

# Capítulo I

## *Orçamento Público*

## **1 - Orçamento Público**

O orçamento público é uma lei que, entre outros aspectos, exprime em termos financeiros a alocação dos recursos públicos. Trata-se de um instrumento de planejamento que espelha as decisões políticas, estabelecendo as ações prioritárias para o atendimento das demandas da sociedade, em face da escassez de recursos. Apresenta múltiplas funções – de planejamento, contábil, financeira e de controle. As despesas, para serem realizadas, têm que estar autorizadas na lei orçamentária anual.

No Brasil, como na maioria dos países de regime democrático, o processo orçamentário reflete a co-responsabilidade entre os poderes, caracterizando-se por configurar quatro fases distintas:

- 1 – a elaboração da proposta, feita no âmbito do Poder Executivo;
- 2 – a apreciação e votação pelo Legislativo – no caso do governo federal, o Congresso Nacional;
- 3 – a sua execução; e
- 4 – o controle, consubstanciado no acompanhamento e avaliação da execução.

Com a estabilização econômica, o orçamento se reveste da maior importância, na medida em que os valores expressos em termos reais tendem a não ficar defasados, como ocorria no período inflacionário. Em consequência, passa a espelhar, com maior nitidez, a alocação dos recursos, favorecendo o acompanhamento e a avaliação das ações governamentais, principalmente pelo contribuinte e seus representantes, colaborando assim, para a construção de um estado moderno, voltado para os interesses da sociedade.

O orçamento é a peça mais importante da Administração Pública. Nele estão os programas e projetos de um governo que, ao distribuir entre os vários órgãos o dinheiro arrecadado dos cidadãos, define suas prioridades.

O Poder Legislativo é a representação direta e democrática da sociedade na Administração Pública. Esta condição lhe confere uma das maiores responsabilidades na vida política, econômica e social do país. É esta responsabilidade que deve levá-lo a

ser zeloso e fiscalizador com os gastos públicos. Afinal, é o dinheiro da população que está sendo aplicado.

## **2 - Orçamento Público, Instrumento de Ação do Estado**

A Secretaria de Orçamento Federal – SOF tem a responsabilidade principal de coordenar, consolidar, supervisionar e estabelecer normas para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Geral da União. A SOF integra a estrutura do Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO.

## **3 - O que é o orçamento público?**

O Orçamento Geral da União (OGU) prevê todos os recursos e fixa todas as despesas do Governo Federal, referentes aos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

As despesas fixadas no orçamento são cobertas com o produto da arrecadação dos impostos federais, como o Imposto de Renda (IR) e o Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), bem como das contribuições, como o da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS, que é calculado sobre o faturamento mensal das empresas, nas vendas de mercadorias e de serviços de qualquer natureza, e bem assim do desconto na folha que o assalariado paga para financiar sua aposentadoria. Os gastos do governo podem também ser financiados por operações de crédito - que nada mais são do que o endividamento do Tesouro Nacional junto ao mercado financeiro interno e externo. Este mecanismo implica o aumento da dívida pública.

As receitas são estimadas pelo governo. Por isso mesmo, elas podem ser maiores ou menores do que foi inicialmente previsto. Se a economia crescer durante o ano, mais do que se esperava, a arrecadação com os impostos também vai aumentar. O movimento inverso também pode ocorrer.

Com base na receita prevista, são fixadas as despesas dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Depois que o Orçamento é aprovado pelo Congresso, o governo passa a gastar o que foi autorizado. Se a receita do ano for superior à previsão inicial, o governo encaminha ao Congresso um projeto de lei pedindo autorização para incorporar e executar o excesso de arrecadação. Nesse projeto, define as novas despesas que serão custeadas pelos novos recursos. Se, ao contrário, a receita cair, o governo fica impossibilitado de executar o orçamento na sua totalidade, o que exigirá corte nas despesas programadas.

A inflação crônica, antes do Plano Real, distorcia o orçamento. Quando o governo elaborava a proposta orçamentária, previa uma taxa anual de inflação, a fim de corrigir as dotações orçamentárias para que elas mantivessem o valor real. Mas na última década, por causa da inflação crônica e ascendente, essa taxa estimada quase sempre era menor que a inflação efetivamente ocorrida no ano. Com isso, o processo inflacionário corroía as dotações orçamentárias.

Por exemplo, se o orçamento previa um determinado valor para a construção de uma estrada federal, quando o recurso era liberado, o seu valor real (ou seja, descontada a inflação do período) não era mais suficiente para a execução da obra. Esse problema gerou inúmeras distorções, como a paralisação de projetos pela metade ou a construção de estradas de péssima qualidade

#### **4 – Princípios Orçamentários**

Existem princípios básicos que devem ser seguidos para elaboração e controle do orçamento, que estão definidas na Constituição, na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Lei nº 4.320/64 estabelece os fundamentos da transparência orçamentária (art. 2º):

“A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios da unidade, universalidade e anualidade(contemplado também, na CF 88”).

##### **Princípio da Unidade**

Cada entidade de direito público deve possuir apenas um orçamento, fundamentado em uma única política orçamentária e estruturado uniformemente. Assim, existe o orçamento da União, o de cada Estado e o de cada Município.

##### **Princípio da Universalidade**

A Lei orçamentária deve incorporar todas as receitas e despesas, ou seja, nenhuma instituição pública deve ficar fora do orçamento.

##### **Princípio da Anualidade**

Estabelece um período limitado de tempo para as estimativas de receita e fixação da despesa, ou seja, o orçamento deve compreender o período de um exercício, que corresponde ao ano fiscal.

#### **5 - Nem tudo é feito pelo Governo Federal**

O Orçamento Geral da União não financia todas as despesas públicas. A Constituição do Brasil define as atribuições do governo federal, dos governos estaduais e municipais. O dinheiro para asfaltar a rua de sua cidade não está incluído no Orçamento

Geral da União, que contempla apenas ações atribuídas pela Constituição à esfera federal do poder público. Se você está interessado em saber quais os recursos disponíveis para as obras de esgotos de sua rua, deve verificar o orçamento da prefeitura de sua cidade. Se a sua preocupação for com a construção de uma estrada vicinal em sua região, deve consultar o orçamento de seu Estado. O Orçamento Geral da União prevê recursos para a construção, pavimentação ou recuperação de estradas federais. Da mesma forma, se o seu interesse é saber se as obras de construção do hospital de sua cidade serão executadas este ano, deve consultar o orçamento de sua prefeitura. As despesas com a segurança de sua cidade ou de sua rua são financiadas também pelo orçamento de seu município.

A União repassa para os governos estaduais e prefeituras 47% de tudo o que arrecada com o Imposto de Renda (IR) e com o Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), através dos Fundos de Participação dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Os governos estaduais ainda contam também, para financiar os seus gastos, com 75% da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e com o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA). As prefeituras contam, além do repasse da União, feito de acordo com o número de habitantes de cada cidade, definido pelo censo do IBGE, com os impostos municipais como o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com 25% da arrecadação do ICMS e com 50% da receita do Imposto Territorial Rural (ITR).

## **6 - Como é feito o orçamento?**

O Orçamento é elaborado pelos três poderes da República e consolidado pelo Poder Executivo. Ele precisa ser equilibrado. Ou seja, não pode fixar despesas em valores superiores aos recursos disponíveis. Essa limitação obriga o governo a definir prioridades na aplicação dos recursos estimados. As metas para a elaboração da proposta orçamentária são definidas pelo Plano Plurianual (PPA) e priorizadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

O projeto do Plano Plurianual precisa ser elaborado pelo governo e encaminhado ao Congresso, para ser discutido e votado, até o dia 31 de agosto do primeiro ano do mandato de cada presidente, como determina a Constituição. Depois de aprovado, o PPA é válido para os quatro anos seguintes. O PPA estabelece as diretrizes, objetivos e metas, de forma regionalizada, da administração pública federal.

A finalidade do PPA, em termos orçamentários, é a de estabelecer objetivos e metas que comprometam o Poder Executivo e o Poder Legislativo a dar continuidade aos programas na distribuição dos recursos. O PPA precisa ser aprovado pelo Congresso até o final do primeiro ano do mandato do presidente eleito. O controle e a fiscalização da execução do PPA são realizados pelo sistema de controle interno do Poder Executivo e pelo Tribunal de Contas da União. O acompanhamento e a avaliação são feitos pelo Ministério do Planejamento e Orçamento.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) prioriza as metas do PPA e orienta a elaboração do Orçamento Geral da União, que terá validade para o ano seguinte. O projeto da LDO é elaborado pelo Poder Executivo, sob a direção do MPO e a coordenação da Secretaria de Orçamento Federal (SOF), e precisa ser encaminhado ao Congresso até o dia 15 de abril de cada ano. O projeto da LDO tem como base o PPA e deve ser apreciado pelo Congresso Nacional até 30 de junho de cada exercício. Depois de aprovado, o projeto é sancionado pelo Presidente da República.

Com a LC 101/2002, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal –LRF a LDO passe ter outras diretrizes conforme segue:

#### Da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:

I - disporá também sobre:

a) equilíbrio entre receitas e despesas;

b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea *b* do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;  
)

e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

§ 2º O Anexo conterá, ainda:

I - avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;

II - demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

III - evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

IV - avaliação da situação financeira e atuarial:

a) dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

b) dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

V - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

§ 4º A mensagem que encaminhar o projeto da União apresentará, em anexo específico, os objetivos das políticas monetária, creditícia e cambial, bem como os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação, para o exercício subsequente.

Com base na LDO, a Secretaria de Orçamento Federal (SOF) elabora a proposta orçamentária para o ano seguinte, com a participação dos Ministérios (órgãos setoriais) e as unidades orçamentárias dos Poderes Legislativo e Judiciário. Por determinação constitucional, o governo é obrigado a encaminhar o projeto de lei do orçamento ao Congresso Nacional até o dia 31 de agosto de cada ano. Acompanha a proposta uma mensagem do Presidente da República, na qual é feito um diagnóstico sobre a situação econômica do país e suas perspectivas, observando os seguintes procedimentos:

#### 1ª Etapa

Entre os meses de janeiro e maio, na Secretaria de Orçamento Federal - SOF, é desenvolvida a análise da série histórica da execução dos últimos exercícios, para definição dos limites de gastos por unidade orçamentária da União.

