

**A Metodologia e a Gestão dos Instrumentos
de Planejamento de ação governamental
(Parte 2)**

**Professor Alcyon Ferreira de
Souza**

Alcyon@rudah.com.br

061- 92 14 27 46

13 de novembro de 2006

A Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

RECEITA

DESPESA

ESTÁGIOS

SUPRIMENTO DE FUNDO

RESTO A PAGAR

DESPESA DE EXECÍCIOS ANTERIORES

RECEITA PÚBLICA

CONCEITO

- É todo recebimento efetuado pela entidade com a finalidade de ser aplicado em gastos operativos e de administração.
- É todo recurso obtido pelo Estado para atender as despesas públicas

RECEITA PÚBLICA - LRF

Art. 11, LRF - Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

Parágrafo único. É vedada a realização de transferências voluntárias para o ente que não observe o disposto no *caput*, no que se refere aos impostos.

RECEITA PÚBLICA

CLASSIFICAÇÕES

ORÇAMENTÁRIAS

- EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

- . CATEGORIAS ECONÔMICAS

- . FONTES

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAM.

ORÇAMENTÁRIAS - previstas no orçamento e constituem fontes para o pagamento das despesas autorizadas;

EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS - não podem ser previstas no orçamento e têm caráter transitório. O Estado, neste caso, é simples depositário de valores que serão restituídos na época oportuna aos interessados, inclusive por decisão administrativa ou sentença judicial.

Exemplos

- a) valores em poder de agentes financeiros e outras entidades;
- b) salários de servidores não reclamados;
- c) consignações e outras retenções não recolhidas no período;
- d) valores recebidos de bens de ausentes;
- e) valores registrados em depósitos de diversas origens;

CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA

CATEGORIA ECONÔMICA

Art. 11 da Lei n.º 4.320/64: “A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital.”

Esta classificação tem como base as fontes econômicas geradoras da receita.

Exceção às Transferências, que são classificadas conforme o destino dos recursos

CATEGORIA ECONÔMICA

CORRENTE

1- RECEITAS CORRENTES

- 1.1 - RECEITAS TRIBUTÁRIAS
- 1.2 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES
- 1.3 - RECEITA PATRIMONIAL
- 1.4 - RECEITA AGROPECUÁRIA
- 1.5 - RECEITA INDUSTRIAL
- 1.6 - RECEITA DE SERVIÇOS
- 1.7 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
- 1.8 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES

CAPITAL

2- RECEITAS DE CAPITAL

- 2.1 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- 2.2 - ALIENAÇÃO DE BENS
- 2.3 - AMORTIZAÇÕES
- 2.4 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL
- 2.5 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL

RECEITAS CORRENTES- DERIVADA

Impostos

é conceituado como uma obrigação genérica exigida pelo Estado para satisfazer às necessidades coletivas.

De acordo com o **Código Tributário Nacional**, o imposto é o tributo cuja a obrigação tem por fato gerador situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. O imposto possui as seguintes características:

RECEITAS CORRENTES- DERIVADA

A taxa é a contribuição do ramo tributário que o governo impõe para a contraprestação de serviços públicos efetuados ou colocado a disposição do contribuinte e tem como fato gerador o exercício do poder de polícia (taxas de fiscalização e inspeção), a utilização efetiva ou potencial do serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto a sua disposição (taxas pela prestação de serviços).

RECEITAS CORRENTES- DERIVADA

A **contribuição de melhoria** corresponde ao ônus imposto ao proprietário que se beneficia por qualquer vantagem de ordem econômica com a valorização do seu imóvel em decorrência da realização de obras públicas no imóvel ou nas proximidades dele.

A contribuição de melhoria foi instituída para fazer face ao custo de obras públicas que produzam a valorização imobiliária e tem como valor o acréscimo de valorização que a obra resultar para cada imóvel beneficiado.

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

A Receita de Contribuições é formada pelas contribuições compulsórias de ordem social e profissional, tais como as para a Previdência Social, a contribuição do salário-educação e as de ordem econômica, como por exemplo as para o Programa de Integração Nacional - PIN, as cotas de contribuições para a exportação, o adicional sobre as tarifas de passagens aéreas domésticas e outras. .

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

A Receita Patrimonial resulta da fruição de elementos patrimoniais: aluguéis, arrendamentos, foros e laudêmos, taxa de ocupação de imóveis, juros de títulos de renda, dividendos, participações, remuneração de depósitos bancários, remuneração de depósitos especiais e remuneração de saldos de recursos não desembolsados.

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

A Receita Agropecuária resulta das receitas das seguintes atividades ou explorações agropecuárias: agricultura (cultivo do solo), inclusive hortaliças e flores; pecuária (criação, recriação ou engorda de gado ou pequenos animais); avicultura (ou reflorestamento) a extração de produtos vegetais; atividades de beneficiamento ou transformação de produtos agropecuários em instalações existentes nos próprios estabelecimentos.

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

A Receita Industrial decorre das atividades industriais definidas como tais pelo IBGE: indústrias de extração mineral, de transformação e de construção.

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

Receita de Serviços abrange as receitas características da prestação de serviços tais como o comércio, transporte, comunicação, serviços hospitalares, armazenagem, serviços recreativos e culturais, etc.

