor principal do Documento Hábil, gerados em função do fato lançado.

2.3.28 ESTOQUES

2.3.28.1 São ativos na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos no processo de produção; ou distribuídos na prestação de serviços; ou mantidos para venda ou distribuição no curso normal das operações; ou em processo de produção para venda ou distribuição.

2.3.28.2 ESTOQUE DE DISTRIBUIÇÃO

2.3.28.2.1 É o estoque existente nos almoxarifados ou similares das Organizações Provedoras ou equivalentes, para distribuição às Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica.

2.3.28.3 ESTOQUE DE MERCADORIAS PARA REVENDA

2.3.28.3.1 É o estoque de mercadorias existentes nos Setores de Reembolsáveis e Farmácia, destinados à revenda. *

2.3.28.4 ESTOQUE INTERNO

2.3.28.5 É o estoque existente nas Unidades Gestoras destinados a atender o consumo interno da Unidade ou de sua apoiada. *

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.29 EVENTO

2.3.29.1 Código numérico de 6 (seis) dígitos, existente no SIAFI, utilizado pelas Unidades Gestoras Executoras no preenchimento das telas e/ou documentos de entrada de dados nesse Sistema, para transformar os atos e fatos administrativos rotineiros em registros contábeis automáticos.

2.3.30 EXAUSTÃO

2.3.30.1 É a redução do valor, decorrente da exploração dos recursos minerais, florestais e outros recursos esgotáveis.

2.3.31 EXECUTOR

2.3.31.1 Órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio.

2.3.32 FONTE DE RECURSOS

2.3.32.1 Indica a origem dos recursos orçamentários transferidos para o órgão e destinados à manutenção das atividades programadas. A transação CONFONTE fornece a relação das fontes existentes.

2.3.33 FUNÇÃO

2.3.33.1 Pode ser traduzida como o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público. Reflete a competência institucional do órgão, como, por exemplo, cultura, educação, defesa, que guarda relação com os respectivos Ministérios.

2.3.34 GESTÃO

2.3.34.1 Trata-se do processo de alinhamento dos recursos e das atividades organizacionais na prossecução dos objetivos planejados, de forma a garantir a melhora contínua de sua eficiência e eficácia. Constitui a sistematização das práticas utilizadas para administrar uma Organização.

2.3.35 GESTOR

2.3.35.1 É a denominação genérica dada a um Agente da Administração, designado pela autoridade competente, para o exercício de um cargo previsto na estrutura regimental da OM, de uma função ou de um encargo imputado, com atribuições gerais e específicas definidas em ato próprio ou constante do Regulamento ou do Regimento Interno. É o agente responsável pela execução, pelo gerenciamento e pelo controle de atos de gestão e dos atos e dos fatos administrativos praticados no exercício do cargo, encargo ou função. Poderá receber várias denominações, conforme a atuação na Organização: Gestor de Licitações, de Finanças, de Víveres, de Farmácia, de Faturamento Hospitalar, de Pessoal ou de Recursos Humanos, Social, Comercial, de Material Aeronáutico, de Material Odontológico, Farmacêutico, de Bens em estoque, de Patrimônio Ambiental, Patrimonial

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

de bens móveis de consumo, Patrimonial de bens móveis permanentes, de Reembolsável, de Saúde, de Suprimento Técnico, de Serviços Especiais, de Infraestrutura, de Transporte, dentre outras tantas denominações.

2.3.36 GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

2.3.36.1 É um agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme discriminado a seguir: Despesas Correntes (1 - Pessoal e Encargos Sociais; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes) e Despesas de Capital (4 - Investimentos; 5 - Inversões Financeiras; 6 - Amortização da Dívida).

2.3.37 HOMOLOGAÇÃO

2.3.37.1 Ato de controle, necessário à eficácia do procedimento, pelo qual o Ordenador de Despesas ratifica o procedimento licitatório para que produza os efeitos jurídicos afins.