#### 2ª Etapa

No mês de junho, os órgãos setoriais apresentam uma proposição detalhada relativa às suas programações em:

Atividades - envolvendo o montante de recursos necessários para assegurar a manutenção da execução das ações atualmente desenvolvidas para a prestação de serviços à comunidade;

Despesas Obrigatórias - relativas a despesas com pessoal, serviço da dívida, benefícios previdenciários.

#### 3ª Etapa

Com a estimativa da Receita a ser arrecadada e o montante de gastos projetados para o exercício na 2ª Etapa, define um limite adicional e o remete aos órgãos para complementar a sua programação orçamentária, compreendendo:

Expansão de atividades - os valores necessários para expansão dos serviços;

Projetos - gastos requeridos para aumento da capacidade física de atendimento ou inserção de uma ação nova nas atribuições dos órgãos.

#### 4ª Etapa

Formaliza o documento final elaborando todos os demonstrativos exigidos pela Lei Federal no 4.320/64 e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

No Congresso, deputados e senadores discutem a proposta que o Executivo preparou, fazem as mudanças que consideram necessárias e votam o projeto. Até à Constituição de 1988, o Congresso apenas homologava o orçamento tal qual ele vinha do Executivo. A partir de 1988, deputados e senadores adquiriram o direito de emendar o orçamento, o que significa que os parlamentares podem propor alterações em programas e projetos apresentados pelo Poder Executivo, desde que sejam compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias. A Constituição determina que o Congresso deve votar o Orçamento até o encerramento da sessão legislativa de cada ano.

Depois da aprovação pelo Legislativo, o projeto é enviado ao Presidente da República para ser sancionado. Após a sanção, transforma-se em lei.

Utilizando o Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR), a Secretaria de Orçamento Federal acompanha e avalia a execução orçamentária, procedendo a alterações, através de créditos adicionais, quando necessário. A Secretaria do Tesouro Nacional registra no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) a execução orçamentária realizada pelos órgãos da administração pública.

## 7 - Classificações Orçamentárias

De grande importância para a compreensão do orçamento são os critérios de classificação das contas públicas. As classificações são utilizadas para facilitar e padronizar as informações que se deseja obter. Pela classificação é possível visualizar o orçamento por Poder, por Instituição, por Função de Governo, por subfunção por Programa, por Projeto/Atividade/e ou, Operações Especiais, ou ainda por categoria econômica.

Várias são as razões por que deve existir um bom sistema de classificação no orçamento. Podemos citar algumas:

- a) Facilitar a formulação de programas.



- b) Proporcionar uma contribuição efetiva para o acompanhamento da execução do orçamento.
- c) Determinar a fixação de responsabilidades.
- d) Possibilitar a análise dos efeitos econômicos das atividades governamentais.

Dependendo do critério de classificação, alguns aspectos das contas poderão ser evidenciados. A Lei estabelece a obrigatoriedade de classificação segundo vários critérios.

### **7.1. Classificação por Categoria Econômica**

A classificação por categoria econômica é importante para o conhecimento do impacto das ações de governo na conjuntura econômica do país. Ela possibilita que o orçamento constitua um instrumento de importância para a análise e ação de política econômica, de maneira a ser utilizado no fomento ao desenvolvimento nacional, no controle do déficit público, etc. Por esse critério, o orçamento se divide em dois grandes grupos: as Contas Correntes e Contas de Capital:

#### **7.1.1. Receitas Correntes/Receitas de Capital**

##### **CORRENTES:**

- 4.1.1 - Receita Tributária
- 4.1.2 - Receita de Contribuições
- 4.1.3 - Receita Patrimonial
- 4.1.4 - Receita Agropecuária
- 4.1.5 - Receita Industrial
- 4.1.6 - Receita de Serviços
- 4.1.7 - Transferências Correntes
- 4.1.8 - Receitas Correntes a Classificar
- 4.1.9 - Outras Receitas Correntes

##### **DE CAPITAL:**

- 4.2.1 - Operações de Crédito
- 4.2.2 - Alienação de Bens
- 4.2.3 - Amortização de Empréstimos
- 4.2.4 - Transferências de Capital
- 4.2.5 - Outras Receitas de Capital
- 4.2.8 - Receitas de Capital a Classificar

### **7.1.2 - Despesa Pública**

#### **DA ESTRUTURA**

##### **A - CATEGORIAS ECONÔMICAS**

- 3 - Despesas Correntes
- 4 - Despesas de Capital

##### **B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA**

- 1 - Pessoal e Encargos Sociais
- 2 - Juros e Encargos da Dívida
- 3 - Outras Despesas Correntes
- 4 - Investimentos
- 5 - Inversões Financeiras
- 6 - Amortização da Dívida

##### **C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO**

- 20 - Transferências à União
- 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal
- 40 - Transferências a Municípios
- 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
- 60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
- 70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais
- 80 - Transferências ao Exterior
- 90 - Aplicações Diretas
- 99 - A Definir

##### **D - ELEMENTOS DE DESPESA**

- 01 - Aposentadorias e Reformas
- 03 - Pensões
- 04 - Contratação por Tempo Determinado
- 05 - Outros Benefícios Previdenciários
- 06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
- 07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
- 08 - Outros Benefícios Assistenciais
- 09 - Salário-Família
- 10 - Outros Benefícios de Natureza Social
- 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
- 12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar
- 13 - Obrigações Patronais
- 14 - Diárias - Civil

- 15 - Diárias - Militar
- 16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
- 17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
- 18 - Auxílio Financeiro a Estudantes
- 19 - Auxílio-Fardamento
- 20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores
- 21 - Juros sobre a Dívida por Contrato
- 22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
- 23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
- 24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
- 25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita
- 26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária
- 27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
- 28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
- 30 - Material de Consumo
- 32 - Material de Distribuição Gratuita
- 33 - Passagens e Despesas com Locomoção
- 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
- 35 - Serviços de Consultoria
- 36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- 37 - Locação de Mão-de-Obra
- 38 - Arrendamento Mercantil
- 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 41 - Contribuições
- 42 - Auxílios
- 43 - Subvenções Sociais
- 45 - Equalização de Preços e Taxas
- 46 - Auxílio-Alimentação
- 47 - Obrigações Tributárias e Contributivas
- 48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
- 49 - Auxílio-Transporte
- 51 - Obras e Instalações
- 52 - Equipamentos e Material Permanente
- 61 - Aquisição de Imóveis
- 62 - Aquisição de Produtos para Revenda
- 63 - Aquisição de Títulos de Crédito
- 64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
- 65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
- 66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos
- 67 - Depósitos Compulsórios
- 71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado
- 72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
- 73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
- 74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
- 75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita
- 76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
- 77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado

- 81 - Distribuição de Receitas
- 91 - Sentenças Judiciais
- 92 - Despesas de Exercícios Anteriores
- 93 - Indenizações e Restituições
- 94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
- 95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
- 96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
- 99 - A Classificar

## II - DOS CONCEITOS E ESPECIFICAÇÕES

### A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

#### 3 - Despesas Correntes

Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

#### 4 - Despesas de Capital

Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

### B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

#### 1 - Pessoal e Encargos Sociais

Despesas de natureza salarial decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, bem como soldo, gratificações e adicionais, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público, quando se referir à substituição de servidores, e despesas com a substituição de mão-de-obra constantes dos contratos de terceirização quando se tratar de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal, exceto nos casos de cargo ou categoria em extinção, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar no 101, de 2000.

#### 2 - Juros e Encargos da Dívida

Despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

### 3 - Outras Despesas Correntes

Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público, quando não se referir à substituição de servidores de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

### 4 - Investimentos

Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

### 5 - Inversões Financeiras

Despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas.

### 6 - Amortização da Dívida

Despesas com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

## C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

### 20 - Transferências à União

Despesas realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.

### 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

### 40 - Transferências a Municípios

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

#### 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

#### 60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

#### 70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades nacionais, criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação.

#### 80 - Transferências ao Exterior

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

#### 90 - Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

#### 99 - A Definir

Modalidade de utilização exclusiva do Poder Legislativo, ficando vedada a execução orçamentária enquanto não houver sua definição.

### D - ELEMENTOS DE DESPESA

#### 01 - Aposentadorias e Reformas

Despesas com pagamentos de inativos civis, militares reformados e segurados do plano de benefícios da previdência social.

#### 03 - Pensões

Despesas com pensionistas civis e militares; pensionistas do plano de benefícios da previdência social; pensões concedidas por lei específica ou por sentenças judiciais.

#### 04 - Contratação por Tempo Determinado

Despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e alterações posteriores, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso. Se a contratação se referir a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal a despesa será classificada no grupo de despesa "1 - Pessoal e Encargos Sociais".

#### 05 - Outros Benefícios Previdenciários

Despesas com outros benefícios do sistema previdenciário exclusive aposentadoria, reformas e pensões.

#### 06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso

Despesas decorrentes do cumprimento do art. 203, item V, da Constituição Federal, que dispõe:

"Art. 203 - A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

I - .....

II - .....

III - .....

IV - .....

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei".

#### 07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência

Despesas com os encargos da entidade patrocinadora no regime de previdência fechada, para complementação de aposentadoria.

#### 08 - Outros Benefícios Assistenciais

Despesas com: Auxílio-Funeral devido à família do servidor falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor; Auxílio-Reclusão devido à família do servidor afastado por motivo de prisão; Auxílio-Natalidade devido à servidora, cônjuge ou companheiro servidor público por motivo de nascimento de filho; Auxílio-Creche.

#### 09 - Salário-Família

Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do servidor estatutário. Não inclui os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social.

#### 10 - Outros Benefícios de Natureza Social

Despesas com abono PIS/PASEP e Seguro-Desemprego, em cumprimento aos §§ 3o e 4o do art. 239 da Constituição Federal.

#### 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Representação Mensal; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Adicional de Insalubridade; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Adicionais de Periculosidade; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Férias Indenizadas (Férias em dobro e abono pecuniário); Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Adiantamento do 13o Salário; 13o Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1o e 2o Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Aviso Prévio Indenizado; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação aos Fiscais de Contribuições da Previdência e de Tributos Federais; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Licença-Prêmio por assiduidade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7o, item XVII, da Constituição); Indenização de Habilitação Policial; Gratificação de Habilitação Profissional; Abono Provisório; Gratificação de Atividade; pró-labore de Procuradores; Gratificação de Representação de Gabinete; e outras correlatas.

