



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO 2011

**FORTALEZA
JULHO/2010**

**SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
(SEPLAG)**

SECRETÁRIA **DESIRÉE CUSTÓDIO MOTA GONDIM**

SECRETARIO ADJUNTO **RENO XIMENES PONTE**

SECRETÁRIA EXECUTIVA **LÚCIA CARVALHO CIDRÃO**

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO **CARLOS EDUARDO PIRES SOBREIRA**
ACOMPANHAMENTO E GESTÃO **FÁTIMA COELHO BENEVIDES FALCÃO**
PHILIPPE THEOPHILO NOTTINGHAM

COORDENADORIA DE COOPERAÇÃO **MÁRIO FRACALOSSI JÚNIOR**
TÉCNICO-FINANCEIRA

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO- **LÚCIA MARIA FACUNDO**
FINANCEIRA

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO **PATRÍCIA CAMPOS**
INSTITUCIONAL

COORDENAÇÃO DE ELABORAÇÃO **NAIANA CORRÊA LIMA**

EQUIPE TÉCNICA **ANTONIA ALBERTINA FERREIRA BESSA**
FRANCISCO AILSON ALVES SEVERO FILHO
JOSÉ FÁBIO SOUSA DIOGO
MARIA ENEIDA CARNEIRO FERREIRA LIMA

APOIO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO **JOSÉ EVERTONILDO BESSA MAIA**
DE SISTEMA

EDITORAÇÃO **JULIAN MARLOS CARNEIRO LIMA**

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....	2
1. ORÇAMENTO PÚBLICO.....	4
1.1. CONCEITO.....	4
1.2. TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA.....	4
1.2.1. <i>Orçamento-Programa.....</i>	4
1.3. PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS.....	5
1.3.1. <i>Princípios Orçamentários Clássicos.....</i>	5
1.3.2. <i>Princípios Orçamentários Modernos.....</i>	7
1.4. ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO.....	7
2. RECEITA ORÇAMENTÁRIA.....	10
2.1. CONCEITO.....	10
2.2. CLASSIFICAÇÃO E CODIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA POR NÍVEL ..	11
2.2.1. <i>1º Nível – Categoria Econômica.....</i>	11
2.2.2. <i>2º Nível – Origem.....</i>	12
2.2.3. <i>3º Nível – Espécie.....</i>	13
2.2.4. <i>4º Nível – Rubrica.....</i>	13
2.2.5. <i>5º Nível – Alínea.....</i>	13
2.2.6. <i>6º Nível – Sub-alínea.....</i>	13
3. DESPESA ORÇAMENTÁRIA.....	16
3.1. CONCEITO.....	16
3.2. ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA.....	16
3.2.1. <i>Codificação da Programação Orçamentária.....</i>	18
3.3. CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA.....	18
3.4. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA DESPESA.....	19
3.5. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA DESPESA.....	19
3.5.1. <i>Função.....</i>	19
3.5.2. <i>Subfunção.....</i>	20
3.6. ESTRUTURA PROGRAMÁTICA	21
3.6.1. <i>Gestão Por Resultado.....</i>	21
3.6.2. <i>Programa.....</i>	22
3.6.2.1. <i>Detalhamento do Programa.....</i>	22
3.6.2.2. <i>Classificação dos Programas.....</i>	23
3.6.2.3. <i>Monitoramento das Ações e Projetos Prioritários.....</i>	24
3.6.3. <i>Classificação das Ações.....</i>	25
3.6.3. <i>Ação.....</i>	24
3.6.3.1. <i>Atividades e Projetos.....</i>	24
3.6.3.2. <i>Operação Especial.....</i>	25
3.6.4. <i>Programas e Ações Padronizadas.....</i>	26
3.6.4.1. <i>Programas Padronizados do Estado.....</i>	26
3.6.4.2. <i>Ações Padronizadas do Estado.....</i>	26
3.6.4.3. <i>Ações Padronizadas Setoriais.....</i>	27
3.6.5. <i>Programas e Ações financiados por Instituições Financeiras.....</i>	27
3.6.6. <i>Localizador de Gasto (Macrorregião).....</i>	27
3.7. CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DA DESPESA.....	28
3.7.1. <i>Categoria Econômica da Despesa.....</i>	29
3.7.2. <i>Grupo de Natureza da Despesa.....</i>	29
3.7.3. <i>Modalidade de Aplicação.....</i>	30
3.7.4. <i>Elemento de Despesa.....</i>	33
3.7.4.1. <i>Material Permanente x Material de Consumo.....</i>	35
3.7.4.2. <i>Serviços de Terceiros x Material de Consumo.....</i>	37
3.7.4.3. <i>Obras e Instalações x Serviços de Terceiros.....</i>	37
3.7.5. <i>Identificador da Natureza da Despesa.....</i>	38
3.8. FONTES DE RECURSOS.....	38

3.9. IDENTIFICADOR DE USO DAS FONTES DE RECURSOS (IDUSO).....	40
3.10. IDENTIFICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO.....	40
4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	43
4.1. PLANO PLURIANUAL (PPA) 2008-2011.....	44
4.2. DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	44
4.2.1. <i>Lei de Diretrizes Orçamentárias</i>	44
4.2.2. <i>Definições de Limites Orçamentários</i>	45
4.2.3. <i>Prioridades e Metas de 2011</i>	47
4.3. ETAPAS E PRODUTOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	48
4.4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	49
4.5. PAPEL DOS AGENTES NO PROCESSO DE ELABORAÇÃO.....	50
4.5.1. <i>Secretaria do Planejamento e Gestão</i>	50
4.5.2. <i>Órgão Setorial</i>	50
4.6. FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	51
4.7. FINANCIAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO – LEI ESTADUAL 14.367 (DOE 12.06.2009)	52
4.8. PROPOSTA SETORIAL.....	52
4.9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTADUAL – SIOF.....	53
4.9.1. <i>Acesso ao SIOF</i>	53
4.9.2. <i>Elaboração da Proposta</i>	57
5. TABELA DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	78
5.1. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL.....	78
5.2. TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA.....	81
5.3. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS NATUREZAS DE RECEITA.....	90
5.4. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS NATUREZAS DE DESPESA.....	93
5.5. TABELA DE LOCALIZAÇÃO ESPACIAL – REGIONALIZAÇÃO.....	99
5.6. TABELA DE RELAÇÃO DAS DESPESAS 339030, 339036, 339039 e 449052.....	101
6. LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	107
6.1. PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2011	108

APRESENTAÇÃO

Esta é mais uma edição do Manual Técnico de Orçamento, contendo orientações técnicas necessárias à elaboração dos Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento, para o exercício de 2011.

A elaboração da Proposta Orçamentária envolve os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, sendo o Poder Executivo o responsável pela coordenação do processo, através da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

O Manual Técnico de Orçamento para 2011 apresenta a seguinte estrutura:

- Orçamento Público, compreendendo definição, técnica orçamentária adotada, princípios orçamentários a serem observados e a forma de organização do orçamento.
- Receita Orçamentária, cuja previsão dimensiona a capacidade governamental em fixar a despesa pública, abordando conceito, classificação e codificação orçamentária.
- Despesa Orçamentária com conceitos associados à programação qualitativa, quantitativa e à estruturação orçamentária englobando as Classificações Institucional, Funcional, Programática, Econômica e as Fontes de Recursos.
- Processo de Elaboração da Proposta Orçamentária, pautado nos instrumentos de planejamento e atividades necessárias para o desenvolvimento desta etapa.
- Tabelas de Classificações Orçamentárias, incluindo a Classificação Funcional, a Classificação das Naturezas de Receita e de Despesa, Especificação dos Elementos de Despesa e Tabela de Localização Espacial.
- Legislação pertinente ao Processo Orçamentário Estadual.

Este Manual atualiza as informações contidas nos manuais anteriores, descrevendo as modificações de natureza normativa, administrativa e tecnológica, e orienta os agentes na elaboração do processo orçamentário.

ORÇAMENTO PÚBLICO

1. ORÇAMENTO PÚBLICO

1.1. CONCEITO

O orçamento público é o instrumento de gestão de maior relevância e provavelmente o mais antigo da administração pública. É um instrumento que os governos usam para organizar os seus recursos financeiros. Partindo da intenção inicial de controle, o orçamento público tem evoluído e vem incorporando novas instrumentalidades. No Brasil, é uma lei constitucionalmente prevista que estima a receita e fixa a despesa para um exercício. Por causa dessa rigidez, as despesas só poderão ser realizadas se forem previstas ou incorporadas ao orçamento.

1.2. TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA

O surgimento do orçamento público está intimamente ligado à idéia de controle. Prova disso é que o orçamento originou-se pela necessidade de regular a discricionariedade dos governantes na destinação dos recursos públicos. Um dos vestígios mais interessantes dessa idéia está na Magna Carta inglesa, outorgada no ano de 1215, pelo Rei João Sem Terra. Porém, deve-se considerar que este é apenas um esboço daquilo que hoje se considera como orçamento público moderno. De lá para cá, foram desenvolvidas muitas técnicas orçamentárias, fazendo frente às exigências e necessidades dos novos arranjos entre o Estado e a sociedade. No Brasil, a técnica utilizada atualmente é Orçamento-programa.

1.2.1. Orçamento-Programa

Esta técnica orçamentária foi introduzida na esfera federal pelo Decreto-Lei nº 200 de 23 de fevereiro de 1967, que menciona o Orçamento-Programa como plano de ação do Governo Federal, quando, em seu art. 16 determina: "em cada ano será elaborado um orçamento-programa que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual".

Contudo, o marco legal que cristalizou a adoção do orçamento-programa no Brasil foi a Portaria nº 9, de 1974, expedida pelo Ministério do Planejamento, que instituiu a classificação funcional-programática. Essa portaria vigorou - com alterações no decorrer dos anos, porém sem mudanças estruturais - até 1999.

Foi revogada a partir do exercício de 2000, sendo substituída pela Portaria nº 42 de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão, que instituiu uma classificação funcional e remeteu a estrutura programática aos planos plurianuais de cada governo e esfera da federação.

A concepção do orçamento-programa está ligada à idéia de planejamento. De acordo com ela, o orçamento deve considerar os objetivos que o Governo pretende alcançar, durante um período determinado de tempo. Com base nessa característica, o orçamento-programa ultrapassa a fronteira do orçamento como simples documento financeiro, aumentando sua dimensão.

Sendo assim, pode-se dizer que o orçamento passa a ser um instrumento de operacionalização das ações do governo, viabilizando seus projetos, atividades e operações especiais em consonância com os planos e diretrizes formuladas no planejamento.

Em sua elaboração, o Orçamento-Programa tem uma lógica que o distingue de outros modelos. Essa lógica pode ser traduzida em fases que, ao serem cumpridas, dão ao Orçamento-Programa toda a sua peculiaridade. São elas:

- Determinação da situação - identificação dos problemas existentes.
- Diagnóstico da situação - identificação das causas que concorrem para o aparecimento dos problemas.
- Apresentação das soluções - identificação das alternativas viáveis para solucionar os problemas.
- Estabelecimento das prioridades - ordenamento das soluções encontradas.
- Definição dos objetivos: estabelecimento do que se pretende fazer e o que se conseguirá com isso.
- Determinação das tarefas - identificação das ações necessárias para atingir os objetivos.
- Determinação dos recursos - arrolamento dos meios, sejam recursos humanos, materiais, técnicos, institucionais e serviços de terceiros necessários.
- Determinação dos meios financeiros: expressão monetária dos recursos alocados.

Além disso, o Orçamento-Programa apresenta vantagens em relação aos outros métodos de elaboração orçamentária tradicionais visto que dá ênfase ao que a instituição realiza e não ao que ela gasta.

1.3. PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1. Princípios Orçamentários Clássicos

Princípio da Anualidade

De acordo com o Princípio da Anualidade, o orçamento deve ter **vigência limitada a um exercício financeiro**. Conforme a legislação brasileira, o exercício financeiro precisa coincidir com o **ano civil**. A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF vem reforçar esse princípio ao estabelecer que as obrigações assumidas no exercício sejam compatíveis com os recursos financeiros obtidos no mesmo exercício.

Ex.: O Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário – TDCO terá a duração máxima de um **exercício financeiro** e estará contida em um único **ano civil**. Caso a necessidade de descentralização ultrapasse o ano, um novo TDCO deverá ser elaborado.

Princípio da Clareza

Pelo Princípio da Clareza, o orçamento deve ser **claro** e de **fácil compreensão** para todas as pessoas que necessitam, de alguma forma, manipula-lo.

Princípio do Equilíbrio

No que diz respeito ao Princípio do Equilíbrio fica evidente que os valores autorizados para a realização das **despesas** no exercício deverão ser **compatíveis** com os valores previstos para a arrecadação das **receitas**. O princípio do equilíbrio passa a ser parâmetro para o acompanhamento da execução orçamentária. A execução das despesas sem a correspondente arrecadação no mesmo período acarretará, invariavelmente, resultados negativos, comprometedores para o cumprimento das metas fiscais.

Princípio da Exclusividade

No Princípio da Exclusividade, verifica-se que a lei orçamentária não poderá conter matéria estranha à fixação das despesas e à previsão das receitas. Porém, não se inclui na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária (ARO), nos termos da lei.

Princípio da Legalidade

O Princípio da Legalidade estabelece que a elaboração do orçamento deve **observar as limitações legais** em relação aos gastos e às receitas e, em especial, ao que se segue quanto às vedações impostas pela Constituição Federal à União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Princípio da Publicidade

O Princípio da Publicidade diz respeito à garantia da **transparência** e pleno **acesso** a qualquer interessado às informações necessárias ao exercício da fiscalização sobre a utilização dos recursos arrecadados dos contribuintes.

Princípio da Unidade Orçamentária

O Princípio da Unidade Orçamentária diz que o orçamento é uno. Ou seja, todas as receitas e despesas devem estar contidas **numa só lei orçamentária**.

Princípio da Uniformidade

Para a obediência do Princípio da Uniformidade, os dados apresentados devem ser homogêneos nos exercícios, no que se refere à classificação e demais aspectos envolvidos na metodologia de elaboração do orçamento, permitindo comparações ao longo do tempo.

Princípio da Universalidade

Pelo Princípio da Universalidade, todas as receitas e todas as despesas devem constar da lei orçamentária, não podendo haver omissão.

Princípio do Orçamento Bruto

Determina que todas as receitas e despesas devem constar na peça orçamentária com seus valores brutos, sendo vedada qualquer dedução.

1.3.2. Princípios Orçamentários Modernos**Princípio da Simplificação**

Pelo Princípio da Simplificação, o planejamento e o orçamento devem basear-se a partir de elementos de fácil compreensão.

Princípio da Descentralização

Segundo o Princípio da Descentralização, é preferível que a execução das ações ocorra no nível mais próximo de seus beneficiários. Com essa prática, a cobrança dos resultados tende a ser favorecida, dada a proximidade entre o cidadão, beneficiário da ação, e a unidade administrativa que a executa.

Princípio da Responsabilização

Conforme o Princípio da Responsabilização, os gerentes/administradores devem assumir, de forma personalizada, a responsabilidade pelo desenvolvimento de um programa, buscando a solução ou o encaminhamento de um problema.

1.4. ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

A forma de organização do orçamento vem sofrendo alterações ao longo das últimas décadas e novas características vêm sendo incorporadas, de acordo com a necessidade de atender a determinados propósitos. Atualmente, o orçamento atende simultaneamente a vários fins. Entre os mais importantes destacam-se:

- **controle dos gastos** – o orçamento deve ser um instrumento de proteção contra abusos dos administradores. O mecanismo utilizado é o detalhamento da especificação dos objetos de gasto, como, por exemplo, diárias, locação de mão-de-obra, serviços de consultoria e outros;
- **gestão dos recursos** – o orçamento deve especificar com clareza os projetos e atividades, de modo a possibilitar aos administradores dos órgãos públicos orientação efetiva, e, ao público em geral, o conhecimento amplo quanto às tarefas a serem desenvolvidas para se obter maior eficiência produtiva e

conseguir a melhor relação custo-benefício na realização de determinada tarefa. A ênfase, neste caso, é na especificação das ações orçamentárias, produtos e metas físicas;

- **planejamento** – o orçamento deve ser um instrumento de implementação do plano de Governo. As ações orçamentárias – projetos, atividades e operações especiais – devem resultar em produtos que contribuam para a consecução dos objetivos setoriais e do Governo; e
- **administração macroeconômica** – o orçamento deve ser também um instrumento para controlar as receitas e despesas agregadas, para possibilitar o alcance de objetivos fiscais e de crescimento econômico com inclusão social.

A compreensão do orçamento exige o conhecimento de sua estrutura e organização, as quais são implementadas por meio de um sistema de classificação estruturado com o propósito de atender às exigências de informação demandada por todos os interessados nas questões de finanças públicas, como os poderes públicos, as organizações públicas e privadas e os cidadãos em geral.

RECEITA ORÇAMENTÁRIA

2. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

2.1. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO

Segundo Aliomar Baleeiro, entende-se por receita pública “a entrada que, integrando-se ao patrimônio público sem quaisquer reservas, condições ou correspondência no passivo, vem acrescer o seu vulto, como elemento novo e positivo”.

As receitas podem ser de natureza orçamentária, extra-orçamentária ou intra-orçamentária.

As **receitas orçamentárias** são entradas de recursos que o Estado utiliza para financiar seus gastos, transitando pelo Patrimônio do Poder Público. São todos os ingressos disponíveis para cobertura das despesas orçamentárias e operações que, mesmo não havendo ingresso de recursos, financiam despesas orçamentárias.

É notável a relevância da receita pública no processo orçamentário, cuja previsão dimensiona a capacidade governamental em fixar a despesa pública e, no momento da sua arrecadação, torna-se instrumento condicionante da execução.

Os ingressos **Extra-Orçamentários** possuem caráter temporário, não se incorporando ao patrimônio público. Tais receitas não integram o orçamento público e constituem passivos exigíveis do ente, de tal forma que o seu pagamento não está sujeito à autorização legislativa. Ex.: Depósito em caução, Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO, Emissão de Moeda e outras.

Os ingressos **Intra-Orçamentários** são receitas oriundas de operações realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social de uma mesma esfera de governo. Conforme a Nota Técnica nº 368/2006 - GENOC/CCONT-STN, itens 2 e 3 (transcritos abaixo):

“(…)

2. As receitas intra-orçamentárias foram incluídas no Manual das Receitas Públicas pela Portaria STN nº 869, de 15 de dezembro de 2005, com a finalidade de discriminar as receitas referentes às operações entre órgãos, fundos, autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social.

3. O elemento motivador da criação dessas receitas foi a inclusão, na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, da modalidade de aplicação “91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social”. Essa modalidade tem como fundamento o parágrafo 2º do artigo 8º da Lei nº 11.178/2005 – LDO para o exercício de 2006 –, segundo o qual as operações que resultem em despesa de um órgão, fundo ou entidade integrante dos orçamentos fiscal e da seguridade social da União e receita de outro órgão, fundo ou entidade que também integrem esses orçamentos, deve ser executado, obrigatoriamente, por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

(…)”

A classificação da receita por natureza busca a melhor identificação da origem do recurso segundo seu fato gerador. Representa a menor célula de informação no contexto orçamentário para as receitas públicas, devendo, portanto conter todas as informações necessárias para as devidas vinculações.

2.2. CODIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA

Face à necessidade de constante atualização e melhor identificação dos ingressos aos cofres públicos, o código identificador da natureza de receita é desmembrado em níveis. Assim, na elaboração do orçamento público a codificação econômica da receita orçamentária é composta dos seguintes níveis abaixo relacionados:

NÍVEIS	1º	2º	3º	4º	5º	5º	6º	6º
---------------	----	----	----	----	----	----	----	----

1º Nível – Categoria Econômica
2º Nível – Origem (Fonte)
3º Nível – Espécie (Subfonte)
4º Nível – Rubrica
5º Nível – Alínea
6º Nível – Subalínea

2.2.1 1º NÍVEL – CATEGORIA ECONÔMICA

Utilizado para mensurar o impacto das decisões do Governo na economia nacional (formação de capital, custeio, investimentos etc.). A Lei nº 4.320/64, em seu artigo 11, classifica a receita orçamentária em duas categorias econômicas:

I. Receitas Correntes (código 1): classificam-se nessa categoria aquelas receitas oriundas do poder impositivo do Estado - Tributária e de Contribuições; da exploração de seu patrimônio - Patrimonial; da exploração de atividades econômicas - Agropecuária, Industrial e de Serviços; as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes - Transferências Correntes; e as demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores - Outras Receitas Correntes; e

II. Receitas de Capital (código 2): de acordo com o art. 11, § 2º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.939, de 20 de maio de 1982, são as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do Orçamento Corrente.

Essas receitas são representadas por mutações patrimoniais que nada acrescentam ao patrimônio público, só ocorrendo uma troca de elementos patrimoniais, isto é, um aumento no sistema financeiro (entrada de recursos financeiros) e uma baixa no sistema patrimonial (saída do patrimônio em troca de recursos financeiros).

Cabe ainda destacar a distinção entre Receita de Capital e Receita Financeira. O conceito de Receita Financeira surgiu com a adoção pelo Brasil da metodologia de apuração do resultado primário, oriundo de acordos com o Fundo Monetário Internacional - FMI. Desse modo, passou a ser denominado como Receitas Financeiras aquelas receitas que não são consideradas na apuração do resultado primário, como as derivadas de aplicações no mercado financeiro ou da rolagem e emissão de títulos públicos, assim como as provenientes de privatizações, entre outras.

Ademais, com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 338, de 26 de abril de 2006, essas categorias econômicas foram detalhadas em Receitas Correntes Intra-orçamentárias e Receitas de Capital Intra-orçamentárias. As classificações incluídas não constituem novas categorias econômicas de receita, mas especificações das categorias econômicas já existentes: corrente e capital, que possuem os seguintes códigos:

III. Receitas Correntes Intra-Orçamentárias (código 7) e Receitas de Capital Intra-Orçamentárias (código 8):

As novas naturezas de receita intra-orçamentárias, portanto, são constituídas substituindo-se o **1º nível** (categoria econômica "1" ou "2") pelos dígitos "7", se receita corrente intra-orçamentária e "8", se receita de capital intra-orçamentária, mantendo-se o restante da codificação. As classificações foram criadas a fim de possibilitar a identificação das respectivas operações intra-orçamentárias e, dessa forma, evitar a dupla contagem de tais receitas. Correspondem às receitas decorrentes da execução da despesa intra-orçamentária entre órgãos ou entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social.

