



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária



MANUAL TÉCNICO PPA 2010/2013 PTA / LOA 2010

**INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO
PLURIANUAL 2010/2013 E DO PLANO DE
TRABALHO ANUAL DA PROPOSTA
ORÇAMENTÁRIA 2010**



**Cuiabá
Julho/2009**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

MANUAL TÉCNICO DE ELABORAÇÃO
PLANO PLURIANUAL - PPA
PLANO DE TRABALHO ANUAL- PTA
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO
PLURIANUAL 2010/2013 E DO PLANO DE TRABALHO
ANUAL DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2010

2009



WILSON PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO
Vice Prefeito

OSVALDO ROBERTO SOBRINHO
Secretário Municipal de Governo

MAURÉLIO MENEZES
Secretário Municipal de Comunicação

JOSÉ ANTÔNIO ROSA
Procurador Geral do Município

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

MÁRIO OLÍMPIO MEDEIROS FILHO
Secretário Municipal de Cultura

LUIZ ANTÔNIO VITÓRIO SOARES
Secretário Municipal de Saúde

CELCITA ROSA PINHEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Bem Estar Social e Desenvolvimento Humano

GUILHERME FREDERICO DE MOURA MÜLLER
Secretário Municipal de Finanças

JOSUÉ DE SOUZA JÚNIOR
Secretário Municipal de Infraestrutura

CARLOS CARLÃO PEREIRA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação

ARCHIMEDES PEREIRA LIMA NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

ORMÁRIO FORTE DALTRO
Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo

EDIVÁ PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

ADRIANA BUSSIKI FIGUEIREDO SANTOS
Superintendente do Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento Urbano

AURÉLIO AUGUSTO GONÇALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Esportes e Cidadania

JOÃO EMANUEL MOREIRA LIMA
Presidente da Agência Municipal de Habitação Popular

LUIZ MÁRIO DE BARROS
Auditor Chefe

RONALDO ROSA TAVEIRA
Presidente do CUIABÁ PREVI

MARIA ROSÁRIO A. ORQUIZA
Ouvidor Geral do Município



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

RENATO RAUL SPINELLI
Secretário Adjunto

SIMONE EMÍLIA CAVASIN NEVES
Diretora de Planejamento e Programação Orçamento

Equipe Técnica:

ALDIVAN FARIAS ASSAD
ALEXANDRE CÂNDIDO DE OLIVEIRA CAMPOS
CÍCERO FERREIRA
MARCELO APARECIDO DE BARROS SAMPAIO
MARIA DE LOURDES DOS SANTOS
MÁRIO CESAR LEITE
ISABELLE MARIA GONÇALVES DE ÁVILA
UMBELINO CARNEIRO NEVES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PORTARIA Nº DE DE JUNHO DE 2009

O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão no uso de suas atribuições,

R E S O L V E

I – Aprovar o Manual Técnico do Plano de Trabalho Anual e Orçamento, que contém instruções para elaboração da Proposta do Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013 e da Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2010 e os conceitos, codificações e especificações das Classificações Orçamentárias.

II – Estabelecer prazos para a elaboração do PPA 2010/2013 e do PTA/LOA 2010 que deverão ser observados, conforme anexo no Manual Técnico do Plano de Trabalho Anual e Orçamento.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

MENSAGEM DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

O termo mais usado no último ano é “Crise”, melhor dizendo “em virtude da crise mundial” é assim que começam a maioria dos discursos servindo de anteparo para as mais variadas justificativas de caos. Contudo é nesses momentos que o processo do planejamento pode orientar de modo a minimizar os efeitos maléficos e aproveitar as oportunidades derivadas da “crise”.

O momento é oportuno, pois se inicia a confecção do Plano Plurianual que norteará o planejamento para os próximos quatro anos, o grande desafio do Município é estruturar os programas de governo definindo os indicadores desejados para esse futuro próximo e priorizar as ações que sejam fundamentais para alcançá-los.

As Secretarias sistêmicas do Município (Planejamento, Finanças e Auditoria) têm papéis primordiais no assessoramento aos órgãos setoriais. Também o dirigente de cada órgão tem papel fundamental indicando claramente os programas e ações a serem executados.

Nesse sentido a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão coloca à disposição de todos os órgãos sua equipe técnica bem como edita este manual que orientará a elaboração desses instrumentos do planejamento municipal.

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

NDICE

1 Estratégia de Trabalho	05
2. PLANO PLURIANUAL	07
2.1. Considerações Preliminares	07
2.2. Legislação	08
2.3. Objetivos	08
2.4. O Ciclo de Gestão do Plano Plurianual	08
2.5. Elementos Essenciais	09
2.5.1. Elaboração de Programas	09
2.5.1.1. Atributos do Programa	10
2.5.1.2. Formulário do Programa	13
2.5.2. Elaboração das Ações	16
2.5.2.1. Atributos das Ações	16
2.5.2.2. Formulário da Ação	18
3.LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.....	21
3.1. Programas e Ações Padronizadas	21
3.2. Atividades do Programa de Apoio Administrativo.....	21
3.4. Fontes de Recursos	21
3.5. Classificação da Receita.....	21
3.6. Classificação da Despesa.....	22
4. PLANO DE TRABALHO ANUAL – PTA.....	23
4.1. Base Conceitual	23
4.2. Funções	24
4.3. Elaboração.....	24
4.4. Procedimentos	25
4.5. Orientações Gerais.....	26
4.5.1. Orientações sobre Pessoal e Encargos Sociais	26
4.5.1.1. Obrigações Patronais	27
4.5.1.2. Contratos de Terceirização de Mão de Obra	27
4.5.1.3. Contratação por Tempo Determinado	28
4.5.2. Orientações sobre a Dívida Pública	28
4.5.3. Orientações sobre Sentenças Judiciais.....	28
4.5.4. Orientações sobre Recolhimento de PIS/PASEP	29
4.5.5. Orientações sobre Locação de Mão de Obra	29
4.5.6. Orientações sobre as Ações Padronizadas do Apoio Administrativo....	29
4.5.6.1. manutenção e Conservação de Bens Imóveis (2001)	29
4.5.6.2. Manutenção de serviços de Transportes(2002)	30
4.5.6.3. Manutenção de Serviços Administrativos Gerais(2003)	30
4.5.6.4. Remuneração de Pessoal e encargos Sociais(2004)	30
4.5.6.5. Ações de Informática (2005)	31
4.5.6.6. Manutenção de Órgãos Colegiados (2006)	31
4.5.7. Orientação sobre Despesas com Construção, Ampliação e Reformas.	31
4.5.8. Orientações sobre Modalidade de Aplicação 71 e 91	31
4.5.9. Orientações Sobre Convênios	32
4.6. Estimativa da Receita	32
4.7. Orientações sobre Desdobramento do Projetos/Atividades	33
4.7.1. Definir Subações e Tarefas	33
4.7.2. Validação do PTA	35