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

Transferências Correntes são os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, independente da contraprestação direta em bens e serviços, destinados a atender a despesas correntes. Podem ocorrer a nível **intragovernamental** (entre a mesma esfera de governo) ou **intergovernamental** (entre esferas distintas de governo), assim como recebidos de instituições privadas, do exterior e de pessoas.

RECEITAS CORRENTES - ORIGINÁRIA

Outras Receitas Correntes se constituem da arrecadação de multas e juros de mora, indenizações e restituições, receitas da dívida ativa e outras não enquadradas nos grupos anteriores

RECEITAS DE CAPITAL

são provenientes da realização de recursos oriundos da contratação de dívidas (operações de crédito interna e externa); da conversão, em espécie, de bens e direitos (alienação de bens móveis e imóveis); dos recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital

RECEITAS DE CAPITAL

OPERAÇÕES DE CRÉDITO Recursos decorrentes da colocação de títulos públicos ou de empréstimos obtidos junto a entidades estatais ou particulares, internas ou externas.

RECEITAS DE CAPITAL

ALIENAÇÃO DE BENS Constitui-se dos recursos provenientes da venda de bens móveis e imóveis.

Art. 44, LRF - É vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

RECEITAS DE CAPITAL

AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Recursos provenientes do recebimento de amortizações de **empréstimos concedidos.**

RECEITAS DE CAPITAL

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL Recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, independente da contraprestação direta em bens e serviços, destinados a atender a despesas de capital.

Podem ocorrer a nível **intragovernamental** (entre a **mesma** esfera de governo) ou **intergovernamental** (**entre** esferas distintas de governo), assim como recebidos de instituições privadas, do exterior e de pessoas.

RECEITAS DE CAPITAL

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL

Integralização do capital social, resultado do Banco Central do Brasil, remuneração das disponibilidades do Tesouro Nacional, saldos de exercícios anteriores e outras receitas de capital não pertencentes aos grupos anteriores

Estimativas de Receitas

União utiliza-se dos seguintes procedimentos:

Modelo de projeção

Efeito preço, quantidade e legislação;

Preço: efeitos associados à inflação (**Ex: IGP-DI**)

Quantidade: efeitos associados aos meios de produção (**Ex: PIB**)

Legislação: efeitos associados à alteração da Lei (**Ex: alteração de alíquota**)

Estimativas de Receitas

União utiliza-se dos seguintes procedimentos:

Parâmetros

Indicadores econômicos oficiais do Governo, fornecidos pela Secretaria de Política Econômica - SPE/MF.

Cenário:

Conjuntura econômica definida pelo Governo, que **reflete** diretamente no comportamento da arrecadação das receitas.

Estimativas de Receitas

União utiliza-se dos seguintes procedimentos:

Alinhamento série histórica:

Consiste em retirar as atipicidades da arrecadação de uma natureza de receita.

Projeção

Modelos de Projeção

São métodos de projeção de receita, que utilizam indicadores econômicos e ferramentas matemáticas e estatísticas, para auxiliar a determinação de valores de receita.

Estimativas de Receitas

Modelo Mensal

Modelo de projeção básico onde são utilizados parâmetros anuais para arrecadações do mês em questão com o mesmo do exercício anterior.

Metodologia de Cálculo: (Ex: novembro e dezembro/2003)

(+) Arrecadação de janeiro a outubro/2003

(+) Arrecadação de novembro/2002 corrigidos pelos indicadores do período

(+) Arrecadação de dezembro/02 corrigidos pelos indicadores do período

(=) Total da Projeção para 2003

Estimativas de Receitas

Modelo Anual

Modelo busca retratar o **ganho/perda** arrecadação conforme o parâmetro oficial do Governo. Utiliza o arrecadado do exercício anterior e corrigido-o pela meta obtém-se a projeção do próximo exercício.

Dessa forma, obtém-se pela diferença a **reestimativa** do exercício.

(=) Arrecadação do Exercício Anterior, corrigida pelos indicadores do período.

ESTÁGIOS DA RECEITA

Fixação

De acordo artigo 140, do Decreto Federal n.º 15.783/22 a fixação da receita compreende:

- 1. a organização das estimativas de receita,**
- 2. os lançamentos dos impostos diretos, taxas e contribuições individuais, depois de votado o orçamento**

Previsão : é a estimativa de quanto se espera arrecadar durante o exercício

ESTÁGIOS DA RECEITA

Lançamento:

é a identificação do devedor ou da pessoa do contribuinte.

A Lei 4.320/64 define lançamento da receita como o ato da repartição competente que verifica a procedência do crédito fiscal, a pessoa devedora e inscreve o débito.

Arrecadação:

Corresponde aos pagamentos realizados diretamente pelos contribuintes às repartições fiscais e à rede bancária autorizada.

Recolhimento:

Compreende a entrega do produto da arrecadação pelas referidas repartições e estabelecimentos bancários ao Banco do Brasil para crédito na conta Única do Tesouro Nacional. Observância do princípio da Unidade de Caixa.

DESPESA PÚBLICA

CONCEITO:

É o conjunto de dispêndios do estado ou de outra pessoa de direito público, para o funcionamento dos serviços públicos.

No orçamento, compreende as autorizações para gastos com as várias atribuições e funções governamentais.

“... a aplicação de certa quantia, em dinheiro, por parte da autoridade ou agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para execução de fim a cargo do governo”^[1].