IV. Deduções da Receita (código 9):

São as parcelas da receita arrecadada a serem destinadas a outros entes (transferências) ou parcelas de restituições, tendo como principal característica o fato de que são arrecadações que não pertencem e não são aplicáveis em programas e ações governamentais sob a responsabilidade do Estado, embora este tenha sido o ente arrecadador, não necessitando, portanto, de autorização orçamentária para a sua execução. Como exemplo, podemos citar as situações de restituição de tributos recebidos a maior ou indevidamente, de recursos que o Estado tenha a competência de arrecadar, mas que pertence a outro ente, de acordo com a legislação em vigor ou para demonstrar contabilmente a renúncia de receita.

2.2.2 2º NÍVEL – ORIGEM

A origem refere-se ao detalhamento da classificação econômica das receitas, ou seja, ao detalhamento das receitas correntes e de capital de acordo com a Lei no 4.320, de 1964. Tem por objetivo identificar a origem das receitas no momento em que elas ingressam no patrimônio público. É a subdivisão das Categorias Econômicas, que tem por objetivo identificar a origem das receitas, no momento em que as mesmas ingressam no patrimônio público. No caso das receitas correntes, tal classificação serve para identificar se as receitas são compulsórias (tributos e contribuições), provenientes das atividades em que o Estado atua diretamente na produção (agropecuárias, industriais ou de prestação de serviços), da exploração do seu próprio patrimônio (patrimoniais), se provenientes de transferências destinadas ao atendimento de despesas correntes, ou ainda, de outros ingressos. No caso das receitas de capital, distinguem-se as provenientes de operações de crédito, da alienação de bens, da amortização dos empréstimos, das transferências destinadas ao atendimento de despesas de capital, ou ainda, de outros ingressos de capital.

Os códigos da origem para as receitas correntes e de capital são respectivamente:

RECEITAS CORRENTES	RECEITAS DE CAPITAL
1. Receita Tributária	1. Operações de Crédito
2. Receita de Contribuições	2. Alienação de Bens
3. Receita Patrimonial	3. Amortização de Empréstimos
4. Receita Agropecuária	4. Transferências de Capital
5. Receita Industrial	5. Outras Receitas de Capital
6. Receita de Serviços	
7. Transferências Correntes	
9. Outras Receitas Correntes	

As receitas Tributárias, de Transferências Correntes, de Transferências de Capital, de Operações de Crédito serão classificadas automaticamente pela SEPLAG, enquanto as entidades da Administração Indireta deverão cadastrar suas receitas próprias (receitas de serviços, dentre outras).

2.2.3 3 ° NIVEL – ESPÉCIE

É o nível de classificação vinculado à Origem, composto por títulos que permitem qualificar com maior detalhe o fato gerador dos ingressos de tais receitas. Por exemplo, dentro da Origem Receita Tributária (receita proveniente de tributos), podemos identificar as suas espécies, tais como impostos, taxas e contribuições de melhoria (conforme definido na Constituição Federal de 1988 e no Código Tributário Nacional), sendo cada uma dessas receitas uma espécie de tributo diferente das demais.

2.2.4 4 ° NIVEL – RUBRICA

É o detalhamento das espécies de receita. A rubrica busca identificar dentro de cada espécie de receita uma qualificação mais específica. Agrega determinadas receitas com características próprias e semelhantes entre si.

2.2.5 5 ° NIVEL – ALÍNEA

Funciona como uma qualificação da rubrica. Apresenta o nome da receita propriamente dita e que recebe o registro pela entrada de recursos financeiros.

2.2.6 6 ° NIVEL – SUBALÍNEA

Constitui o nível mais analítico da receita.

EXEMPLO

Níveis	Estrutura	Codificação	Exemplo
1	Categoria Econômica	1.0.0.0.00.00	Receitas Correntes
2	Origem	1.1.0.0.00.00	Receita Tributária
3	Espécie	1.1.1.0.00.00	Impostos
4	Rubrica	1.1.1.3.00.00	Imposto sobre produção e circulação
5	Alínea	1.1.1.3.02.00	Imp s/ operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços
6	Subalínea	1.1.1.3.02.02	ICMS - Adicional FECOP

Todas as codificações da receita constam na Portaria Conjunta STN/SOF n. 02, de 2009, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, mais especificamente no volume I – **PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS**, disposto no site:
http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria_Conjunta_2_2009_Volume_I_PCO.pdf

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1. CONCEITO

Despesa Pública pode ser entendida como a soma dos gastos ou inversões de recursos pelo Estado com vistas ao atendimento das necessidades coletivas (econômicas e sociais) e ao cumprimento das responsabilidades institucionais do setor público. Pode ser de natureza orçamentária, extra-orçamentária ou intra-orçamentária.

Na acepção **orçamentária**, corresponde à despesa realizada com base na Lei Orçamentária Anual ou em seus créditos adicionais regularmente abertos. Necessitam de recurso público para sua realização e constituem instrumento para alcançar os fins dos programas governamentais. Conforme estabelece a Lei nº 4.320/64, a despesa orçamentária deve ser discriminada, pelo menos, segundo três estruturas classificatórias: institucional ou organizacional (por órgãos e unidades orçamentárias), funcional-programática (por funções, subfunções, programas e seus detalhamentos) e econômica ou pela natureza de despesa (segundo os tipos de gasto).

As obrigações **extra-orçamentárias** correspondem a saídas compensatórias no ativo e no passivo financeiro – representam desembolsos de recursos de terceiros em poder do ente público, tais como: devolução dos valores de terceiros (cauções/depósitos); recolhimento de Consignações/Retenções – são recolhimentos de valores anteriormente retidos na folha de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros; pagamento das operações de crédito por antecipação de receita (ARO); pagamentos de Salário-Família, Salário-Maternidade e Auxílio-Natalidade e Pagamento de Restos a Pagar. Se o desembolso é extra-orçamentário, não há registro de despesa orçamentária, mas uma desincorporação de passivo ou uma apropriação de ativo.

As despesas **intra-orçamentárias** ocorrem quando órgão, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social efetuam aquisições de materiais, bens e serviços, realizam pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desse orçamento, no âmbito da mesma esfera de governo.

3.2. ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

A estruturação atual do orçamento público considera que as programações orçamentárias estejam organizadas em Programas de Trabalho, e que esses possuam programação física e financeira. O Programa de Trabalho, que define **Programação Qualitativa** orçamentária, deve responder, de maneira clara e objetiva, às perguntas clássicas que caracterizam o ato de orçar, sendo, do ponto de vista operacional, composto dos seguintes blocos de informação: Classificação por Esfera, Classificação Institucional, Classificação Funcional e Estrutura Programática, conforme detalhado a seguir:

BLOCOS DA ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA RESPONDIDA
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual Orçamento ?
Classificação Institucional	Órgão	Quem faz ?
	Unidade Orçamentária	
Classificação Funcional	Função	Em que área da despesa a ação governamental será realizada ?
	Subfunção	
Estrutura Programática	Programa	O que fazer ?
Informações Principais do Programa	* Problema a resolver	Por que é feito ?
	* Objetivo	Para que é feito ?
	* Público Alvo	Para quem é feito ?
Informações Principais da Ação	Ação	Como fazer ?
	* Descrição	O que é feito ?
	* Finalidade	Para que é feito ?
	* Forma de Implementação	Como é feito ?
	* Produto	Qual o resultado ?
	* Localizador	Onde é feito ?

A **Programação Quantitativa** diz respeito tanto à programação física quanto à financeira do orçamento.

A programação física define quanto se pretende desenvolver do produto, como a seguir:

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA RESPONDIDA
Meta física	Quanto se pretende desenvolver?

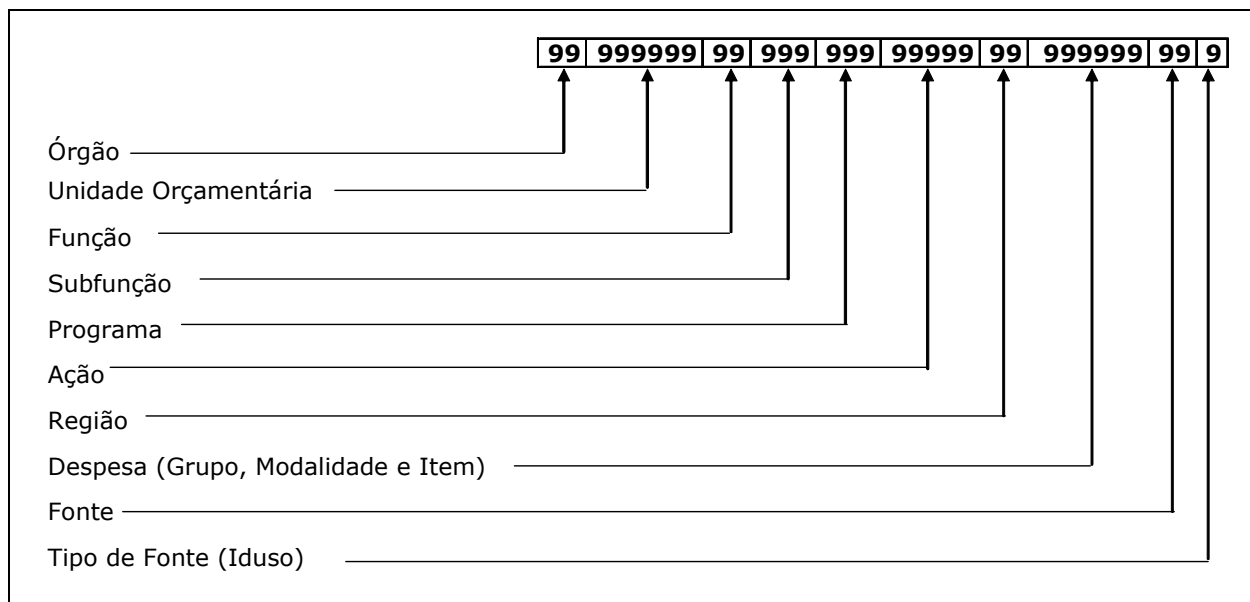
Meta física é a quantidade de produto a ser ofertado por ação, de forma regionalizada, se for o caso, num determinado período e instituída para cada ano. As metas físicas são indicadas por Macrorregião e agregadas segundo os respectivos projetos, atividades ou operações especiais. Vale ressaltar que o critério para regionalização de metas é o da localização dos beneficiados pela ação. Exemplo: No caso da vacinação de crianças, a meta será regionalizada pela quantidade de crianças a serem vacinadas ou de vacinas empregadas em cada Macrorregião, ainda que a campanha seja de âmbito estadual e a despesa paga de forma centralizada. O mesmo ocorre com a distribuição de livros didáticos.

Por seu turno, a programação financeira define o que adquirir, com quais recursos, conforme apresentado na tabela:

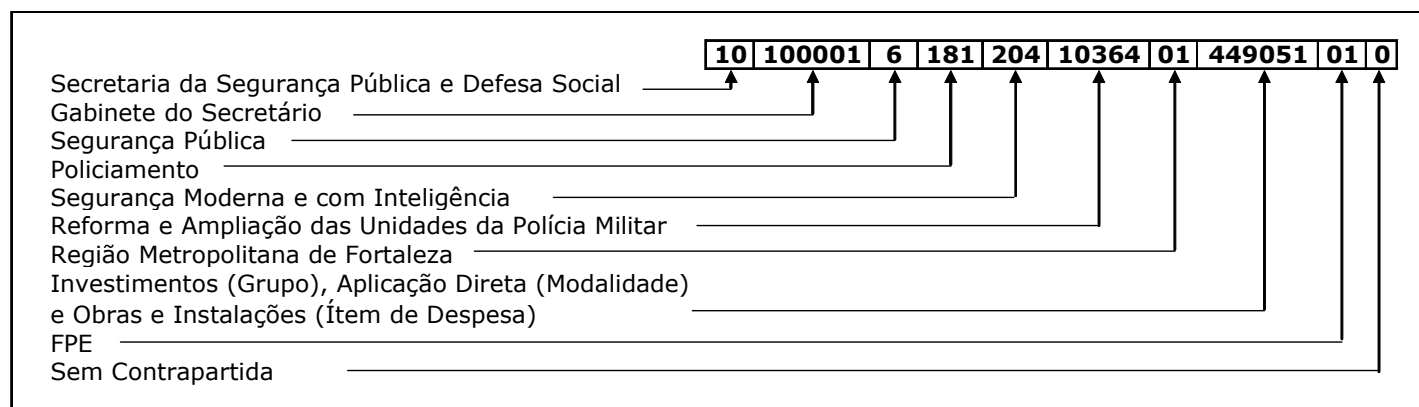
ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA RESPONDIDA
Natureza da Despesa	Que insumos se pretende utilizar ou adquirir?
Categoria Econômica da Despesa	Qual o efeito econômico da realização da despesa?
Grupo de Natureza de Despesa	Em qual classe de gasto será realizada a despesa?
Modalidade de Aplicação	Qual a estratégia para realização da despesa?
Elemento de Despesa	Que insumos se pretende utilizar ou adquirir?
Fonte de Recursos	De onde virão os recursos para realizar a despesa?
Identificador de Uso	Os recursos utilizados são contra partida?
Dotação	Quanto custa?
Justificativa	Qual é a memória de cálculo utilizada?

3.2.1 Codificação da Programação Orçamentária

Assim, de forma a responder esses questionamentos, a programação orçamentária será estruturada de acordo com a seguinte codificação:



De forma exemplificativa:



Essas diferentes classificações orçamentárias permitem a visualização da despesa sob diferentes enfoques ou abordagens, conforme o ângulo que se pretende analisar. Cada uma delas possui uma função ou finalidade específica e um objetivo original que justificam sua criação, e pode ser associada a uma questão básica que procura responder como é especificado nos tópicos a seguir.

3.3. CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA

Esta classificação orçamentária tem por finalidade identificar se o orçamento é fiscal, da seguridade social ou de investimento das empresas estatais, conforme disposto no § 2º do art. 203 da Constituição Estadual:

- **Orçamento Fiscal** - referente aos Poderes Estaduais, Ministério Público, seus

fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

- **Orçamento de Investimento** - orçamento das empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto; e
- **Orçamento da Seguridade Social** - abrange todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos ou mantidos pelo Estado.

Na base do Sistema Orçamentário-Financeiro (SIOF), o campo destinado à esfera orçamentária é representado por 3 letras, e associado à ação orçamentária automaticamente da seguinte maneira:

FIS - Orçamento Fiscal;

SEG - Orçamento da Seguridade Social;

INV - Orçamento de Investimento.

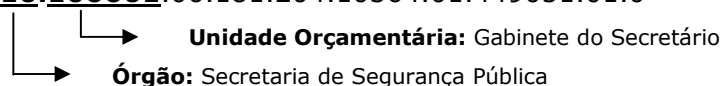
3.4. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL DA DESPESA

A classificação institucional reflete a estrutura organizacional e administrativa governamental e está disposta em dois níveis hierárquicos: **órgão e unidade orçamentária**. As dotações orçamentárias, especificadas por categoria de programação em seu menor nível são consignadas às unidades orçamentárias, que são as estruturas administrativas responsáveis pelos recursos financeiros (dotações) e pela realização das ações.

O código da classificação institucional compõe-se de 8 dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do órgão e os demais à unidade orçamentária.

Exemplo:

10.100001.06.181.204.10364.01.449051.01.0



Um órgão ou uma unidade orçamentária pode, em casos especiais, não corresponder a uma estrutura administrativa como ocorre, por exemplo, nos "Encargos Gerais do Estado" e na "Reserva de Contingência".

3.5. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA DESPESA

A classificação funcional, por função e subfunções, busca responder basicamente à indagação: "em que" área de ação governamental a despesa será realizada. A atual classificação funcional foi instituída pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999 (item 4.1), do então Ministério do Orçamento e Gestão e é composta de um rol de funções e subfunções prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental nas três esferas de Governo. Trata-se de uma classificação independente dos programas. Por ser de aplicação comum e obrigatória no âmbito dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União, a classificação funcional permitirá a consolidação nacional dos gastos do setor público.

3.5.1. Função

A função representa o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. A função está relacionada com a missão institucional do órgão, por exemplo: saúde, educação, segurança, que guarda relação com as respectivas Secretarias.

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. Nesse caso, as ações estarão associadas aos programas do tipo "Operações Especiais", que constarão apenas do orçamento, não integrando o PPA.

A codificação para a Reserva de Contingência foi definida pela Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, art. 8º, a seguir transcrita:

"Art. 8º. A dotação global denominada "Reserva de Contingência", permitida para a União no art. 91 do decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou em atos das demais esferas de Governo, a ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e para o atendimento ao disposto no art. 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada nos orçamentos de todas as esferas de Governo pelo código "99.999.9999.xxxx.xxxx", no que se refere às classificações por função e subfunção e estrutura programática, onde o "x" representa a codificação da ação e o respectivo detalhamento."

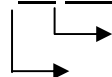
3.5.2. Subfunção

A subfunção representa uma partição da função, objetivando a agregar determinado subconjunto de despesas e identificar a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções. As subfunções podem ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas na Portaria nº 42, de 1999. As ações devem estar sempre conectadas às subfunções que representam sua área específica. Existe também a possibilidade de matricialidade na conexão entre função e subfunção, ou seja, combinar qualquer função com qualquer subfunção, mas não na relação entre ação e subfunção. Deve-se adotar como função aquela que é típica ou principal do órgão. Assim, a programação de um órgão, via de regra, é classificada em uma única função, ao passo que a subfunção é escolhida de acordo com a especificidade de cada ação, com exceção da função Encargos Especiais e suas subfunções típicas que só podem ser utilizadas conjugadas.

Na base do SIOF (Sistema Integrado Orçamentário-Financeiro), o código da classificação funcional compõe-se de 5 dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação da função e os demais à subfunção. A codificação das funções e subfunções estão dispostas no item 5.1 (Tabela de Classificação Funcional) deste manual.

Exemplo:

10.100001.**06.181**.204.10364.01.449051.01.0



Subfunção: Policimento

Função: Segurança Pública

Adequar as funções e sub-funções aos objetivos do órgão e da ação programática.

3.6. ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

3.6.1. Gestão por Resultados

A GPR é o modelo de gestão adotado pelo Estado do Ceará em que o setor público passa a adotar uma postura empreendedora, voltada para o cidadão como cliente e busca padrões ótimos de eficiência, eficácia e efetividade, com ética e transparência. O sistema de GPR baseia-se nos preceitos de que: o Governo é meio, não fim; financia resultados e não processos; confere ênfase não ao que se faz, mas ao que se consegue alcançar. É uma gestão que busca reduzir custos, utiliza procedimentos de monitoramento e avaliação e compromete o Estado com a satisfação dos cidadãos.

Coerente com esses conceitos, o processo de planejamento para a presente gestão cumpriu uma fase de definição da política de governo em nível de seu direcionamento estratégico, iniciando-se com o resgate dos compromissos firmados na campanha eleitoral com base em **três grandes eixos de desenvolvimento: Economia para uma Vida Melhor; Sociedade Justa e Solidária; Gestão Ética, Eficiente e Participativa**. Cada eixo direcionava para o desenvolvimento de áreas de atuação, conforme discriminados na tabela seguinte. Essa política culminava com a definição de resultados estratégicos que serviram de base para a elaboração dos resultados setoriais e a formulação dos programas e respectivas ações e metas para o período do PPA.

ECONOMIA PARA UMA VIDA MELHOR	DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR LÓGISTICA DE TRANSPORTE E COMUNICAÇÃO E ENERGIA INFRA-ESTRUTURA HÍDRICA MEIO AMBIENTE TURISMO SUSTENTÁVEL DESENVOLVIMENTO URBANO E REGIONAL (HABITAÇÃO, SANEAMENTO, GESTÃO TERRITORIAL) EDUCAÇÃO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (INDÚSTRIA, MINERAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS)
SOCIEDADE JUSTA E SOLIDÁRIA	TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR SEGURANÇA PÚBLICA, JUSTIÇA E CIDADANIA CULTURA EDUCAÇÃO BÁSICA ESPORTE SAÚDE ESSENCIAL À JUSTIÇA
GESTÃO ÉTICA, EFICIENTE E PARTICIPATIVA	ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL PLANEJAMENTO E GESTÃO GESTÃO FISCAL E FINANCEIRA JUDICIÁRIO LEGISLATIVO PREVIDÊNCIA RESERVA DE CONTINGÊNCIA ENGARGOS GERAIS DO ESTADO

Portanto, os novos programas e ações devem ser formulados visando ao resultado que se pretende alcançar, adequando-se às políticas do governo.

3.6.2. Programa

O programa é o instrumento de organização da atuação governamental articulador de um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, visando a solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade e oportunidades de investimento.

Toda ação do Governo está estruturada em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos, definidos para o período do Plano Plurianual – PPA, que tem vigência de 4 anos. O programa é o módulo comum integrador entre o plano e o orçamento. Em termos de estruturação, o plano termina no programa e o orçamento começa no programa, o que confere a esses instrumentos uma integração desde a origem. O programa, como único módulo integrador; os projetos e as atividades, como instrumentos de realização dos programas.

A organização das ações do Governo sob a forma de programas almeja proporcionar maior racionalidade e eficiência na administração pública e ampliar a visibilidade dos resultados e benefícios gerados para a sociedade, bem como elevar a transparência na aplicação dos recursos públicos. Cada programa contém objetivo, indicador (que quantifica a situação que o programa tenha por fim modificar) e produtos (bens e serviços necessários para atingir o objetivo).