#### 12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

Despesas com: Soldo; Gratificação de Tempo de Serviço; Gratificação de Habilitação Militar; Gratificação de Compensação Orgânica (Raios X, imersão, mergulho, salto em pára-quedas e controle de tráfego aéreo); Gratificação de Atividade Militar; Gratificação de Condição Especial de Trabalho; Adicional de Férias; Adicional Natalino; e demais adicionais e indenizações regulares e eventuais, exceto diárias, previstos na estrutura remuneratória dos militares.



### 13 - Obrigações Patronais

Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência.

### 14 - Diárias - Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

### 15 - Diárias - Militar

Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

### 16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil

Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

### 17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar

Despesas eventuais, exceto diárias, devidas em virtude do exercício da atividade militar.

### 18 - Auxílio Financeiro a Estudantes

Despesa com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

### 19 - Auxílio-Fardamento

Despesas com o auxílio-fardamento, pago diretamente ao servidor ou militar.

### 20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores

Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e

tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

21 - Juros sobre a Dívida por Contrato

Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato

Despesas com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.

23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária

Despesas com a remuneração real devida pela aplicação de capital de terceiros em títulos públicos.

24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária

Despesas com outros encargos da dívida mobiliária, tais como: comissão, corretagem, seguro, etc.

25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita

Despesas com o pagamento de encargos da dívida pública, inclusive os juros decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, conforme art. 165, § 8o, da Constituição.

26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária

Despesas com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares

Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos

Encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

30 - Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições e outros materiais de uso não-duradouro.

### 32 - Material de Distribuição Gratuita

Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como: prêmios e condecorações; medalhas, troféus; livros didáticos; medicamentos e outros materiais que possam ser distribuídos gratuitamente.

### 33 - Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço.

### 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, que sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal, classificáveis no grupo de despesa “1 - Pessoal e Encargos Sociais”, em obediência ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar no 101, de 2000. Quando a mão-de-obra envolver categorias funcionais em extinção a despesa será classificada nos mesmos elementos das demais despesas do contrato e no grupo de despesa “3 - Outras Despesas Correntes”.

### 35 - Serviços de Consultoria

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

### 36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

### 37 - Locação de Mão-de-Obra

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

### 38 - Arrendamento Mercantil

Despesas com a locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.

### 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; pedágio; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

### 41 - Contribuições

Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, bem como as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

### 42 - Auxílios

Despesas destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

#### 43 - Subvenções Sociais

Cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei no 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

#### 45 - Equalização de Preços e Taxas

Despesas para cobrir a diferença entre os preços de mercado e o custo de remissão de gêneros alimentícios ou outros bens, bem como a cobertura do diferencial entre níveis de encargos praticados em determinados financiamentos governamentais e os limites máximos admissíveis para efeito de equalização.

#### 46 - Auxílio-Alimentação

Despesas com auxílio-alimentação pago em pecúnia diretamente aos servidores públicos federais civis ativos ou empregados da Administração Pública direta e indireta, inclusive de caráter indenizatório.

#### 47 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, CPMF, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

#### 48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Despesas com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explicita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 2000.

#### 49 - Auxílio-Transporte

Despesa com Auxílio-Transporte pago em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores e empregados, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos.

#### 51 - Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

## 52 - Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; bandeiras, flâmulas e insígnias; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

## 61- Aquisição de Imóveis

Despesas com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

## 62 - Aquisição de Produtos para Revenda

Despesas com a aquisição de bens destinados à venda futura.

## 63 - Aquisição de Títulos de Crédito

Despesas com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

## 64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado

Despesas com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

## 65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas

Despesas com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

## 66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos

Concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

#### 67 - Depósitos Compulsórios

Depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

#### 71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado

Despesas com a amortização efetiva do principal da dívida pública contratual, interna e externa.

#### 72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado

Despesas com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

#### 73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.

#### 74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.

#### 75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação de Receita

Correção Monetária da Dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

#### 76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

#### 77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

## 81 - Distribuição de Receitas

Despesas decorrentes da entrega a outras esferas de governo de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, de competência do órgão transferidor, prevista na legislação vigente.

## 91 - Sentenças Judiciais

Despesas resultantes de:

a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;

c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3º do art. 100 da Constituição; e

d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares, referentes a vantagens pecuniárias concedidas e ainda não incorporadas em caráter definitivo às remunerações dos beneficiários.

## 92 - Despesas de Exercícios Anteriores

Cumprimento do art. 37 da Lei no 4.320, de 1964, que dispõe:

“Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.

## 93 - Indenizações e Restituições

Despesas com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive indenização de transporte, indenização de moradia e ajuda de custo devidas aos militares e servidores e empregados civis e devolução de receitas quando não for possível efetuar essa restituição mediante a compensação com a receita correspondente.

## 94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas



Despesas de natureza salarial resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, em função da perda da condição de servidor ou empregado, inclusive pela participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

#### 95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo

Despesas com indenizações devidas aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho, sem direito à percepção de diárias, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanha de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

#### 96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado

Ressarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo ou a empresas estatais não-dependentes e optar pela remuneração do cargo efetivo, nos termos das normas vigentes.

#### 99 - A Classificar

Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.

### ***Grupo de Natureza da Despesa***

1 - Pessoal e Encargos Sociais

2 - Juros e Encargos da Dívida

3 – Outras Despesas Correntes

4 DE CAPITAL :Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um bem de capital.

.4 - Investimentos

.5 - Inversões Financeiras

.6 - Amortização da Dívida a Dívida

### **7.2 . Classificação Funcional Programática**

A Classificação Funcional Programática representou um grande avanço na técnica de apresentação orçamentária. Ela permite a vinculação das dotações

orçamentárias a objetivos de governo. Os objetivos são viabilizados pelos Programas de Governo. Esse enfoque permite uma visão de "o que o governo faz", o que tem um significado bastante diferenciado do enfoque tradicional, que visualiza "o que o governo compra".

Os programas, na classificação funcional-programática, são desdobramentos das funções básicas de governo. Fazem a ligação entre os planos de longo e médio prazos e representam os meios e instrumentos de ação, organicamente articulados para o cumprimento das funções. Os programas geralmente representam os produtos finais da ação governamental. Esse tipo de orçamento é normalmente denominado Orçamento-Programa.

No Brasil, o Orçamento-Programa está estruturado em diversas categorias programáticas, ou níveis de programação, que representam objetivos da ação governamental em diversos níveis decisórios. Assim, a classificação funcional programática apresenta:

### ***Função***

A função representa o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

A função "Encargos Especiais" engloba as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra.

No caso da função "Encargos Especiais" os programas corresponderão a um código vazio, do tipo "0000".

### ***Subfunção***

A subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesas do setor público. Na nova classificação a subfunção identifica a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções.

As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas, segundo a Portaria n.º 42.

Assim a classificação funcional será efetuada por intermédio da relação da ação (projeto, atividade ou operação especial) com a subfunção e a função. A partir da ação, classifica-se a despesa de acordo com a especificidade de seu conteúdo e produto, em uma subfunção, independente de sua relação institucional. Em seguida será feita a associação com a função, associação esta voltada à área de atuação característica do órgão/ unidade em que as despesas estão sendo efetuadas.

*Exemplo 1:* uma atividade de pesquisa na FIOCRUZ do Ministério da Saúde deve ser classificada – de acordo com sua característica – na subfunção n.º 571 "Desenvolvimento Científico" e na função n.º 10 "Saúde".

*Exemplo 2:* um projeto de treinamento de servidores no Ministério dos Transportes será classificado na subfunção n.º 128 "Formação de Recursos Humanos" e na função n.º 26 "Transportes".

*Exemplo 3:* uma operação especial de financiamento da produção que contribui para um determinado programa proposto para o Ministério da Agricultura será classificada na subfunção n.º 846 "Outros Encargos Especiais" e na função n.º 20 "Agricultura".

### ***Estrutura Programática***

Como já assinalado anteriormente, os programas deixam de ter o caráter de classificador e cada nível de governo passará a ter a sua estrutura própria, adequada à solução dos seus problemas, e originária do processo de planejamento desenvolvido durante a formulação do Plano Plurianual – PPA, ora em fase de elaboração.

Haverá convergência entre as estruturas do plano plurianual e do orçamento anual a partir do programa, "módulo" comum integrador do PPA com o Orçamento. Em termos de estruturação, o plano termina no programa e o orçamento começa no programa, o que confere a esses documentos uma integração desde a origem, sem a necessidade, portanto, de buscar-se uma compatibilização entre módulos diversificados. O programa, como único módulo integrador, e os projetos e as atividades, como instrumento de realização dos programas.

Cada programa deverá conter, no mínimo, objetivo, indicador que quantifique a situação que o programa tenha por fim modificar e os produtos (bens e serviços) necessários para atingir o objetivo. Os produtos dos programas darão origem aos projetos e atividades. A cada projeto ou atividade só poderá estar associado um produto, que, quantificado por sua unidade de medida, dará origem à meta.

Os programas serão compostos por atividades, projetos e uma nova categoria de programação denominada operações especiais. Essas últimas poderão fazer parte dos programas quando entendido que efetivamente contribuem para a consecução de seus objetivos. Quando não, as operações especiais não se vincularão a programas.

A estruturação de programas e respectivos produtos, consubstanciados em projetos e em atividades, está sendo definida no atual momento, na etapa de validação SOF/SPI e Setoriais, e seu resultado será disponibilizado para que os órgãos setoriais e as unidades orçamentárias apresentem as suas propostas orçamentárias.

### ***Programas***

O programa é o instrumento de organização da atuação governamental. Articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade.

Toda a ação finalística do Governo Federal deverá ser estruturada em programas, orientados para consecução dos objetivos estratégicos definidos, para o período, no PPA. A ação finalística é a que proporciona bem ou serviço para atendimento direto às demandas da sociedade.

Os programas de ações não finalísticas são programas constituídos predominantemente de ações continuadas, devendo conter metas de qualidade e produtividade a serem atingidas em prazo definido.