^[1] BALEEIRO, Aliomar. Uma introdução à ciência das finanças. 6ªed. Rio de Janeiro: Ed. Forense, 1969.

DESPEZA PÚBLICA

As despesas, a exemplo das receitas, podem ser **orçamentárias e extra-orçamentárias**, dependendo de estarem ou não incluídas no orçamento.

DESPESA PÚBLICA

O modelo brasileiro de classificação da Despesa observa quatro critérios:

1. Institucional (ou Departamental);
2. Funcional-Programática;
3. por Categorias Econômicas; e
4. quanto à Natureza da Despesa
5. por Elemento de Despesas

CATEGORIA ECONÔMICA

DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

Despesas Correntes – Despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

- . Pessoal e Encargos Sociais
- . Juros e Encargos da Dívida
- . Outras Despesas Correntes

Despesas de Capital - Despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

- . Investimentos
- . Inversões Financeiras
- . Amortização da Dívida

CATEGORIA ECONÔMICA

OP. DE CRÉDITO E DESP. DE CAPITAL

Art. 12, § 2º LRF - O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária.

Art. 167, CF - São vedados:

...

III - a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta;

DESPESAS CORRENTES

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Despesas de natureza salarial decorrentes do pagamento pelo efetivo exercício do cargo ou do emprego ou de função de confiança no setor público, quer civil ou militar, ativo ou inativo, bem como as obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários.

DESPESAS CORRENTES

JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

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

DESPESAS CORRENTES

OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício ou pessoa jurídica, independentemente da forma contratual, e outras da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos dois Grupos anteriores.

DESPESAS DE CAPITAL

INVESTIMENTOS

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

DESPESAS DE CAPITAL

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;
aquisição ou aumento de capital de empresas

DESPESAS DE CAPITAL

AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS

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

Classificação Orçamentária

A classificação Institucional, Classifica as despesas conforme as instituições autorizadas a realizá-las relacionando os órgãos da administração pública direta ou indireta.

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL OU POR ÓRGÃO

OBJETIVO

•O objetivo desta classificação é demonstrar quanto cada **órgão ou unidade orçamentária** está autorizada a gastar num determinado exercício.

Exemplo

25 201

Órgão: MINISTÉRIO DA FAZENDA

Unidade Orçamentária

DESPESA PÚBLICA

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

O Código- **AB.CDE** –
AB - indicam o órgão
CDE - indicam a Unidade Orçamentária

Órgão	Unidade Orçamentária
52000 - Ministério da Defesa	
	52.121 – Sec de Econ e Fins
	52.204 - Fundação Osório
	52.901 – Fundo do Exército
01.000 Legislativo	01.101 – Senado Federal
02.000 Judiciário	02.101 – Tribunal federal
36.000 Transporte	36.101- Ministério do Trnsp

Vantagens da Classificação Institucional

1. Compara os diversos órgãos em termos de dotações recebidas ;
2. identifica o agente responsável pelas dotações autorizadas para um dado programa;
3. é o ponto de partida para a contabilização de custos dos vários serviços ; e
4. combinada com a Classificação Funcional-Programática focaliza em detalhes a responsabilidade pela execução de um programa