3.6.2.1. Detalhamento do Programa

As informações necessárias ao cadastramento dos Programas são as seguintes:

- **Órgão responsável** - órgão responsável pelo gerenciamento do programa, mesmo quando o programa for integrado por ações desenvolvidas por mais de um órgão (programa multissetorial).
- **Denominação** - expressa os propósitos do programa em uma palavra ou frase-síntese de fácil compreensão pela sociedade. Não há restrição quanto ao uso de nomes de fantasia.
Exemplo: Saneamento Ambiental.
- **Área de atuação** - o programa deve ser classificado de acordo com as áreas de atuação definidas no PPA, citadas anteriormente, de forma a possibilitar a interligação entre este instrumento de planejamento e a lei orçamentária anual.
- **Justificativa** - a justificativa para a criação do programa deve abordar o diagnóstico e as causas da situação-problema para a qual o programa foi proposto; alertar quanto às consequências da não implementação do programa; e informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis ao programa. Além disso, para programas novos, é necessário estimar a despesa prevista para o período do Plano e a origem dos recursos que irão custear o programa.
- **Objetivo do programa** - o objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar. Deve ser expresso de modo conciso, evitando a generalidade, dando a idéia do que se pretende, de forma clara, categórica e determinante.
Exemplo: Programa: Acesso à Alimentação.
Objetivo: Garantir à população em situação de insegurança alimentar o acesso à alimentação digna, regular e adequada à nutrição e manutenção da saúde humana.
- **Público-alvo** - especifica o(s) segmento(s) da sociedade ao(s) qual(is) o programa se destina e que se beneficia(m) direta e legitimamente com sua execução. São os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão atingidos diretamente pelos resultados do programa. A definição do público-alvo é importante para identificar e focar as ações que devem compor

o programa.

Exemplo: Programa: Acesso à Alimentação.

Público Alvo: Famílias com renda familiar per capita menor ou igual a 1/2 salário mínimo.

- **Estratégia de implementação do Programa** - indica como serão conduzidas as ações, quais os instrumentos disponíveis ou a serem constituídos e a forma de execução (direta, descentralizada para Municípios e transferências) para atingir os resultados pretendidos pelo programa. Deve-se considerar, também, na descrição da estratégia de implementação, aspectos como: critérios de elegibilidade para acesso aos bens e serviços ofertados pelo programa; responsabilidades no gerenciamento e na execução das ações (Órgãos e Unidades Administrativas); a forma de implementação das ações, explicitando os agentes e parceiros (federal, estadual, municipal e privado) envolvidos; a contribuição de cada um para o sucesso do programa; e os mecanismos (sistemas) utilizados no monitoramento da execução das ações do programa.
- **Horizonte temporal** - estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário. Um programa pode ser de natureza contínua mesmo que parte de suas ações seja de natureza temporária. No caso de programa temporário, serão informados o mês e o ano de início e de término previstos, e o seu valor global estimado. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe aquém ou além do período de vigência do PPA.

3.6.2.2. Classificação dos Programas

Os Programas são classificados em dois tipos (conforme categorias estabelecidas no PPA 2008-2011):

- **Programa Finalístico** - classificam-se neste tipo os programas cujos objetivos visam a solucionar problemas ou atender demandas da sociedade e cujos resultados são passíveis de mensuração. Quando suas ações são desenvolvidas por mais de um órgão setorial, são denominados Programas Finalísticos Multissetoriais.

Exemplo:

ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA – Programa Finalístico Multissetorial

- **Programa de Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais** - são programas voltados aos serviços típicos de Estado, ao planejamento, à formulação de políticas setoriais, à coordenação, à avaliação ou ao controle dos programas finalísticos, resultando em bens ou serviços ofertados ao próprio Estado. Esses programas podem ser compostos inclusive por despesas de natureza tipicamente administrativa.

Na base do SIOF, o campo que identifica o Programa contém três dígitos.

A partir do programa são identificadas as ações, especificando os respectivos valores e metas e as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Exemplo:

10.100001.06.181.**204**.10364.01.449051.01.0

└─ **Programa:** Segurança Moderna e com Inteligência

3.6.2.3. Monitoramento das Ações e Projetos Prioritários

O Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (MAPP) tem como finalidade servir de instrumento de planejamento e acompanhamento das ações e projetos prioritários do Governo, especialmente no que se refere às despesas discricionárias (investimentos e gastos correntes não continuados).

Os projetos cadastrados no MAPP são integrados aos sistemas de planejamento e orçamento do Estado (SIAP e SIOF), além de levar em conta as matrizes da Gestão por Resultados (GPR) e o Plano Plurianual (PPA 2008-2011). Ao se propor um projeto MAPP é necessário selecionar o **programa** de governo ao qual ele estará vinculado e é nesse ponto que se observa a **interligação com o Orçamento**. Portanto, quando da elaboração da lei orçamentária, é importante analisar os projetos do MAPP com previsão de se iniciar ou finalizar no exercício de 2011.

É importante observar os programas já cadastrados e aprovados no **MAPP** para o exercício de **2011**

3.6.3. Ação

As ações, conforme suas características, podem ser classificadas como atividades, projetos e operações especiais. Estas últimas poderão fazer parte dos programas quando entendido que efetivamente contribuem para a consecução de seus objetivos. O enquadramento de uma ação em um dos três itens depende do efeito gerado pela sua implementação.

3.6.3.1. Atividades e Projetos

Os projetos e as atividades são os instrumentos orçamentários de viabilização dos programas, aos quais está associada a idéia de produto (bens ou serviços). O orçamento por programas pressupõe um ciclo produtivo bem definido que está sendo objeto de orçamentação. Assim, tanto a atividade quanto o projeto, conceitualmente, envolvem um conjunto de operações tendo como resultado um produto.

Projeto

Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo.

Exemplo: Construção de Rodovias Estaduais.

Atividade

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

Exemplo: Realização de Campanha de Vacinação.

3.6.3.2. Operação Especial

São despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de Governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta em bens ou serviços. Porém, um grupo importante de ações com natureza de operações especiais, quando associadas a programas finalísticos, podem apresentar uma medição correspondente a volume ou carga de trabalho.

São despesas passíveis de enquadramento como operação especial: amortização 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, indenizações, pagamento de inativos, participações acionárias, contribuição a organismos nacionais e internacionais, compensações financeiras.

Nos casos de **Contratos em Regime de Co-Gestão**, deverá ser criada uma **ação específica** para esse fim.

3.6.3.3. Classificação das Ações

Na elaboração do orçamento, as ações devem ser classificadas com um maior nível de detalhamento. O agrupamento dessas ações permite um melhor controle dos custos e da avaliação dos resultados do programa do Governo e propicia uma maior eficiência e eficácia da gestão pública, atendendo ao disposto no art. 18 do PLDO 2011. Dessa forma, durante o cadastramento, as ações deverão ser classificadas, de acordo com a **prevalência** dos gastos, em:

- **Pessoal e Encargos Sociais** - despesas de natureza remuneratória decorrente 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, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a esta classificação de despesa.
- **Gastos Correntes Administrativos Continuados** - gastos de natureza administrativa que se repetem ao longo do tempo e representam custos básicos do órgão que não geram nenhum dos bens ou serviços sob a sua responsabilidade. Ex: locação de pessoal (limpeza, vigilância, etc), serviços de reprografia, água, luz e telefone para a sede do órgão.
- **Gastos Correntes Administrativas Não Continuadas** - despesas de natureza administrativa de caráter eventual. Ex: consultorias para área meio, eventos voltados para dentro da instituição, etc
- **Investimentos / Inversões Administrativas** - despesas de capital, obras, instalações e aquisições de equipamentos, desapropriações, aquisições de imóveis, etc, em ações de natureza administrativa e têm como finalidade a melhoria das condições de trabalho das área administrativas.
- **Gastos Finalísticos Correntes Continuados** - despesas correntes sem contrapartida direta na geração de ativos, mas relacionadas com a oferta de produtos e serviços à sociedade. São gastos que se repetem ao longo do tempo. Ex: aquisição de medicamentos pela SESA; conservação de rodovias, funcionamento dos serviços de saúde, escolas, manutenção de equipamentos públicos em geral (bibliotecas, centros culturais, turismo, etc).
- **Gastos Finalísticos Correntes Não Continuados** - gastos relacionados com a oferta de produtos e serviços à sociedade, sem, contudo, existir o caráter de

obrigatoriedade. A despesa pode ter relação com a realização de ativos públicos. Ex: realização de estudos, elaboração de projetos, contratação de consultores, realização de eventos, capacitação em geral, etc.

- **Investimentos / Inversões Finalísticas** - despesas de capital, obras, instalações e aquisições de equipamentos, desapropriações, aquisições de imóveis, aumento de capital de empresas públicas, etc, em ações que ofereçam produtos ou serviços à sociedade. Ex: construção de estradas, hospitais, escolas, aquisição de equipamentos, etc.
- **Transferências aos Municípios** - transferências constitucionais e legais ou ações desenvolvidas em parcerias com os Municípios.
- **Pagamento da Dívida** - despesas relativas ao pagamento da dívida do Estado (juros e amortização).

No SIOF, cada Ação é identificada por 5 dígitos.

Quando o 1º destes 5 dígitos for:

- ☐ **1 ou 3**, a ação corresponde a um projeto;
- ☐ **2**, a ação corresponde a uma atividade;
- ☐ **4, 6 ou 8**, a ação corresponde a uma atividade de TI;
- ☐ **5, 7 ou 9**, a ação corresponde a um projeto de TI;

Exemplo:

10.100001.06.181.204.**10364**.01.449051.01.0



Ação: Reforma e Ampliação das Unidades da Polícia Militar

3.6.4. Programas e Ações Padronizados

3.6.4.1. Programas Padronizados do Estado

São programas com atributos padronizados referentes ao custeio da máquina estatal e que são compostos de ações específicas para este fim.

Exemplos de programas padronizados: **400 – Coordenação e Manutenção Geral; 666 - Modernização da Gestão Pública; 777- Programa de Valorização do Servidor e 888 – Gestão de Tecnologia da Informação**. Estes programas padronizados estão vinculados a cada Órgão. Caso o programa não seja padronizado, quando da elaboração da proposta orçamentária, deve ser selecionada a opção **Sequencial**.

3.6.4.2. Ações Padronizadas do Estado

As ações padronizadas do Estado identificam-se quando uma mesma ação é realizada pelos diversos órgãos e unidades orçamentárias da administração pública estadual. Exemplo: Pagamento de Pessoal e Encargos Sociais e Pagamento de Despesas Administrativas Obrigatórias e Continuadas.

Nas ações padronizadas do Estado em que há complementariedade, os atributos passíveis de alteração pelos Órgãos são: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, e fonte.

3.6.4.3. Ações Padronizadas Setoriais

As ações padronizadas setoriais são identificadas quando uma mesma ação é realizada por duas ou mais unidades orçamentárias no âmbito do órgão setorial correspondente.

Exemplo de ação setorial padronizada: Reforço à Estruturação, Adequação Física e Tecnológica da Atenção nos Níveis Secundário e Terciário.

3.6.5. Programas e Ações financiados por Instituições Financeiras

No caso em que o Estado do Ceará tenha contraído ou venha a contratar empréstimos junto a instituições financeiras nacionais ou internacionais para **financiamento** de suas ações, deverá ser criado **programa** específico para esse objeto. Além disso, os projetos/atividades dos programas com financiamento deverão guardar correspondência com os **componentes** do acordo de empréstimo.

As operações de crédito terão **programas específicos e ações** que estejam alinhadas com os **componentes** do acordo de empréstimo e terão como limite orçamentário o valor contratado ou o valor em negociação, conforme o caso. Os valores em moeda estrangeira deverão ser convertidos pela taxa de câmbio de R\$ 1,86 (PLDO, art. 21, parágrafo único e Anexo de Metas Fiscais).

Exemplo:

Programa: Rodoviário do Estado do Ceará - III
 Ação: Administração do Programa Ceará III
 Ação: Obras Civis - Duplic.da Rod.Ce025-Entr.Ce040-Porto das Dunas
 Ação: Obras Civis - Pavimentação de Rodovias
 Ação: Obras Civis - Reabilitação de Rodovias
 Ação: Obras Civis - Supervisão de Obras
 Ação: Remoção das Interferências - Desapropriações
 Ação: Reforço Institucional

Poderão ser incluídas no Projeto de Lei Orçamentária para 2010, as operações de crédito contratadas ou cujas cartas-consultas tenham sido autorizadas pelo Governo **até 30/08/10**.

3.6.6. Localizador de Gasto (Macrorregião)

As atividades, projetos e operações especiais serão detalhadas por Macrorregiões, utilizadas principalmente para especificar a localização física da ação. A adequada localização do gasto permite maior controle governamental e social sobre a implantação das políticas públicas adotadas, além de evidenciar a focalização, os custos e os impactos da ação governamental.

A localização do gasto poderá ser de abrangência estadual ou regionalizada. Para o Estado do Ceará, a Lei Estadual n.º 12.896, de 28 de abril de 1999, e a Lei

Complementar Estadual n.º 18, de 29 de dezembro de 1999, estabeleceram 8 macrorregiões de planejamento, conforme discriminado na tabela a seguir. As despesas não regionalizadas serão identificadas no orçamento pelo localizador de gastos que contenha a expressão “Estado do Ceará”, cujo código identificador é 22.

MACRORREGIÃO	TÍTULO
01	REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA
02	LITORAL OESTE
03	SOBRAL / IBIAPABA
04	SERTÃO DOS INHAMUS
05	SERTÃO CENTRAL
06	BATURITÉ
07	LITORAL LESTE / JAGUARIBE
08	CARIRI / CENTRO SUL

No item 5.5 deste Manual está a tabela de localizações padronizadas, contendo todos os municípios do Estado segregados por Macrorregião.

Observar que os municípios de Cascavel e Pindoretama passaram a compor a Macrorregião de Planejamento 01 (Região Metropolitana de Fortaleza).

As despesas não passíveis de regionalização, quando da elaboração do orçamento, poderão ser regionalizadas durante a execução orçamentária, mediante processamento no Sistema Integrado de Contabilidade – SIC.

3.7. CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DA DESPESA

Os arts. 12 e 13 da Lei no 4.320, de 1964, tratam da classificação da despesa por categoria econômica e elementos. Assim como no caso da receita, o art. 8º estabelece que os itens da discriminação da despesa mencionados no art. 13 serão identificados por números de código decimal, na forma do Anexo IV dessa Lei, atualmente consubstanciados no Anexo II da Portaria Interministerial no 163, de 2001. O conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza de despesa e informa a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade de aplicação e o elemento.

Na base do SIOF, o campo que se refere à natureza da despesa contém um código composto por seis 6 algarismos:

- 1º dígito: categoria econômica da despesa;
- 2º dígito: grupo de natureza da despesa;
- 3º /4º dígitos: modalidade de aplicação;
- 5º/6º dígitos: elemento de despesa.

Os dígitos 7º e 8º representam o desdobramento facultativo do elemento de despesa, que, no caso do Estado do Ceará, é representado pelo Item de Despesa, utilizado apenas durante a execução orçamentária.

As tabelas das naturezas de despesa estão discriminadas no Anexo II, da Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, reproduzida neste Manual, item 5.4.

3.7.1. Categoria Econômica da Despesa

A categoria econômica é dividida em:

Despesas Correntes (3) - classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital;

Despesas de Capital (4) - classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

3.7.2. Grupo de Natureza de Despesa

Refere-se a um agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto. Os grupos podem ser associados à categoria econômica, conforme discriminado na tabela a seguir:

CATEGORIA ECONÔMICA	GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA
DESPESAS CORRENTES (3)	* Pessoal e Encargos Sociais (1)
	* Juros e Encargos da Dívida (2)
	* Outras Despesas Correntes (3)
DESPESAS DE CAPITAL (4)	* Investimentos (4)
	* Inversões financeiras (5)
	* Amortização da Dívida (6)

A classificação no grupo de natureza de despesa observará as seguintes especificações:

Pessoal e Encargos Sociais (1) - despesas de natureza remuneratória decorrente 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, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, 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 e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar no 101, de 2000.

Juros e Encargos da Dívida (2) - despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

Outras Despesas Correntes (3) - despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica Despesas Correntes, não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

Investimentos (4) - 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.

Inversões Financeiras (5) - 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.

Amortização da Dívida (6) - despesas com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

Reserva de Contingência (9) - encontra-se neste grupo de natureza de despesa o volume de recursos alocados com o objetivo de atender ao disposto no art.73 do PLDO 2011.

No caso de recursos provenientes de **operações de crédito**, as despesas deverão ser alocadas no grupo de **INVESTIMENTOS**, ressalvados os casos em que a Lei de Autorização de contratação de empréstimos permita a utilização dos recursos para despesas correntes.

3.7.3. Modalidade de Aplicação

A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:

I - diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgão ou entidade no âmbito do mesmo nível de Governo.

II - mediante transferência financeira para:

- a) outras esferas de Governo, seus órgãos ou entidades;
- b) entidades privadas sem fins lucrativos, outras instituições ou ao exterior.

Assim, estas aplicações são estruturadas e codificadas da seguinte maneira:

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

- 20- Transferência à união
- 30- Transferência ao Estado 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
- 71- Transferências a Consórcios Públicos
- 80- Transferências ao Exterior
- 90- Aplicações Diretas
- 91- Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social
- 99- A Definir

A especificação de cada modalidade observará o seguinte:

20 - Transferências à União

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros à União pelos Estados, Municípios ou Distrito Federal, 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

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

71 - Transferências a Consórcios Públicos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, objetivando a execução dos programas e ações dos respectivos entes consorciados.

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.

91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Despesas de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de Governo.

99 - A Definir

Modalidade de utilização exclusiva do Poder Legislativo, vedada a execução orçamentária enquanto não houver sua definição, podendo ser utilizada para classificação orçamentária da Reserva de Contingência, nos termos do parágrafo único do art. 8º desta Portaria.

Ater-se à utilização adequada das modalidades de aplicação, especialmente nos casos da Modalidade 40 (Transferências aos Municípios) e Modalidade 50 (Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos incluindo os Contratos em Regime de Co-Gestão).

Precipuamente, a modalidade de aplicação objetiva possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados.

O Governo Estadual, com esse mesmo objetivo, instituiu o Decreto n 29.623, de 14/01/09 que trata sobre a **descentralização, orçamentária**, permitindo que a execução do orçamento possa ser descentralizada para outro órgão, fundo ou entidade sem que a operação seja duplamente contabilizada. Dessa maneira, o órgão titular do orçamento poderá celebrar Termo de Descentralização do Crédito Orçamentário – TDCO com ou outro órgão ou entidade do governo estadual que possua mais expertiz em determinada atividade, visando executar esta atividade com o orçamento do titular e em nome deste. Como a descentralização é apenas da execução, o crédito orçamentário do titular permanece classificado na modalidade 90 – Aplicação Direta.

Este procedimento difere das **operações** relativas às despesas **intra-orçamentárias**. Estas ocorrem quando órgão, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social efetuam aquisições de materiais, bens e serviços, realizam pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor dos

recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desse orçamento, no âmbito da mesma esfera de governo.

Por **exemplo**, se a Secretaria do Desenvolvimento Agrário – órgão integrante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado - visando à capacitação dos seus funcionários, adquire um serviço da Universidade Estadual do Ceará, que também pertence ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Ceará, configura-se uma operação intra-orçamentária. Observa-se que no momento da apropriação da obrigação ocorre uma despesa intra-orçamentária na Secretaria do Desenvolvimento Agrário (que utilizará a modalidade de aplicação 91) e no momento do recebimento, pela Universidade Estadual do Ceará, ocorre uma receita intra-orçamentária. Portanto, ocorrendo uma despesa intra-orçamentária, obrigatoriamente ocorrerá uma receita intra-orçamentária em órgão integrante do Orçamento Fiscal e Seguridade Social, mas em virtude da despesa ser reconhecida no momento da apropriação e a receita no momento da arrecadação, os registros não ocorrerão no mesmo momento. Considerando o mesmo exemplo, caso a Secretaria do Desenvolvimento Agrário, por meio de parceria com a Universidade Estadual do Ceará e, celebração de um termo (TDCO), realize a capacitação, será utilizada a descentralização orçamentária e todos os procedimentos decorrentes, e não, a modalidade de aplicação 91.

Na utilização de mecanismos para eliminar a dupla contagem, destaca-se que a Descentralização de Crédito Orçamentário difere das Operações entre órgãos, fundos e entidades, procedimento observado com a aplicação da modalidade 91.

3.7.4. Elemento de Despesa

Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

Os códigos e especificações dos elementos de despesa estão definidos no Anexo II da Portaria Interministerial nº 163 de 2001 e reproduzidos no item 5.2. deste manual.

Normalmente, os elementos de despesa guardam alguma correlação com o grupo, como exemplificado a seguir:

GRUPOS	EXEMPLOS DE ELEMENTOS
1 - Pessoal e Encargos Sociais	01 - Aposentadorias e Reformas 03 - Pensões 04 - Contratação por tempo Determinado 05 - Outros Benefícios Previdenciários 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pess. Civil 13 - Obrigações Patronais 16 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 17 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar
2 - Juros e Encargos da Dívida	21 - Juros sobre a Dívida por Contrato 22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato 23 - Juros, Deságios e Descontos da Dív. Mobiliária 24 - Outros Encargos sobre a Dív. Mobiliária
3 - Outras Despesas Correntes	30 - Material de Consumo 32 - Material de Distribuição Gratuita 33 - Passagens e Despesas com Locomoção 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 – Pess. Jurídica
4 - Investimentos	51 - Obras e Instalações 52 - Equipamentos e Material Permanente 61 - Aquisição de Imóveis 92 - Despesas de Exercícios Anteriores
5 - Inversões Financeiras	61 - Aquisição de Imóveis 63 - Aquisição de Títulos de Crédito 64 - Aquis. Títulos Repr. Capital já Integralizado
6 - Amortização da Dívida	71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado 72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado 73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatado

A relação do grupo de despesa com o elemento em alguns casos não é exclusiva. Por exemplo, o elemento 39 (Serviços de Terceiros de Pessoas Jurídicas) ou o 33 (Despesas com Passagens e Locomoção) podem estar associados ao grupo de despesa 44 (investimentos), desde que contribua para a consecução de determinado projeto. Essas sugestões de natureza de despesa podem ser observadas na tabela 5.4

Para facilitar a classificação das despesas e contribuir para a padronização e consolidação adequada das contas exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal, será especificado a seguir diferenciação entre alguns elementos de despesa.

3.7.4.1. Material Permanente x Material de Consumo

Entende-se como:

- Material de Consumo - aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

- Material Permanente - aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Além disso, na classificação da despesa com aquisição de material devem ser adotados alguns parâmetros que, tomados em conjunto, distinguem o material permanente do Material de Consumo.

Um material é considerado de consumo:

- **Critério da Durabilidade** – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- **Critério da Fragilidade** – Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- **Critério da Perecibilidade** – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal;
- **Critério da Incorporabilidade** – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características do principal. Se com a incorporação houver alterações significativas das funcionalidades do bem principal e/ou do seu valor monetário, será considerado permanente;
- **Critério da Transformabilidade** – Se foi adquirido para fim de transformação; e
- **Critério da Finalidade** – Se o material foi adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita.