4.7.3. Encaminhamento do PTA/LOA	35
4.8. Formulários do PTA	36
ANEXOS	41
Anexo I – Tipos de Orçamento	41
Anexo II – Classificação Institucional	41
Anexo III – Funções e Subfunções	43
Anexo IV – Programas	45
Anexo V – Localizadores.....	46
Anexo VI – Fontes de Recurso	46
Anexo VII – Natureza da Despesa	47
Discriminação das Naturezas da Despesa	59
Anexo VIII – Natureza da Receita	65
Portaria 448 – Detalhamento dos Elementos da Despesa (Subitem de despesa)	74
AGENDA DE ELABORAÇÃO DO PPA E PTA/LOA 2009	91
MODELOS DE FORMULÁRIOS	91

1. ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Papel das Secretarias e Entidades do Município:

a) Do nível estratégico de cada órgão e entidade:

- Definir os programas de governo a serem implementados;
- Definir as ações prioritárias;
- Definir as equipes e responsáveis por programas e ações governamentais;
- Avaliar as propostas e estratégias do PPA E PTA/LOA;
- Aprovar as alocações de recursos.

b) Das equipes executoras dos programas e ações de governo:

- Elaborar o plano de trabalho das ações sob sua responsabilidade;
- Apresentar juntamente com as CAF's ou núcleos de planejamento a proposta para validação do estratégico (sugere-se reuniões periódicas de apresentação e validação do PPA e PTA / LOA);

c) Das Coordenadorias Administrativas e Financeiras ou Núcleo de Planejamento e Orçamento dos órgãos e entidades:

- Capacitar as equipes executoras nos conceitos e na metodologia de elaboração do PPA e PTA / LOA;
- Condução das atividades, articulando as equipes que executam as ações finalísticas e as demandas do nível estratégico (sugere-se reuniões periódicas de apresentação e validação do PPA e PTA / LOA);
- Articulação das reuniões para a discussão e o desdobramento dos projetos e atividades dos programas intersetoriais, promovidas pelo órgão responsável pelo programa;
- Analisar a qualidade da formulação do Plano de Trabalho elaborado pelas equipes executoras e sua compatibilidade com os recursos orçamentário-financeiros disponíveis;
- Mobilizar os atores envolvidos e observar o cumprimento dos prazos;
- Orientar e acompanhar as equipes executoras e o núcleo de planejamento e orçamento na alocação das despesas de acordo com a distribuição mensal dos recursos.

d) Do núcleo de recursos humanos dos órgãos e entidades:

- Orientar e acompanhar os núcleos de planejamento, orçamento e finanças na alocação dos recursos de pessoal ativo e inativo.

Papel da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

- Capacitar os núcleos de planejamento e orçamento nos conceitos e na metodologia de elaboração do PPA e PTA / LOA;
- Prestar assessoria técnica aos órgãos e entidades ao longo do processo;
- Participar das reuniões com os secretários dos órgãos e presidentes de entidades para validação final das propostas;

- Analisar as propostas orçamentárias e os planos de trabalho, subsidiando o nível estratégico na tomada de decisão;
- Analisar e propor soluções nos casos em que houver distorções do teto orçamentário-financeiro de pessoal ativo e inativo;
- Orientar e acompanhar os núcleos de recursos humanos na solução de problemas relativos às despesas de pessoal ativo e inativo.

Papel da Secretaria Municipal de Finanças:

- Analisar e propor soluções nos casos que houver distorções do teto orçamentário-financeiro mensal;
- Orientar e acompanhar os núcleos de finanças na solução de problemas relativos ao teto orçamentário-financeiro mensal.

2. PLANO PLURIANUAL

2.1. Considerações preliminares

A edição da Lei Complementar nº 101, em maio de 2000, trouxe novo enfoque à gestão de recursos públicos, exigindo o aperfeiçoamento do processo de planejamento, onde a elaboração e execução do orçamento público têm papel fundamental.

Essa Lei, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), integra os três instrumentos de planejamento, já previstos na Constituição Federal de 1988:

PLANO PLURIANUAL - PPA

EI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

LDO LEI DE ORÇAMENTO ANUAL - LOA

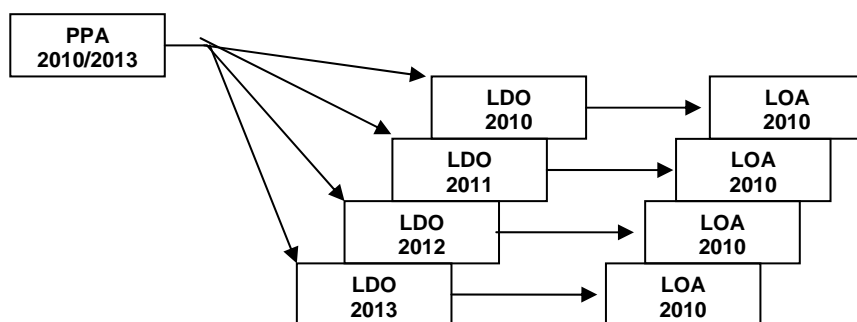
O Plano Plurianual de um município é o instrumento de planejamento estratégico de suas ações, contemplando um período de quatro anos. Por ser o documento de planejamento de médio prazo, dele se derivam as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis de Orçamento Anuais. Assim,

-O **Plano Plurianual** define as diretrizes, os objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Estas despesas serão planejadas através das ações que integrarão os Programas do PPA, à exceção do serviço da dívida (amortização e encargos) e de outros encargos especiais, bem como da reserva de contingência.

-A **Lei de Diretrizes Orçamentárias** compreenderá as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

-A **Lei Orçamentária Anual** proverá os recursos necessários para cada ação constante da LDO.

O esquema a seguir apresentado demonstra o relacionamento entre os três instrumentos de planejamento:



A Lei de Responsabilidade Fiscal reforçou a necessidade de articulação entre esses três documentos, na medida em que a execução das ações governamentais passa a estar condicionada à demonstração de sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual. Os artigos 15, 16 e 17 da LRF, determinam que a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarretem aumento de despesa, bem como o aumento de despesas de caráter continuado, devem estar compatíveis com o PPA e com a LOA.