Desvantagens da Classificação Institucional

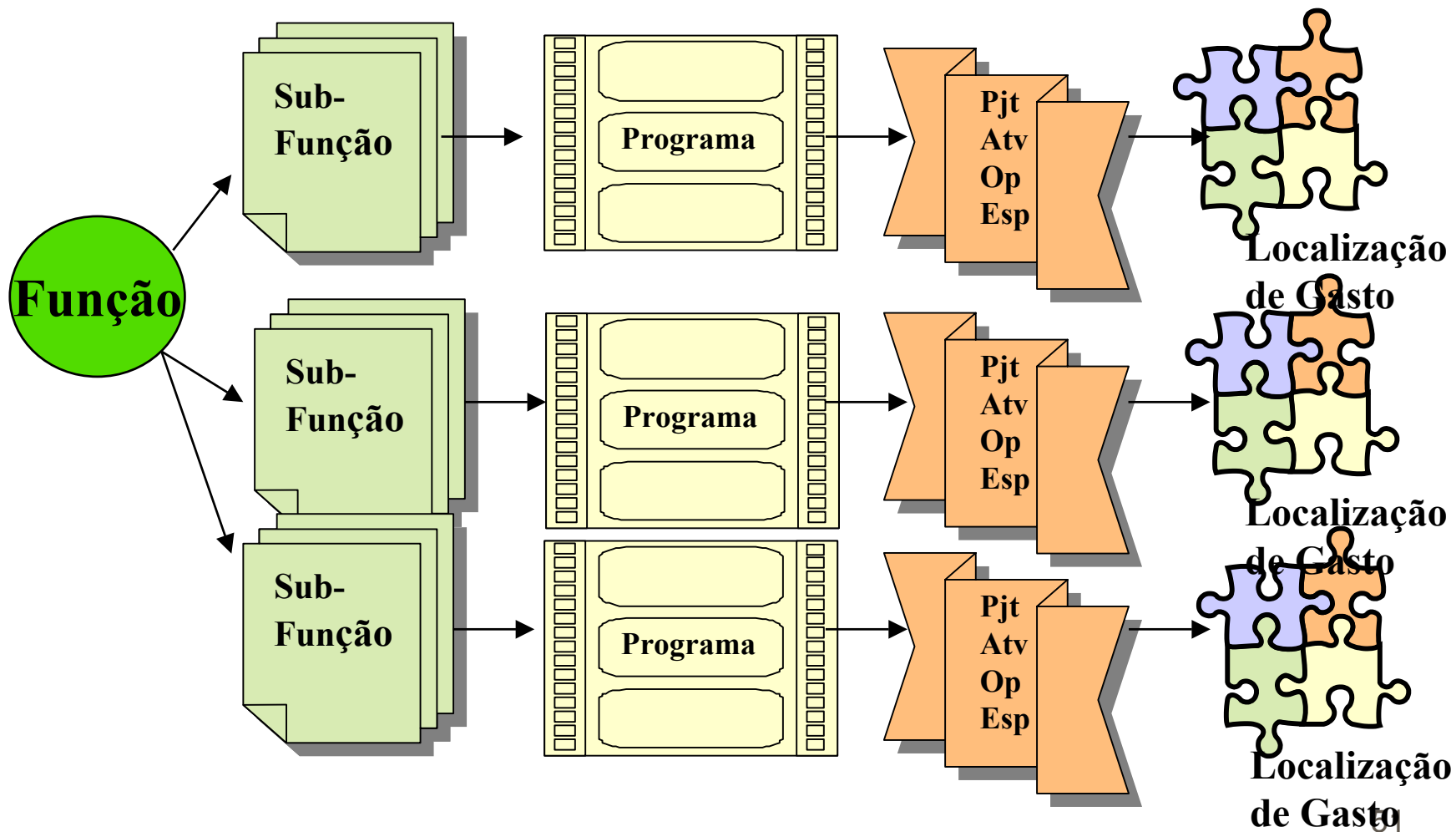
- 1. Se for usada predominantemente impede uma visão global das finalidades dos gastos do governo em termos de funções a cumprir;**
- 2. tende a gerar rivalidades entre as diferentes instituições na obtenção de recursos quando da preparação do orçamento e da sua aprovação pelo Legislativo; e**
- 3. demonstrar o quanto uma instituição está autorizada a gastar não contribui em nada para a melhoria das decisões orçamentárias.**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL



A classificação funcional, composta de um rol de funções e subfunções pré fixadas, detém o papel de agregador dos gastos públicos por área de ação governamental, nas três esferas.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL



CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

O Código da Classificação Funcional-Programática^[1]

FG. HIJ .KLMN. OPQR. IDOC

FG - indicam a Função;
HIJ - indicam o Subfunção;
KLMN - indicam o Programa;
OPQR – Localização de Gasto.

^[1] Considera-se que a estrutura numérica dos códigos da Classificação Funcional-Programática será mantida.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

FUNÇÕES: as ações desenvolvidas pelo Governo, direta ou indiretamente, reunidas em seus grupos maiores, através das quais o governo procura alcançar os objetivos nacionais.

Ex.: Legislativa, Agricultura, Administração, Transporte, etc.

A função “Encargos Especiais” engloba as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço gerado.

Ex.: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra. Código vazio, do tipo “0000”.

As funções desdobram-se em **subfunções** e **representam o maior nível de agregação das ações do governo.**

FUNÇÕES

- 01 – Legislativa
- 02 – Judiciária
- 03 – Essencial à Justiça
- 04 – Administração
- 05 – Defesa Nacional
- 06 – Segurança Pública
- 07 – Relações Exteriores
- 08 – Assistência Social
- 09 – Previdência Social
- 10 – Saúde
- 11 – Trabalho
- 12 – Educação
- 13 – Cultura
- 14 – Direitos da Cidadania
- 15 – Urbanismo
- 16 – Habitação
- 17 – Saneamento
- 18 – Gestão Ambiental
- 19 – Ciência e Tecnologia
- 20 – Agricultura
- 21 – Organização Agrária
- 22 – Industrial
- 23 – Comércio e Serviços
- 24 – Comunicações
- 25 – Energia
- 26 – Transporte
- 27 – Desporto e Lazer
- 28 – Encargos Especiais

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

SUBFUNÇÕES: representam uma partição da função. 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 (regra da tipicidade).

Assim a classificação funcional será efetuada por intermédio da relação da ação com a subfunção. Em seguida será feita a associação com a função.

SUB- FUNÇÃO

- 031 – Ação Legislativa**
- 061 – Ação Judiciária**
- 121 – Planejamento e Orçamento**
- 123 – Administração Financeira**
- 151 – Defesa Aérea**
- 153 – Defesa Terrestre**
- 241 – Assistência ao Idoso**
- 304 – Vigilância Sanitária**
- 361 – Ensino Fundamental**
- 365 – Educação Infantil**
- 693 – Comercio Exterior**
- 781 – Transporte Aéreo**
- 032 – Controle Externo**
- 091 – Defesa da Ordem Juríd**
- 122 – Administração geral**
- 124 – Controle Interno**
- 152 – Defesa Naval**
- 182 – Defesa Civil**
- 271 – Previdência Básica**
- 332 – Relações de Trabalho**
- 362 – Ensino Médio**
- 571–Desenv Cientifico**
- 752 – Energia Elétrica**
- 813 – Lazer**

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

26 088 0538 2425 0017

Função: Transporte

- Corresponde ao nível máximo de agregação das ações desenvolvidas para a consecução dos objetivos do Governo

Sub Função: Transporte Rodoviário

Programa: Conservação de rodovias

Atividade: Conservação preventiva, rotineira e emergencial

Loc de Gasto: No Estado de Minas Gerais

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

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 - PPA, visando à solução de um **problema** ou o **atendimento de uma necessidade** ou **demanda da sociedade**.