Observa-se que, embora um bem tenha sido adquirido como permanente, o seu controle patrimonial deverá ser feito baseado na relação custo/benefício desse controle. Nesse sentido, a Constituição Federal prevê o Princípio da Economicidade (artigo 70), que se traduz na relação custo-benefício, assim, os controles devem ser suprimidos quando apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Assim, se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, deve ser controlado de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial. No entanto, esses bens deverão estar registrados contabilmente no patrimônio da entidade. Da mesma forma, se um material de consumo for considerado como de uso

duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga, e incorporado ao patrimônio da entidade.

A seguir apresentamos alguns exemplos práticos que diferenciam material permanente de material de consumo:

a) Classificação de peças não Incorporáveis a Imóveis.

Despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins. A despesa com aquisição de peças não incorporáveis a imóveis deve ser classificada observando os critérios acima expostos (Durabilidade, Fragilidade, Perecibilidade, Incorporabilidade, Transformabilidade e Finalidade). Geralmente os itens elencados acima são considerados material permanente, mas não precisam ser tombados.

No caso de despesas realizadas em imóveis alugados, o ente deverá registrar como material permanente e proceder à baixa quando entregar o imóvel, se os mesmos encontrarem-se deteriorados, sem condições de uso.

b) Classificação de despesa com aquisição de placa de memória para substituição em um computador com maior capacidade que a existente e a classificação da despesa com aquisição de uma leitora de CD para ser instalada num Computador sem Unidade Leitora de CD.

O Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações da Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras, FEA/USP (FIECAFI), define os gastos de manutenção e reparos como os incorridos para manter ou recolocar os ativos em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil. Ainda de acordo com esse Manual, uma melhoria ocorre em consequência do aumento de vida útil do bem do Ativo, do incremento em sua capacidade produtiva, ou da diminuição do custo operacional. Uma melhoria pode envolver uma substituição de partes do bem ou ser resultante de uma reforma significativa. Uma melhoria, como regra, aumenta o valor contábil do bem se o custo das novas peças for maior que o valor líquido contábil das peças substituídas. Caso contrário, o valor contábil não será alterado.

As adições complementares, por sua vez, não envolvem substituições, mas aumentam o tamanho físico do ativo por meio de expansão, extensão, etc. São agregadas ao valor contábil do bem. Portanto, a troca da placa de memória de um computador para outra de maior capacidade deve ser tratada como material permanente. Observe que se a troca fosse por outro processador de mesma capacidade deveria ser classificada como material de consumo. A inclusão da leitora de CD na unidade também deve ser tratada como material permanente, pois se trata de adição complementar, ou seja, novo componente não registrado no Ativo.

c) Classificação de despesa com aquisição de Material Bibliográfico.

Os livros e demais materiais bibliográficos apresentam características de material permanente. (durabilidade superior a 2 anos, não é quebradiço, não é perecível, não é incorporável a outro bem, não se destina a transformação) Porém, o artigo 18 da lei 10.753/2003, considera os livros adquiridos para bibliotecas públicas como material de consumo.

As demais bibliotecas devem classificar a despesa com aquisição de material

bibliográfico como material permanente.

d) Classificação de despesa com remodelação, restauração, manutenção e outros, quando ocorrer aumento da vida útil.

Quando o serviço se destina a manter o bem em condições normais de operação, não resultando em aumento relevante da vida útil do bem, a despesa orçamentária é corrente.

Caso as melhorias decorrentes do serviço resultem em aumento significativo da vida útil do bem, a despesa orçamentária é de capital, devendo o valor do gasto ser incorporado ao ativo.

e) Classificação de despesa com aquisição de pen-drive, canetas ópticas, token e similares.

A aquisição será classificada como material de consumo, na natureza da despesa 339030, tendo em vista que são abarcadas pelo critério da fragilidade. Os bens serão controlados como materiais de uso duradouro, por simples relação-carga, com verificação periódica das quantidades de itens requisitados, devendo ser considerado o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram.

3.7.4.2. Serviços de Terceiros x Material de Consumo

O elemento de despesa tem por finalidade identificar o objeto de gasto e pode ser identificado pela forma de aquisição. Na classificação de despesa de material adquirido por encomenda, se a aquisição for de produto disponível no mercado, então caracteriza como material, porque o ente não está agregando serviço, apenas adquirindo o produto com serviço já agregado. Se a aquisição for de produção e elaboração de um produto, então caracteriza como serviço, porque o ente está agregando serviço à produção de bens para consumo. O fornecedor estará fornecendo serviço, embora o resultado final seja um produto para consumo.

Nesse contexto, na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa só deverá ser classificada como serviços de terceiros se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada na natureza 4.4.90.52, em se tratando de confecção de material permanente, ou na natureza 3.3.90.30, se material de consumo.

3.7.4.3. Obras e Instalações x Serviços de Terceiros

Serão considerados serviços de terceiros, as despesas com:

- Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
- Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;
- Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris;
- Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.

Quando a despesa ocasionar a ampliação do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, despesas com investimento.

Outras especificações dos elementos de despesa Material de Consumo, Outros Serviços de Terceiros e Equipamentos e Material Permanente constam na Portaria STN nº 448, de 2002, cuja relação está reproduzida na tabela 5.6 deste manual.

3.7.5. Identificador da Natureza da Despesas

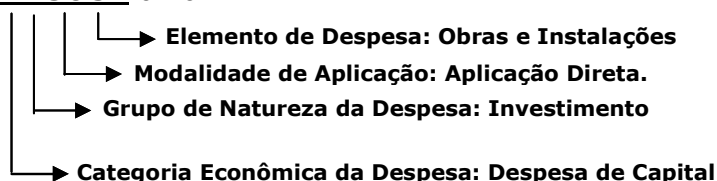
Tem por finalidade especificar o tipo da natureza da despesa, que poderá ser:

- Despesas de Natureza Obrigatória - são aquelas que constituem obrigações constitucionais ou legais, ou seja, o Estado não tem discricionariedade de suspender sua execução (salários, sentenças judiciais, gastos mínimos com educação e saúde...);
- Despesas de Natureza Discricionária - são aquelas geradas a partir da disponibilidade de recursos orçamentário, podem ser:
- *Despesas Essenciais* - são necessárias à prestação de bens e serviços à sociedade (em geral estão classificadas na estrutura programática como "atividade");

Despesas Circunstanciais - são executadas de acordo com a disponibilidade dos recursos (construção de escolas, compras de novos equipamentos...).

Exemplo:

10.100001.06.181.204.10364.01. **4 4 90 51**.01.0



3.8. FONTES DE RECURSOS

A classificação por fonte de recursos busca a melhor identificação da origem do recurso segundo seu fato gerador. Representa um mecanismo integrador entre a receita e a despesa, exercendo um duplo papel na execução orçamentária. Para a receita orçamentária, o código tem a finalidade de destinar recursos e serve também para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias.

Os recursos são originários do Tesouro ou de Outras Fontes. Os chamados "**Recursos do Tesouro**" são aqueles geridos de forma centralizada pelo Poder Executivo, que detém a responsabilidade e controle sobre as disponibilidades financeiras. Essa gestão centralizada se dá, normalmente, por meio do Órgão Central de Programação Financeira, que administra o fluxo de caixa, fazendo liberações aos órgãos e entidades, de acordo com a programação financeira e com base nas disponibilidades e nos objetivos estratégicos do governo. Por sua vez, os "**Recursos de Outras Fontes**" são aqueles arrecadados e controlados de forma descentralizada e cuja disponibilidade está sob responsabilidade desses órgãos e entidades, mesmo nos casos em que dependam de autorização do Órgão Central de Programação Financeira para dispor desses valores. De forma geral esses recursos têm origem no esforço próprio das

entidades, seja pelo fornecimento de bens, prestação de serviços ou exploração econômica do patrimônio próprio.

O código da fonte de recursos compõe-se de dois dígitos e pode ser classificada e agrupada observando as especificações da tabela a seguir.

Exemplo:

10.100001.06.181.204.10364.01.449051.**01**.0

↳ **Fonte: Cota-parte do FPE**

GRUPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
TESOURO	00	Recursos Ordinários
	01	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Estados
	03	Recursos Provenientes da Contribuição Social
	10	Recursos Provenientes do Fecop
	11	Cota Parte da Cide
	44	Indenização pela Extração do Petróleo, Xisto e Gás.
OUTRAS FONTES	40	Operação de Crédito não Condicionada(SWAP)
	43	Operação de Crédito Interna - PEF
	45	Operação de Crédito Interna - Tesouro/BNDES
	48	Operação de Crédito Externa - Tesouro
	55	Operação de Crédito Interna - Tesouro/BNB
	56	Operação de Crédito Interna - Tesouro/CEF
	57	Operação de Crédito Externa - Tesouro/KFW
	58	Operação de Crédito Externa - Tesouro/BIRD
	59	Operação de Crédito Externa - Tesouro/BID
	71	Operação de Crédito Interna - Outras Fontes
	72	Operação de Crédito Externa - Outras Fontes
	80	Convênios com Órgãos Internacionais - Administração Direta
	81	Convênios com Órgãos Internacionais - Administração Indireta
	82	Convênios com Órgãos Federais - Administração Direta
	83	Convênios com Órgãos Federais - Administração Indireta
	87	Convênios com Órgãos Municipais - Administração Indireta
	88	Convênios com Órgãos Privados - Administração Direta
	89	Convênios com Órgãos Privados - Administração Indireta
	90	Convênio com Órgão Federal - Programa PADH
	91	Recursos Provenientes do SUS
	92	Recursos Fundo a Fundo - FNAS
	RECURSOS PRÓPRIOS	70 Recursos Diretamente Arrecadados
	OUTRAS	5 Recursos Provenientes da Contribuição Parlamentar
		6 Recursos Provenientes da Contribuição Patronal Parlamentar
		7 Cota-Parte da Contribuição do Salário - Educação
		15 Depósitos Judiciais - PIMPJ
		75 Medida Compensatória Ambiental

3.9. IDENTIFICADOR DE USO DAS FONTES DE RECURSOS (IDUSO)

Este código vem completar a informação concernente à aplicação dos recursos e destina-se a indicar se os recursos compõem contrapartida de empréstimos ou de doações ou de outras aplicações, constando da lei orçamentária e de seus créditos adicionais pelos seguintes dígitos, que sucederão o código das fontes de recursos:

- 0** - Fontes de Recursos do Tesouro não destinados à contrapartida;
- 1** - Fontes de Recursos do Tesouro destinados a atender contrapartidas obrigatórias do Estado;
- 2** - Outras Fontes.

Exemplo:

10.100001.06.181.204.10364.01.449051.01.0



IDUSO:
Tesouro, não Recursos do
contrapartida destinados à

3.10. IDENTIFICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO

Este código, de caráter indicativo, tem como finalidade auxiliar a apuração do resultado primário previsto no Anexo de metas fiscais (Anexo II) da Lei de Diretrizes Orçamentárias, devendo constar no Projeto de Lei Orçamentária de 2011, em todos os grupos de natureza de despesa, identificando se a despesa é:

- I** - financeira - (RP 0);
- II** - primária obrigatória - (RP 1);
- III** - primária discricionária de projetos estruturantes do Estado (RP 2);
- IV** - primária discricionária de projetos do Orçamento Geral da União - OGU, relativa ao Projeto Piloto de Investimento - PPI ou Programa de Aceleração do Crescimento - PAC - (RP 3);
- V** - do Orçamento de Investimento das empresas estatais que não impacta o resultado primário - (RP 4).

	GRUPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
TESOURO	TESOURO	00	Recursos Ordinários
		01	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Estados
		03	Recursos Provenientes da Contribuição Social
		10	Recursos Provenientes do Fecop
		11	Cota Parte da Cide
		44	Indenização pela Extração do Petróleo, Xisto e Gás.
OUTRAS FONTES	OPERAÇÕES DE CRÉDITOS (Financiamentos Internos e Externos)	40	Operação de Crédito não Condicionada(SWAP)
		43	Operação de Crédito Interna - PEF
		45	Operação de Crédito Interna - Tesouro/BNDES
		48	Operação de Crédito Externa - Tesouro
		55	Operação de Crédito Interna - Tesouro/BNB
		56	Operação de Crédito Interna - Tesouro/CEF
		57	Operação de Crédito Externa - Tesouro/KFW
		58	Operação de Crédito Externa - Tesouro/BIRD
		59	Operação de Crédito Externa - Tesouro/BID
		71	Operação de Crédito Interna - Outras Fontes
		72	Operação de Crédito Externa - Outras Fontes
	CONVÊNIOS	80	Convênios com Órgãos Internacionais - Administração Direta
		81	Convênios com Órgãos Internacionais - Administração Indireta
		82	Convênios com Órgãos Federais - Administração Direta
		83	Convênios com Órgãos Federais - Administração Indireta
		87	Convênios com Órgãos Municipais - Administração Indireta
		88	Convênios com Órgãos Privados - Administração Direta
		89	Convênios com Órgãos Privados - Administração Indireta
		90	Convênio com Órgão Federal - Programa PADH
		91	Recursos Provenientes do SUS
		92	Recursos Fundo a Fundo - FNAS
	RECURSOS PRÓPRIOS	70	Recursos Diretamente Arrecadados
	OUTRAS	5	Recursos Provenientes da Contribuição Parlamentar
		6	Recursos Provenientes da Contribuição Patronal Parlamentar
		7	Cota-Parte da Contribuição do Salário - Educação
		15	Depósitos Judiciais - PIMPJ
		75	Medida Compensatória Ambiental

PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

O Projeto de Lei Orçamentária (PLOA) do Estado, para o exercício de 2011, será enviado pelo Governador do Estado para Assembléia Legislativa até o dia 15 de outubro de 2010.

O processo de elaboração do PLOA envolve um conjunto articulado de tarefas complexas e compreende a participação dos órgãos central e setorial e das unidades orçamentárias do sistema, o que pressupõe a constante necessidade de tomada de decisões nos vários níveis da hierarquia administrativa. Para nortear o desenvolvimento da sua missão institucional, a SEPLAG tem se baseado em um conjunto de premissas, compreendendo:

- Orçamento visto como instrumento de viabilização do planejamento do Governo;
- Ênfase na análise pela finalidade do gasto da Administração, transformando o orçamento em instrumento efetivo de programação de modo a possibilitar a implantação da avaliação dos programas e ações;
- Aprimoramento das metodologias de cálculo das despesas obrigatórias, que são aquelas que constituem obrigações constitucionais e legais do Estado, nos termos do art. 9º, § 2º, da LRF (Lei Complementar nº 101, de 2000);
- Administração do processo por meio de cronograma gerencial e operacional, com etapas claramente especificadas, produtos definidos e configurados, participação organizada e responsável dos agentes envolvidos e circulação de informações, garantindo o crescimento da confiança e da credibilidade nos diversos níveis da Administração;
- Ciclo orçamentário desenvolvido como processo contínuo de análise e decisão ao longo de todo o exercício;
- Integração da execução orçamentária com a elaboração, conferindo racionalidade e vitalidade ao processo por meio da padronização e agilização na produção de informações gerenciais que subsidiem, simultaneamente, as decisões que ocorrem no desencadeamento dos dois processos;
- Incorporação das repercussões de decisões geradas em uma das instâncias, que afetam o desenvolvimento da outra;
- Criação de instrumentos de atualização das projeções de fechamento da execução e da elaboração do orçamento para subsidiar a tomada de decisão no âmbito das metas fiscais a serem atingidas; e
- Elaboração do projeto, aprovação e execução da lei orçamentária realizados de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando o princípio da publicidade e permitindo o amplo acesso da sociedade às informações relativas a cada uma das etapas do processo.

No que concerne especificamente aos procedimentos de elaboração da proposta orçamentária, a sistemática planejada para 2011 pretende contemplar, de forma integrada, as especificidades do órgão central, dos órgãos setoriais e das unidades orçamentárias, no contexto do processo orçamentário estadual. Essa sistemática está calcada num conjunto de princípios:

- O Plano Plurianual 2008-2011 estabelece os programas que constarão dos orçamentos do Estado para os exercícios compreendidos no mesmo

período;

- O instrumento que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária é a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- O orçamento viabiliza a realização anual dos programas mediante a quantificação das metas e a alocação dos recursos para as ações orçamentárias (projetos, atividades e operações especiais); e
- A elaboração dos orçamentos do Estado é de responsabilidade conjunta do órgão central, dos órgãos setoriais e das unidades orçamentárias.

4.1. PLANO PLURIANUAL (PPA) 2008-2011

O Plano Plurianual - PPA é o instrumento de planejamento de médio prazo do Governo que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Estadual para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Os princípios básicos que norteiam o PPA são:

- Identificação clara dos objetivos e das prioridades do Governo;
- Integração do planejamento e do orçamento;
- Promoção da gestão empreendedora;
- Garantia da transparência;
- Estímulo às parcerias;
- Gestão orientada para resultado; e
- Organização das ações de Governo em programas.

4.2. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

4.2.1. Lei de Diretrizes Orçamentárias

Instituída pela Constituição de 1988, a LDO é o instrumento norteador da elaboração da LOA à medida que estabelece para cada exercício:

- Prioridades e metas da Administração Pública Estadual;
- Estrutura e organização dos orçamentos;
- Diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Estado e suas alterações;
- Disposições relativas à Dívida Pública Estadual;
- Disposições relativas às despesas do Estado com pessoal e encargos sociais; e
- As disposições sobre alterações na legislação tributária do Estado.

A Lei de Responsabilidade Fiscal atribuiu à LDO a responsabilidade de tratar de outras matérias:

- Estabelecimento de metas fiscais do Estado;
- Fixação de critérios para limitação de empenho e movimentação financeira;
- Publicação da avaliação financeira e atuarial dos regimes geral de previdência social e do próprio dos servidores civis e militares;
- Avaliação financeira do Fundo de Amparo ao Trabalhador e as projeções de longo prazo dos benefícios de amparos assistenciais;

- Margem de expansão das despesas obrigatórias de natureza continuada; e
- Avaliação dos riscos fiscais.

4.2.2. Definições de Limites Orçamentários

A proposta orçamentária deverá observar os limites de recursos disponibilizados para cada um dos seguintes grupos de despesas:

- **LIMITE PARA PESSOAL E ENCARGOS** - a despesa de pessoal para 2011 deve ser projetada pelos Poderes Legislativo, Judiciário, Executivo (através das secretarias e suas vinculadas) e Ministério Público, tendo como referência as despesas da folha de abril de 2010, considerando os acréscimos legais relativos ao crescimento vegetativo da folha de pagamento, conforme dispositivo constante no Capítulo V do PLDO 2011.
- É importante observar que as **despesas da folha complementar** para 2011 não poderão exceder a **1%** (um percentual) da despesa anual **da folha normal** de pagamento de pessoal **do exercício de 2010**, em cada um dos Poderes, Executivo, Legislativo e Judiciário e o Ministério Público Estadual, ressalvados os casos de sentenças judiciais, medidas cautelares, tutelas antecipadas, ascensão funcional referente a exercícios anteriores e os definidos em lei específica, conforme dispõe o art. 64 da PLDO 2011.

Considera-se **FOLHA NORMAL** as seguintes despesas:

319001 - Aposentadorias e Reformas;
 319003 - Pensões;
 319004 - Contratação por Tempo Determinado;
 319005 - Outros Benefícios Previdenciários;
 319007 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência;
 319008 - Outros Benefícios Assistenciais;
 319009 - Salário-Família;
 319011 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil;
 319012 - Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Militar;
 319013 - Obrigações Patronais;
 319016 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil;
 319017 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar;
 319034 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização;
 319096 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado.

Compreende **FOLHA COMPLEMENTAR** as seguintes despesas:

- Sentenças Judiciais, medidas cautelares e tutelas antecipadas;
- Ascensão funcional referente a exercícios anteriores;
- Indenizações e restituições de exercícios anteriores;
- Outras despesas de caráter eventual.

- **LIMITE PARA CUSTEIO DE FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO** - as

dotações orçamentárias para fazer face às despesas de custeio e manutenção devem obedecer ao limite previsto no Art. 20, do PLDO 2011.

- **LIMITE PARA O CUSTEIO FINALÍSTICO** – o critério adotado para definir este grupo tem por base o aporte de 2010 atualizado pela inflação projetada para 2011.
- **LIMITE PARA OS PROJETOS MAPP** - uma vez assegurados os recursos para atender às Despesas de Natureza Obrigatórias (aquelas que constituem obrigações constitucionais ou legais, ou seja, o Estado não tem discricionariedade de suspender sua execução, como: salários, sentenças judiciais, gastos mínimos com educação e saúde...); os saldos remanescentes serão alocados para atender as Despesas de Natureza Discricionária, (aquelas geradas a partir da disponibilidade de recursos orçamentários).

Caso a programação dos projetos **MAPP** seja superior ao limite orçamentário definido para este grupo, a setorial deverá fazer uso da **fonte 02 (Superávit do Exercício Anterior)** para indicar a complementação da programação de 2011. Ressalta-se, contudo, que os valores consignados para esta fonte serão considerados como indicativo para abertura de créditos adicionais durante a execução orçamentária, a partir de abril de 2010.

Os grupos de despesa dos limites financeiros englobam as seguintes ações orçamentárias:

GRUPO PARA FINS DE LIMITE	TIPO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Pessoal e Encargos Sociais	Pessoal e Encargos Sociais
Custeio de Manutenção	Gastos Administrativos Continuados
	Transferências aos Municípios
	Pagamento da Dívida
Custeio Finalístico	Gastos Finalísticos Correntes Continuados
MAPP	Investimentos/Inversões Administrativos
	Investimentos/Inversões Finalísticos
	Gastos Finalísticos Correntes não Continuados
	Gastos Correntes Administrativos não Continuados

4.2.3. Prioridades e Metas de 2011

Em obediência ao disposto no § 2º, do art.165, da Constituição Federal e no § 2º, do art.203 da Constituição Estadual, acompanha o **PLDO- 2011** o anexo de Metas e Prioridades da administração pública estadual para o exercício de 2011; todavia isso não se constitui limitação à programação orçamentária, pois ressalta que o **MAPP** representa a outra base de elegibilidade das prioridades setoriais.