Assim, a expansão da rede escolar de um município em 2006, por exemplo, requer que as ações necessárias - construção de escola, contratação de professores, manutenção das novas unidades - tenham sido previstas nos documentos de planejamento.

2.2. Legislação

O PPA já estava previsto em artigos da Constituição Federal de 1988:

-art. 165, onde se dispõe sobre o conteúdo do PPA (§1º). Pelo §9º deste mesmo artigo, caberá a lei complementar dispor sobre a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do PPA, da LDO e da LOA;

-art.166, § 3º, inciso I, onde se prevê que as emendas ao Projeto da LOA ou aos projetos que modifiquem o este orçamento somente podem ser aprovadas caso sejam compatíveis com o PPA e com a LDO;

-art.167, §1º, onde se veda o início de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, sem que tenha sido incluído no PPA ou previsto em lei específica;

-Art.35 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que trata da regionalização das aplicações

2.3. Objetivos

Os principais objetivos do PPA são:

- Definir, com clareza, as metas e prioridades da administração bem como os resultados esperados;
- Organizar, em Programas, as ações de que resulte oferta de bens ou serviços que atendam demandas da sociedade;
- Estabelecer a necessária relação entre os Programas a serem desenvolvidos e a orientação estratégica de governo;
- -Nortear a alocação de recursos nos orçamentos anuais, compatível com as metas e recursos do Plano;
- Facilitar o gerenciamento das ações do governo, atribuindo responsabilidade pelo monitoramento destas ações e pelos resultados obtidos;
- -Integrar ações desenvolvidas pela União, Estado e Município;
- Estimular parcerias com entidades privadas, na busca de fontes alternativas para o financiamento dos programas;
- Explicitar, quando couber, a distribuição regional das metas e gastos do governo;
- Dar transparência à aplicação de recursos e aos resultados obtidos.

2.4. O Ciclo de Gestão do Plano Plurianual

A atividade de planejamento se desenvolve de forma contínua, cada fase se constituindo em fonte de orientação para os passos seguintes. O ciclo de gestão do PPA compreende, além da elaboração do Plano, a implantação dos Programas que o constituem e seu monitoramento, bem como a avaliação e revisão do Plano.

A elaboração do PPA será seguida pela discussão no âmbito do Legislativo. Aprovado o Plano, inicia-se sua implantação. É fundamental que, desde a elaboração, se tenha claro o modelo de gestão deste Plano.

- **Elaboração** - processo de construção da base estratégica e de definição dos Programas e ações, através dos quais se materializará a ação do governo. O PPA elaborado será apresentado sob a forma de Projeto de Lei, para discussão com o Legislativo;

- **Implantação** - é a operacionalização do Plano aprovado, através de seus Programas, onde a disponibilização de recursos, através dos orçamentos anuais, tem caráter fundamental.
- **Monitoramento** - processo de acompanhamento da execução das ações do Programa, visando à obtenção de informações para subsidiar decisões, bem como a identificação e a correção de problemas.
- **Avaliação** - é o acompanhamento dos resultados pretendidos com o PPA e do processo utilizado para alcançá-los. A avaliação do Plano buscará aferir até que ponto as estratégias adotadas e as políticas públicas desenvolvidas atendem as demandas sociedade, que nortearam a elaboração dos Programas integrantes do PPA.
- **Revisão** - processo de adequação do Plano às mudanças internas e externas da conjuntura política, social e econômica, por meio da alteração, exclusão ou inclusão de Programas. A revisão do PPA resulta dos processos de monitoramento e avaliação.

Conforme consta da apresentação, este Manual tem por objetivo orientar a etapa de elaboração do Plano Plurianual. É fundamental, no entanto, que cada Município, ao elaborar seu PPA, já defina normas para a gestão do Plano e atribua responsabilidades para isto. O monitoramento e a avaliação do Plano, bem como suas eventuais revisões constituem um aprendizado precioso para a elaboração dos Planos subseqüentes.

2.5. Elementos Essenciais

De acordo com a metodologia aqui apresentada, o PPA compõe-se de:

- **Base Estratégica** - compreende a avaliação da situação atual e perspectivas para a ação municipal, com o objetivo de subsidiar a definição da orientação estratégica do governo, definição dos macro-objetivos estratégicos.

MACRO-OBJETIVOS:

1. Promover a melhoria da qualidade de vida da população, garantindo os serviços de educação, desporto, lazer, saúde, segurança e bem estar social;
 2. Implementar a política de desenvolvimento da infra-estrutura do Município;
 3. Promover o desenvolvimento econômico do Município, através da implementação de políticas de geração de emprego e renda;
 4. Elaborar e implantar a política ambiental sustentável integrada do Município;
 5. Promover a modernização do atual modelo de gestão da administração pública municipal;
- **Programas** - são os instrumentos de organização da ação governamental para enfrentar um problema. Os programas têm objetivos, voltados para atender demandas de um público-alvo. É importante, portanto, que o problema seja identificado pela sociedade e não no interior da instituição. O alcance destes objetivos será avaliado por meio de indicadores.

2.5.1. Elaboração de Programas

Programa é o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no plano, visando à solução de um problema ou ao atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade.

O programa é o módulo comum integrador entre o plano e o orçamento. 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 módulo integrador, e as ações, como instrumentos de realização dos programas.

A organização das ações do governo sob a forma de programas visa 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 deve conter objetivo, indicador que quantifica a situação que o programa tenha como finalidade modificar e os produtos (bens e serviços) necessários para atingir o objetivo. A partir do programa são identificadas as ações sob a forma de atividades, projetos ou operações especiais, especificando os respectivos valores e metas e as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação. A cada projeto ou atividade só poderá estar associado um produto, que, quantificado por sua unidade de medida, dará origem à meta.

2.5.1.1. Atributos do Programa

As informações relativas aos Programas que compõem o Plano Plurianual 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 multisetorial).

Unidade responsável

Unidade administrativa responsável pelo gerenciamento do programa, mesmo quando o programa for integrado por ações desenvolvidas por mais de uma unidade.

Identificação

a) Título

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.