Cada programa identificará as **ações** necessárias para atingir os seus objetivos, sob forma de **projetos, atividades e operações especiais**, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

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.

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

⇒ Programas de Gestão de Políticas Públicas

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.

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

⇒ 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.

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

DEFINIÇÃO DE PROGRAMA

⇒ Programa de Apoio Administrativo

O programa de Apoio Administrativo corresponde 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.

AÇÕES – Classificação em três categorias de Programação

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.

AÇÕES – Classificação em três categorias de Programação

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.

AÇÕES – Classificação em três categorias de Programação

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”. Porém, um grupo importante de ações com a natureza de operações especiais quando associadas a programas finalísticos pode apresentar produtos associados.

LOCALIZAÇÃO DE GASTO

1. As atividades, projetos e operações especiais **serão desdobrados** 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 do produto.
2. A localização do gasto é **o menor nível de detalhamento na lei**, e na fase da elaboração, é onde o órgão setorial apropria o valor financeiro da sua proposta orçamentária.

Classificação Quanto à Natureza da Despesa

⌘ Codificação das Despesas quanto à sua Natureza

A.B.CD.EF

A = Categoria Econômica B = Grupo de Despesa

CD = Modalidade de Aplicação EF = Elementos de Despesa

CD -> Transferências ou Aplicações Diretas

Transferências Intragovernamentais a Autarquias e Fundações ...

Transferências a Estados e ao DF...

Aplicações Diretas

EF -> Elementos de Despesas :

Aposentadorias e Reformas ...

Vencimentos e Vantagens Fixas ...

Obrigações Patronais ...

Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária...

Material de Consumo ... E Aquisição de Imóveis ... E Constituição ou Aumento de Capital de Empresas...

Classificação Quanto à Natureza da Despesa

⌘ Codificação das Despesas quanto à sua Natureza

A.B.CD.EF

A = Categoria Econômica B = Grupo de Despesa

CD = Modalidade de Aplicação EF = Elementos de Despesa

A = 3 - Despesas Correntes

B = 1 -> Pessoal e Encargos Sociais

B = 2 -> Juros e Encargos da Dívida interna/externa

B = 3 -> Outras Despesas Correntes

A = 4 - Despesas de Capital

B = 4 -> Investimentos

B = 5 -> Inversões Financeiras

B = 6 -> Amortizações e refinanciamento da dívida Interna/externa

B = 9 -> Reserva de Contingência

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

CONTEÚDO DE UM PROGRAMA

Cada Programa deve conter:

I - objetivo;

II - órgão responsável;

III - valor global;

IV - prazo de conclusão;

V - fonte de financiamento;

VI - indicador que quantifique a situação que o programa tenha por fim modificar;

VII - metas correspondentes aos bens e serviços necessários para atingir o objetivo;

VIII - ações não integrantes do Orçamento Geral da União necessárias à consecução do objetivo;

IX - regionalização das metas por Estado.

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

CONTEÚDO DE UM PROGRAMA

- Denominação - Condições de acesso e permanência na escola.**
- Objetivo – Garantir o acesso até a escola e a permanência do aluno no Curso Fundamental Público**
- Indicador – Índice de Evasão Escolar**
Atual 11% Desejado 2%
- Indicador – Percentual de Crianças de 7 a 14 anos fora da Escola**
Atual 5% Desejado 0%.

Ações propostas

- 1. Assistência Financeira a Estados e Municípios para alimentação Escolar**
Produto: Refeições distribuídas
- 2. Assistência Médico/Odontológica ao educando**
Produto: Aluno atendido
- 3. Distribuição de livro didático**
Produto: Livro Distribuído

descentralização dos créditos orçamentários ou adicionais,

DESTAQUE: quando se tratar de descentralização de créditos referentes a Encargos Gerais da União, e outras dotações globais não consignadas especificamente a Ministério ou a órgão, em favor de Ministério ou órgão. Será também descentralizado mediante destaque a dotação destinada de um para outro Ministério ou órgão integrante da estrutura da Presidência da República.

PROVISÃO: nos casos de descentralização de créditos das unidades orçamentárias para outra unidade orçamentária, ou para as unidades administrativas sob a jurisdição ou entre estas, no âmbito do próprio Ministério ou órgão equivalente.

ESTÁGIOS DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Até o advento do Decreto n.º 825/93, a descentralização de crédito era utilizada somente no âmbito da Administração Direta. A partir da edição daquele diploma legal, ficou estabelecido o seguinte:

ESTÁGIOS DA EXECUÇÃO DA DESPESA

a execução orçamentária poderá processar-se mediante a descentralização de créditos entre unidades gestoras de um mesmo órgão/ministério ou entidade integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, designando-se este procedimento de **descentralização interna;**

ESTÁGIOS DA EXECUÇÃO DA DESPESA

a descentralização entre unidades gestoras de órgão/ministério ou entidade de estruturas diferentes, designar-se à **descentralização externa**;

Estágio de Aquisição : Fase do Empenho

O empenho é conceituado conforme prescreve o art. 58 da lei n.º 4.320/64:

“é o ato emanado da autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”.