2.3.38 INTERVENIENTE

2.3.38.1 Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera do governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

2.3.39 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

2.3.39.1 Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou da habilitação da entidade beneficiada, com a finalidade de reconhecer:

- a) a origem e o objeto que se deve pagar;
- b) a importância exata a pagar; e
- c) a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

2.3.40 NOTA DE EMPENHO

2.3.40.1 Documento utilizado pela Administração Pública para registrar as operações que envolvam a realização de despesas orçamentárias realizadas pela administração e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. Decorre de ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado a obrigação de adimplemento da obrigação. Nas Representações e nas Comissões sediadas no exterior poderá ser complementada por outro documento denominado *Purchase Order*, os quais contêm as informações essenciais da Nota de Empenho, além de outras específicas.

2.3.40.2 EMPENHO GLOBAL

2.3.40.2.1 Destinado a atender despesa quantificada e de base liquidável, geralmente em cada mês, durante a fluência do exercício.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.40.3 EMPENHO ORDINÁRIO

2.3.40.3.1 Destinado a atender despesa quantificada e liquidável de uma só vez.

2.3.40.4 EMPENHO POR ESTIMATIVA

2.3.40.4.1 Destinado a atender despesa de valor não quantificável durante o exercício.

2.3.41 NOTA DE LANÇAMENTO

2.3.41.1 Documento utilizado para registrar a apropriação/liquidação de receitas e de despesas, bem como outros atos e fatos administrativos.

2.3.42 NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO

2.3.42.1 Documento utilizado para registro dos eventos vinculados à transferência de créditos orçamentários entre unidades gestoras integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (provisão ou destaque).

2.3.43 OBRA

2.3.43.1 Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada em bem imóvel, por execução direta ou indireta.

2.3.44 ORDEM BANCÁRIA

2.3.44.1 Documento destinado ao pagamento de compromissos, bem como à liberação de recursos para adiantamento, suprimento de fundos, repasse e sub-repasse, por meio da Conta Única do Tesouro Nacional, mantida no Banco do Brasil. A OB pode ser INTRA-SIAFI, destinada à movimentação de recursos entre as UG integrantes da Conta Única, ou externa ao SIAFI, destinada a pagamentos a credores não integrantes da Conta Única. No Comando da Aeronáutica, nos casos de OB externas ao SIAFI, utilizam-se os tipos a seguir discriminados.

2.3.44.2 ORDEM BANCÁRIA PARA BANCO

2.3.44.2.1 Destinada a efetuar pagamento de documentos em que o agente financeiro deva dar quitação e que não seja possível o pagamento por OB fatura, bem como para contratação de câmbio com outros bancos que não o Banco do Brasil. Para pagamentos a diversos credores ou para folha de pessoal deve ser anexada à OBB uma lista de credores.

2.3.44.3 ORDEM BANCÁRIA DE CÂMBIO

2.3.44.3.1 Utilizada para pagamento de operações de contratação de câmbio, no mesmo dia de sua emissão e pagamento de diárias em moeda estrangeira, tendo como destinatário o Banco do Brasil.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.44.4 ORDEM BANCÁRIA DE CRÉDITO

2.3.44.4.1 Destinada aos pagamentos por meio de crédito em conta corrente de um favorecido na rede bancária.

2.3.44.5 ORDEM BANCÁRIA DE DEPÓSITO JUDICIAL

2.3.44.5.1 Destinada aos pagamentos oriundos de decisões judiciais, não transitadas em julgado, que exijam efetivação imediata, ou seja, no mesmo dia de emissão da respectiva OB, os quais deverão ser comprovados com documentação junto à agência de relacionamento da UG.