As prioridades refletirão, ainda, os compromissos com as lideranças representativas da sociedade, discutidos nas reuniões realizadas nas macrorregiões de planejamento por ocasião da revisão do PPA 2008 – 2011, conforme § 2º, do art.2º da PLDO – 2011.

4.3. ETAPAS E PRODUTOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As etapas do processo de elaboração e os respectivos produtos de cada uma estão detalhados no diagrama a seguir:

ETAPAS		PRODUTO
1	Definição de Macro-diretrizes	LDO: diretrizes para a elaboração da lei orçamentária 2011. Parâmetros, Metas Fiscais, Riscos Fiscais, Legislação Tributária, Estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado e Renúncia Fiscal.
2	Planejamento do processo de elaboração	Definição das etapas, agentes responsáveis, metodologia, instrumentos, prazos, processo decisório, instruções, manuais de elaboração e cronograma.
3	Cadastramento das Obras em andamento	O cadastro das obras será registrado no SIOF, tendo por base as obras em execução no ano de 2010 e que terão continuidade no exercício seguinte.
4	Estimativa da Receita para 2011	Receitas estimadas para a proposta orçamentária, com ênfase nas receitas próprias, do tesouro e vinculadas.
5	Fixação de Limites de Despesa para 2011	Assegurar recursos para pagamento de despesas obrigatórias (saúde, educação e ciência e tecnologia) pessoal (observando os dispositivos constitucionais e legais vigentes) e custeio de manutenção e funcionamento dos órgãos e entidades.
6	Elaboração da Proposta Setorial	Proposta orçamentária dos órgãos setoriais detalhada no SIOF.
7	Análise da Proposta Setorial	Analisar as propostas setoriais com relação ao PPA, GPR, LDO, MAPP, LRF, Metas Fiscais e disponibilidade de recursos do tesouro e outras fontes. Validar e aprovar as propostas orçamentárias das setoriais.
8	Consolidação da Proposta Orçamentária Estadual	Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária.
9	Elaboração da Proposta Orçamentária Anual	Projeto de Lei Orçamentária.
10	Processo Legislativo	O Governo do Estado remete o Projeto de Lei Orçamentária para análise e aprovação da Assembléia Legislativa. Uma vez aprovado, é sancionado.

4.4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Para a elaboração da proposta orçamentária serão cumpridas as seguintes atividades:

ATIVIDADES		INÍCIO	TÉRMINO
1	Elaboração da LDO	03/mar	02/mai
2	Realização de Eventos para o Planejamento Participativo Regionalizado - Encontros Regionais e Fórum Estadual	26/abr	09/jun
3	Definição dos Limites Orçamentários para a LOA	27/jul	30/jul
4	Sistema SIOF Web – Abertura e Encerramento	31/jul	10/set
5	Elaboração das Propostas Orçamentárias	03/ago	10/set
6	Análise das Propostas Orçamentárias	01/set	15/set
7	Consolidação das Propostas Orçamentárias	16/set	30/set
8	Envio da LOA ao Legislativo		15/out

4.5. PAPEL DOS AGENTES NO PROCESSO DE ELABORAÇÃO

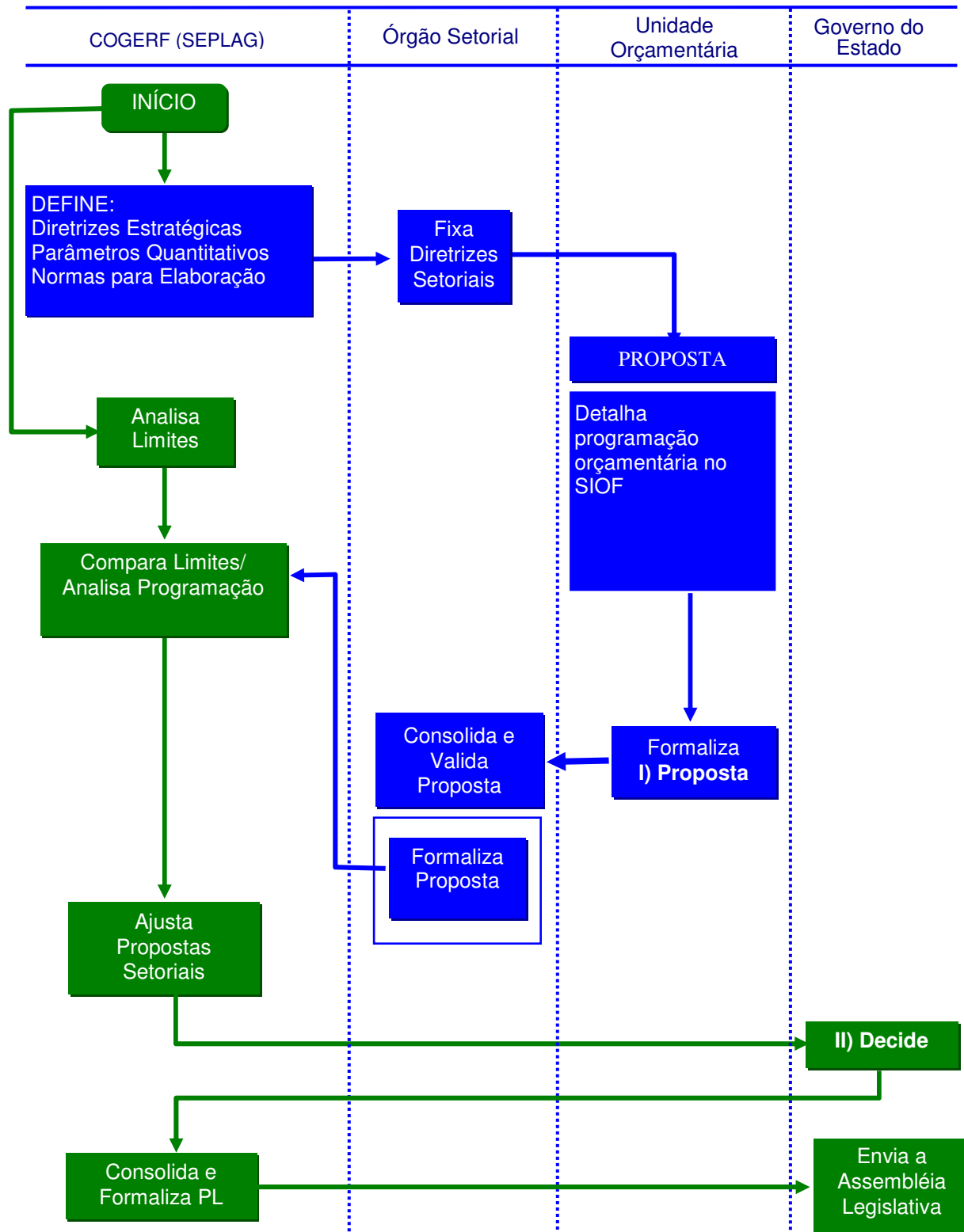
4.5.1 Secretaria do Planejamento e Gestão

- Definição de diretrizes gerais para o processo orçamentário estadual;
- Coordenação do processo de elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias Anuais (PLDO) e do orçamento anual do Estado;
- Análise das ações orçamentárias que comporão a estrutura programática dos órgãos e Unidades orçamentárias no exercício;
- Fixação de normas gerais de elaboração dos orçamentos estaduais;
- Fixação de parâmetros e referenciais monetários para a apresentação das propostas orçamentárias setoriais;
- Análise e validação das propostas setoriais;
- Consolidação e formalização da proposta orçamentária do Estado; e
- Coordenação das atividades relacionadas à tecnologia da informação

4.5.2 Órgão Setorial

- Estabelecimento de diretrizes setoriais para elaboração da proposta orçamentária;
- Avaliação da adequação da estrutura programática e das alterações necessárias;
- Definição de instruções, normas e procedimentos a serem observados no âmbito do órgão durante o processo de elaboração da proposta orçamentária;
- Coordenação do processo de elaboração da proposta orçamentária no âmbito do órgão setorial;
- Análise e validação das propostas orçamentárias provenientes das unidades orçamentárias; e
- Consolidação e formalização da proposta orçamentária do órgão.

4.6. FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



4.7. FINANCIAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO – Lei Estadual 14.367 (DOE 12.06.2009)

Desde 22 de abril de 2010, com a publicação da Instrução Normativa 004/2010, que estabelece normas e procedimentos operacionais para o disciplinamento do financiamento de cursos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado), já é possível restituir os estudantes, desde que obedecidos as condições e limites expressas na Lei Estadual nº 14.367 de 10 de junho de 2009(DOE 12.06.2009) e no Decreto Estadual nº 29.986 de 01 de dezembro de 2009 (DOE 02.12.2009).

Para o orçamento, o que se deve observar é a classificação da despesa dentro da estrutura programática.

- **Subfunção 128** (Formação de Recursos Humanos),
- **Programa 777** (Valorização do Servidor),
- **Grupo de Despesa 33** (Outras Despesas Correntes), e
- **Elemento de Despesa 18** (Auxílio Financeiro à Estudantes).

Observar o art. 7º da Lei Estadual nº 14.367, quando diz que a restituição será efetuada diretamente na folha de pagamento do servidor.

4.8. PROPOSTA SETORIAL

A elaboração da proposta orçamentária para 2011 primará, no processo de alocação orçamentária, pela melhor distribuição, tendo como princípio a ótica das prioridades e da qualidade do gasto.

Vale registrar que o detalhamento da proposta orçamentária para as despesas com sentenças/precatórios e com a parcela da dívida contratual, que não diz respeito aos Encargos Financeiros do Estado, é feito diretamente pela Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

A elaboração da proposta orçamentária de 2011 deverá ser intensiva no uso das novas tecnologias da informação e da comunicação adaptadas à melhoria da gestão pública.

O processo de elaboração da proposta orçamentária ocorrerá a partir da página da SEPLAG na *INTERNET* no site www.seplag.ce.gov.br. O acesso ao módulo de elaboração do orçamento e temas relacionados é personalizado através de senha fornecida pela SEPLAG.

Além de todas as informações e orientações para elaboração da proposta orçamentária, a ferramenta possibilita a opção de *download* e impressão dos conteúdos de consulta apresentados.

Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária, os órgãos e entidades terão a assistência dos Coordenadores, Gerentes e Técnicos da SEPLAG, para esclarecimento de dúvidas e orientações via e-mail e telefone.

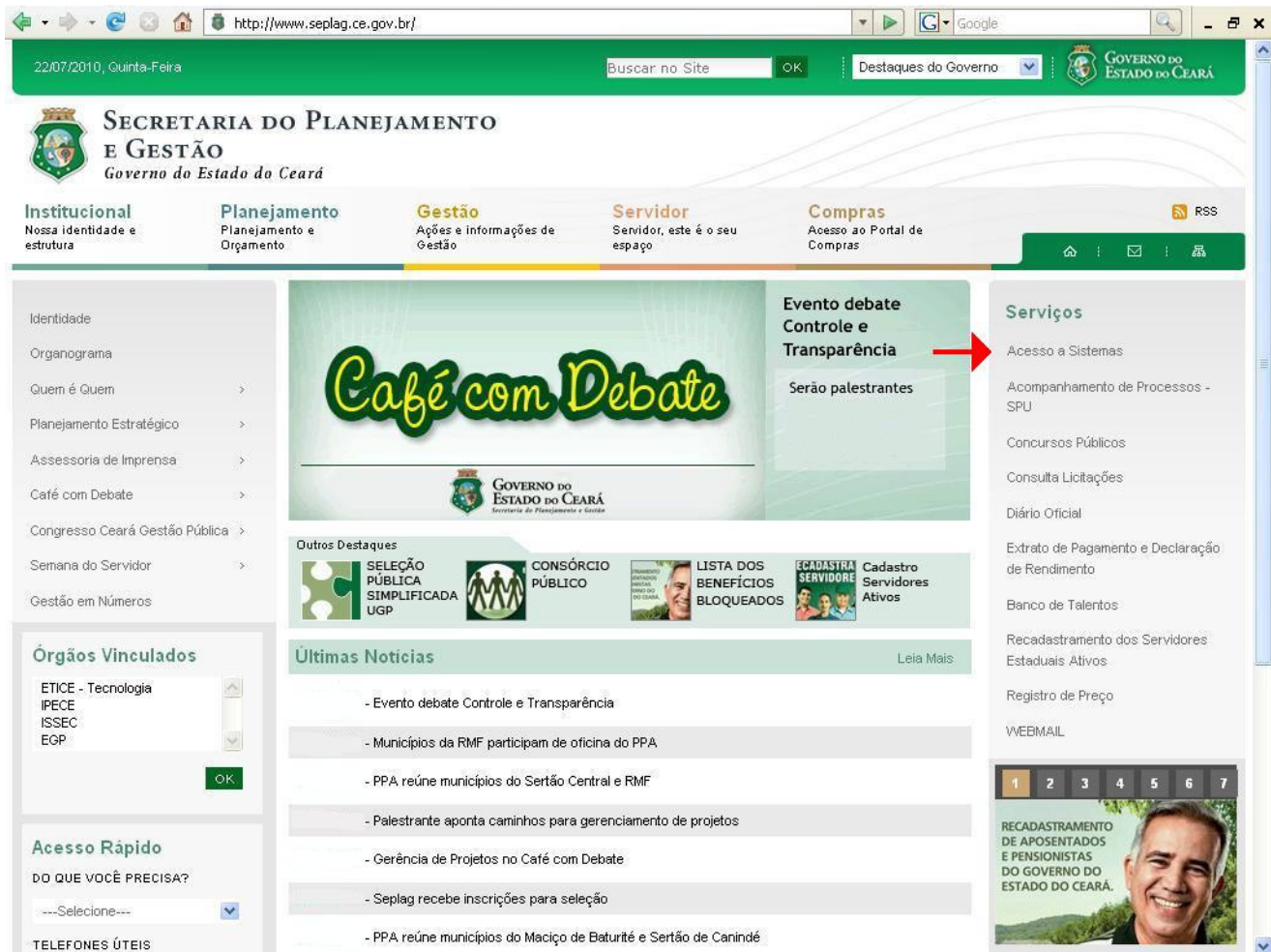
ATENÇÃO:

A elaboração da proposta orçamentária de 2011 contará com um novo recurso para facilitar os trabalhos das setoriais. Trata-se da possibilidade de repetir as classificações e, caso seja necessário, os valores também.

4.9. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTADUAL (SIOF)

4.9.1. Acesso ao SIOF

- Acesse o site da SEPLAG na INTERNET no endereço: www.seplag.ce.gov.br;
- Clique em "Acesso a Sistemas"



- Acesse "Guardião (SIAP – SIOF – SADD – WebMapp – PLANOS – SAD – SDP – PontoWEB – SIGEF)".

The screenshot shows the website of the Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará. The browser address bar displays <http://www.seplag.ce.gov.br/seplag/acesso-a-sistemas>. The page features a green header with the date 22/07/2010, a search bar, and a navigation menu with links to Institucional, Planejamento, Gestão, Servidor, and Compras. The main content area is titled 'Acesso a Sistemas' and contains a list of services. A red arrow points to the 'Guardião (SIAP - SIOF - SADD - WebMapp - PLANOS - SAD - SDP - PontoWEB - SIGEF)' link in the list. The right sidebar includes a 'Serviços' section with various links and a 'PAI' banner at the bottom.

Órgãos Vinculados

- ETICE - Tecnologia
- IPECE
- ISSEC
- EGP

Acesso Rápido

DO QUE VOCÊ PRECISA?

---Selecione---

TELEFONES ÚTEIS

Conseplan - (71) 3241.2025

Acesso a Sistemas

- Administração do Diário Oficial
- Catalogo de Sistemas
- DotProjet
- Edoweb
- Guardião (SIAP - SIOF - SADD - WebMapp - PLANOS - SAD - SDP - PontoWEB - SIGEF)**
- Guia de Serviços Públicos
- Impressão Web
- Licitações do Estado
- Planilha Eletrônica
- QPREV - Programa Previdência com Qualidade
- Sistemas Internos
- SIGE-RH
- SIGITI
- SISTER - Sistema de Controle de Serviços
- SRP - Sistema de Registro de Preços
- SRA - Sistema de Registro de Atendimentos
- SAPE - Sistema de Agendamento da Perícia

Serviços

- Acesso a Sistemas
- Acompanhamento de Processos - SPU
- Concursos Públicos
- Consulta Licitações
- Diário Oficial
- Extrato de Pagamento e Declaração de Rendimento
- Banco de Talentos
- Recadastramento dos Servidores Estaduais Ativos
- Registro de Preço
- WEBMAIL

PAI Programa de ação integrada para o aposentado

- Digite o CPF do usuário e a senha;
- Clique em "Entrar";

http://172.26.1.56:8083/guardiao/fmlogin.aspx?t=3

Acesso a Sistemas — SEPLAG - Secret... :: Guardião - Acesso Sistemas ::

Guardião

O Guardião é a sua porta de entrada para os sistemas governamentais da SEPLAG.

Se você já tem uma conta de acesso aos sistemas da SEPLAG, entre com seu CPF e senha abaixo.

CPF:

☐ Lembrar-me

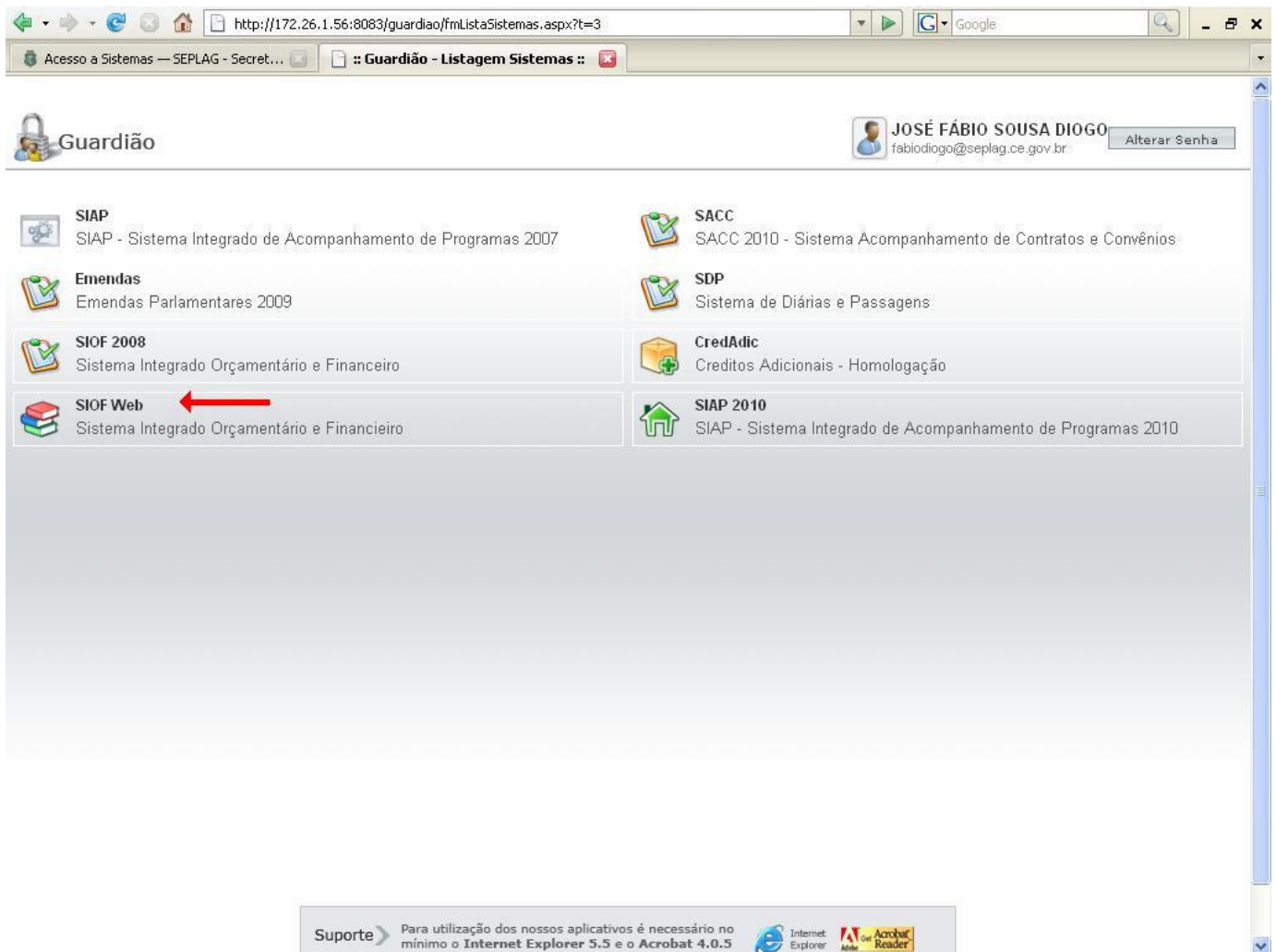
Senha:

[Solicitação de acesso](#)

Suporte Para utilização dos nossos aplicativos é necessário no mínimo o **Internet Explorer 5.5** e o **Acrobat 4.0.5**

Internet Explorer Adobe Acrobat Reader

- Selecione "SIOF Web".



4.9.2. Elaboração da Proposta

a) Inicialmente devem ser cadastrados ou selecionados os Programas e Ações

- Clique na opção “PPA”.
- Inicie pelo cadastramento/seleção dos Programas de Governo.

The screenshot shows the SIOF Web application interface. The browser address bar displays the URL: <http://172.26.1.56:8080/siofweb/?p=JKJU%2bearHl%2Bm%2Bn4UDV%2BkQsl312isC4unk%2BzbMcBEvDg>. The page title is "SIOF Web". The user is logged in as "Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS" with the organization "Órgão : SEPLAG - 2/2 10:08". The navigation menu includes: 1 - PPA, 2 - LOA, 3 - Relatórios, 4 - Administração, 5 - Execução, and 6 - Sair do Sistema. The "1 - PPA" menu is expanded, showing sub-items: 1.1 - Programas de Governo, 1.2 - Ações por Programa, 1.3 - Vinculações de Projetos MAPP, and 1.4 - Despesas Recorrentes - Investimentos. A red arrow points to the "1.1 - Programas de Governo" item. Below the menu, there is a text block and a table of contact information for various secretaries.