Por exemplo:

Título: "Habitação Popular"

Nome Fantasia: "Lar para Todos"

b) Multisetorial

Indica se há mais de um órgão envolvido na execução do programa

c) Tipos de programa

Os Programas são classificados em tipos:

- **Apoio Administrativo** - Programa que engloba ações de natureza tipicamente administrativa que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalístico e demais programas, não têm suas despesas passíveis de apropriação, no momento, àqueles programas, possuem algumas ações padronizadas:
 - 2001 – Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais;
 - 2002 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
 - 2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais;
 - 2004 - Manutenção de Serviços de Transporte;
 - 2005 - Ações de Informática;
 - 2007 - Manutenção de Órgãos Colegiados.

- **Finalístico** - Programa que resulta em bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade
- **Gestão Pública** - Programa que abrange ações de gestão do Governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas.
- **Operações Especiais** – Programa para abrigar as ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços

d) 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 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.

e) Macro Objetivo

Expressa qual macro objetivo atendido pelo programa

Descrição do Programa

a) 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: Habitação Popular

Objetivo: Ofertar moradia digna à população carente.

b) Problema

É uma situação indesejável declarada por uma autoridade como evitável ou uma necessidade não atendida, identificada na sociedade. Deve ser formulado como condição negativa, evitando-se enunciar a ausência de alguma solução específica.

c) 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: Habitação Popular

Público Alvo: Famílias com renda familiar até 05 salários mínimos.

d) 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.

e) Estratégia de execução do programa

Indica como serão conduzidas as ações, quais os instrumentos disponíveis ou a serem constituídos, e a forma de execução 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, e a contribuição de cada um para o sucesso do programa; e os mecanismos (sistemas) utilizados no monitoramento da execução das ações do programa.

Indicadores

Instrumento capaz de medir o desempenho do programa. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. O indicador permite, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

Exemplo:

Objetivo: "Ofertar moradia digna à população carente".

Indicador: "Déficit habitacional" (relação percentual entre a população que não possui habitação e a população total)

Para cada programa finalístico ou de serviços ao Município deve haver um ou mais indicadores. Os programas de apoio administrativo e gestão de políticas públicas não possuem indicadores, por não serem constituídos de ações finalísticas.

O indicador possui os atributos especificados a seguir:

a) Título

Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

b) Unidade de medida

Padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador. Por exemplo, para o indicador "taxa de analfabetismo" a unidade de medida seria "porcentagem", e para o indicador "taxa de mortalidade infantil" a unidade de medida seria "1/1000" (1 óbito para cada 1000 nascimentos).

c) Fonte

Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. As informações utilizadas na construção dos indicadores poderão ser produzidas pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Ministério responsável. Estes deverão manter sistemas de coleta e tratamento de informações com esta finalidade. Em muitos casos, entretanto, as informações serão buscadas junto a outras fontes que podem ser instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade: IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, ANBID, entre outras.

d) Valores do Índice

- **Índice apurado no início do programa** : Situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida, que servirá de base para projeção do indicador ao longo do PPA.
- **Data de apuração do índice no início do programa**: Data mais recente de apuração do índice

- **Índice esperado ao final do PPA:** Situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA.

e) Periodicidade

Frequência com a qual o indicador é apurado. Por exemplo: anual (apurado uma vez ao ano); mensal (apurado uma vez ao mês); bienal (apurado a cada dois anos).

f) Base geográfica

Menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.

g) Fórmula de cálculo

Demonstra, de forma sucinta e por meio de expressões matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador. Por exemplo, para o indicador "Déficit habitacional", a fórmula de cálculo poderia ser "Relação percentual entre o número de famílias que não possuem moradias e o número total de famílias".

Responsabilidade

Identifica o órgão, unidade administrativa e pessoa responsável pelo programa

2.5.1.2. Formulários do Programa

O modelo de formulário encontra-se no final do Manual, a seguir modelo com exemplo de preenchimento.

Exemplo de Preenchimento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

Formulário 1 - PLANO PLURIANUAL 2010-2013
--

Descrição	Código	Nome
Órgão	10	Agência Municipal de Habitação
Unidade	602	Fundo Municipal de Habitação Popular

ATRIBUTOS DO PROGRAMA

IDENTIFICAÇÃO
a) Título
Habitação Popular
Nome Fantasia
Lar para Todos
b) Multisetorial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
c) Tipo de programa
<input type="checkbox"/> Apoio Administrativo <input type="checkbox"/> Gestão Pública <input checked="" type="checkbox"/> Finalístico <input type="checkbox"/> Operações Especiais
d) Horizonte temporal
<input type="checkbox"/> Contínuo <input checked="" type="checkbox"/> Temporário Início: Término:
e) Macro-objetivo
Implementar a política de desenvolvimento da infra-estrutura do Município
DESCRIÇÃO DO PROGRAMA
a) Objetivo
Ofertar moradia digna à população carente
b) Problema
Crescente número de invasões urbanas.
c) Público alvo
6.000 famílias com renda entre 1 a 5 salários mínimos
d) Justificativa
Aproximadamente 5.200 famílias estão ocupando áreas impróprias para habitação e devem ser objeto de deslocamento para outras áreas apropriadas através de projetos habitacionais. De forma semelhante, existem mais de 30 mil famílias que também estão ocupando irregularmente áreas privadas e também áreas públicas (áreas verdes), as quais, dentro dos limites da legalidade devem ter a situação regularizada
e) Estratégia de execução
Construção de núcleos habitacionais com até 250 casas em locais de fácil instalação de Infraestrutura e serviços públicos
INDICADORES
a) Título
Reduzir em 50% o déficit habitacional
b) Unidade de medida
Unidades Habitacionais
c) Fonte
IBGE

d) Valores do Índice	
Índice apurado no início do programa	Déficit a habitacional de 6.000 moradias
Data de Apuração do índice no início do programa	2007
Índice desejado ao final do programa	Déficit a habitacional de 3.000 moradias
e) Periodicidade	
<input type="checkbox"/> Mensal	<input checked="" type="checkbox"/> Anual
<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Semestral	
f) Base geográfica	
<input checked="" type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Estadual	
<input type="checkbox"/> Federal	
g) Formula de cálculo	
(Número de família com renda até 5 S.M sem moradia própria / Número total de famílias) *100	
RESPONSABILIDADE	
Órgão responsável pelo programa	
Agência Municipal de Habitação	
Unidade administrativa responsável pelo programa	
Diretoria de Habitação	
Gerente do programa	
Nome:	José da Silva
CPF:	999.999.999-99
Telefone Comercial:	3645-0000
Endereço:	Rua 13 de junho, 1000
CEP:	78.000-000
e-mail:	josedasilva@cuiab.mt.gov.br
Local de trabalho:	Agência Municipal de Habitação
Cargo:	Engenheiro
Função:	Diretor de Habitação

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da Despesa

2.5.2. Elaboração das Ações

As ações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, entre outros, e os financiamentos.