São quatro os tipos de programas previstos:

- Programas finalísticos;
- Programas de gestão das políticas públicas;
- Programas de serviços ao Estado;
- Programa de apoio administrativo.

#### *Programas Finalísticos*

São programas que resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, público-alvo, indicador(es), fórmulas de cálculo do índice, órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa. O indicador quantifica a situação que o programa tenha por fim modificar, de modo a explicitar o impacto das ações sobre o público alvo.

#### *Programas de Gestão de Políticas Públicas - volta*

Os programas de gestão de políticas públicas assumirão denominação específica de acordo com a missão institucional de cada órgão. Portanto, haverá apenas um programa dessa natureza por órgão. Exemplo: "Gestão da Política de Saúde". Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa.

Na Presidência da República e nos Ministérios que constituam órgãos centrais de sistemas (Orçamento e Gestão, Fazenda), poderá haver mais de um programa desse tipo.

Os Programas de Gestão de Políticas Públicas abrangem as ações de gestão de Governo e serão compostos de atividades de planejamento, orçamento, controle interno, sistemas de informação e diagnóstico de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas. As atividades deverão assumir as peculiaridades de cada órgão gestor setorial.

#### *Programas de Serviços ao Estado*

Programas de Serviços ao Estado são os que resultam em bens e serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para esse fim específico. Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, indicador(es), órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa.

#### *Programas de Apoio Administrativo*

Os programas de Apoio Administrativo correspondem ao conjunto de despesas de natureza tipicamente administrativa e outras que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos e de gestão de políticas públicas, não são passíveis de apropriação a esses programas. Seus objetivos são, portanto, os de prover

os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

#### Rol de Atividades Padronizadas do Programa de Apoio Administrativo

##### a) Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Descrição: Atividade referente à manutenção e conservação de imóveis, próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da Administração Federal compreendendo:

- aluguéis, despesas de condomínio, seguros;
- locação de mão-de-obra para serviços de vigilância;
- locação de mão-de-obra para serviços de limpeza;
- conservação, reformas e adaptações de imóveis (que não envolvam alteração na estrutura do imóvel);
- serviços de utilidade pública: água, luz, gás e afins;
- aquisição de equipamentos de ar condicionado, de prevenção de incêndio, elevadores, escadas rolantes e outros afins.
- 

##### b) Manutenção de Serviços de Transportes

Descrição: Atividade relacionada à frota de veículos utilizada pelos Órgãos da União, envolvendo veículos próprios ou de terceiros e as despesas com:

- serviços de manutenção, revisão e reparos de veículos;
- combustíveis: gasolina, álcool, óleo diesel, lubrificantes;
- peças, acessórios;
- aquisição de veículos;
- licenciamento e seguros;
- aluguéis ou contratação de serviços de transporte.

##### c) Manutenção de Serviços Administrativos Gerais

- despesas com viagens e locomoção – aquisição de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais e pagamento de diárias no país e exterior e afins;
- serviços postais;
- telefonia fixa ou celular;
- manutenção dos serviços de telecomunicações;
- serviços de telecomunicações, excluindo os de teleprocessamento;
- aquisição e guarda de material de consumo e expediente;
- comunicações administrativas;
- assinatura de jornais, periódicos e afins;
- outras despesas administrativas.

##### d) Ações de Informática

e) Remuneração de Pessoal Ativo da União e Encargos Sociais

- Pagamento de Pessoal ativo.

f) Remuneração dos Militares das Forças Armadas

- Pagamento de Pessoal ativo.

Descrição: Deverá agregar as ações e despesas relacionadas com informática, sob a ótica meio, como apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos:

- serviços de atendimento e manutenção na área de informática;
- desenvolvimento de aplicações na área de informática;
- manutenção de equipamentos de informática;
- contratação de serviços de qualquer natureza na área de informática (consultoria, infra-estrutura, terceirização de serviços);
- aquisição de equipamentos de informática;
- locação de equipamentos de informática;
- aquisição de materiais de consumo na área de informática;
- locação de softwares básicos de informática;
- aquisição de softwares básicos de informática.

As despesas acima relacionadas, quando claramente associadas aos programas finalísticos, podem figurar nos referidos programas e seus títulos especificarão claramente seu conteúdo, evitando denominações vagas e abrangentes.

### **Ações**

Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão identificadas em termos de funções, subfunções, programas, atividades, projetos e operações especiais. São de três naturezas diferentes as ações de governo que podem ser classificadas como categorias de programação orçamentária: atividade, projeto e operação especial.

Os projetos e atividades são os instrumentos orçamentários de viabilização dos programas. Estão assim conceituados:

*Atividade:* é um instrumento de programação 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.

*Projeto:* é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, que se realizam num período limitado de tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo.

*Operação Especial:* são ações que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Representam, basicamente, o detalhamento da função "Encargos Especiais".

São despesas passíveis de enquadramento nesta ação: amortizações e encargos, aquisição de títulos, pagamento de sentenças judiciais, transferências a qualquer título (não confundir com descentralização), fundos de participação, operações de financiamento (concessão de empréstimos), ressarcimentos de toda a ordem, indenizações, pagamento de inativos, participações acionárias, contribuição a organismos nacionais e internacionais, compensações financeiras. Com exceção do pagamento de inativos, que integra uma função específica, as demais operações serão classificadas na função "encargos especiais".

#### *Localização Espacial – Regionalização*

As atividades, projetos e operações especiais serão desdobradas em subtítulos exclusivamente para especificar a localização geográfica integral ou parcial das respectivas atividades, projetos e operações especiais, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade e da denominação das metas estabelecidas.

A localização do gasto é o menor nível de detalhamento na lei, e na fase da elaboração, é onde o órgão setorial apropria a quantidade, na meta, e o valor financeiro da sua proposta orçamentária, na classificação econômica do gasto. O produto, na localização espacial, é o mesmo do da atividade ou projeto, permanecendo com a mesma descrição do título.

O somatório das quantidades das metas regionalizadas constituirá a meta consolidada da atividade ou projeto, e o somatório dos seus valores será o valor consolidado da atividade ou projeto, no programa de trabalho da Unidade Orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

A regionalização é um detalhamento baseado no código do IBGE, dispondo de um campo para a indicação da Região, Estado e Município. Não havendo regionalização, a ação será nacional, tendo o detalhamento correspondente replicado no subtítulo.

### **8 - Classificação Quanto à Natureza da Despesa**

Para classificar uma despesa quanto à sua natureza deve-se considerar a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade da aplicação e o elemento.

O código da classificação da natureza da despesa é constituído por seis algarismos, onde:

- 1º indica a categoria econômica da despesa;
- 2º indica o grupo da despesa;
- 3º/4º indicam a modalidade da aplicação;
- 5º/6º indicam o elemento da despesa (objeto de gasto).

A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou transferidos, ainda que na forma de descentralização, a outras esferas de governo, órgãos ou entidades. Devem ser observadas, para tanto, duas situações especiais:

- a dos investimentos em "regime de execução especial", cujo código será "4.5.XX.99", onde o "XX" especificará a modalidade de aplicação. É importante ressaltar que esta

situação deverá estar em conformidade com o que dispõe a Lei de Diretrizes Orçamentárias. "

- a da Reserva de Contingência que será identificada, nessa classificação, pelo código 9.0.00.00.

#### Exemplo de Aplicação das Classificações Orçamentárias

A classificação completa, que identifica o menor nível de programação, compõe-se de 30 (trinta) algarismos, conforme exemplo a seguir:

Codificação Completa:

ESTADO	ESF	ORG	UNI	FU	SUB	PRO	P/A/O	LOC	IDOC
01	10	22	101	20	604	xxxx	2154	0001	9999

Os dois primeiros campos propiciam, com seu conteúdo, a indicação de cada estado e suas respectivas "esferas orçamentárias", ou seja, informam que os dados são da União (Estado 01) e especificam o tipo de orçamento: Fiscal (Esfera 10), Seguridade ou de Investimento.

Os quatro campos seguintes referem-se às classificações institucional (Órgão e Unidade) e funcional (Função, Subfunção). Os códigos utilizados por essas classificações encontram-se no Capítulo de Tabelas de Classificação Orçamentária e no subsistema Tabelas de Apoio do Sidor.

Os demais códigos referem-se às tabelas de Programas, Atividade, Projeto e Operação Especial, Localização Espacial e ao IDENT.OC (identificador de operação de crédito). O IDENT.OC corresponde à especificação quanto à aplicação, ao pagamento ou à contrapartida. É usado o código 9999 para os P/A que não se refiram a operações de crédito.

As demais informações relativas a um P/A, necessárias à elaboração da proposta, são também examinadas no Capítulo da Elaboração da Proposta Orçamentária Setorial - Despesa.

O registro dos códigos citados, a título de exemplo, corresponde ao seguinte:

ESTADO	01	União
ESFERA ORÇAMENTÁRIA	10	Orçamento Fiscal
ÓRGÃO	22	Ministério da Agricultura, do Abastecimento Produtos Bovinos – Nacional
UNIDADE	101	Ministério da Agricultura, do Abastecimento Produtos Bovinos – Nacional
FUNÇÃO	20	Agricultura
SUBFUNÇÃO	604	Produção Animal



PROGRAMA	xxxx	Defesa Sanitária Animal
PROJETO/ATIVIDADE	2154	Classificação e Inspeção de Produtos de Origem Animal
REGIONALIZAÇÃO	0001	Classificação de Produtos Bovinos – Nacional
IDENT OC.	9999	Outros Recursos

#### Fontes de Recursos – FTE

O código das fontes de recursos compõe-se de 3 (três) algarismos e, entre eles, consta o GRUPO FONTE - GFT, respectivo, de acordo com o exemplo a seguir, temos:

Fonte		Grupo de Fonte - GFT	
150	Recursos Diretamente Arrecadados - Tesouro	1	Recursos do Tesouro
		50	Recursos Diretamente Arrecadados
250	Recursos Diretamente Arrecadados - Outras Fontes	2	Recursos de Outras Fontes
		50	Recursos Diretamente Arrecadados

### 8.1 - Conceito

O ciclo orçamentário, ou processo orçamentário, pode ser definido como um processo contínuo, dinâmico e flexível, através do qual se elabora, aprova, executa, controla e avalia os programas do setor público nos aspectos físicos e financeiro, corresponde, portanto, ao período de tempo em que se processam as atividades típicas do orçamento público.