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

1.1 - Programas de Governo
1.2 - Ações por Programa
1.3 - Vinculações de Projetos MAPP
1.4 - Despesas Recorrentes - Investimentos

plag estão disponíveis para ajudá-los a resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão

Nossa equipe de informática somente deve ser procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web, favor entrar em contato com o gerente responsável por sua secretaria / órgão que o mesmo reportará o problema a nossa equipe.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

- Clique no botão “Incluir” para acrescentar programas, ou clique em cima do Código ou Descrição para editar os dados do programa ou selecioná-lo. Procedimento semelhante deve ser utilizado para o cadastramento das Ações.

http://172.26.1.56:8080/siofweb/siofweb.programas.aspx

Acesso a Sistemas — SEPLAG - Secret... SIOF Web -

Órgão : SEPLAG - 2/3 10:38
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração PPA / Programas de Governo

Órgão 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Pesquisar em 25 registros

Código	Denominação	Órgão	Tipo	Grupo
016	Saúde do Servidor	ISSEC	FINALÍSTICO	PROGRAMA FINALÍSTICO
027	Gestão da Previdência Estadual	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PESSOAL
045	Gestão do Patrimônio Público Estadual	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
051	Modernização da Gestão Pública Estadual - SEPLAG	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
062	Ação Integrada para o Aposentado	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
070	Gestão Estratégica de TIC para o Estado - ETICE	ETICE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
073	Gestão Estratégica de TIC Para o Estado - SEPLAG	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
074	Programa de Atenção à Pessoa Com Deficiência	SEPLAG	FINALÍSTICO	FINALISTICO TOTAL
076	Programa de Atendimento à Pessoa Idosa	SEPLAG	FINALÍSTICO	FINALISTICO TOTAL
400	Coordenação e Manutenção Geral - SEPLAG	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
400	Coordenação e Manutenção Geral - ISSEC	ISSEC	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
400	Coordenação e Manutenção Geral - ETICE	ETICE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
400	Coordenação e Manutenção Geral - IPECE	IPECE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
534	Desenvolvimento e Gestão de Políticas de Juventude	GABGOV	FINALÍSTICO	PROGRAMA FINALÍSTICO
563	Informação e Gestão do Conhecimento	IPECE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
596	Gestão do Planejamento Estadual	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
666	Modernização da Gestão Institucional - SEPLAG	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
666	Modernização da Gestão Institucional - ISSEC	ISSEC	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
666	Modernização da Gestão Institucional - IPECE	IPECE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
666	Modernização da Gestão Institucional - ETICE	ETICE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO
777	Valorização do Servidor	SEPLAG	FINALÍSTICO	FINALISTICO TOTAL
888	Gestão de Tecnologia da Informação - ETICE	ETICE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
888	Gestão de Tecnologia da Informação - SEPLAG	SEPLAG	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
888	Gestão de Tecnologia da Informação - ISSEC	ISSEC	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO
888	Gestão de Tecnologia da Informação - IPECE	IPECE	APOIO ÀS POLITICAS PÚBLICAS E ÁREAS ESPECIAIS	PROGRAMA FINALÍSTICO DA ÁREA DE GESTÃO

 Incluir

- Tela de cadastramento dos Programas.
- Após a inclusão/alteração dos dados clique em "Gravar".

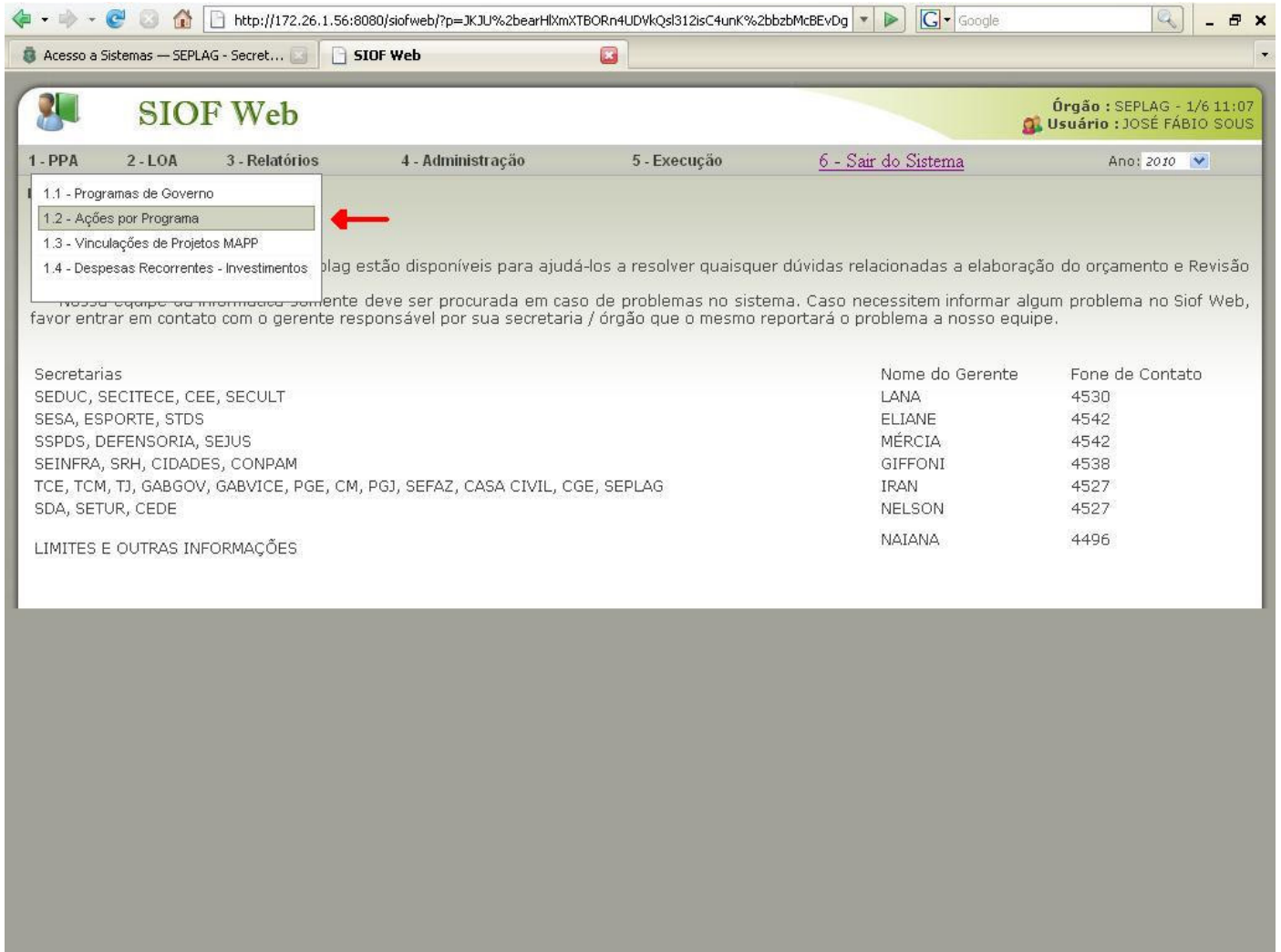
The screenshot shows a web browser window with the URL `http://172.26.1.56:8080/siofweb/siofweb.programas.aspx`. The browser tabs include "Acesso a Sistemas - SEPLAG - Secret..." and "SIOF Web -". The page header shows the logo, the organization "Órgão : SEPLAG - 3/5 10:46", and the user "Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS". A navigation menu at the top includes: 1 - PPA, 2 - LOA, 3 - Relatórios, 4 - Administração, 5 - Execução, and 6 - Sair do Sistema. The main section is titled "Elaboração PPA / Programas de Governo".

The form contains the following fields and values:

- Código: 777
- Gestor (Órgão): 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
- Denominação: Valorização do Servidor
- Gerente do Programa: FILOMENA MARIA LOBO NEIVA SANTOS
- Tipo de Programa: 053 - FINALÍSTICO
- Área de Atuação: 26 - PLANEJAMENTO E GESTÃO
- Grupo do Programa: 030 - FINALISTICO TOTAL
- Justificativa: A Secretaria do Planejamento e Gestão, como órgão gestor de Recursos Humanos do estado, tem a função de promover ações que favoreçam o desenvolvimento de competências, o reconhecimento do mérito dos servidores estaduais e o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão
- Objetivo: Proporcionar condições para o desenvolvimento e motivação do servidor público bem como para o seu aperfeiçoamento profissional
- Público Alvo: Servidores públicos do Poder Executivo Estadual
- Estratégia de Execução: -Formação de parcerias com outras instituições públicas municipais e federais, -Manutenção de um banco de dados integrado de Recursos Humanos, -Formação de parcerias com instituições privadas
- Horizonte Temporal: ☒ Contínuo ☐ Temporário
- Ano Início: Ano Término:
- Valor Total: 24.215.258,01
- Programa é: ☒ Sequencial ☐ 400 ☐ 666 ☐ 777 ☐ 888
- Valor no Período (2010-2011): 32.690.580,00

At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (highlighted with a red circle) and "Cancelar".

- Clique na opção “PPA”.
- Inicie pelo cadastramento/seleção das Ações por Programas do PPA.



The screenshot shows the SIOF Web application interface. The top navigation bar includes links for 1 - PPA, 2 - LOA, 3 - Relatórios, 4 - Administração, 5 - Execução, and 6 - Sair do Sistema. The year 2010 is selected in the 'Ano' dropdown. A sidebar menu on the left lists sub-options under '1 - PPA', with '1.2 - Ações por Programa' highlighted and indicated by a red arrow. The main content area contains a welcome message and a table of contact information for various secretariats.

Órgão : SEPLAG - 1/6 11:07
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

1.1 - Programas de Governo
1.2 - Ações por Programa
1.3 - Vinculações de Projetos MAPP
1.4 - Despesas Recorrentes - Investimentos

plag estão disponíveis para ajudá-los a resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão
nessa equipe de atendimento somente deve ser procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web,
favor entrar em contato com o gerente responsável por sua secretaria / órgão que o mesmo reportará o problema a nosso equipe.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

- Clique no botão “Incluir” para acrescentar programas, ou clique em cima do Código ou Descrição para editar os dados do programa ou selecioná-lo. Procedimento semelhante deve ser utilizado para o cadastramento das Ações.

Logo

Órgão : SEPLAG - 2/5 02:24
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração PPA / Ações de Governo

Órgão: 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Programa: 045 - Gestão do Patrimônio Público Estadual

Pesquisar em 2 registros

Código	Denominação	Órgão	Classificação	LOA Tesouro R\$	LOA Outras R\$	Fonte 02
20640	Gestão dos bens patrimoniais do Estado	SEPLAG	Gastos Correntes Administrativos não Continuos	746.000,00	0,00	0,00
21000	Melhorias Físicas em Edificações Públicas do Cambé	SEPLAG	Investimentos / Inversões Administrativas	1.505.000,00	2.750.000,00	1.980.000,00
TOTAL GERAL .:				2.251.000,00	2.750.000,00	1.980.000,00

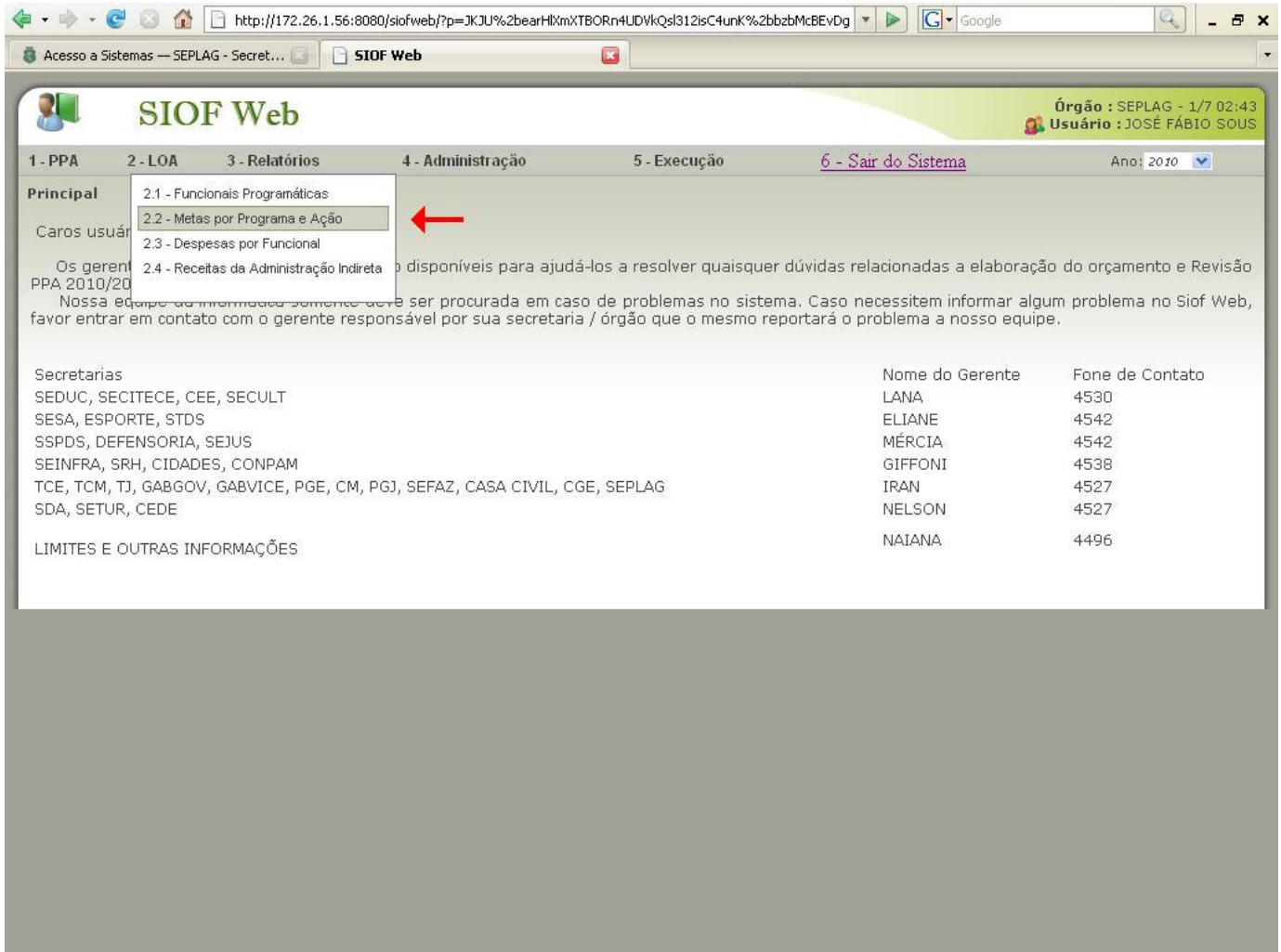
Incluir

- Tela de Cadastramento das Ações.
- Após a inclusão/alteração dos dados clique em “Gravar” .

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://172.26.1.56:8080/siofweb/siofweb.acoes.aspx`. The browser tabs include 'Acesso a Sistemas - SEPLAG - Secret...' and 'SIOF Web -'. The page header displays 'Logo' on the left and 'Órgão : SEPLAG - 2/5 02:24' and 'Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS' on the right. A navigation menu at the top contains links: '1 - PPA', '2 - LOA', '3 - Relatórios', '4 - Administração', '5 - Execução', and '6 - Sair do Sistema'. The 'Ano: 2010' is selected. The main section is titled 'Elaboração PPA / Ações de Governo'. It contains a form with the following fields and values: 'Código' is 20640; 'Obra' has radio buttons for 'Não' (selected) and 'Sim'; 'Gestor (Órgão)' is 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO; 'Programa' is 045 - Gestão do Patrimônio Público Estadual; 'Descrição' is Gestão dos bens patrimoniais do Estado; 'Detalhamento da Ação' is LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DE CADA IMÓVEL, PARA EFEITO DE AVALIAÇÃO E REGULAIZAÇÃO.; 'Órgão Responsável' is 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO; 'Função' is 04 - ADMINISTRAÇÃO; 'Subfunção' is 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL; 'Tipo de Ação' is 02 - ATIVIDADE; 'Classificação da Ação' is 06 - Gastos Correntes Administrativos não Continuados / Programas não Finalísticos; 'Modalidade de Aplicação' has checkboxes for 'Direta' (checked) and 'Descentralizada'; 'É prioridade participativo regional?' has radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected); and a checkbox for 'Essa ação não precisa ser mais vista na lista' is unchecked. At the bottom right, there is a red arrow pointing to 'Gravar' and 'Cancelar' buttons.

b) Cadastro das Metas por Programa, Ação e Região

- As metas físicas devem ser cadastradas/consultadas no módulo LOA.



The screenshot shows the SIOF Web interface. The top navigation bar includes links for 1 - PPA, 2 - LOA, 3 - Relatórios, 4 - Administração, 5 - Execução, and 6 - Sair do Sistema. The user is logged in as JOSÉ FÁBIO SOUS. A dropdown menu is open under the '2 - LOA' link, showing options: 2.1 - Funcionais Programáticas, 2.2 - Metas por Programa e Ação (highlighted with a red arrow), 2.3 - Despesas por Funcional, and 2.4 - Receitas da Administração Indireta. Below the menu, there is a table of secretaries and their contact information.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

Logo

Órgão : SEPLAG - 4/14 03:05
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração PPA / Metas por Programa, Ação e Região

Órgão: 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Programa: 045 - Gestão do Patrimônio Público Estadual

Ação: 20640.Gestão dos bens patrimoniais do Estado (06/SEPLAG)

Região: 22.46100002.Gestão dos bens patrimoniais do Estado

* Somente programas com funcionais programáticas definidas serão listados
* Somente ações, cujo órgão responsável é o selecionado, serão listadas.

Filtrar

Nenhum Registro Encontrado

Incluir

c) Cadastro da Despesa

- Inicialmente deve ser cadastrada/selecionada a Funcional Programática (que compõe a unidade orçamentária, o programa, a ação e a macro-região de planejamento).

Principal

Caros usuários

Os gerentes de cada secretaria / órgão são responsáveis por ajudar os usuários a resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão PPA 2010/2011. Nossa equipe de informática somente deve ser procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web, favor entrar em contato com o gerente responsável por sua secretaria / órgão que o mesmo reportará o problema a nossa equipe.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

Logo

Órgão : SEPLAG - 3/17 03:38
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração LOA / Regionalização por Programas e Ações

Órgão: 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Programa: 016 - Saúde do Servidor
Ação: 10655.Plano de Saúde do Servidor (02/ISSEC)

Filtrar

Nenhum Registro Encontrado

 Incluir

Logo

Órgão : SEPLAG - 3/17 03:38
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração LOA / Regionalização por Programas e Ações

Órgão: 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Programa: 045 - Gestão do Patrimônio Público Estadual

Ação: 20640.Gestão dos bens patrimoniais do Estado (06/SEPLAG)

Função 04.ADMINISTRAÇÃO

Subfunção 122.ADMINISTRAÇÃO GERAL

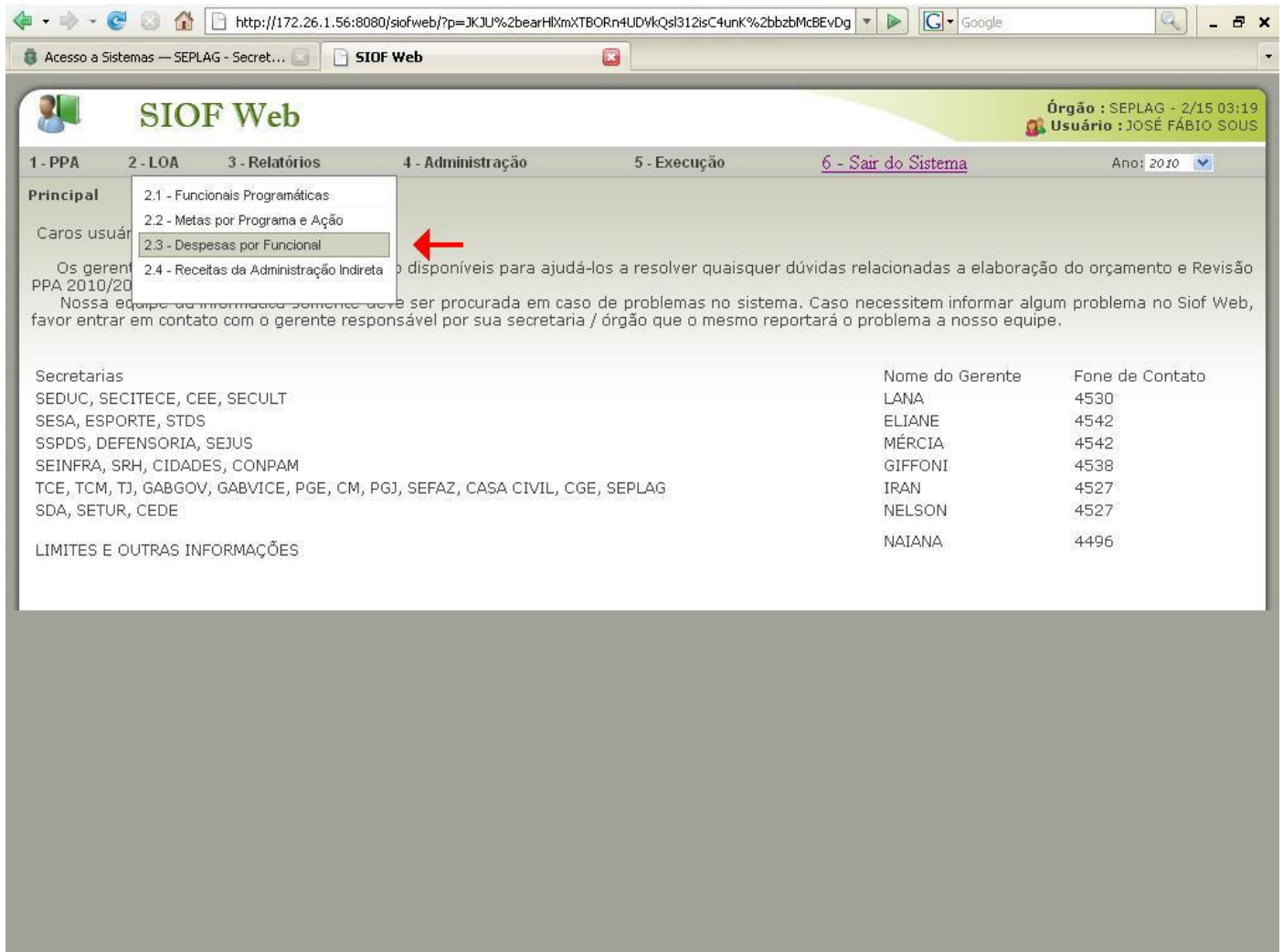
Unidade Orçamentária 46100001 - GABINETE DO SECRETÁRIO(GAB /1667)

Região 01 - RMF

Situação

Gravar Cancelar Excluir

- Posteriormente deve ser detalhada a despesa por meio do link “Despesas por Funcional” dentro do módulo LOA.