2.5.2.1. Atributos das Ações

Identificação

a) Título

Forma pela qual a ação será identificada pela sociedade e será apresentada no PPA, LDO's e LOA's. Expressa, em linguagem clara, o objeto da ação.

Exemplos: "Aquisição de Equipamentos para a Rede Municipal de Educação"

b) Tipo

As ações, conforme suas características podem ser classificadas como atividades, projetos ou operações especiais.

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

Exemplo: "Manutenção das creches municipais".

- **Projeto:** É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo.

Exemplo: "Construção de moradias".

- **Operação Especial:** Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Exemplo: "Encargos com a Dívida Fundada"

c) Classificação Programática

- **Função** - a função representa o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. (anexo III)

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.

- **Sub-função** - a sub-função representa uma partição da função, visando agregar determinado conjunto de despesas do setor público. Na nova classificação a subfunção identifica a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções. (anexo III)
- **Programa** - o programa é o instrumento de organização da atuação governamental. Articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum pré-estabelecido, mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual, visando à solução de um problema ou atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade.

d) Produto

Bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo ou o investimento para a produção deste bem ou serviço. Cada ação deve ter um único produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

Por exemplo, para a ação cujo título é "Atendimento à População com Medicamentos" o produto é "medicamento (os) adquirido (os)".

- **Título: Especificação do produto:** expressa as características do produto acabado, visando sua melhor identificação.
- **Unidade de medida:** Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.

e) Localizadores

A Portaria MOG nº 42/1999 não estabelece critérios para a indicação da localização física das ações, mas 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. Quando possível informar a região administrativa e o bairro contemplado pela ação.

f) Fonte

Indica a fonte de recurso que financiará a ação

Finalidade

a) Finalidade

Expressa o objetivo a ser alcançado pela ação, ou seja, o porquê do desenvolvimento dessa ação.

Por exemplo, para o título "Atendimento à População com Medicamentos" a finalidade é "Garantir à população usuária do SUS acesso aos medicamentos para tratamento, visando o aumento da sobrevida e a interrupção do ciclo de doenças".

b) Descrição

Expressa, de forma sucinta, o que é efetivamente feito no âmbito da ação, seu escopo e delimitações. Por exemplo, para o título "Atendimento à População com Medicamentos" a descrição é "Aquisição, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição de medicamentos para o tratamento ambulatorial e domiciliar dos pacientes".

Dados do projeto

Quando a ação se tratar de um projeto terá os seguintes atributos

a) Duração do projeto: Atributo específico dos projetos ter datas de início e previsão de término do projeto.

b) Repercussão financeira do projeto sobre o custeio do Município. Atributo específico dos projetos e ações não-orçamentárias de caráter temporário, que indica o impacto (estimativa de custo anual) sobre as despesas de operação e manutenção do investimento após o término do projeto e em quais ações esse aumento ou decréscimo de custos ocorrerá, caso o mesmo venha a ser mantido pelo Município.

A execução de um determinado projeto geralmente acarreta incremento no custo de atividades. Por exemplo, ao construir um hospital a ser mantido pela União, haverá um incremento no custo das atividades de manutenção hospitalar da União. Se por alguma razão o impacto for nulo, deverá ser justificado o motivo. Por exemplo, o Município ao construir uma escola a ser operada pelo governo municipal, não terá custos futuros, uma vez que as despesas de manutenção incorrerão sobre outro ente da Federação.

Modalidade de implementação

Expressa o modo como a ação será executada, podendo conter dados técnicos e detalhes sobre os procedimentos que fazem parte da execução da ação.

Informações Adicionais

Quaisquer outras informações não previstas num campo específico

Metas**a) 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 em nível de subtítulo 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.

b) Financeira

Representa o montante de recursos para financiar a meta física da ação

A meta física e financeira para 2010 será detalhada no Plano de Trabalho Anual.

Responsabilidade

Identifica a unidade administrativa e pessoa responsável pela ação.

2.5.1.2. Formulários da Ação

O modelo de formulário encontra-se no final do Manual, a seguir modelo com exemplo de preenchimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PLANO PLURIANUAL 2010-2013

Descrição	Código	Nome
Órgão	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA
Unidade	602	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO POPULAR

INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

a) Título

Construção de moradias populares de 60 m²

b). Tipo

[x] Projeto
[] Atividade
[] Operação Especial

c) Classificação Orçamentária

Função: HABITAÇÃO
Subfunção: HABITAÇÃO URBANA
Programa: HABITAÇÃO POPULAR

d) Produto

3.1. Título: Unidade (s) Habitacional (is) Construída (as)
3.2 Unidade de medida: Unidade

e) Localizadores

Região: Sul
Bairro: Tijucal

f) Fonte

Recursos Ordinários do Tesouro
Convênios com a União

Finalidade

a) Finalidade

Ampliar o acesso da população urbana carente à moradia

b) Descrição

Reassentamento de família em áreas de risco
Desapropriação de áreas
Aquisição de áreas
Construção de núcleos habitacionais

Dados do projeto

a) Duração do Projeto

Início: 01/01/2010

Término: 31/12/2013

b) Repercussão financeira

Haverá custo continuado na ordem de R\$ 50.000,00 ao ano com o aumento de demanda dos serviços públicos de abastecimento de água, esgoto, coleta de lixo e iluminação pública.

Modalidade de Implementação

Concorrência pública para construção dos núcleos habitacionais

Informações adicionais			
Metas			
a) Física			
2010	750	2012	750
2011	750	2013	750
b) Meta Financeira			
2010	18.750.000	2012	18.750.000
2011	18.750.000	2013	18.750.000
Responsabilidade			
Unidade Administrativa:		Diretoria de Habitação	
Coordenador:		Coordenador de Habitação	
Nome:	João		
CPF:	999.000.000-99		
Telefone Comercial:			
Endereço:			
CEP:			
e-mail:			
Local de trabalho:			
Cargo:			
Função:			

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da
Despesa

3. PLANO DE TRABALHO ANUAL – PTA / LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

As ações propostas para o exercício de 2010 no Plano Plurianual deverão ser detalhadas na forma do Plano de Trabalho Anual, que consistirá na Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício.