2.3.44.6 ORDEM BANCÁRIA DE FATURA

2.3.44.6.1 Destinada ao pagamento de títulos de cobrança/boletos bancários, pela UG, com o uso de código de barras.

2.3.44.7 ORDEM BANCÁRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO

2.3.44.7.1 Utilizada para o pagamento de despesas relacionadas com pessoal, apropriadas por meio de folha de pagamento.

2.3.44.8 ORDEM BANCÁRIA DE PAGAMENTO

2.3.44.8.1 Destinada para pagamentos diretamente ao credor, em espécie, quando for comprovada a inexistência de domicílio bancário do mesmo no SIAFI, em se tratando de saque por intermédio da Conta Única, ou quando for necessária a disponibilização imediata dos recursos correspondentes ao credor. O valor máximo para emissão de OBP, com saque no mesmo dia, é fixado pela STN, limite consultado no SIAFI pela transação "CONLIMOB".

2.3.44.9 ORDEM BANCÁRIA PARA CRÉDITO DE RESERVAS BANCÁRIAS

2.3.44.9.1 Utilizada para pagamento com envio de recursos diretamente na conta reserva do banco favorecido, no Banco Central. Só pode ser emitida pela UG autorizadas pela COFIN/STN.

2.3.44.10 ORDEM BANCÁRIA DE SISTEMA

2.3.44.10.1 Modalidade emitida automaticamente via Sistema e utilizada para cancelamento de OB pelo agente financeiro com devolução dos recursos correspondentes, bem como pela STN para regularização das remessas não efetivadas.

2.3.45 PAGAMENTO

2.3.45.1 É o último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor. É ainda um fato administrativo que tem o efeito de extinguir uma obrigação.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.45.2 VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO

2.3.45.2.1 A Vinculação de Pagamento é o processo pelo qual o órgão central de programação financeira controla os pagamentos dentro de cada Fonte de Recurso, vinculando a liberação do recurso financeiro com a respectiva despesa, portanto o recurso financeiro liberado por vinculação estabelecida pelo Órgão Central somente pode ser utilizado para pagamento de despesas relacionadas à vinculação de pagamento correspondente. Tal procedimento aplica-se ao pagamento de despesas com fontes do Tesouro Nacional, de acordo com as Categorias de Gastos previamente especificadas.

2.3.46 PLANO DE AÇÃO

2.3.46.1 Documento síntese do processo de planejamento institucional da Aeronáutica, no tocante aos recursos orçamentários.

2.3.47 PLANO INTERNO

2.3.47.1 É um instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação planejada, usado como forma de detalhamento desta, de uso exclusivo de cada Ministério ou Órgão. O código de PI poderá ter até 11 (onze) posições alfanuméricas.

2.3.48 PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.3.48.1 Prazo estipulado no instrumento convocatório/contrato para o contratado executar o Objeto do Contrato.

2.3.49 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.3.49.1 Período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes.

2.3.50 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO

2.3.50.1 Espécie de processo administrativo, na forma impressa ou na forma eletrônica, que consiste na organização e autuação de documentos ordenados cronologicamente relativos à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

2.3.51 PROGRAMA

2.3.51.1 É o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou ao atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade. O orçamento Federal está organizado em programas, a partir dos quais são relacionados às ações sob a forma de atividades, projetos ou operações especiais, especificando os respectivos valores e metas e as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação. A cada projeto ou atividade só poderá estar associado um produto, que, quantificado por sua unidade de medida, dará origem à meta.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.51.2 PROGRAMAS TEMÁTICOS

2.3.51.2.1 São aqueles que expressam e orientam as ações governamentais para a entrega de bens e serviços à sociedade.

2.3.51.3 PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO ESTADO

2.3.51.3.1 São aqueles que expressam e orientam as ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental.

2.3.52 PROVISÃO

2.3.52.1 Operação descentralizadora de crédito orçamentário, em que a unidade orçamentária de origem possibilita a realização de seus programas de trabalho por parte de unidade administrativa diretamente subordinada, ou por outras unidades orçamentárias ou administrativas não subordinadas, dentro de um mesmo Ministério ou Órgão.

2.3.53 QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

2.3.53.1 Instrumento que detalha, operacionalmente, os subprojetos e subatividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária.

2.3.54 REAVALIAÇÃO

2.3.54.1 É a adoção do valor de mercado ou do valor de consenso entre as partes para os bens do ativo.