The screenshot shows the SIOF Web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 1 - PPA, 2 - LOA, 3 - Relatórios, 4 - Administração, 5 - Execução, and 6 - Sair do Sistema. The '2 - LOA' tab is selected. Below the tabs, there is a sidebar menu with the following items: Principal, Caros usuários, Os gerentes, PPA 2010/2011, Nossa equipe, Secretarias, and LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES. The 'Principal' item is expanded, showing a list of sub-items: 2.1 - Funcionais Programáticas, 2.2 - Metas por Programa e Ação, 2.3 - Despesas por Funcional, and 2.4 - Receitas da Administração Indireta. A red arrow points to the '2.3 - Despesas por Funcional' item. The main content area displays a welcome message and a table of secretaries.

Órgão : SEPLAG - 2/15 03:19
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Principal

- 2.1 - Funcionais Programáticas
- 2.2 - Metas por Programa e Ação
- 2.3 - Despesas por Funcional
- 2.4 - Receitas da Administração Indireta

Caros usuários,

Os gerentes do SIOF Web estão disponíveis para ajudá-los a resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão.

Nossa equipe de atendimento somente deve ser procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web, favor entrar em contato com o gerente responsável por sua secretaria / órgão que o mesmo reportará o problema a nosso equipe.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

Logo

Órgão : SEPLAG - 3/17 03:45
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração LOA / Especificação das Despesas

Órgão 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Programa 045 - Gestão do Patrimônio Público Estadual
Ação 20640. Gestão dos bens patrimoniais do Estado (06/SEPLAG)
Funcional 22.46100002. Gestão dos bens patrimoniais do Estado

* SOMENTE PROGRAMAS E AÇÕES COM FUNCIONAIS PROGRAMÁTICAS DEFINIDAS SERÃO LISTADOS *
AS FONTES 00 E 01 SOMENTE SERÃO LISTADAS SE A AÇÃO PERTENCE AO ÓRGÃO SELECIONADO
*** DESPESAS COM MODALIDADE 91 NÃO ENTRAM PARA O CALCULO DO LIMITE***

Filtrar

Nenhum Registro Encontrado

Órgão	Pessoal	Saldo Pessoal	Custeio de Manutenção	Saldo Manutenção	Custeio Finalístico	Saldo Finalístico	MAPP	Saldo MAPP
SEPLAG	23.852.000,00	0,00	16.272.388,00	0,00	0,00	-740.000,00	15.482.000,00	540.000,00
Classificação da Ação	04		05, 06, 09		02		01, 03, 06, 07	
01	Investimentos / Inversões Finalísticas							
02	Gastos Finalísticos Correntes Continuidos							
03	Gastos Finalísticos Correntes não Continuidos							
04	Pessoal e Encargos Sociais							
05	Gastos Administrativo Continuidos							
06	Gastos Correntes Administrativos não Continuidos							
07	Investimentos / Inversões Administrativas							
08	Transferências aos Municípios							
09	Pagamento da Dívida							
A classificação da ação e o órgão responsável estão informados no final da descrição da ação.								

- A despesa por funcional deve ser cadastrada com o valor previsto para o exercício de 2011. Deve ser ressaltado que o valor mínimo para cadastramento de uma natureza de despesa é de R\$ 100 e não são aceitos centavos.
- Utilize as opções disponíveis nos combos, para preencher os campos:
 - Natureza da Despesa (Se preferir, posicione o cursor no campo "Despesa", digite o código e tecla "TAB");
 - Fonte;
 - Identificador de Uso;
 - Identificador da Natureza de Despesa;
 - Identificador de Resultado Primário;
 - Valor previsto para 2011
- Clique no botão "Gravar".

Logo

Órgão : SEPLAG - 3/17 03:45
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Elaboração LOA / Especificação das Despesas

Órgão 46000000 (SEPLAG/1666) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Programa 045 - Gestão do Patrimônio Público Estadual

Ação 20640.Gestão dos bens patrimoniais do Estado (06/SEPLAG)

Funcional 22.46100002.Gestão dos bens patrimoniais do Estado

* SOMENTE PROGRAMAS E AÇÕES COM FUNCIONAIS PROGRAMÁTICAS DEFINIDAS SERÃO LISTADOS *
AS FONTES 00 E 01 SOMENTE SERÃO LISTADAS SE A AÇÃO PERTENCE AO ÓRGÃO SELECIONADO
*** DESPESAS COM MODALIDADE 91 NÃO ENTRAM PARA O CÁLCULO DO LIMITE***

Natureza da Despesa

Fonte 00 - RECURSOS ORDINÁRIOS(00)

Identificador de Uso 0 - SEM CONTRATADA (FONTES 00, 01, 02, 03, 04, 06, 07, 09, 10, 11, 14, 17, 19, 44, 45 e 70)

Identificador da Natureza de Despesa Obrigatório

Indicador de Resultado Primário Financeira

2010 0,00 Os centavos serão desconsiderados.

2011 0

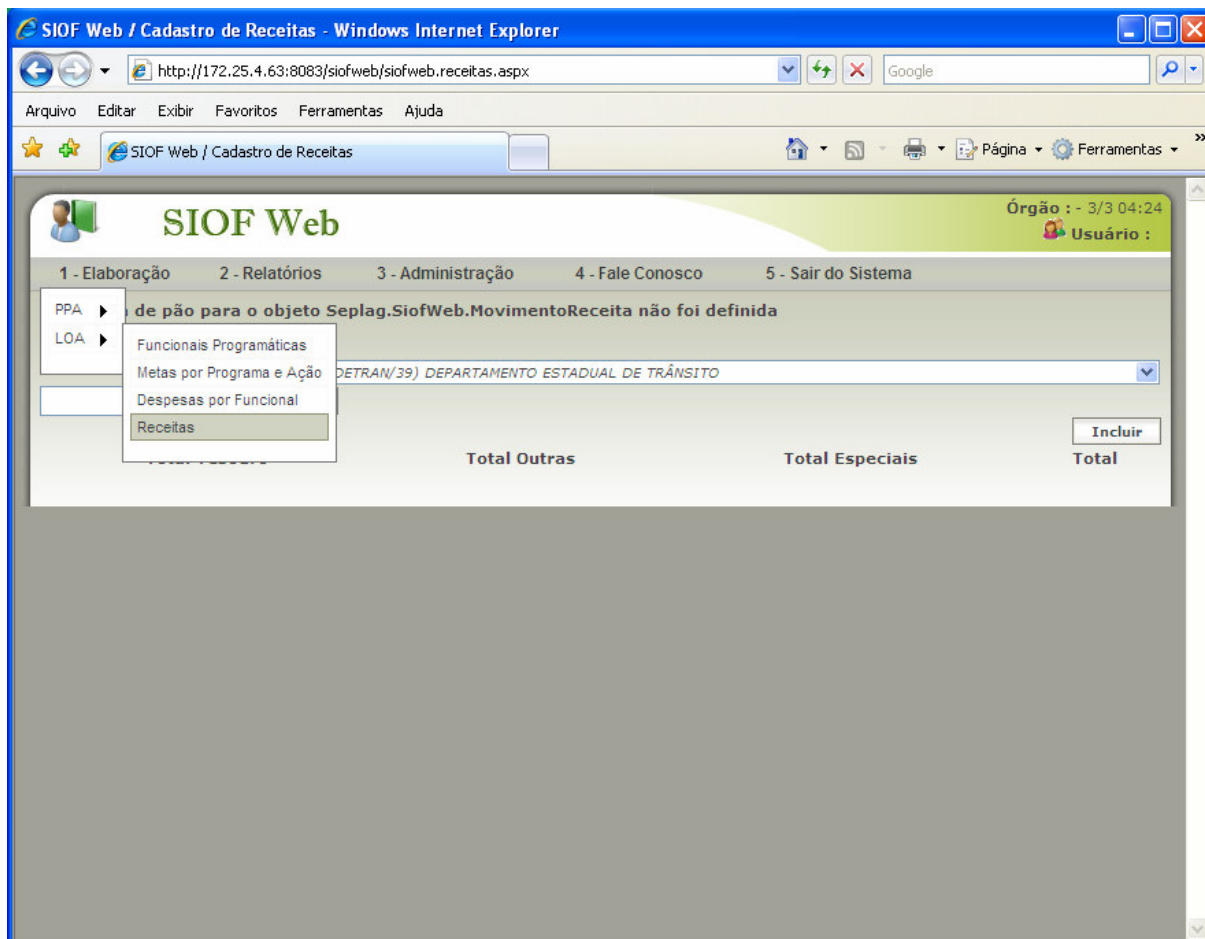
* Nos valores use vírgula "," para separar casas decimais e não coloque ponto "." para separar milhares

- Elementos de Despesas terminadas com 91 (Sentenças judiciais) somente poderão ser usadas por : EGE, Órgãos da Administração Indireta e TJ
- Fonte 91 somente poderá ser usada por : FUNDES e ESP
- Juros (Grupo de Despesa 32) e Amortizações (Grupo de Despesa 46) somente poderão ser usadas por : EGE, UECE e COHAB
- Grupo de Despesa 31 não está disponível para projetos

Gravar Cancelar Excluir

d) Receitas

- Devem ser cadastradas as receitas próprias da Administração Indireta.



e) Relatórios disponíveis

SIOF Web

Órgão : SEPLAG - 2/19 04:11
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Principal

Caros usuários,

Os gerentes de programa de PPA 2010/2011.

Nossa equipe de informação favor entrar em contato com:

Secretarias

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

3.1 - PPA

3.2 - LOA

3.3 - Gerais

3.4 - Limites por Ano e Órgão

3.5 - Execução

3.1.1 - Consolidado por Programa, Ação e Região segundo o Órgão Gestor - Fontes

3.1.2 - Consolidado por Idéia Força, Área de Atuação e Ação

3.1.3 - Espelho do Programa de Governo

3.1.4 - Indicativo de Regionalização segundo Órgão, Programa(Despesas Capital)

3.1.5 - MAPPs por Ação e Programa

3.1.5 - Analítico por Ação

a elaboração do orçamento e Revisão

informar algum problema no Siof Web, nosso equipe.

SIOF Web

Órgão : SEPLAG - 2/19 04:11
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Principal

Caros usuários,

Os gerentes de programação do PPA 2010/2011.

Nossa equipe de informática está trabalhando na elaboração do orçamento e Revisão.

Se você encontrar algum problema no Siof Web, favor entrar em contato com nossa equipe.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

SIOF Web

Órgão : SEPLAG - 2/19 04:11
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Principal

Caros usuários,

Os gerentes de programas do PPA 2010/2011.

Nossa equipe de informática está disponível para resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web, por sua secretaria / órgão que o mesmo reportará o problema a nossa equipe.

Secretarias

SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	Nome do Gerente	Fone de Contato
SESA, ESPORTE, STDS	LANA	4530
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	ELIANE	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	MÉRCIA	4542
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	GIFFONI	4538
SDA, SETUR, CEDE	IRAN	4527
	NELSON	4527
	NAIANA	4496

LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES

SIOF Web

Órgão : SEPLAG - 2/19 04:11
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Principal

Caros usuários,

Os gerentes de projetos da PPA 2010/2011. Nossa equipe de informações favor entrar em contato com a nossa equipe de suporte para ajudá-los a resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web, por sua secretaria / órgão que o mesmo reportará o problema a nossa equipe.

Secretarias	Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA	4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE	4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA	4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI	4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN	4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON	4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA	4496

SIOF Web

Órgão : SEPLAG - 2/19 04:11
Usuário : JOSÉ FÁBIO SOUS

1 - PPA 2 - LOA 3 - Relatórios 4 - Administração 5 - Execução 6 - Sair do Sistema Ano: 2010

Principal

Caros usuários,

Os gerentes de programação estão disponíveis para ajudá-los a resolver quaisquer dúvidas relacionadas a elaboração do orçamento e Revisão PPA 2010/2011. Nossa equipe da manutenção está à disposição para ser procurada em caso de problemas no sistema. Caso necessitem informar algum problema no Siof Web, favor entrar em contato com a nossa equipe.

Secretarias

Nome do Gerente	Fone de Contato
SEDUC, SECITECE, CEE, SECULT	LANA 4530
SESA, ESPORTE, STDS	ELIANE 4542
SSPDS, DEFENSORIA, SEJUS	MÉRCIA 4542
SEINFRA, SRH, CIDADES, CONPAM	GIFFONI 4538
TCE, TCM, TJ, GABGOV, GABVICE, PGE, CM, PGJ, SEFAZ, CASA CIVIL, CGE, SEPLAG	IRAN 4527
SDA, SETUR, CEDE	NELSON 4527
LIMITES E OUTRAS INFORMAÇÕES	NAIANA 4496

TABELAS DAS CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5. TABELAS DAS CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

ANEXO FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
01 – Legislativa	031 – Ação Legislativa 032 – Controle Externo
02 – Judiciária	061 – Ação Judiciária 062 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 – Essencial à Justiça	091 – Defesa da Ordem Jurídica 092 – Representação Judicial e Extrajudicial
04 – Administração	121 – Planejamento e Orçamento 122 – Administração Geral 123 – Administração Financeira 124 – Controle Interno 125 – Normalização e Fiscalização 126 – Tecnologia da Informação 127 – Ordenamento Territorial 128 – Formação de Recursos Humanos 129 – Administração de Receitas 130 – Administração de Concessões 131 – Comunicação Social
05 – Defesa Nacional	151 – Defesa Aérea 152 – Defesa Naval 153 – Defesa Terrestre
06 – Segurança Pública	181 – Policiamento 182 – Defesa Civil 183 – Informação e Inteligência
07 – Relações Exteriores	211 – Relações Diplomáticas 212 – Cooperação Internacional
08 – Assistência Social	241 – Assistência ao Idoso 242 – Assistência ao Portador de Deficiência 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente 244 – Assistência Comunitária
09 – Previdência Social	271 – Previdência Básica 272 – Previdência do Regime Estatutário 273 – Previdência Complementar 274 – Previdência Especial
10 – Saúde	301 – Atenção Básica 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial 303 – Suporte Profilático e Terapêutico 304 – Vigilância Sanitária

ANEXO	
FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
	305 – Vigilância Epidemiológica 306 – Alimentação e Nutrição
11 – Trabalho	331 – Proteção e Benefícios ao Trabalhador 332 – Relações de Trabalho 333 – Empregabilidade 334 – Fomento ao Trabalho
12 – Educação	361 – Ensino Fundamental 362 – Ensino Médio 363 – Ensino Profissional 364 – Ensino Superior 365 – Educação Infantil 366 – Educação de Jovens e Adultos 367 – Educação Especial
13 – Cultura	391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico 392 – Difusão Cultural
14 – Direitos da Cidadania	421 – Custódia e Reintegração Social 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difusos 423 – Assistência aos Povos Indígenas
15 – Urbanismo	451 – Infra-Estrutura Urbana 452 – Serviços Urbanos 453 – Transportes Coletivos Urbanos
16 – Habitação	481 – Habitação Rural 482 – Habitação Urbana
17 – Saneamento	511 – Saneamento Básico Rural 512 – Saneamento Básico Urbano
18 – Gestão Ambiental	541 – Preservação e Conservação Ambiental 542 – Controle Ambiental 543 – Recuperação de Áreas Degradadas 544 – Recursos Hídricos 545 – Meteorologia
19 – Ciência e Tecnologia	571 – Desenvolvimento Científico 572 – Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia 573 – Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico
20 – Agricultura	601 – Promoção da Produção Vegetal 602 – Promoção da Produção Animal 603 – Defesa Sanitária Vegetal 604 – Defesa Sanitária Animal 605 – Abastecimento

ANEXO FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
	606 – Extensão Rural 607 – Irrigação
21 – Organização Agrária	631 – Reforma Agrária 632 – Colonização
22 – Indústria	661 – Promoção Industrial 662 – Produção Industrial 663 – Mineração 664 – Propriedade Industrial 665 – Normalização e Qualidade
23 – Comércio e Serviços	691 – Promoção Comercial 692 – Comercialização 693 – Comércio Exterior 694 – Serviços Financeiros 695 – Turismo
24 – Comunicações	721 – Comunicações Postais 722 – Telecomunicações
25 – Energia	751 – Conservação de Energia 752 – Energia Elétrica 753 – Petróleo 754 – Álcool
26 – Transporte	781 – Transporte Aéreo 782 – Transporte Rodoviário 783 – Transporte Ferroviário 784 – Transporte Hidroviário 785 – Transportes Especiais
27 – Desporto e Lazer	811 – Desporto de Rendimento 812 – Desporto Comunitário 813 – Lazer
28 – Encargos Especiais	841 – Refinanciamento da Dívida Interna 842 – Refinanciamento da Dívida Externa 843 – Serviço da Dívida Interna 844 – Serviço da Dívida Externa 845 – Transferências 846 – Outros Encargos Especiais

5.2 ESPECIFICAÇÃO DOS 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 legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso. ^{(1-A) (8-A)}
- 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 ou do militar falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar; Auxílio-Reclusão devido à família do servidor ou do militar afastado por motivo de prisão; Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho; Auxílio-Creche ou Assistência Pré-Escolar e Auxílio-Invalidez pagos diretamente ao servidor ou militar. ^(1-A)
- 09 - Salário-Família
Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do militar ou do servidor, exclusive os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social. ^(1-A)
- 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; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; 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; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, item XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Abono Provisório; "Pró-labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente. ^(1-A)

12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

Despesas com: Soldo; Gratificação de Localidade Especial; Gratificação de Representação; Adicional de Tempo de Serviço; Adicional de Habilitação; Adicional de Compensação Orgânica; Adicional Militar; Adicional de Permanência; Adicional de Férias; Adicional Natalino; e outras despesas correlatas, de caráter permanente, previstas na estrutura remuneratória dos militares. ^(1-A)

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, **bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.**

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, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos. ^(1-A)

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, uniformes, 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; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro. ^(1-A)
- 31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ⁽¹⁻¹⁾
Despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos. ⁽¹⁻¹⁾
- 32 - Material, **Bem ou Serviço** para Distribuição Gratuita
Despesas com aquisição de materiais, **bens ou serviços** para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, **bens ou serviços** que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras. ^(1-A)
- 33 - Passagens e Despesas com Locomoção
Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens em decorrência de mudanças de domicílio no interesse da administração. ^(1-A)
- 34 - - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa "1 - Pessoal e Encargos Sociais", em obediência ao disposto no art. 18, § 10, da Lei Complementar nº 101, de 2000, **computadas para fins de limite da despesa total com pessoal previstos nos art.19 dessa Lei.** ^(8-A)
- 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 **ou não** de compra **do bem de propriedade do arrendador**.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas decorrentes da 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; 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; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres, **bem como os encargos resultantes do pagamento em atraso de obrigações não tributárias.** ^(1-A)

41 - Contribuições

Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente. ^(1-A)

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, **de bilhete ou de cartão magnético** diretamente aos militares, servidores, **estagiários** ou empregados da Administração Pública direta e indireta. ^(1-A)

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

Despesas com auxílio-transporte pago em pecúnia, **de bilhete ou de cartão magnético** diretamente aos militares, servidores, **estagiários** ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual 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. ^(1-A)

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; 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. ^(1-A)

- 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 Constitucional ou Legal de Receitas (1-A)

Despesas decorrentes da transferência a outras esferas de governo de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, prevista na Constituição ou em leis específicas, cuja competência de arrecadação é do órgão transferidor. ^(1-A)

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 devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos. ^(1-A)

94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas

Despesas de natureza remuneratória resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc, em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da 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. ^(1-A)

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.

Observar as inclusões e(ou) alterações destacadas nos elementos de despesa: **13, 32, 34, 38, 46, 49 e 98**, conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 01, de 18 de Junho de 2010.