3.1. Programas e Ações Padronizadas

Os instrumentos legais são estruturados em dois tipos de Programas : Finalísticos e de Apoio Administrativo .

Os Programas Finalísticos são compostos por ações, que resultam em produtos (bens ou serviços) ofertados à população enquanto que os Programas de Apoio Administrativo é único e compreende as ações de natureza administrativa.

O Programa de Apoio Administrativo, de uma forma geral já contém atividades pré-definidas e corresponde ao conjunto de despesas de natureza tipicamente administrativa.

Seus objetivos são, portanto, os de prover aos órgãos Municipais os meios administrativos para a implementação e gestão de suas ações:

3.2. Atividades do Programas de Apoio Administrativo

- 2001 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
- 2002 – Manutenção de Serviços de Transportes;
- 2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais;
- 2004 – Remuneração de pessoal e Encargos Sociais;
- 2005 - Ações de Informática;
- 2006 - Manutenção de Órgãos Colegiados.

A descrição dessas atividades encontra-se no item 4.5.6

3.4. Fontes de Recursos

Identifica a origem do recurso e qual a sua destinação (ANEXO VI), desdobram-se:

Grupo 1 - “Recursos do Tesouro” são aqueles geridos de forma centralizada pelo Poder Executivo do ente, 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.

Grupo 2 - “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.

3.5. Classificação da Receita

A receita orçamentária é classificada de acordo com os diferentes atributos (Portaria 340/06 e suas alterações da STN). Sua representação numérica é composta por oito dígitos (ANEXO VIII), a saber:

- 1º dígito Categoria Econômica
- 2º dígito Subcategoria Econômica
- 3º dígito Fonte: origem do recurso
- 4º dígito Subfonte
- 5º e 6º dígito Rubrica
- 7º e 8º dígito Subrubrica – **a critério da esfera governamental**

Exemplo:

1 = Receita Correntes
 11 = Receita Tributária
 111 = Impostos
 1112 = Imposto Sobre o Patrimônio e a Renda
 1112.02 = Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
 1112.02.01 = Imposto Sobre a Propriedade Predial Urbana
 1112.02.02 = Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbana

3.6. Classificação Quanto à Natureza da Despesa

Para classificar uma despesa quanto à sua natureza deve-se considerar a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade da aplicação e o elemento, Portaria Interministerial 163/01 (ANEXO VII).

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

- 1º dígito indica a categoria econômica da despesa,-
- 2º dígito indica o grupo da despesa,-
- 3º e 4º dígitos indicam a modalidade da aplicação,-
- 5º e 6º dígitos indicam o elemento da despesa

Exemplo:

3 = Despesa Corrente
 3.1 = Pessoal e Encargos Sociais
 3.1.90 = Aplicação Direta
 3.1.90.11 = Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou transferidos, ainda que na forma de descentralização, a outras esferas de governo, órgãos ou entidades.

Exemplo de Aplicação das Classificações Orçamentárias da Despesa

A classificação completa, que identifica o menor nível de programação, compõe-se de 19 algarismos, conforme exemplo a seguir:

Esfera: F– Seguridade
 Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura
 Unidade: 10.602 – Fundo Municipal de Habitação Popular
 Função: 16 - Habitação
 Subfunção: 482 – Habitação Urbana
 Programa: 0044 – Habitação Popular
 Projeto: 1031 – Construção de Moradias Populares
 Subtítulo (regionalização): 9900 - municipal

10.602.16.482.0044.1031.9900

4 . P L A N O D E T R A B A L H O A N U A L

4.1. BASE CONCEITUAL

O marco inicial do aperfeiçoamento e melhoria do processo de planejamento e gerenciamento do setor público, deu-se através da Constituição Federal de 1988, quando foram definidos e consolidados como instrumentos de planejamento, o PPA, a LDO e a LOA, naquele momento a maior preocupação se constituía na integração dos processos de planejamento e orçamento, que mostravam –se distanciados e pouco integrados, daí a criação da Lei das Diretrizes Orçamentárias como elo de ligação entre o planejamento (PPA) e o Orçamento a LOA e também na continuidade das ações, aspecto este garantido pela o início vigência do PPA no segundo mandato de governo.

Apesar de sua elaboração ser obrigatória, a implementação efetiva destes instrumentos e o seu aperfeiçoamento, só ocorreram com o advento da Reforma do Estado e posteriormente com a Lei de Responsabilidade Fiscal (2000).

No contexto da Reforma do Estado, tivemos os programas de modernização administrativa nos diversos Estado da Federação, sendo uma das diretrizes norteadora a incorporação dos princípios da administração gerencial no setor público, com destaque para a introdução das ferramentas gerenciais, como o planejamento estratégico, gerenciamento pelas diretrizes, o método do PDCA etc., no sentido de estruturar um modelo de gestão voltada para resultados, com destaque para :

- Definir o conjunto das ações governamentais, articuladas e coordenadas, para o período do PPA, a partir de uma formulação estratégica.
- Fortalecer os Programas dando ênfase na qualificação de sua formulação, execução e avaliação, para que possam ser constituídas em unidades de gestão, nas quais por meio de recursos (humanos, financeiros, tecnológicos) possam ser capazes de alcançar os objetivos estratégicos;
- Garantir a efetiva integração do planejamento e do orçamento, uma vez que os Programas permeiam os instrumentos de planejamento: PPA, LDO, e LOA;
- Alinhar a linguagem do planejamento entre entes da federação (União, Estado, Município);
- Dar maior ênfase aos resultados – através de indicadores capazes de avaliar a efetividade da ação governamental;
- Evitar que os Programas sejam fragmentados com base na estrutura organizacional existente, adequando-os às necessidades de resolução de problemas da sociedade e suas demandas;
- introduzir os aperfeiçoamentos metodológicos utilizados na administração gerencial ;

Neste aspecto destacaram-se ainda Decreto 2829, de 29/10/1998 e ,Portaria SOF 42, de 14/04/1999, estabelecendo:

- *Normas para a elaboração e execução do PPA e orçamentos da União, Estado e Municípios;*
- *O conceito de PROGRAMA, como base do PPA;*
- *O aperfeiçoamento da classificação funcional-programática facilitando o gerenciamento por PROGRAMAS e a*
- Classificação das ações de governo partindo do conceito de função;
- PROGRAMA é definido por cada governo, como resultado do seu planejamento;

Apesar de todo esse esforço despendido pelo Município, nos seus diversos níveis na disseminação e aperfeiçoamento dos instrumentos legais, seu impacto nas atividades das equipes de execução ainda não era satisfatório, faltava um instrumento gerencial que levasse as prioridades a todos os níveis gerenciais, orientando a atuação das equipes e permitindo um detalhamento dos meios necessários à execução.