2.3.55 REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL (*IMPAIRMENT*)

2.3.55.1 É o reconhecimento de uma perda dos benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviço de um ativo superior ao reconhecimento sistemático da redução do valor devido à depreciação.

2.3.56 REFORMULAÇÃO / ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.3.56.1 Processo destinado a promover a alteração dos créditos previstos no Quadro de Detalhamento da Despesa.

2.3.56.2 CRÉDITO ADICIONAL

2.3.56.2.1 Autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária. Os créditos adicionais podem ser divididos em: suplementares, especiais ou extraordinários.

2.3.56.3 CRÉDITO ESPECIAL

2.3.56.3.1 Modalidade de crédito adicional destinado à inclusão de novos itens programáticos, não previstos à época da elaboração do orçamento, podendo ser reaberto

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

no Exercício seguinte, nos limites de seu saldo, se o ato que o autorizou houver sido promulgado nos últimos quatro meses do Exercício.

2.3.56.4 CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO

2.3.56.4.1 Crédito destinados a despesas urgentes e imprevisíveis, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública. Autorizado e aberto por Medida Provisória, podendo ser reaberto no Exercício seguinte, nos limites de seu saldo, se o ato que o autorizou houver sido promulgado nos últimos quatro meses do Exercício.

2.3.56.5 CRÉDITO SUPLEMENTAR

2.3.56.5.1 Crédito destinado ao reforço de dotação orçamentária já existente no orçamento. Depende de autorização legislativa, que pode constar da própria Lei Orçamentária.

2.3.56.6 REMANEJAMENTO DE CRÉDITOS

2.3.56.6.1 É a transposição ou a transferência de créditos entre Projetos, Atividades, Operações Especiais, Fonte de Recursos e Grupos da Despesa, que se processa por Lei ou Decreto, de acordo com os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual - LOA. Constituem, também, remanejamentos de crédito a mudança de detalhamento de fonte de recursos, bem como a alteração da Modalidade de Aplicação, de Elemento de Despesa e Plano Interno (PI), que nestes casos são processadas pela DIREF.

2.3.57 RESTOS A PAGAR

2.3.57.1 Consideram-se Restos a Pagar todas as despesas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente.

2.3.57.2 RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

2.3.57.2.1 São as despesas empenhadas e não liquidadas dentro do próprio exercício financeiro, cuja inscrição é feita sob este título, a fim de que possam, nos termos da legislação, serem liquidadas e pagas no exercício seguinte.

2.3.57.2.2 RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS EM LIQUIDAÇÃO

2.3.57.2.2.1 São as despesas que já tiveram a execução iniciada, porém a liquidação não pôde ser efetuada, pois o bem e/ou serviço contratado não foi entregue, atestado ou aferido totalmente. A despesa em processo de liquidação caracteriza uma fase intermediária entre o estágio do empenho e da liquidação, na qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada. Essa fase é denominada “Em Liquidação”. A fase em liquidação, portanto, é toda despesa em que o credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra, porém a obrigação se encontra em fase de análise e de conferência.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.57.3 RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

2.3.57.3.1 São despesas empenhadas e liquidadas, mas não pagas, dentro do próprio exercício financeiro, cujo registro da obrigação é feito sob este título a fim de que possam, nos termos da legislação, serem pagos no exercício seguinte.

2.3.58 SERVIÇO

2.3.58.1 Toda atividade destinada a obter determinada utilidade concreta de interesse para a Administração, tais como: demolição, fabricação, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, manutenção, transporte, comunicação ou trabalhos técnicos profissionais.

2.3.58.2 SERVIÇOS COMUNS

2.3.58.2.1 São aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2.3.58.3 SERVIÇOS DE ENGENHARIA

2.3.58.3.1 Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, que não resulte em modificação significativa, autônoma e permanente do bem imóvel, tais como: demolição, instalação, conservação, reparação, adaptação, manutenção.