Modalidades de Empenho:

Os empenhos, de acordo com a sua natureza e finalidade, têm as seguintes modalidades ou tipos:

Empenho Ordinário – quando se tratar de despesa de valor fixo e previamente determinado e o seu pagamento deva ocorrer de uma só vez;

Empenho por Estimativa – quando se tratar de despesa cujo montante não se possa determinar, previamente, tais como: serviços de telefone, água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes, reprodução de documentos, etc.

Modalidades de Empenho:

Empenho Global - quando se tratar de despesa contratual e outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, tais como: compromissos decorrentes de aluguéis de imóveis e de equipamentos, serviços de terceiros, vencimentos, salários, proventos e pensões, inclusive as obrigações patronais decorrentes.

- *Pré –Empenho*

Objetivo:

Destina-se a reserva antecipada da parcela do orçamento para posterior registro do empenho de despesa através da transação “**PE**” no SIAFI.

Estágio de Recebimento: Fase da Liquidação

De acordo com o artigo 63 da Lei 4.320/64, “a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”.

Finalidade:

A liquidação da despesa tem por finalidade **reconhecer ou apurar:**

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

A liquidação envolve, portanto, todos os **atos** de verificação e conferência, desde:

- **entrada do material e a prestação do serviço**
- **até o reconhecimento da despesa.**

Estágio de Transferência de Recursos

Após as necessárias verificações no estágio da liquidação parte-se para o último passo, que é a transferência dos recursos financeiros ao credor.

Estágio de Transferência de Recursos

Programação Financeira de Desembolso

Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o **Poder Executivo** estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

Estágio de Recebimento: Fase da Liquidação

Órgão Central

Atualmente o órgão central de programação financeira é a Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Órgãos Setoriais

As Secretarias Executivas dos Ministérios e órgãos equivalentes da Presidência da República e dos Ministério da Defesa, através de seu setor específico.

Elaboração da Proposta de Programação Financeira-PPF

- Os Órgãos Setoriais do Sistema de Programação Financeira – OSPF registrarão as Propostas de Programação Financeira – PPF para o mês seguinte até o dia **28 de cada mês.**
- A **STN**, considerando
 - as disponibilidades de **caixa da União**
 - as despesas efetivamente realizadas
 - a estimativa de ingressos de recursos
 - os limites orçamentários vigentes, ajustará os valores propostos, registrando a **Programação Financeira Aprovada**, até o 3º dia útil de cada mês.



Elaboração da PPF

As Propostas de Programação Financeira serão apresentadas nas seguintes categorias de gastos:

- A – Pessoal e Encargos Sociais;**
- B – Serviço da Dívida Externa;**
- C – Outras Despesas;**
- D – Serviço da Dívida Interna.**
- E – Restos a Pagar.**

Movimentação de Recursos Financeiros

- é feita através de três formas: **cota**,
• **repasse e sub-repasse.**

Cota

É a movimentação de recursos financeiros do órgão central para os setoriais de programação financeira. Está relacionada com os créditos orçamentários e adicionais, do lado orçamentário.

Repasse

- É a movimentação de recursos financeiros dos órgãos setoriais de programação financeira para entidades da administração indireta, e entre estas; e de entidades da administração indireta para órgãos da administração direta. Está relacionada com os destaques de crédito (**movimentação externa**), do lado orçamentário.

Sub-repasse

- É a movimentação de recursos financeiros entre unidades gestoras pertencentes ao mesmo ministério ou órgão. Está relacionada com a provisão de crédito (movimentação interna), do lado orçamentário.

Movimentação de Recursos Financeiros

Estágio de Recebimento: Fase do Pagamento

Procedida as demais fases em que as responsabilidades são compartilhadas, encerra-se o último passo do estágio da despesa, que compreende o pagamento.

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

- Fase do Pagamento

A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinado que a despesa seja paga através da Ordem Bancária (O.B.).

TIPO DE OB

Ordem Bancária de Crédito – OBC, utilizada para crédito em conta-corrente do favorecido na rede bancária e para saque de recursos em conta bancária, para crédito a Conta Única da Unidade Gestora.

Ordem Bancária de Pagamento – OBP, destinada a pagamento direto ao credor, em espécie, junto à agência de domicílio bancário da Unidade Gestora;

Restos a Pagar

Conceito

Consideram-se restos a pagar, ou resíduos passivos, de acordo com o art. 36 da lei n.º 4.320/64, as despesas legalmente empenhadas mas não pagas dentro do exercício financeiro, ou seja, até 31 de dezembro (arts. 35 e 67 do decreto n.º 93.872/86).

DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES

Conceito

Serão consideradas despesas de exercícios encerrados, de acordo com o artigo 37 da Lei n.º 4.320/64, e poderão ser pagas à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria, as despesas abaixo:

DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES

Despesas de Exercícios Encerrados,

- ⌘ para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenha processado na época própria.
- ⌘ aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício financeiro correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha comprovado sua obrigação.

DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES

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

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Aplicação

quando a despesa deva ser feita em **caráter sigiloso**, conforme se classificar em regulamento e constar do ato de concessão; ou

para atender despesas de **pequeno vulto**, assim entendida aquela cujo valor não ultrapasse aos limites estabelecidos pela legislação.