Preliminarmente, é conveniente ressaltar que o ciclo orçamentário não se confunde com o exercício financeiro. Este, na realidade, é o período durante o qual se executa o orçamento, correspondendo, portanto, a uma das fases do ciclo orçamentário. No Brasil, o exercício financeiro coincide com o ano civil, ou seja, inicia em 01 de janeiro e encerra em 31 de dezembro de cada ano, conforme dispõe o art. 34 da Lei nº 4.320/64. Por outro lado, o ciclo orçamentário é um período muito maior, iniciando com o processo de elaboração do orçamento, passando pela execução e encerramento com controle.

Identifica-se, basicamente, quatro etapas no ciclo ou processo orçamentário:

- a) Elaboração da proposta orçamentária;
- b) Discussão e aprovação da Lei do Orçamento;
- c) Execução orçamentária e financeira; e
- d) Controle

## 8.2 - Elaboração da Proposta Orçamentária

Preliminarmente, observa-se que o Orçamento-Programa Anual é um instrumento de nível operacional, ou seja, de curto prazo, do governo. Ressalte-se, no entanto, que ela se insere nas políticas de médio e longo prazo do país.

As políticas de médio longos prazos, hoje denominadas pela atual Constituição de Plano Plurianual, dependem de Lei Complementar para sua estrutura e elaboração. Na Constituição anterior esse plano era denominado de Plano Nacional de Desenvolvimento – PND que tinha a duração de um mandato presidencial, onde seriam definidos objetivos e políticas globais, setoriais e regionais. Em princípio o Plano Plurianual deverá perseguir esses mesmos objetivos (linha de ação), procurando uma melhor distribuição de renda para diminuir as desigualdades sociais e proporcionar um crescimento compatível com a nossa realidade. Ressalta-se aqui a importância desse plano, pois ele deverá divulgar as intenções e prioridades do governo para o período, tornando transparente os propósitos nacionais conduzindo as ações de suas instituições de forma harmônica para o alcance dos objetivos estabelecidos, sendo que seu alcance se estende ao primeiro ano do mandato presidencial subsequente.

Elaboração da proposta orçamentária está hoje definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias, constando:

- as metas e prioridades da Administração Pública Federal para o exercício;
- as orientações para os orçamentos anuais da União;
- os limites para elaboração das propostas orçamentárias de cada Poder;
- política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

Cada órgão deve orientar e consolidar as propostas orçamentárias de suas unidades em conformidade com Lei de Diretrizes Orçamentárias e as instruções estabelecidas pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento, que definem os prazos para o seu recebimento e consolidação.

A Secretaria de Orçamento Federal tem a função de consolidar as propostas orçamentárias de todos os órgãos dos poderes da União e de elaborar o projeto de lei correspondente que será submetido ao Presidente da República para encaminhamento ao Congresso Nacional para discussão e votação.

### **8.3 . Execução do Orçamento**

Publicada a Lei de Meios (Lei Orçamentária), é desencadeado o processo da execução orçamentária do governo.

Nesta fase os ministérios ou órgãos executam os programas governamentais contemplados na Lei Orçamentária, mediante uma série de decisões e atividades financeiras que possibilitam atingir as metas e objetivos explicitados no Orçamento-Programa Anual que deverá estar em harmonia com o Plano Plurianual do Governo.

A elaboração e administração orçamentária e financeira se desenvolvem dentro do exercício definido com o ano civil, isto é, de 01 de janeiro a 31 de dezembro, conforme dispõe o art. 34 da Lei nº 4.320/64.

A execução orçamentária, constitui uma atribuição do Executivo. O seu procedimento, molda e influencia a tomada de decisões e desenvolve-se de acordo com distribuição de poder dentro do governo.

### **8.4. Controle**

No decorrer do processo de execução orçamentária e financeira, a administração procura obter informações físico-financeiras que possibilitem controlar e avaliar os planos e programas a executar, em execução ou executados constantes do Orçamento-Programa Anual.

O controle e a avaliação constituem a última fase do ciclo orçamentário, mas de forma alguma a menos importante. Aliás, consoante o art. 6º do Decreto-Lei nº 200/67, o controle constitui um dos cinco princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública Federal.

No âmbito do governo pode-se distinguir dois tipos de controle interno e externo. Denomina-se interno quando exercido dentro da própria administração, ou seja, por agentes do mesmo poder, e externo se exercido por órgãos independentes desse poder.

No processo de controle e avaliação orçamentária identificam-se as seguintes etapas:

- a) comparação dos resultados obtidos e efeitos produzidos;
- b) comparação dos resultados e efeitos obtidos com os objetivos e metas programadas;
- c) análise dos problemas observados e determinações de suas causas;
- d) definição e tipificação das medidas corretivas que se devam tomar; e

e) aplicação das medidas corretivas.

## **9 - Condições para o início da Execução Orçamentária**

Existem alguns pré-requisitos básicos para o início da execução dos créditos orçamentários, indicados a seguir:

### **9.1. Lei-Orçamentária**

A Lei-de-meios ou orçamento anual, publicado para o exercício, determina a dotação ou crédito de cada unidade orçamentária, por projeto/atividade.

De acordo com o inciso III, do § 2º, do art 35 do ADCT, o Projeto de Lei Orçamentária da União será encaminhado até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Publicada a Lei Orçamentária, o respectivo QDD e observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira da União decretada para ao exercício, tem-se o início da execução orçamentária. Cumpridas essas formalidades, as Unidades Orçamentárias podem movimentar os créditos que lhes tenham sido consignados, independentemente da existência de saldo bancário ou de recursos financeiros.

### **9.2. Distinção entre Crédito e Recurso**

Na técnica orçamentária, normalmente se distingue as palavras crédito e recursos. Reserva-se o termo “crédito” para designar o lado orçamentário e “recursos” para o lado financeiro. Crédito e Recurso são as duas faces de uma mesma moeda. O crédito é orçamentário, dotação ou autorização de gastos ou sua descentralização, e recurso é financeiro, portanto, dinheiro ou saldo bancário.

## **10 - Mecanismos Retificadores do Orçamento: (Créditos Adicionais)**

### **10.1. Conceito**

O orçamento anual é produto de um processo de planejamento, que incorpora as intenções e prioridades da sociedade. Durante a execução da Lei-de-meios, entretanto, podem ocorrer situações ou problemas não previstos na fase de sua elaboração. Portanto, há de criar instrumentos que possibilitem retificar o orçamento durante a sua execução. Estes mecanismos retificadores são conhecidos como Créditos Adicionais.

O orçamento, portanto, não deve ser uma “camisa-de-força” que obriga os administradores a seguirem exatamente todas as despesas previstas nos programas de trabalho e obedecendo, ainda, à natureza de despesa. Assim, a Lei nº 4.320/64 permite que sejam abertas novas dotações para ajustar o orçamento aos objetivos colimados.

Essas alterações na Lei-de-meios, que ocorrem ao longo do processo de sua execução, são efetivadas através dos créditos adicionais que, de acordo com o art. 40 da Lei nº 4.320/64, são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária.

## **10.2. Classificação**

Os créditos adicionais podem ser classificados, conforme art. 41 da Lei nº 4.320/64, como:

- a) suplementares - aqueles destinados ao reforço de dotação orçamentária já existente;
- b) especiais - os destinados a despesas para as quais não haja dotação específica; e
- c) extraordinários - os destinados a atender despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

## **10.3. Características dos Créditos Adicionais**

a) os créditos suplementares e especiais serão autorizados por Lei e abertos por Decreto do Executivo. O art. 7º, inciso I, da Lei nº 4.320, e a Constituição Federal, através do art. 167, autorizam a inclusão no orçamento de dispositivo que permita ao Executivo abrir créditos suplementares até determinado limite, que normalmente varia entre 20 e 25% do total da despesa fixada no orçamento;

b) os créditos especiais, por se referirem a despesas novas, não gozam dessa facilidade, sendo sempre autorizados previamente por Lei e abertos por Decreto do Executivo;

c) a abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para atender à despesa, e será precedida de exposição justificada (art. 43 da Lei nº 4.320/64).

Consideram-se recursos disponíveis para a abertura de créditos especiais e suplementares:

I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II - os provenientes do excesso de arrecadação;

III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei; e

IV - o produto de operações de créditos autorizadas em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

Consoante o art. 43, § 2º, da Lei nº 4.320/64, “entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos de créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculada”. Por exemplo, se o ativo financeiro fosse R\$ 100 e o passivo R\$ 80, teríamos um saldo positivo de R\$ 20; se no exercício fossem reabertos R\$ 12 de créditos adicionais teríamos que subtrair esse valor de R\$ 20, resultando 8 disponível, se, além disso, houvesse R\$ 5 de operações de crédito vinculados a esses créditos reabertos, ainda a realizar teríamos que somá-los aos R\$ 8, resultando o superávit financeiro apurado de R\$ 13, valor do recurso disponível líquido;

d) os créditos extraordinários, serão abertos por Decreto do Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo. (art. 44 da Lei nº 4.320/64);

e) os créditos suplementares por serem destinados a atender insuficiências no orçamento, com este se confundem, acompanhando a sua vigência, ou seja, extinguem-se no final do exercício (art. 45 da Lei nº 4.320/64);

f) os créditos especiais e extraordinários poderão ter vigência até o final do exercício subsequente, quando o ato da autorização for promulgado nos últimos quatro meses do exercício, e reabertos nos limites de seus saldos. Portanto, se autorizados até 31 de agosto vigirão até o término do exercício; se autorizados após essa data poderão ser reabertos pelo saldo e vigorarão até o final do exercício subsequente;

g) a reabertura de créditos especiais e extraordinários se fará através de novo Decreto.

#### **10.4. Solicitação e Prazos**

De acordo com o § 1º, art. 17 do Decreto nº 93.872/86, o QDD pode ser alterado no exercício, mediante solicitação a Secretaria de Orçamento Federal, até 10 (dez) de novembro, observando os limites autorizados em lei.