2.3.58.3.2 SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

2.3.58.3.2.1 São aqueles que obedecem a padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais do mercado, estando disponível a qualquer tempo no mercado próprio, cujas características padronizadas são aptas a satisfazer as necessidades da Administração. Além disso, deve haver domínio por parte do mercado relevante, sobre o objeto licitado, das técnicas de realização e padrões de qualidade do serviço. ***

2.3.59 SISTEMAS DE CONTROLE DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO

2.3.59.1 Trata-se de um conjunto de dois sistemas com a finalidade de executar o controle de descentralização de créditos (SISCODEC e DESTAQUE-WEB). O Sistema SISCODEC utiliza planilhas eletrônicas padronizadas, com a codificação das UG EXEC, UGR e todas as informações necessárias para o remanejamento ou descentralização de créditos, por meio dos quais os elos A5 dos ODGSA e as UG EXEC podem programar todas as alterações possíveis dentro do Plano de Ação aprovado. **

2.3.60 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

2.3.60.1 Modalidade de acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos da União, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão do Tesouro Nacional e resultando na integração dos procedimentos concernentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária.

2.3.61 SITUAÇÃO

2.3.61.1 É a codificação do ato ou fato que está sendo registrado, quando do cadastramento do documento hábil, determinando os eventos contábeis envolvidos, o documento de realização e a exigência de documento de referência.

2.3.62 SUBCENTROS DE CUSTOS

2.3.62.1 São subdivisões dos Centros de Custos, que permitem maior detalhamento da informação. Representam uma atividade específica. *

2.3.63 SUBCENTROS ESTATÍSTICOS

2.3.63.1 São códigos indicativos de grandezas físicas que servirão para direcionar os custos, ou seja, realocar custos indiretos aos diretos, para obtenção do custo real de cada atividade. *

2.3.64 SUBFUNÇÃO

2.3.64.1 Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar a natureza da ação governamental.

2.3.65 SUBSISTEMA DE CONTAS A PAGAR E A RECEBER DO SIAFI

2.3.65.1 É um subsistema do SIAFI-WEB que permite o gerenciamento de compromissos de pagamento e recebimento, a partir do registro dos documentos que os originam, tais como notas fiscais, recibos, autorizações de diárias e suprimentos de fundos.

2.3.66 SUBVENÇÃO SOCIAL

2.3.66.1 Transferência que independe de lei específica, a instituições públicas ou privadas, de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio.

2.3.67 SUPRIMENTO DE FUNDOS

2.3.67.1 É a entrega de numerário a um Agente da Administração, sempre precedida de empenho na dotação própria para atendimento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação dos créditos ou que não possam ser atendidas pela via bancária.

2.3.68 TERMO ADITIVO

2.3.68.1 Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.69 TRANSAÇÃO

2.3.69.1 É a unidade de operação do SIAFI, que corresponde a determinadas atividades de entrada ou de consulta aos dados do Sistema.

2.3.70 UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.3.70.1 É a OM, ou fração de OM, encarregada, por atos legais, da gerência de patrimônio e de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuídos, no todo ou em parte. Está estruturada para o exercício de administração própria e tem competência para gerir bens da União e de terceiros e à qual foi concedida autonomia ou semiautonomia administrativa.

2.3.70.2 UNIDADE GESTORA

2.3.70.2.1 É a denominação genérica de Unidade Administrativa.

2.3.70.3 UNIDADE GESTORA CREDORA

2.3.70.3.1 Função do SIAFI atribuída a unidade administrativa identificadora de entidades credoras especiais do Governo Federal, bem como identificadora de outros controles internos da Administração Pública, tais como UG responsável por um programa/ação específico visando facilitar a apropriação de custos.

2.3.70.4 UNIDADE GESTORA DE CONTROLE

2.3.70.4.1 Função do SIAFI atribuída a unidade administrativa identificadora de entidades de controle do Governo Federal, que não são responsáveis pela emissão de documentos contábeis no SIAFI.