SUPRIMENTO DE FUNDOS

A concessão e aplicação de suprimento de fundos, para atender peculiaridades da Presidência e da Vice-Presidência da República, do Ministério da Fazenda, do Departamento de Polícia Federal, das repartições do Ministério das Relações no exterior, bem assim militares e de inteligência, obedecerão a **regime especial de execução** estabelecido em instruções aprovadas pelos respectivos Ministros de Estado, pelo Chefe da Casa Militar e pelo Secretário-Geral da Presidência da República, sendo vedada a delegação de competência (Dec. n.º 2.497, de 12 Fev 98).

SIAFI

<https://ead.tesouro.fazenda.gov.br/downloads.asp>

CONCEITO:

Sistema que processa e controla a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades públicas federais, buscando a eficiência e eficácia na gestão dos recursos do OGU.

SIAFI

⌘ Com o objetivo de auxiliar o usuário em situações específicas, tais como entrada de dados, transferência de arquivos, treinamento, consultas gerenciais, foi implementado o que se denomina AMBIENTE SIAFI.

SIAFI- Estrutura

- ⌘ O SIAFI, tal como foi concebido, está estruturado por exercício.
- ⌘ No nível de transação é que são efetivamente executadas as diversas operações do Sistema, desde entrada de dados até consultas.
- ⌘ De modo geral, o nome das transações é composto pelas primeiras letras de cada um dos seus termos, devendo ser pronunciado obedecendo a essa lei de formação.

SIAFI- Estrutura

- ⌘ As transações de Consulta iniciam-se com a sílaba CON. (ex: CONUG, CONORGÃO...).
- ⌘ As transações de entrada de documentos no sistema são representadas apenas pela sigla do documento como ND – Nota de Dotação, NC – Nota de Movimentação de Crédito e NE – Nota de Empenho

SIAFI- Estrutura das Consolidações

- ⌘ Dentro do SIAFI, as informações estão estruturadas da seguinte forma:
- ⌘ Por **UNIDADE GESTORA**: apresenta informações somente da UG solicitada.
- ⌘ Por **SUBÓRGÃO**: apresenta informações consolidadas com o somatório de todas as UGs que pertençam ao órgão solicitado.
- ⌘ **UNIÃO**: apresenta informações de todas as UGs do sistema.
- ⌘ Por **GESTÃO**: apresenta informações consolidadas da Gestão solicitada.

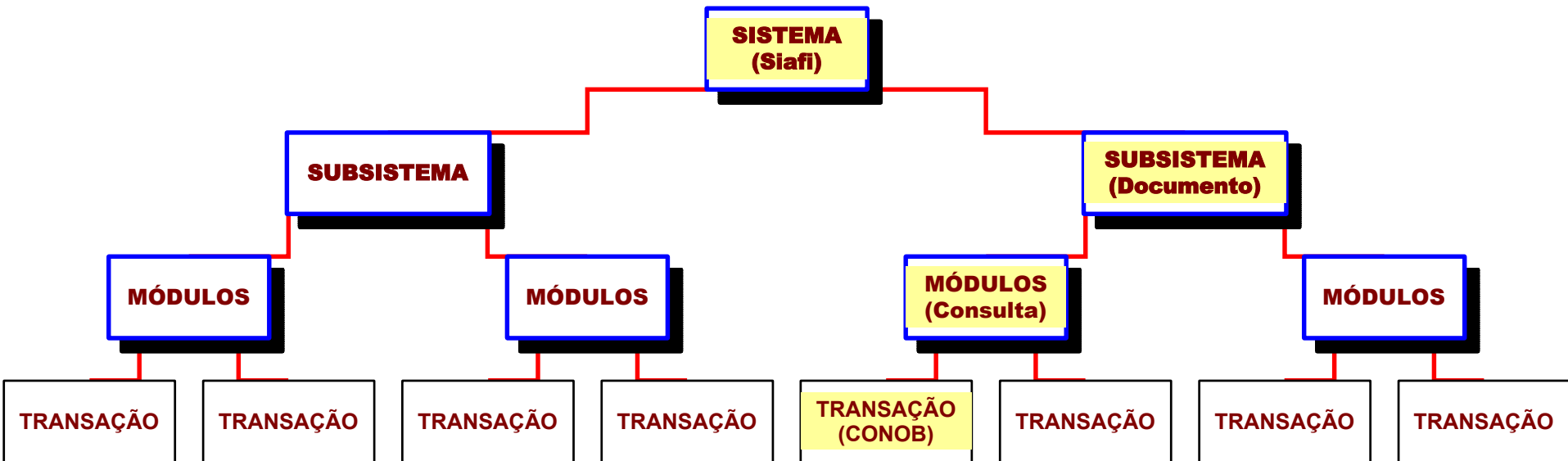
SIÁFI- Segurança

- ⌘ O gerenciamento de acesso e de segurança do SIÁFI compreende o conjunto de métodos e procedimentos que visam disciplinar o acesso e assegurar a manutenção da integridade do Sistema e de seus dados, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.
- ⌘ A segurança do Sistema tem por base os seguintes princípios e instrumentos:
- ⌘ SENHA
- ⌘ Identificação das operações do Usuário
- ⌘ Integridade e fidedignidade dos dados
- ⌘ Inalterabilidade dos documentos