O Decreto nº 90.313/84, determina em seu art. 2º que a publicação das autorizações de créditos adicionais serão feitas até 30 de novembro. Na verdade, observa-se que esse prazo dificilmente é cumprido, em função de situações anormais que ocorrem dentro do exercício financeiro. A idéia do legislador quando da fixação dessa data foi a de dar um prazo exequível para a execução e controle do orçamento-programa, mas que em função das injunções políticas e Administrativas a que estamos sujeitos isso não ocorre.

## 11 - Descentralização de Créditos

É a figura pela qual uma unidade orçamentária ou administrativa transfere a outras unidades orçamentárias ou administrativas o poder de utilizar créditos que lhes forem dotados.

A descentralização de créditos permite mais flexibilidade e dinamicidade na execução dos projetos e atividades.

Antes de se efetivar a descentralização a unidade precisa verificar se existe necessidade justificada da transferência, bem como, capacidade de gestão da unidade que vai receber o crédito, isto é, se ela dispõe de condições administrativas mínimas para gerir os créditos e se estar regularmente cadastrada como Unidade Gestora.

Existem duas operações descentralizadoras de créditos:

- EXTERNA - (DESTAQUE) - Quando se tratar de descentralização entre Unidades Gestoras de órgãos/ministérios ou entidades de estruturas diferentes.

- INTERNA - (PROVISÃO) - Nos casos de descentralização de créditos das unidades orçamentárias para as unidades administrativas, sob sua jurisdição ou entre estas, no âmbito do próprio Ministério/órgão.

Os créditos descentralizados não podem ser utilizados em programas ou elementos de despesa diferentes daqueles constantes do orçamento de créditos adicionais, observando-se o Quadro de Detalhamento da Despesa.

A Unidade Administrativa somente descentralizará os créditos recebidos, se previamente autorizada pela Unidade Orçamentária que lhe efetivou a transferência.

O Destaque ou a Descentralização podem ser anulados total ou parcialmente, possibilitando a reversão do crédito a Unidade Orçamentária distribuidora, quando:

- verificada a ociosidade do crédito na unidade beneficiada;
- houver engano no valor do crédito distribuído ou necessidade de reduzi-lo;
- houver alteração orçamentária;
- houver cancelamento do ato que deu origem a descentralização; e
- a descentralização foi emitida inadequada ou indevidamente.

## 12 - Movimentação de Recursos Financeiros

A movimentação de recursos financeiros é feita através de três figuras: cota, repasse e sub-repasse.

### **12.1. Cota**

Após aprovação do cronograma de desembolso pela STN, esse órgão coloca à disposição dos órgãos setoriais, nas respectivas contas no Banco do Brasil S.A., os recursos necessários aos pagamentos do mês. A cota é a primeira fase da movimentação dos recursos e é liberada em consonância com o cronograma de desembolso de cada Ministério ou Órgão. Define-se, portanto, como liberação de cota o ato pelo qual a Secretaria do Tesouro Nacional autoriza o Banco do Brasil S.A., na qualidade de agente financeiro do Tesouro Nacional, a colocar à disposição das autoridades dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo os valores que lhes tenham sido atribuídos, ou, nos casos de unidades integrantes do SIAFI na modalidade total, dos limites de autorização de saques que lhes são estabelecidos pela citada Secretaria do Tesouro Nacional.

### **12.2. Repasse**

O repasse é a movimentação de recursos financeiros efetuados das seguintes formas:

- a) dos órgãos setoriais de programação financeira para entidades da administração indireta, e entre estas; e
- b) de entidades da administração indireta para órgãos da administração direta, ou entre estes, se de outro Órgão ou Ministério.

### **12.3. Sub-Repasse**

O sub-repasse é a movimentação de recurso financeiro, dos órgãos setoriais de programação financeira para as unidades gestoras de sua jurisdição e entre as unidades gestoras de um mesmo Ministério, Órgão ou Entidade.

Ressalte-se que a figura do sub-repasse está sempre associada “a provisão”, do lado orçamentário.

## **13 - Documento de Execução Financeira**

A movimentação e utilização de recursos financeiros oriundos do Orçamento Geral da União - englobando cotas, repasses, sub-repasses e pagamento de despesas - far-se-ão, exclusivamente, por meio de Ordem Bancária (OB).

A Ordem Bancária é o único documento de transferência de recursos financeiros. Cada modalidade de transferência é identificada no documento pelo código do evento utilizado.



### 13.1. Conceituações:

É imprescindível executores conhecer a conceituação dos termos usualmente empregados na gestão orçamentária e financeira.

- **ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO** - Instrumento de Governo, de administração, de efetivação e de execução dos planos gerais de desenvolvimento sócio-econômico.

- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** - Repartição da Administração Direta a que o Orçamento Geral da União, consigna dotações específicas para realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição. É, também, considerada Unidade Orçamentária a entidade da Administração Indireta supervisionada cujo orçamento próprio é publicado em complemento ao Orçamento Geral da União, nos termos do art. 109 da Lei nº 4.320/64.

- **UNIDADE ADMINISTRATIVA** - Repartição Pública da Administração Direta não contemplada nominalmente no Orçamento Geral da União, dependendo, por isso, de provisão de créditos para execução dos projetos ou atividades a seu cargo. São, também, as unidades internas das entidades da Administração Indireta supervisionadas.

- **UNIDADE GESTORA** - Unidade Orçamentária ou Administrativa investida do poder de gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros.

- **ORDENADOR DE DESPESA** - Autoridade com atribuições definidas em ato próprio entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesas e efetuar pagamentos.

O instituto da ordenação de despesa pode ser delegado, à critério do titular do órgão ou entidade supervisionada.

A **delegação de competência** caracteriza-se como instrumento de descentralização administrativa, e visa dar maior rapidez e objetividade às decisões inerentes à ação governamental.

O ato de **delegação de competência** há de ser explícito e detalhado.

O agente “delegado” pode exercer a “ordenação de despesa” concomitantemente com o “delegante”, já os substitutos eventuais, somente no afastamento do titular.

- **ADMINISTRADOR** - Dirigente de entidade da Administração Indireta supervisionada que, independentemente de exercer a função de Ordenador de Despesa, responde pela regularidade da gestão da qual é titular.

- **CO-RESPONSÁVEL** - O agente que, sob a direção ou supervisão do Ordenador de Despesa e, sempre em conjunto com este, pratica atos de gestão financeira.

- **RESPONSÁVEL - SUBORDINADO** - Agente que sob a direção e supervisão do administrador ou ordenador de despesa, isoladamente arrecade, movimente, ou tenha sob sua guarda valores e outros bens públicos.

São os responsáveis por almoxarifados, por bens patrimoniais, por suprimentos de fundos, etc., os quais ficam sujeitos à prestação de contas ao ordenador de despesa, de acordo com o grau de responsabilidade lhes atribuído.

- **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** - Programação de utilização de recursos realizada pelos órgãos setoriais do sistema de programação financeira, mediante previsão efetuada pelas Unidades Orçamentárias, que evidencia as necessidades para o desenvolvimento dos respectivos programas, em cotejo com o esperado comportamento da receita do Tesouro.

## **14 – Utilização de Créditos Orçamentários**

Como já explanado anteriormente, publicada a Lei Orçamentária, o Quadro de Detalhamento da Despesa e observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira do exercício, as unidades orçamentárias estarão em condições de aplicar os seus créditos, tendo em vista a realização ou execução da despesa.

Nessa fase deverão ser observadas as normas pertinentes à execução da despesa pública, que se desenvolve em três estágios:

### **Estágios Das Despesas**

- EMPENHO
- LIQUIDAÇÃO
- PAGAMENTO

#### **14.1 - Empenho**

Iniciado o exercício financeiro, a unidade orçamentária através da publicação do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD e a unidade administrativa beneficiada com créditos orçamentários, tão logo receba o destaque ou a provisão, ficam habilitadas a empenhar despesas através do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

#### **14.1.1. Conceito**

O empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado conforme prescreve o art. 58 da Lei nº 4.320/64: “o empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”.

O empenho é prévio, ou seja, precede a realização da despesa e está restrito ao limite do crédito orçamentário, como, aliás, o art. 59 da Lei nº 4.320 diz: “O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos”. Além disso, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho (veja art. 60 da Lei nº 4.320/64). A emissão do empenho abate o seu valor da dotação orçamentária, tornando a quantia empenhada indisponível para nova aplicação.

#### **14.1.2. Modalidades de Empenhos**

Os empenhos, de acordo com a sua natureza e finalidade, tem a seguinte classificação:

a) empenho ordinário - para acudir as despesas com montante previamente conhecido e cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

b) empenho global - para atender às despesas com montante também previamente conhecido, tais como as contratuais, mas de pagamento parcelado (§ 3º do art. 60 da Lei nº 4.320/64). Exemplos: aluguéis, prestação de serviços por terceiros, vencimentos, salários, proventos e pensões, inclusive as obrigações patronais decorrentes, etc;

c) empenho por estimativa - para acolher despesas de valor não previamente identificável e geralmente, de base periodicamente não homogênea. Exemplo: água, luz, telefone, gratificações, diárias, reprodução de documentos, etc.

#### **14.1.3. Formulário Apropriado e Características**

O formulário é denominado “Nota de Empenho”, cuja utilização foi restabelecida pela IN/STN/01/93 determinando que as UGs “on line” utilizar-se-ão do vídeo, emitindo somente 01 (uma) via, mediante exigência do favorecido e as UGs “off-line” emitirão formulário em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

1ª via - Favorecido;

2ª via - Pólo de Digitação SIAFI;

3ª via - Arquivo da unidade gestora emitente.

Entre as principais informações constantes do empenho devem ser mencionadas: identificação da unidade emitente e do credor (nome, CGC/CPF e

endereço), banco escolhido para crédito, evento, classificação orçamentária, valor do empenho, cronograma de desembolso previsto e descrição dos bens ou serviços.

Existe a possibilidade de a Unidade emitente reforçar o empenho que se revelar insuficiente para atender a um determinado compromisso ao longo do exercício financeiro. Neste caso emitir-se-á “empenho/reforço”, devendo constar do campo respectivo o número do empenho que está sendo reforçado e o número do reforço. Por exemplo, o empenho/reforço de nº 2000NE000025, de R\$ 40, pode ser o empenho que está reforçando o de nº 2000NE000009, de R\$ 50. Assim, o novo valor do empenho nº 9 passa a ser R\$ 90, após o reforço.