2.3.70.5 UNIDADE GESTORA EXECUTORA

2.3.70.5.1 É a Unidade Gestora responsável pela execução orçamentária, financeira, patrimonial e responsável pela geração de registros contábeis no SIAFI; Unidade Gestora Executora Plena é aquela que tem competência para praticar todos os atos e fatos administrativos decorrentes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial de bens da União e de terceiros, no SIAFI; Unidade Gestora Executora Parcial é aquela que tem competência para determinadas atividades administrativas relacionadas à gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial de bens da União e de terceiros, no SIAFI, ficando vinculada a uma UG EXEC Plena para fins administrativos específicos.

2.3.70.6 UNIDADE GESTORA OFF-LINE

2.3.70.6.1 É a Unidade Gestora que não tem acesso direto ao SIAFI, usando o Sistema através do preenchimento dos formulários padronizados, cujos dados são digitados por outra Unidade, denominada “POLO-SIAFI”.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.70.7 UNIDADE GESTORA ON-LINE

2.3.70.7.1 É aquela que acessa diretamente o SIAFI, através de terminal de vídeo, para introdução de seus atos e fatos relacionados à execução orçamentária, financeira e contábil.

2.3.70.8 UNIDADE GESTORA PÓLO

2.3.70.8.1 É a Unidade Gestora encarregada pela entrada, no SIAFI, dos dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial, das Unidades Gestoras de sua jurisdição.

2.3.70.9 UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL

2.3.70.9.1 Trata-se de um conceito orçamentário aplicável a Unidade que responde pela realização de parcela do programa de trabalho contida em um crédito.

2.3.70.10 UNIDADE JURISDICIONADA

2.3.70.10.1 É a Unidade responsável pela organização e apresentação do processo anual de contas, o qual será protocolado junto ao Órgão de Controle Interno do COMAER e posteriormente junto ao TCU.

2.3.70.11 UNIDADE GESTORA VINCULADA

2.3.70.11.1 É a Unidade Gestora que é suportada por uma Unidade Gestora Responsável em relação a determinada Ação Orçamentária

2.3.71 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

2.3.71.1 É o Órgão da Administração Federal a que o orçamento da União, por meio do QDD, consigna dotações específicas para a realização de seus Programas de Trabalho e sobre as quais esse Órgão exerce o poder de disposição. No Comando da Aeronáutica os códigos de UO são:

CÓDIGO UO	DENOMINAÇÃO	ÓRGÃO	GESTÃO
52111	COMANDO DA AERONÁUTICA	52111	00001
52211	CAIXA DE FINAN. IMOB. DA AERON.	52211	12201
52911	FUNDO AERONÁUTICO	52911	00001

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.3.72 Outras transações disponíveis para o usuário, de acordo com o perfil individual, poderão ser consultadas no SIAFI ou nas demais fontes mencionadas.

- * Definida no âmbito da SUCONT;
- ** Definida no âmbito da SUFIN;
- *** Definida no âmbito da SUCONV.

[Início](#)

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

2.4 REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Orçamento Federal. **Manual Técnico de Orçamento**. Ed. 2020 (1ª versão). Brasília, 2019.
2. _____. Comando da Aeronáutica. **MCA 10-4. Glossário da Aeronáutica**. Brasília, 2001.
3. _____. Comando da Aeronáutica. **NSCA 168-1. Norma do Sistema de Provisões da Aeronáutica**. Brasília, 2012.
4. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **MCASP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**. 8ª Ed. Brasília, 2018.
5. _____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Presidência da República**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
6. _____. Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993. Institui a Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União e dá outras providências. **Presidência da República**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp73.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
7. _____. Comando da Aeronáutica. **RCA 12-1. Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA-e)**. Brasília, 2021.
8. _____. Comando da Aeronáutica. **NSCA 87-1. Norma do Sistema de Patrimônio do Comando da Aeronáutica**. Brasília, 2011.
9. _____. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. **Presidência da República**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
10. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020314 - Conformidade de Registro de Gestão)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
11. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020315 - Conformidade Contábil)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
12. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020316 - Conformidade de Operadores)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
13. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020323 – Contas a Pagar e a Receber)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