5.3 CLASSIFICAÇÃO DAS NATUREZAS DE RECEITA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1000.00.00	Receitas Correntes
1100.00.00	Receita Tributária
1110.00.00	Impostos
1111.00.00	Impostos sobre o Comércio Exterior
1111.01.00	Imposto sobre a Importação
1111.02.00	Imposto sobre a Exportação
1112.00.00	Impostos sobre o Patrimônio e a Renda
1112.01.00	Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
1112.02.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
1112.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
1112.04.10	Pessoas Físicas
1112.04.20	Pessoas Jurídicas
1112.04.30	Retido nas Fontes
1112.05.00	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
1112.07.00	Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos
1112.08.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis
1113.00.00	Impostos sobre a Produção e a Circulação
1113.01.00	Imposto sobre Produtos Industrializados
1113.02.00	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação
1113.03.00	Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativas a Títulos ou Valores Mobiliários
1113.05.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza
1115.00.00	Impostos Extraordinários
1120.00.00	Taxas
1121.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia
1122.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços
1130.00.00	Contribuição de Melhoria
1200.00.00	Receita de Contribuições
1210.00.00	Contribuições Sociais
1220.00.00	Contribuições Econômicas
1300.00.00	Receita Patrimonial
1310.00.00	Receitas Imobiliárias
1320.00.00	Receitas de Valores Mobiliários
1330.00.00	Receita de Concessões e Permissões
1390.00.00	Outras Receitas Patrimoniais
1400.00.00	Receita Agropecuária
1410.00.00	Receita da Produção Vegetal
1420.00.00	Receita da Produção Animal e Derivados
1490.00.00	Outras Receitas Agropecuárias
1500.00.00	Receita Industrial
1510.00.00	Receita da Indústria Extrativa Mineral

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1520.00.00	Receita da Indústria de Transformação
1530.00.00	Receita da Indústria de Construção
1600.00.00	Receita de Serviços
1700.00.00	Transferências Correntes
1710.00.00	Transferências Intragovernamentais ^{(8)(I)}
1720.00.00	Transferências Intergovernamentais
1721.00.00	Transferências da União
1721.01.00	Participação na Receita da União
1721.01.01	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios
1721.01.04	Transferência do Imposto sobre a Renda Retido nas Fontes (art. 157, I e 158, I, da Constituição) ^(1-E)
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
1721.01.12	Cota-Parte do Imposto sobre Produtos Industrializados – Estados Exportadores de Produtos Industrializados
1721.01.20	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério –
1721.01.30	Cota-Parte da Contribuição do Salário-Educação
1721.01.32	Cota-Parte do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativas a Títulos ou Valores Mobiliários – Comercialização do Ouro
1721.09.00	Outras Transferências da União
1721.09.01	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96
1721.09.10	Complementação da União ao Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério –
1721.09.99	Demais Transferências da União
1722.00.00	Transferências dos Estados
1722.01.00	Participação na Receita dos Estados
1722.01.20	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério –
1722.09.00	Outras Transferências dos Estados
1723.00.00	Transferências dos Municípios
1724.00.00	Transferências Multigovernamentais ^(1-I)
-	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF ^(1-I)
1724.01.00	Transferências de Recursos da Complementação ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF ^(1-I)
1724.02.00	Transferências de Recursos da Complementação ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF ^(1-I)
1730.00.00	Transferências de Instituições Privadas
1740.00.00	Transferências do Exterior
1750.00.00	Transferências de Pessoas

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1760.00.00	Transferências de Convênios
1900.00.00	Outras Receitas Correntes
1910.00.00	Multas e Juros de Mora
1920.00.00	Indenizações e Restituições
1921.00.00	Indenizações
1921.09.00	Outras Indenizações
1922.00.00	Restituições
1930.00.00	Receita da Dívida Ativa
1931.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária
1932.00.00	Receita da Dívida Ativa Não-Tributária
1990.00.00	Receitas Diversas
2000.00.00	Receitas de Capital
2100.00.00	Operações de Crédito
2110.00.00	Operações de Crédito Internas
2120.00.00	Operações de Crédito Externas
2200.00.00	Alienação de Bens
2210.00.00	Alienação de Bens Móveis
2220.00.00	Alienação de Bens Imóveis
2300.00.00	Amortização de Empréstimos
2300.70.00	Outras Amortizações de Empréstimos
2300.80.00	Amortização de Financiamentos
2400.00.00	Transferências de Capital
2410.00.00	Transferências Intragovernamentais
2420.00.00	Transferências Intergovernamentais
2421.00.00	Transferências da União
2421.01.00	Participação na Receita da União
2421.09.00	Outras Transferências da União
2421.09.01	Transferência Financeira — L.C. n° 87/96 ^(1-E)
2421.09.99	Demais Transferências da União
2422.00.00	Transferências dos Estados
2422.01.00	Participação na Receita dos Estados
2422.09.00	Outras Transferências dos Estados
2423.00.00	Transferências dos Municípios
2430.00.00	Transferências de Instituições Privadas
2440.00.00	Transferências do Exterior
2450.00.00	Transferências de Pessoas
2470.00.00	Transferências de Convênios
2500.00.00	Outras Receitas de Capital
2520.00.00	Integralização do Capital Social
2590.00.00	Outras Receitas
3000.00.00	Receitas Correntes Intra-Orçamentárias
4000.00.00	Receitas de Capital Intra-Orçamentárias

5.4 CLASSIFICAÇÃO DAS NATUREZAS DE DESPESA

CODIGO	DESCRIÇÃO
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
3.1.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
3.1.30.41.00	Contribuições
3.1.30.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.1.80.00.00	Transferências ao Exterior
3.1.80.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.1.80.34.00	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ^(1-A)
3.1.80.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas
3.1.90.01.00	Aposentadorias e Reformas
3.1.90.03.00	Pensões
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.1.90.07.00	Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
3.1.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais ⁽³⁻¹⁾
3.1.90.09.00	Salário-Família
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
3.1.90.12.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais
3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
3.1.90.17.00	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar
3.1.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de
3.1.90.67.00	Depósitos Compulsórios
3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais
3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas
3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
3.1.90.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.1.99.00.00	A Definir
3.1.99.99.00	A Classificar
3.2.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
3.2.90.00.00	Aplicações Diretas
3.2.90.21.00	Juros sobre a Dívida por Contrato
3.2.90.22.00	Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
3.2.90.23.00	Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
3.2.90.24.00	Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
3.2.90.25.00	Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita
3.2.90.91.00	Sentenças Judiciais
3.2.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.2.90.93.00	Indenizações e Restituições
3.2.90.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.2.99.00.00	A Definir

CODIGO	DESCRIÇÃO
3.2.99.99.00	A Classificar
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.20.00.00	Transferências à União
3.3.20.14.00	Diárias – Civil
3.3.20.30.00	Material de Consumo
3.3.20.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.20.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.20.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.20.41.00	Contribuições
3.3.20.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
3.3.30.14.00	Diárias – Civil
3.3.30.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes ⁽⁹⁻¹⁾
3.3.30.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
3.3.30.30.00	Material de Consumo
3.3.30.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção ⁽⁴⁻¹⁾
3.3.30.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.30.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.30.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.30.41.00	Contribuições
3.3.30.43.00	Subvenções Sociais
3.3.30.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas ⁽¹³⁻¹⁾
3.3.30.81.00	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas ^(1-A)
3.3.30.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.30.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.30.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.40.00.00	Transferências a Municípios
3.3.40.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes ⁽⁹⁻¹⁾
3.3.40.30.00	Material de Consumo
3.3.40.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.40.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
3.3.40.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.40.41.00	Contribuições
3.3.40.43.00	Subvenções Sociais
3.3.40.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas - ⁽¹³⁻¹⁾
3.3.40.81.00	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas ^(1-A)
3.3.40.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.40.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.40.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
3.3.50.14.00	Diárias - Civil ⁽⁵⁻¹⁾
3.3.50.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes ⁽⁹⁻¹⁾
3.3.50.30.00	Material de Consumo ⁽⁵⁻¹⁾
3.3.50.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ⁽¹²⁻¹⁾
3.3.50.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção ⁽⁵⁻¹⁾
3.3.50.35.00	Serviços de Consultoria ^{(5-1) (10-1)}
3.3.50.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física ⁽⁵⁻¹⁾

CODIGO	DESCRIÇÃO
3.3.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.50.41.00	Contribuições
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais
3.3.50.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas ⁽⁵⁻¹⁾
3.3.50.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.50.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
3.3.60.41.00	Contribuições
3.3.60.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais
3.3.70.41.00	Contribuições
3.3.70.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.80.00.00	Transferências ao Exterior
3.3.80.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.3.80.14.00	Diárias – Civil
3.3.80.30.00	Material de Consumo
3.3.80.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
3.3.80.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.80.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.80.37.00	Locação de Mão-de-Obra
3.3.80.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.80.41.00	Contribuições
3.3.80.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.80.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
3.3.90.01.00	Aposentadorias e Reformas
3.3.90.03.00	Pensões
3.3.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.3.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários
3.3.90.06.00	Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais
3.3.90.09.00	Salário-Família
3.3.90.10.00	Outros Benefícios de Natureza Social
3.3.90.14.00	Diárias – Civil
3.3.90.15.00	Diárias – Militar
3.3.90.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes
3.3.90.19.00	Auxílio-Fardamento
3.3.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
3.3.90.26.00	Obrigações decorrentes de Política Monetária
3.3.90.27.00	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
3.3.90.28.00	Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
3.3.90.30.00	Material de Consumo
3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ⁽⁶⁻¹⁾
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

CODIGO	DESCRIÇÃO
3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra
3.3.90.38.00	Arrendamento Mercantil
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.90.45.00	Equalização de Preços e Taxas
3.3.90.46.00	Auxílio-Alimentação
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
3.3.90.49.00	Auxílio-Transporte
3.3.90.67.00	Depósitos Compulsórios
3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
3.3.90.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
3.3.99.00.00	A Definir
3.3.99.99.00	A Classificar
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS
4.4.20.00.00	Transferências à União
4.4.20.41.00	Contribuições
4.4.20.42.00	Auxílios
4.4.20.51.00	Obras e Instalações
4.4.20.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.20.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.20.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.20.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
4.4.30.41.00	Contribuições
4.4.30.42.00	Auxílios
4.4.30.51.00	Obras e Instalações
4.4.30.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.30.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.30.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.30.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.40.00.00	Transferências a Municípios
4.4.40.41.00	Contribuições
4.4.40.42.00	Auxílios
4.4.40.51.00	Obras e Instalações
4.4.40.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.40.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.40.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
4.4.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.4.50.41.00	Contribuições
4.4.50.42.00	Auxílios
4.4.50.51.00	Obras e Instalações

CODIGO	DESCRIÇÃO
4.4.50.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.50.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
4.4.60.41.00	Contribuições
4.4.60.42.00	Auxílios ⁽¹¹⁻¹⁾
4.4.60.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais
4.4.70.41.00	Contribuições
4.4.70.42.00	Auxílios
4.4.70.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.80.00.00	Transferências ao Exterior
4.4.80.41.00	Contribuições
4.4.80.42.00	Auxílios
4.4.80.51.00	Obras e Instalações
4.4.80.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.80.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas
4.4.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado
4.4.90.14.00	Diárias – Civil
4.4.90.17.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
4.4.90.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes
4.4.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
4.4.90.30.00	Material de Consumo
4.4.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
4.4.90.35.00	Serviços de Consultoria
4.4.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
4.4.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra
4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.4.90.51.00	Obras e Instalações
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis
4.4.90.91.00	Sentenças Judiciais
4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.90.99.00	A Classificar
4.4.99.00.00	A Definir
4.4.99.99.00	A Classificar
4.5.00.00.00	INVERSÕES FINANCEIRAS
4.5.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
4.5.30.41.00	Contribuições
4.5.30.42.00	Auxílios
4.5.30.61.00	Aquisição de Imóveis
4.5.30.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
4.5.30.65.00	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
4.5.30.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.30.99.00	A Classificar
4.5.40.00.00	Transferências a Municípios
4.5.40.41.00	Contribuições

CODIGO	DESCRIÇÃO
4.5.40.42.00	Auxílios
4.5.40.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
4.5.40.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.40.99.00	A Classificar
4.5.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
4.5.50.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.50.99.00	A Classificar
4.5.80.00.00	Transferências ao Exterior
4.5.80.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.80.99.00	A Classificar
4.5.90.00.00	Aplicações Diretas
4.5.90.27.00	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
4.5.90.61.00	Aquisição de Imóveis
4.5.90.62.00	Aquisição de Produtos para Revenda
4.5.90.63.00	Aquisição de Títulos de Crédito
4.5.90.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
4.5.90.65.00	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
4.5.90.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.90.67.00	Depósitos Compulsórios
4.5.90.91.00	Sentenças Judiciais
4.5.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.5.90.93.00	Indenizações e Restituições
4.5.90.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.5.99.00.00	A Definir
4.5.99.99.00	A Classificar
4.6.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
4.6.90.00.00	Aplicações Diretas
4.6.90.71.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado
4.6.90.72.00	Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
4.6.90.73.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
4.6.90.74.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
4.6.90.75.00	Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita
4.6.90.76.00	Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
4.6.90.77.00	Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado
4.6.90.91.00	Sentenças Judiciais
4.6.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.6.90.93.00	Indenizações e Restituições
4.6.90.99.00	A Classificar ⁽²⁻¹⁾
4.6.99.00.00	A Definir
4.6.99.99.00	A Classificar
9.9.99.99.99	Reserva de Contingência

(*) Inclusões (I), Exclusões (E) ou Alterações (A)

(1) Portaria Interministerial STN/SOF nº 325, de 27.08.2001 - D.O.U. de 28.08.2001;

(2) Memorando nº 08/DESOR/SOF/MP, de 30 de maio de 2001;

(3) Memorando nº 13/DESOR/SOF/MP, de 20 de julho de 2001;

(4) Memorando nº 15/DESOR/SOF/MP, de 10 de agosto de 2001;

(5) Memorando nº 19/DESOR/SOF/MP, de 4 de setembro de 2001;

(6) Memorando nº 21/DESOR/SOF/MP, de 3 de outubro de 2001;

(7) Memorando nº 25/DESOR/SOF/MP, de 12 de novembro de 2001;

(8) Portaria Interministerial STN/SOF nº 519, de 27.11.2001 - D.O.U. de 28.11.2001;

(9) Memorando nº 02/DESOR/SOF/MP, de 11 de março de 2002;

(10) Memorando nº 05/DESOR/SOF/MP, de 4 de junho de 2002;

(11) Memorando nº 06/DESOR/SOF/MP, de 17 de março de 2002;

- (12) Memorando nº 08/DESOR/SOF/MP, de 15 de outubro de 2002;
 (13) Memorando nº 09/DESOR/SOF/MP, de 24 de outubro de 2002;
 (14) Memorando nº 09/DESOR/SOF/MP, de 20 de agosto de 2003;
 (15) Memorando nº 14/DESOR/SOF/MP, de 06 de outubro de 2003;
 (16) Memorando nº 02/2004-DESOR/SOF/MP, de 19 de março de 2004;

5.5 LOCALIZAÇÃO ESPACIAL - REGIONALIZAÇÃO

01 - REGIÃO METROPOLITANA DE FORTALEZA

Aquiraz	Fortaleza	Maranguape
Caucaia	Guaiuba	Pacajus
Cascavel	Horizonte	Pacatuba
Chorozinho	Itaitinga	Pindoretama
Euzébio	Maracanaú	São Gonçalo do Amarante

02 - LITORAL OESTE (INCLUI AS MICROREGIÕES 02, 03 E 04)

Acaraú	Itapajé	Paraipaba
Amontada	Itapipoca	Pentencoste
Apuiarés	Itarema	São Luis do Curu
Barroquinha	Jijoca de Jericoacoara	Tejuçuoca
Bela Cruz	Marco	Tairi
Camocim	Martinópolis	Tururu
Chaval	Miraíma	Umirim
Cruz	Morrinhos	Uruburetama
Granja	Paracuru	Uruoca

03 - SOBRAL/ IBIAPABA (INCLUI AS MICROREGIÕES 05 E 06)

Alcântaras	Hidrolândia	Reriutaba
Cariré	Ibiapina	Santana do Acaraú
Carnaubal	Ipú	São Benedito
Coreaú	Irauçuba	Senador Sá
Croata	Massapê	Sobral
Forquilha	Meruoca	Tianguá
Frecheirinha	Moraújo	Ubajara
Graça	Mucambo	Varjota
Groaíras	Pacujá	Viçosa do Ceará
Guaraciaba do Norte	Pires Ferreira	

04 - SERTÃO DOS INHAMUS (INCLUI AS MICROREGIÕES 13 E 15)

Aiuba	Monsenhor Tabosa
Ararendá	Nova Russas
Arneiroz	Novo Oriente
Catunda	Parambu
Crateús	Poranga
Independência	Quiterianópolis
Ipaporanga	Tamboril
Ipueiras	Tauá

05 - SERTÃO CENTRAL (INCLUI AS MICROREGIÕES 07, 12 E 14)

Banabuiú	Ibaretama	Pedra Branca
Boa Viagem	Ibicuitinga	Piquet Carneiro
Canindé	Itatira	Quixadá
Caridade	Madalena	Quixeramobim
Choro	Milhã	Santa Quitéria
Dep. Irapuan Pinheiro	Mombaça	Senador Pompeu
General Sampaio	Paramoti	Solonópole

06 - BATURITÉ (INCLUI AS MICROREGIÕES 08)

Acarape	Capistrano	Pacoti
Aracoiaba	Guaramiranga	Palmácia
Aratuba	Itapiúna	Redenção
Barreira	Mulungu	
Baturité	Ocara	

07 - LITORAL LESTE/ JAGUARIBE (INCLUI AS MICROREGIÕES 09, 10 E 11)

Alto Santo	Jaguaretama	Potiretama
Aracati	Jaguaribara	Quixeré
Beberibe	Jaguaribe	Russas
Ereré	Jaguaruana	São João do Jaguaribe
Fortim	Limoeiro do Norte	Tabuleiro do Norte
Icapuí	Morada Nova	
Iracema	Palhano	
Itaiçaba	Pereiro	

08 - CARIRI/ CENTRO SUL (INCLUI AS MICROREGIÕES 16, 17, 18, 19 E 20)

Abaiera	Catarina	Milagres
Acopiara	Cedro	Missão Velha
Altaneira	Crato	Nova Olinda
Antonina do Norte	Farias Brito	Orós
Araripe	Granjeiro	Penaforte
Assaré	Icó	Porteiras
Aurora	Iguatu	Potengi
Baixio	Ipaumirim	Quixelô
Barbalha	Jardim	Saboeiro
Barro	Jati	Salitre
Brejo Santo	Juazeiro do Norte	Santana do Cariri
Campos Sales	Jucás	Tarrafas
Caririaçu	Lavras da Mangabeira	Umari
Cariús	Mauriti	Várzea Alegre

5.6. TABELA DE RELAÇÃO DAS DESPESAS 339030, 339036, 339039 E 449052

Despesa 339030 – Material de Consumo
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES
GÁS ENGARRAFADO
EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
ALIMENTOS PARA ANIMAIS
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE
MATERIAL FARMACOLÓGICO
MATERIAL ODONTOLÓGICO
MATERIAL QUÍMICO
MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO
MATERIAL DE CAÇA E PESCA
MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS
MATERIAL DE EXPEDIENTE
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO
MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
MATERIAL DE COPA E COZINHA
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS
SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO
MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
SOBRESSALENTE, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCACÕES
MATERIAL LABORATORIAL
MATERIAL HOSPITALAR
SOBRESSALENTE DE ARMAMENTO
SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
MATERIAL BIOLÓGICO
MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA
FERRAMENTAS
MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
MATERIAL DE SINALIZAÇÃO
VISUAL E AFINS
MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE
BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS
BILHETES DE PASSAGEM

BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
MATERIAL DE CONSUMO – PAGTO ANTECIPADO
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CONDOMÍNIOS
DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS
DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR
COMISSÕES E CORRETAGENS
DIREITOS AUTORAIS
SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS
ESTAGIÁRIOS
BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO
SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIAS
PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS
CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM
CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES
ARMAZENAGEM
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
SERVIÇOS DOMÉSTICOS
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS
SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS
CONFECCÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
CONFECCÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS
MULTAS DEDUTÍVEIS
JUROS
ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS
MULTAS INDEDUTÍVEIS
JETONS A CONSELHEIROS
DIÁRIAS A CONSELHEIROS
SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PFPAGTO ANTECIPADO
OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA
Despesa 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES
CONDOMÍNIOS

COMISSÕES E CORRETAGENS
DIREITOS AUTORAIS
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM
DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS
MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
ARMAZENAGEM
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
LOCAÇÃO DE SOFTWARES
LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO. DE BENS IMÓVEIS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS
FESTIVIDADES E HOMENAGENS
MULTAS DEDUTÍVEIS
MULTAS INDEDUTÍVEIS
JUROS
ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS
ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS
PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
SERVIÇOS DE GÁS
SERVIÇOS DOMÉSTICOS
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS
SERVIÇO MÉDICO HOSPITAL, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS
SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS
SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS
SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
SERVIÇOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO
SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO
SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL
SERVIÇOS GRÁFICOS
SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO
SERVIÇOS JUDICIÁRIOS
SERVIÇOS FUNERÁRIOS
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS
SEGUROS EM GERAL
CONFEÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS
CONFEÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
VALE-TRANSPORTE

TRANSPORTE DE SERVIDORES
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS
VIGILÂNCIA OSTENSIVA
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
HOSPEDAGENS
SERVIÇOS BANCÁRIOS
SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO
SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA
MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES -SERVIÇO EXTERIOR
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO.
MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ- PAGTO ANTECIPADO
DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Despesa 449052 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
AERONAVES APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO
APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICOODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS
ARMAMENTOS
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS
DISCOTECAS E FILMOTECAS
EMBARCAÇÕES
EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO
INSTRUMENTOS MÚSICAIS E ARTÍSTICOS
MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS
EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS
MOBILIÁRIO EM GERAL
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU
SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA
VEÍCULOS DIVERSOS
VEÍCULOS FERROVIÁRIOS
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA
CARROS DE COMBATE
PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO

ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS
EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL
EQUIPAMENTOS, SOBRESSALVENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

LEGISLAÇÃO

6. LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONSTITUIÇÃO

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Seção II – DOS ORÇAMENTOS, Artigos 165 a 169
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm
- CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ
http://www.al.ce.gov.br/publicacoes/constituicaoestadual_56.pdf

LEIS COMPLEMENTARES

- Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm
Lei de Responsabilidade Fiscal – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- Lei Federal nº 4320, de 17 de Março de 1964
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm
Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do DF.

LEIS ORDINÁRIAS

- Lei Estadual nº 14.053 de 07 de abril de 2008 (PPA 208-2011)
http://www.seplag.ce.gov.br/content/aplicacao/SEAD/seplan/plano_Plurianual/gerados/2008_2011.asp
Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2008-2011

PORTARIAS

- Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001
https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/legislacao/portarias/PortInter_m_SOF-STN_163_040501.pdf
Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências.
- Portaria nº 448, de 13.09.2002, da STN, D.O. de 17.09.2002
(Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052)
http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf
- Portaria Interministerial STN/SOF nº 688, de 14 de outubro de 2005
http://www.planejamento.gov.br/arquivos_down/sof/portarias/051014_port_688.pdf
Altera o Anexo II da Portaria Interministerial STN/SOF no 163, de 4 de maio de 2001, e dá outras providências
- Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999
http://www.planejamento.gov.br/orcamento/conteudo/legislacao/portarias/portaria_42_14_04_99.htm

Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

- Portaria SOF nº 37, de 16 de Agosto de 2007
https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/legislacao/portaria_37_de_16_0807.pdf
 Altera o anexo da Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999 e dá outras providências
- Portaria SOF nº 9, de 27 de junho de 2001
https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/legislacao/portarias/Portariasof_09_270601.pdf
 Dispõe sobre a classificação orçamentária por natureza de receita.
- Portaria Conjunta STN/SOF nº 2, de 06.08.2009, D.O.U. de 10.08.2009
http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp
 Aprova o Volume I - Procedimentos Contábeis Orçamentários da 2ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, e dá outras providências.
- Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 18.06.2010, D.O.U de 29.06.2010
https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/MTO/mto_2011_090710.pdf
 Altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 04 de Maio de 2010.

DECRETOS

- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm
 Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

6.1 Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2011

O Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011 está disponível no endereço eletrônico:

<http://www.seplag.ce.gov.br/seplag/categoria5/lei-de-diretrizes-orcamentarias-1/2011>