A numeração do empenho, seus reforços e suas anulações, será única e em ordem sequencial, crescente, por exercício. Cada modalidade é identificada pelo evento correspondente.

#### **14.1.4. Anulação**

O empenho deverá ser anulado no decorrer do exercício:

a) parcialmente - quando seu valor exceder o montante da despesa realizada;

b) totalmente, quando:

. o serviço contratado não tiver sido prestado;

. o material encomendado não tiver sido entregue; ou

. o empenho tiver sido emitido incorretamente.

O empenho deve, ainda, ser anulado, no encerramento do exercício, quando se referir a despesas não liquidadas, salvo aquelas que se enquadrarem nas condições previstas para inscrição em Restos a Pagar.

A anulação do empenho da despesa far-se-á também, através da Nota do Empenho, e identificada pelo código do evento. O valor do empenho anulado reverte à dotação tornando-se, novamente, disponível, respeitado o regime do exercício.

#### **14.1.5. Pré-Empenho**

O Pré-empenho é utilizado para registrar o crédito orçamentário pre-compromissado, para atender objetivo específico, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão até a efetivação da emissão da NE.

Todo os saldos do pré-empenho não utilizados até 31 de dezembro de cada ano serão automaticamente cancelados naquela data.

## **14.2 - Liquidação**

### **14.2.1 -Conceito**

Esse é o segundo estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63 da Lei nº 4.320/64). Vale dizer que é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho.

### **14.2.2. Finalidade e Cuidados Especiais**

A liquidação tem por finalidade reconhecer ou apurar:

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

O estágio da liquidação da despesa envolve, portanto, todos os atos de verificação e conferência, desde a entrada do material ou a prestação do serviço até o reconhecimento da despesa. Ao fazer a entrada do material ou prestação do serviço, o credor deverá apresentar a nota fiscal (quando houver impostos a pagar), fatura ou conta correspondente, acompanhada da 1ª via da nota de empenho (não se aceita cópia), devendo o funcionário competente atestar o recebimento do material ou a prestação do serviço correspondente, no verso da nota fiscal, fatura ou conta.

No caso de empenho-estimativa ou global, a 1ª via da nota de empenho somente será exigível com o título de crédito (nota fiscal, fatura ou conta) referente à última parcela dos bens fornecidos ou dos serviços prestados.

Ressalte-se que na liquidação de despesa, por ocasião do recebimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, certos cuidados especiais deverão ser observados, tais como:

- a) verificação do cumprimento das normas sobre licitação ou documento formalizado a sua dispensa, ou comprovando a sua inexigibilidade;
- b) verificação da conformidade com o contrato, convênio, acordo ou ajuste, se houver;
- c) exame da nota de empenho;
- d) conferência da nota fiscal ou documento equivalente;
- e) elaboração do termo circunstanciado do recebimento definitivo - no caso de obra ou serviço de valor superior a R\$ 1.451.833,02 (posição de junho/96) e

equipamento de grande vulto ou recibo na nota fiscal ou documento equivalente, nos demais casos.

Todos esses cuidados evitam que sejam efetuados pagamentos indevidos, tais como: mais de um pagamento, pagamentos de bens e serviços quando não solicitados ou ainda não recebidos pela repartição.

Não será exigido requerimento do credor para apresentação do título de crédito, inclusive, para o respectivo pagamento.

Na legislação atual não existe formulário específico para formalizar esta fase da despesa. A liquidação da despesa far-se-á através do exame da documentação que comprove a solvência do direito creditório, onde se demonstrarão os valores bruto e líquido a pagar.

Somente após a apuração do direito adquirido pelo Credor, tendo por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou da completa habilitação da entidade beneficiada, a Unidade Gestora providenciará o imediato pagamento da despesa. É evidente, portanto, que nenhuma despesa poderá ser paga sem estar devidamente liquidada.

### **14.3. Pagamento**

#### **14.3.1. Conceito e Características**

O pagamento é a última fase da despesa. Este estágio consiste na entrega de recursos equivalentes à dívida líquida, ao credor, mediante ordem bancária.

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 13 DE AGOSTO DE 2002**

Dispõe sobre a consolidação das instruções para movimentação e aplicação dos recursos financeiros da Conta Única do Tesouro Nacional, a abertura e manutenção de contas correntes bancárias e outras normas afetas à administração financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 3º A movimentação de recursos da Conta Única será efetuada por meio de Ordem Bancária - OB, Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, Guia da Previdência Social - GPS, Documento de Receita de Estados e/ou Municípios - DAR, Guia do Salário Educação - GSE, Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações da Previdência Social - GFIP, Nota de Sistema - NS ou Nota de Lançamento - NL, de acordo com as respectivas finalidades.

Art. 4º A Ordem Bancária - OB poderá ser emitida nas seguintes modalidades:

I - Ordem Bancária de Crédito - OBC, utilizada para pagamentos por meio de crédito em conta corrente do favorecido na rede bancária e para saque de recursos em conta bancária, para crédito na Conta Única da Unidade Gestora;

II - Ordem Bancária de Pagamento - OBP, utilizada para pagamentos diretamente ao credor, em espécie, junto à agência de domicílio bancário da Unidade Gestora, quando for comprovada a inexistência de domicílio bancário do credor ou quando for necessária a disponibilização imediata dos recursos correspondentes;

III - Ordem Bancária para Banco - OBB, utilizada para pagamentos a diversos credores, por meio de lista eletrônica, para pagamento de documentos em que o Agente Financeiro deva dar quitação ou para pagamento da folha de pessoal com lista de credores;

IV - Ordem Bancária de Sistema - OBS, utilizada para cancelamento de OB pelo agente financeiro com devolução dos recursos correspondentes, bem como pela STN para regularização das remessas não efetivadas;

V - Ordem Bancária de Aplicação - OBA, utilizada pelos órgãos autorizados para aplicações financeiras de recursos disponíveis na Conta Única;

VI - Ordem Bancária de Câmbio - OBK, utilizada para pagamentos de operações de contratação de câmbio, no mesmo dia de sua emissão;

VII - Ordem Bancária para pagamentos da STN - OBSTN, utilizada pelas Unidades Gestoras da Secretaria do Tesouro Nacional e por outras por ela autorizada para pagamentos específicos de responsabilidade do Tesouro Nacional, no mesmo dia de sua emissão;

VIII - Ordem Bancária Avulsa - OB - Avulsa, utilizada em situações extraordinárias, a critério da Secretaria do Tesouro Nacional;

IX - Ordem Bancária de Depósito Judicial - OBJ, utilizada para atendimento a determinações judiciais específicas, não transitadas em julgado, na mesma data de sua emissão;

X - Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias - OBR, utilizada pelas Unidades Gestoras autorizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional para pagamentos por meio de crédito às contas Reservas Bancárias dos bancos, bem como outras contas mantidas no Banco Central do Brasil;

XI - Ordem Bancária de Cartão - OBCartão, utilizada para registro de saque, efetuado pelo portador do Cartão Corporativo do Governo Federal, em moeda corrente, observado o limite estipulado pelo Ordenador de Despesas;

XII - Ordem Bancária de Processo Judicial - OBH, utilizada para pagamento parcial ou integral de precatórios judiciais, Requisições de Pequeno Valor - RPV e sentenças judiciais transitadas em julgado;

XIII - Ordem Bancária de Folha de Pagamento - OBF, utilizada para pagamento de folha de pessoal sem lista de credores; e

XIV - Ordem Bancária SPB - OBSPB, utilizada para pagamento de despesas diretamente na conta corrente do beneficiário, em finalidade específica autorizada pela STN, por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB.

Art. 5º A emissão de Ordem Bancária será precedida de autorização do titular da Unidade Gestora, ou seu preposto, em documento próprio da Unidade.

Art. 6º O crédito da OBR, OBH, OBF e OBJ será efetuado no dia seguinte ou no mesmo dia da emissão da ordem bancária, de acordo com o código de finalidade STN estabelecido no SPB, após autorização do ordenador de despesa e do gestor financeiro, ou de seus substitutos, por meio da transação "Atualiza Remessa de Ordens Bancárias - ATUREMOB".

§ 1º A OBR para crédito de contas de provisões no Banco Central do Brasil será creditada no mesmo dia da emissão, após autorização do ordenador de despesa e do gestor financeiro.

§ 2º Não havendo autorização do ordenador de despesa e do gestor financeiro, as OBR, OBH, OBJ e OBF serão canceladas automaticamente, recompondo as disponibilidades da Unidade Gestora.

Diariamente, o SIAFI consolidará as Ordens Bancárias emitidas, de acordo com a respectiva finalidade, gerando a “Relação de Ordens Bancárias Intra-SIAFI-RT” e a “Relação de Ordens Bancárias Externas - RE”, as quais deverão ser impressas através da transação IMPRELOB.

O advento da IN/STN/22/86, revogada pela IN/DTN/01/92, a qual foi revogada pela IN/DTN/05/92, trouxe algumas inovações importantes, vigentes a partir de 1987 na execução financeira. Uma dessas inovações é que os créditos poderão ser efetuados através de toda rede bancária e não, exclusivamente através do Banco do Brasil S.A.

#### **14.3.2. Cancelamento de Ordem Bancária**

Para o cancelamento de ordem bancária, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

##### **I - no mesmo dia da emissão, antes de emitir o respectivo relatório.**

- Utilizar a transação “CANOB” para o cancelamento da respectiva Ordem Bancária.

##### **II - no mesmo dia da emissão, após ter emitido o respectivo relatório.**

- Utilizar a transação “CANREL” para o cancelamento do relatório e, a seguir, a transação “CANOB” para o cancelamento da respectiva Ordem Bancária.

##### **III - após o dia da emissão, antes de enviar o relatório para a agência bancária de domicílio da Unidade Gestora**

- Anotar na “RE” no campo da respectiva Ordem Bancária a expressão “CANCELADA” e enviar à Agência Bancária e domicílio da UG.