14. _____. Comando da Aeronáutica. **MCA 176-1. Manual do Sistema de Comércio Exterior do Comando da Aeronáutica**. Brasília, 2017.
15. _____. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. **Presidência da República**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8078.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
16. _____. Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997. Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. **Secretaria do Tesouro Nacional**. Disponível em: <http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/estados/IN_STN_1_1997_Convenios/IN_stn_01_15jan1997_convenios.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
17. _____. Conselho Federal de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade - Contabilidade Aplicada ao Setor Público** (NBC T 16.11). Disponível em: <http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/RES_1366.pdf>. Acesso em 15 mai. 2019.
18. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Glossário de Termos**. Disponível em: <<http://www.tesouro.gov.br/-/glossario>>. Acesso em 15 mai. 2019.
19. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020330 - Depreciação, Amortização e Exaustão na adm. dir. União, Aut. e Fund)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
20. _____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Presidência da República**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
21. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020305 - Conta Única do Tesouro Nacional)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
22. _____. Comando da Aeronáutica. **PCA 11-44. Plano de Ação do Comando da Aeronáutica - 2019**. Brasília, 2019.
23. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020335 - Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
24. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (021111 - Execução Orçamentária para o Exercício)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
25. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020317 - Restos a Pagar)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

26. _____. Norma de Execução nº 1, de 8 de janeiro de 2015. **Secretaria do Tesouro Nacional**. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/392868/norma_execucao_01_08jan2015.pdf>. Acesso em 15 mai. 2019.
27. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (021002 - Roteiro para Integração Plena ao SIAFI)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
28. _____. Medida Provisória nº 2.180-35, de 24 de agosto de 2001. Acresce e altera dispositivos das Leis nos 8.437, de 30 de junho de 1992, 9.028, de 12 de abril de 1995, 9.494, de 10 de setembro de 1997, 7.347, de 24 de julho de 1985, 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.704, de 17 de novembro de 1998, do Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, das Leis nos 5.869, de 11 de janeiro de 1973, e 4.348, de 26 de junho de 1964, e dá outras providências. **Presidência da República**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/2180-35.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
29. _____. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. **Sítio Eletrônico Institucional**. Disponível em: <http://www.mdic.gov.br/sistemas_web/aprendex/default/index/conteudo/id/23>. Acesso em 15 mai. 2019
30. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Simplificado de Ordem Bancária**. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/38979/Manual_Simplificado_Ordem_Bancaria.pdf/2badcc05-5f63-4dfd-af64-3185d77bb8a7>. Acesso em 15 mai. 2019.
31. _____. Conselho Federal de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade – Estrutura Conceitual**. Disponível em: <<http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>>. Acesso em 15 mai. 2019.
32. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (020332 - CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019
33. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (010400 - GLOSSÁRIO)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
34. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (021006 - MANUAL DE REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
35. _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual SIAFI WEB (021002 - ROTEIRO PARA INTEGRAÇÃO PLENA AO SIAFI)**. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em 15 mai. 2019.
36. _____. Tribunal de Contas da União. **Licitações e Contratos: orientações básicas**. 4º Ed. Brasília, 2010.

MÓDULO 2 – SIGLAS E CONCEITOS

37. _____. Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União. **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Ministério da Fazenda; Controladoria-Geral da União.** Disponível em: <https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/2%20-%20Portaria%20Interministerial%20507%2024-11-11.pdf/at_download/file>. Acesso em 15 mai. 2019.
38. _____. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Presidência da República.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm#art2%C2%A71>. Acesso em 15 mai. 2019.
39. _____. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Presidência da República.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm>. Acesso em 15 mai. 2019.
40. _____. Orientação Normativa CJU-MG nº 13, de 17 de março de 2009. **Serviço Comum de Engenharia. Conceito. Adoção do pregão Eletrônico. Viabilidade. Requisitos.** Disponível em: <http://agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/82213>. Acesso em 15 mai. 2019.

[Início](#)