A falta deste instrumento tornava a programação orçamentária um exercício de adivinhação dos meios necessários para se atingir as metas. Já na execução, a programação orçamentária funcionava como contas bancárias utilizadas para atender qualquer demanda que surgisse.

Foi neste contexto, que o Município de Cuiabá, através de sua competência complementar, institui o Plano de Trabalho Anual – PTA, fundamentado nas ferramentas gerenciais e no método PDCA, base dos programas de qualidade para orientar a ação e os meios para resultados.

Assim, o PTA consiste em um instrumento gerencial do nível operacional das organizações, com descrições detalhadas das ações em termos de subprodutos, equipes, prazos, tarefas, insumos e custos necessários ao atendimento das metas.

4.2. Funções

As funções do PTA consistem em:

- detalhar as ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais e Outras Ações) até o nível gerencial suficiente para a sua execução pelas equipes;
- definir parâmetros necessários ao monitoramento das ações (prazos, recursos e sub-produtos);
- definir responsáveis por todos os níveis de atuação, facilitando a prestação de contas e apresentação de resultados;
- ampliar a integração entre as áreas técnicas e decisórias explicitando as estratégias e resultados esperados para todos;
- oferecer condições de elaborar uma programação mais próxima das reais necessidades;
- oferecer condições de correções de rumo (replanejamento) dos projetos através da verificação de seu desempenho nas etapas intermediárias.

A adoção do PTA como instrumento gerencial reforça o papel dos instrumentos legais e reforça a atuação no sentido dos resultados a serem apresentados à sociedade. Quando os resultados esperados não são alcançados, podem ser buscadas respostas dentro dos quadros de avaliação e pareceres dos responsáveis pelo monitoramento quanto aos motivos. Isto possibilita uma correção de rumos, uma re-análise das causas e dos motivos para proposição de novas ações.

4.3. Elaboração

As unidades orçamentárias deverão elaborar suas propostas orçamentárias considerando os programas de trabalho de suas unidades administrativas, observadas as políticas definidas pelo Governo, o Plano Plurianual (PPA), e as disposições estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para 2009, e as instruções emitidas pela SMPOG/DPPO.

As entidades da administração indireta, os fundos, os órgãos, da administração direta e a Câmara Municipal, devem ser considerados como unidades orçamentárias para efeito de tratamento e exposição dos dados orçamentários.

Os órgãos setoriais devem orientar e coordenar os trabalhos de elaboração das propostas parciais e realizar ajustes necessários ao considerá-las em conjunto, enquanto proposta setorial, devidamente incluídas no sistema de processamento de dados. Esta regra aplica-se aos órgãos que possuem mais de uma unidade orçamentária.

As ações governamentais que comporão a LOA devem ser detalhadas até o nível gerencial de execução pelas equipes. Detalhar uma ação no Plano de Trabalho Anual consiste em responder as seguintes questões:

- O que será feito (para entregar o bem ou serviço)?
- Quem será responsável pela execução?
- Como será feito (principais procedimentos)?
- Quando será feito (prazo inicial e final)?
- Quanto custará (quantos e quais recursos serão necessários)?

Se a ação apresenta uma grande complexidade ela deverá ser dividida em linhas de atuação. Estes níveis de desdobramentos são denominados **SUB-AÇÕES**.

As **sub-ações** geram um conjunto de tarefas necessárias e suficientes para o alcance da meta física. São resultantes do desdobramento das ações que exigem a contribuição de outras equipes, gerando “sub-produtos” necessários para que a meta física seja atendida. Elas respondem parcialmente o que será feito e quem será o responsável.

A realização das medidas, pela sua complexidade, exige a elaboração de um plano de ação com um conjunto de **TAREFAS** claramente estabelecidas.

As **Tarefas** são as ações sequenciais que compõem uma subação e que devem ser conhecidas em detalhes pela equipe responsável, tornando possível o cálculo dos recursos humanos, materiais e financeiros. Quando são vistas de forma isolada não tem um sentido próprio, são interdependentes e com baixo nível de complexidade. Em alguns casos, quando não realizadas, podem comprometer o alcance da meta física do projeto ou atividade.

As tarefas também respondem como e quando será feito e permitem a delegação de responsabilidade para os demais membros das equipes, podendo ter responsáveis diferentes do responsável pela medida. É também nas tarefas onde são definidos, com maior nível de detalhes, os recursos necessários para a execução das mesmas. Esses recursos são fixados de acordo com a classificação da despesa, gerando a proposta orçamentária, através dos **QUADROS DE DETALHAMENTO DA DESPESA**.

Observa-se que o PTA tem o papel de aproximar os instrumentos legais das equipes operativas, trazendo os resultados e metas propostos pela Administração e levando para a equipe decisória o conhecimento sobre os meios necessários e disponíveis para fazer as metas acontecerem.

4.4. Procedimentos

Para a elaboração do Plano de Trabalho Anual que redundará na proposta orçamentária para 2009, os tetos orçamentários serão disponibilizados por fonte de recursos divididos em pessoal e extra-pessoal, visando estabelecer de forma objetiva o relacionamento entre a programação da despesa e a capacidade financeira de pagamento. O detalhamento da proposta deve ser mensal e alinhado à disponibilidade financeira.

A alocação de recursos deve priorizar primeiramente as despesas obrigatórias e depois as discricionárias, sendo que as discricionárias se dividem em despesas essenciais e outras despesas discricionárias.