#### **14.3.3. Ordens Bancárias Não Compensadas Pelo Banco**

As Ordens Bancárias não compensadas no prazo de 30 dias serão creditadas na conta Única da UG emitente e ficarão pendentes na conta contábil 21263.00.00 - Ordens Bancárias Canceladas. As respectivas regularizações deverão ser efetivadas após análise, conforme indicado a seguir:

*Para OB emitida no próprio exercício:*

- Se o valor for devido, emitir nova OB a favor do credor, utilizando o evento 53.0.355;



- Se o valor não for devido, emitir NL utilizando o evento 53.0.355 mais o evento de estorno da OB cancelada;

*Para a OB emitida em exercício anterior:*

- Se o valor for devido, emitir nova OB a favor do credor, utilizando o evento 53.0.355; e

- Se o valor não for devido, emitir NL utilizando o evento 53.0.355 e 80.0.882 (quando a gestão for Tesouro Nacional), ou 80.0.878 (quando a gestão não for Tesouro Nacional). No caso de gestão do Tesouro deverá em seguida emitir o DARF correspondente.

#### **14.3.4 -Do Depósito Direto na Conta Única (In/Stn/04/2002)**

Art. 17. O depósito direto na Conta Única será identificado por meio de código específico para cada tipo de depósito, de forma a permitir o registro automático de cada recebimento, de acordo com as seguintes modalidades:

I - depósito via Instituição Financeira, identificado na tabela de depósito pelo indicador "D"; e

II - depósito via Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB, identificado na tabela de depósito pelos indicadores "P" de Principal ou "J" de Juros.

§ 1º Os códigos de depósitos a que se referem os incisos I e II deste artigo serão criados por meio da transação "Atualiza Código do Depósito Bancário - ATUCODDEP", pela própria Unidade Gestora no caso do inciso I, e pela Coordenação-Geral de Programação Financeira da STN no caso do inciso II, após autorização do Banco Central do Brasil de inclusão na tabela de domínios do Catálogo de Mensagens do SPB.

§ 2º Somente poderão ser recolhidos recursos de fontes de receitas que geram cotas orçamentárias a programar, por meio da sistemática de depósito direto identificado na Conta Única, mediante autorização e em códigos específicos instituídos por ato do Coordenador-Geral de Programação Financeira da STN.

Art. 18. A arrecadação diária dos depósitos diretos, enquadrados no inciso I do art. 17, deverá ser transferida à Conta Única até o segundo dia útil seguinte após o acolhimento do depósito, respeitados os prazos de compensação quando não for utilizado pagamento em espécie.

Art. 19. A utilização do depósito direto implicará a contabilização automática dos registros da operação no SIAFI, após o recebimento do arquivo magnético do agente financeiro.

Art. 20. O depósito direto poderá ser efetuado por meio de documento próprio de recolhimento que permita ampliar sua especificação, mediante acordo a ser realizado diretamente entre a unidade e o agente financeiro contratado.

## 14.4. EXERCÍCIO FINANCEIRO

### 14.4.1. Conceito

Exercício financeiro é o espaço de tempo compreendido entre primeiro de janeiro e trinta e um de dezembro de cada ano, no qual, a administração promove a execução orçamentária e demais fatos relacionados com as variações qualitativa e quantitativa que tocam os elementos patrimoniais da entidade ou órgão público.

O art. 34 da Lei nº 4.320/64 determina que o exercício financeiro coincidirá com o ano civil. O art. 35 desse mesmo dispositivo legal dispõe que pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas as despesas nele legalmente empenhadas.

Nesse mesmo sentido, deve-se também observar, que reverte à dotação a importância da despesa anulada no exercício. Quando a anulação ocorrer após o encerramento deste, considerar-se-á receita do ano em que se efetivar.

## 14.5. Restos a Pagar

### 14.5.1. Conceito

Consideram-se Restos a Pagar, ou resíduos passivos, consoante o art. 36 da Lei nº 4.320/64, as despesas empenhadas mas não pagas dentro do exercício financeiro, ou seja, até 31 de dezembro (arts. 35 e 67 do Decreto nº 93.872/86).

### 14.5.2. Classificação

Conforme a sua natureza, as despesas inscritas em “Restos a Pagar” podem ser classificadas em:

a) **processadas** - São as despesas em que o credor já cumpriu as suas obrigações, isto é, entregou o material, prestou os serviços ou executou a etapa da obra, dentro do exercício. Tendo, portanto, direito líquido e certo, faltando apenas o pagamento. Hoje essas despesas ficam registradas na conta “FORNECEDORES”.

b) **não processadas** - São aquelas que dependem, da prestação do serviço ou fornecimento do material, ou seja, cujo direito do credor não foi apurado. Representam, portanto, despesas ainda não liquidadas.

### 14.5.3. Inscrição

O Decreto nº 93.872, de 23/12/86, em seu art. 35 determina que o empenho da despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

a) ainda vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

b) vencido o prazo para cumprimento da obrigação, esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

c) se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

e

d) corresponder a compromisso assumido no exterior.

Os empenhos não anulados, bem como os referentes a despesas já liquidadas e não pagas, serão automaticamente inscritos em Restos a Pagar no encerramento do exercício, pelo valor devido, ou caso seja este, desconhecido, pelo valor estimado.

É vedada a reinscrição de empenhos em Restos a Pagar. O reconhecimento de eventual direito do credor far-se-á através da emissão de nova Nota de Empenho, no exercício de reconhecimento, à conta de despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria econômica própria. Os Restos a Pagar com prescrição interrompida - assim considerada a despesa cuja inscrição em Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor - poderão ser pagos à conta de despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria econômica própria.

Em se tratando de pagamento de despesa inscrita em Restos a Pagar, pelo valor estimado, poderá ocorrer duas situações:

a) o valor real a ser pago é superior ao valor inscrito. Nesse caso, a diferença deverá ser empenhada à conta de despesas de exercícios anteriores, de acordo com a categoria econômica; e

b) o valor real a ser pago é inferior ao valor inscrito. O saldo existente deverá ser cancelado.

O órgão competente para exercer o controle e disciplinar o tratamento de Restos a Pagar é a STN.

Considerando que no transcorrer do exercício de 2002 ocorrerão eleições para o cargo de Presidente da República, é de fundamental importância destacarmos, inicialmente, o que dispõe o art. 42 da LRF (LC-101/2000):

*Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20 (Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Federal, Estadual e Municipal, e o Ministério Público), nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida*

*integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.*

*Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.*

Em outras palavras: nenhuma despesa realizada a partir do mês de maio poderá ser inscrita em Restos A Pagar (RAP). Porém, se isso ocorrer, deverá ser assegurado disponibilidade de caixa para o exercício seguinte.

A inobservância deste dispositivo legal é disciplinada pela Lei nº 10.028/2000, que prevê:

*Art. 359-C. Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos dois últimos quadrimestres do último ano do mandato ou legislatura, cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro ou, caso reste parcela a ser paga no exercício seguinte, que não tenha contrapartida suficiente de disponibilidade de caixa:*

*"Pena - reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.*

#### **14.5.4. Pagamento**

O pagamento de despesas inscritas em “Restos a Pagar” ocorre tal como outro pagamento de qualquer despesa pública exigindo-se apenas a observância das formalidades legais (empenho e liquidação), independente de requerimento do credor. Após o cancelamento da inscrição da despesa em Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação destinada a despesas de exercícios anteriores (art. 69 do Decreto nº 93.872/86).

##### **14.5.5 - Validade**

A inscrição de valores em Restos a Pagar terá validade até 31 de dezembro do ano subsequente. Após essa data, os saldos remanescentes serão automaticamente cancelados, permanecendo em vigor, no entanto, o direito do credor por 5 (cinco) anos, a partir da inscrição.

#### **14.6. Despesas de Exercícios Anteriores**

O assunto está regulado pelo art. 37 da Lei nº 4.320/64, regulamentada pelo Decreto nº 93.872, de 23/12/86, que incorporou os conceitos do Decreto nº 62.115, de 15/01/68.

#### **14.6.1. Conceito**

Despesas de Exercícios Anteriores são as dívidas resultantes de compromissos gerados em exercícios financeiros anteriores àqueles em que ocorreram os pagamentos.

O regime de competência exige que as despesas sejam contabilizadas conforme o exercício a que pertençam, ou seja, em que foram geradas. Se uma determinada despesa tiver origem, por exemplo, em 1987 e só foi reconhecida e paga em 1989, a sua contabilização deverá ser feita à “Conta de Despesas de Exercícios Anteriores” para evidenciar o regime do exercício.

#### **14.6.2. Ocorrência**

Poderão ser pagas à conta de despesas de exercício anteriores, mediante autorização do ordenador de despesa, respeitada a categoria econômica própria:

a) as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria; assim entendidas aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

b) os restos a pagar com prescrição interrompida; assim considerada a despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mais ainda vigente o direito do credor; e

c) os compromissos decorrentes de obrigação de pagamento criada em virtude de lei e reconhecidos após o encerramento do exercício.

Pode-se citar como exemplo dessa última situação: o caso de um servidor, cujo filho tenha nascido em setembro e somente requereu o benefício do salário-família em março do ano seguinte. As despesas referentes aos meses de setembro a dezembro irão à conta de despesas de exercícios anteriores, classificados, como de transferências correntes; as dos demais meses no elemento de despesa próprio. A promoção de um funcionário com data retroativa e que alcance anos anteriores ao exercício financeiro, também é caso de despesa de exercícios anteriores.

#### **14.6.3. Formalização**

Constituem elementos próprios e essenciais à instrução do processo relativo a despesas de exercícios anteriores, para fins de autorização do pagamento:

a) nome do credor, CGC/CPF e endereço;

- b) importância a pagar;
- c) data do vencimento do compromisso;
- d) causa da inobservância do empenho prévio de despesa;
- e) indicação do nome do ordenador da despesa à época do fato gerador do compromisso; e
- f) reconhecimento expresso do atual ordenador de despesa.

#### **14.6.4. Prescrição**

As dívidas de exercícios anteriores, que dependam de requerimento do favorecido, prescrevem em 05 (cinco) anos, contados da data do ato ou fato que tiver dado origem ao respectivo direito.

O início do período da dívida corresponde à data constante do fato gerador do direito, não devendo ser considerado, para fins de prescrição quinquenal, o tempo de tramitação burocrática e o de providências administrativas a que estiver sujeito o processo.