SIAFI- Segurança

- ☒ Senha (9 níveis de acesso)**
- ☒ Conformidade Diária (registros contábeis)**
- ☒ Conformidade Suporte Documental (documentação)**
- ☒ Conformidade Contábil (Análise Mensal – setorial contábil)**
- ☒ Conformidade de Operadores**
- ☒ Identificação das operações do usuário**
- ☒ Integridade e fidedignidade dos dados**

SIAFI- estrutura



SIAFI

⌘ A criação do SIAFI GERENCIAL busca agilizar a obtenção de informações gerenciais dos dados do SIAFI, feita tradicionalmente das seguintes maneiras

Por meio de CONSULTAS ESTRUTURAIS

Por meio de CONSULTAS ESTRUTURAIS

Por solicitação de APURAÇÃO ESPECIAL





I5)

REDE DE COMUNICACAO SERPRO

A SERVICO DO BRASIL

ATENCAO !

AS INFORMACOES CONTIDAS NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA ADMINISTRACAO PUBLICA ESTAO PROTEGIDAS POR SIGILO.

O ACESSO NAO AUTORIZADO OU NAO MOTIVADO POR NECESSIDADE DE SERVICO, A DISPONIBILIZACAO VOLUNTARIA OU ACIDENTAL DA SENHA DE ACESSO OU DE INFORMACOES E A QUEBRA DO SIGILO CONSTITUEM INFRACOES OU ILICITOS QUE SUJEITAM O USUARIO A RESPONSABILIZACAO ADMINISTRATIVA, PENAL E CIVIL. TODO ACESSO E' MONITORADO E CONTROLADO.

PROTEJA SEMPRE A SUA SENHA. QUANDO ENCERRAR AS OPERACOES, TENHA O CUIDADO DE SAIR DO SISTEMA.

(BASE LEGAL: CONSTITUICAO FEDERAL; CODIGO PENAL; CODIGO TRIBUTARIO NACIONAL; E PORTARIA SRF N.782/97.)

AO TECLAR ENTER , O USUARIO DECLARA-SE CIENTE DAS RESPONSABILIDADES ACIMA REFERIDAS.

TERMINAL: A00S0Y09

(T5)

4B :00.3

01/01

SNA Server: Conectado SEFP00L (A00S0Y09)

NUM 13:07



13:07

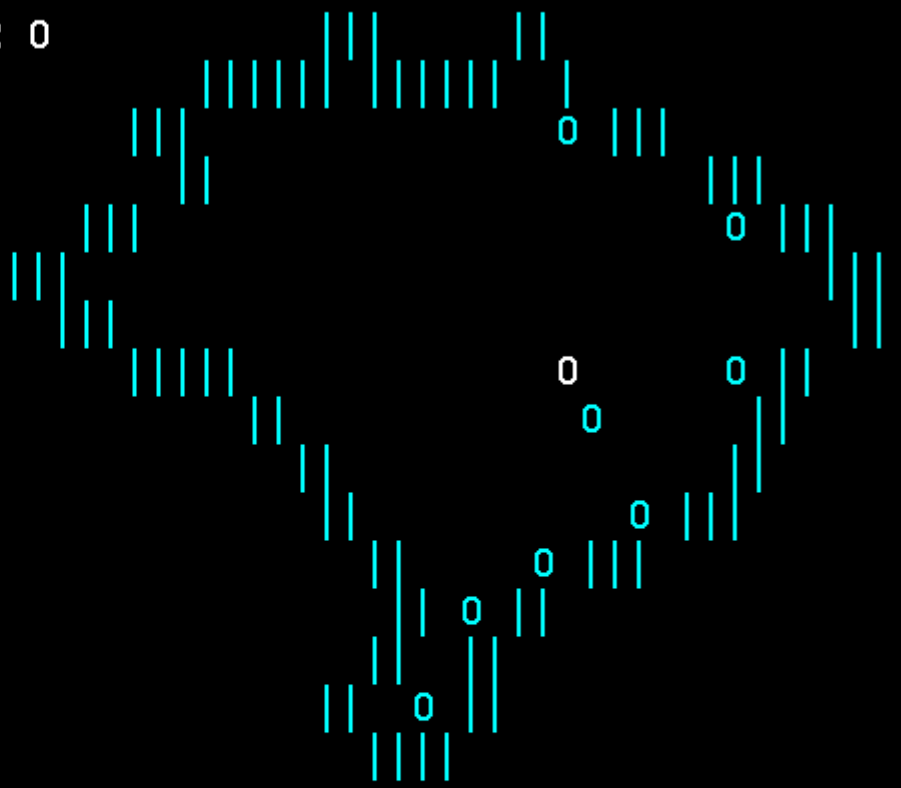


Gerenciador de mensagens Siafi - EXTRA! Personal Cli...



TELA 001

R E D E - S E R P R O
A S E R V I C O D O B R A S I L



PARA ACESSO AO SISTEMA DESEJADO,
INFORME OS CAMPOS ABAIXO:

CODIGO : _____
SENHA : _____ NOVA SENHA : _____
SISTEMA : _____

BASE ... : BSB01
DATA ... : 13/10/2005
HORA ... : 13:33:09
TERMINAL: A WV33946

PF1=AJUDA PF3=SAIDA PF6=TELA PF11=INFORMACOES GERAIS

T01

MA + a

16/012