Fluxo de priorização de recursos

- a) Despesas vinculadas por determinação constitucional: educação, saúde, repasse para o legislativo, fundos;
- b) Despesas compulsórias: dívida pública, precatórios e PASEP;
- c) Pessoal e encargos sociais;
- d) Despesas com serviços essenciais (energia, água, telefonia, etc.) e demais contratos de prestação de serviços (limpeza, coleta, aluguéis etc.)
- e) Ações da Agenda Mínima: contrapartidas de convênios, projeto Gunitá, continuação da Av. das Torres e outras
- f) Demais despesas de custeio (diárias, passagens, material de expediente, reformas, serviços de manutenção etc.) e investimento (novas obras – ex. construção de praça, aquisição de equipamentos)

4.5. O R I E N T A Ç Õ E S G E R A I S

4.5.1. ORIENTAÇÕES SOBRE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Deve-se apurar os custos totais com a folha de pessoal para 2009 e distribuí-los de forma mensal, devendo ser consideradas, entre outros, as despesas decorrentes de:

- aumentos de remuneração decorrente de revisão na tabela salarial, se já autorizado pelo Prefeito;
- adequação de remuneração a título de reequadramento na carreira (nível/classe);
- impacto na folha decorrente de concursos públicos autorizados ou em andamento para 2009;
- décimo terceiro salário;
- férias e abono de férias;
- custos dos encargos previdenciários:
- para servidores contratados por prazo determinado e DAS: calcular a contribuição para o INSS (encargos patronais).
- para os servidores estatutários, recolhem-se: contribuição do segurado e contribuição patronal.

Quando se tratar de pessoal **ativo** deve-se alocar as despesas na atividade: **2001 – Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais**.

Quando se tratar de pessoal **inativo** as despesas serão alocadas na CUIABÁ PREVI.

O grupo de despesa “Pessoal e Encargos Sociais” agrega elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto. O grupo é composto por um conjunto de elementos de despesa destinados a atender quaisquer espécies remuneratórias com ativos, inativos e pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, tais como: vencimentos e vantagens (fixas e variáveis), subsídios, proventos de aposentadorias, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como, encargos

sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de Previdência. A seguir são relacionados os principais elementos de despesa associados ao Grupo “Pessoal e Encargos Sociais”:

GRUPO 1 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	ELEMENTOS DE DESPESA/CODIFICAÇÃO:
	01 – Aposentadorias e Reformas
	03 – Pensões
	04 – Contratação por tempo determinado
	09 – Salário-família
	11 – Vencimentos e vantagens fixas- Pessoal Civil
	13 – Obrigações Patronais
	16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal civil
	34 – Outras despesas de Pessoal decorrentes de Terceirização

Observação 1: O quadro acima é apenas exemplificativo e relaciona os principais elementos de despesa vinculados ao grupo “1” - Pessoal e Encargos, não excluindo a possibilidade de correlação de outros elementos, tais como: 67- Depósitos compulsórios; 91- Sentenças Judiciais¹ *; 92- Despesa de exercícios anteriores*; 94- Indenizações e restituições Trabalhistas; 96- Ressarcimento de Despesas de pessoal Requisitado.

Observação 2: É obrigatório o lançamento mensal na memória de cálculo para os seguintes elementos despesas: 01 – aposentadorias e reformas; 03 – pensões; 11 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil; 12 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal militar; 13 – obrigações patronais.

4.5.1.1. Obrigações Patronais

Os órgãos/entidades dos poderes, das autarquias, das fundações e fundos deverão destinar recursos para o atendimento de despesas com regime próprio dos servidores estatutários e do regime geral de previdência, bem como para o regime geral

Para os órgãos da administração direta as despesas com o regime próprio dos servidores estatutários e do regime geral de previdência serão alocados nos encargos gerais do Município nos recursos sob a supervisão da SMPOG.

As despesas com encargos que a administração é levada a atender pela sua condição de empregadora, resultante de pagamento de pessoal, tais como as contribuições previdenciárias, devem ser classificadas segundo a sua natureza da seguinte forma:

- Quando se tratar de despesas referentes aos encargos patronais pagos para o regime de previdência dos **servidores estatutários** classifica-se na seguinte natureza – 319113;
- Quando se tratar de despesas referentes aos encargos patronais pagos **ao INSS**, utilizar a seguinte classificação – 319013.

4.5.1.2. Contrato de Terceirização de Mão-de-Obra

Classificar no elemento de despesa “34” – **Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização**, sempre quando os valores dos contratos de

terceirização de mão-de-obra, realizados com pessoa jurídica, se referirem à **substituição de servidores e empregados públicos** serão contabilizados como “Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização”, elemento de despesa **(34)**, classificáveis no grupo de despesa “1 – Pessoal e Encargos Sociais”, em obediência ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Obs.: o elemento de despesa “34” deve obrigatoriamente estar associado ao grupo “1” Pessoal e Encargos Sociais.

4.5.1.3. Contratação por Tempo Determinado

Classificar no elemento **04 - Contratação por tempo determinado** - somente nos casos em que a contratação de pessoal for por prazo determinado para atender necessidade **temporária de excepcional** interesse público, de acordo com a legislação específica municipal, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis quando for o caso devendo ser classificadas no grupo de despesa “1 – Pessoal e Encargos Sociais” quando a contratação se referir à categoria funcional abrangida pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal (exemplo prático diz respeito à contratação de professores interinos pela SME).

Observação:

a). quando a contratação for inerente a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal classificar da seguinte forma: 319034;

b) quando a contratação ocorrer para atender a atribuições não abrangidas por categorias funcionais constantes do respectivo plano do quadro de pessoal classificar da seguinte forma: 339004.

4.5.2. ORIENTAÇÕES SOBRE DÍVIDA PÚBLICA

As despesas com a dívida pública serão alocadas nos encargos gerais do Município, nos recursos sob a supervisão da Secretaria Municipal de Finanças

4.5.3. ORIENTAÇÕES SOBRE SENTENÇAS JUDICIAIS TRANSITADAS EM JULGADO (PRECATÓRIOS)

Débitos constantes de precatórios judiciais que devem ser incluídos na proposta orçamentária de 2009, conforme determina o § 1º do art. 100 da Constituição Federal:

É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente.

Conforme estabelecem a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/ 2009 a Procuradoria deverá, encaminhar juntamente com a proposta orçamentária, as seguintes informações:

- I - número da ação originária;
- II - número do precatório;
- III - tipo de causa julgada;
- IV - data da autuação do precatório;
- V - nome do beneficiário;
- VI - valor do precatório a ser pago; e.
- VII - data do trânsito em julgado.

As despesas determinadas por sentenças judiciais serão alocadas no orçamento da procuradoria geral do Município

4.5.4. ORIENTAÇÕES SOBRE RECOLHIMENTO DO PIS/PASEP E PAGAMENTO DE ABONO

A Lei nº 9.715, de 25 de novembro de 1998, dispõe sobre as contribuições para os programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público – PIS/PASEP e quanto a forma de apuração da contribuição a lei determina:

Artigo 2: A contribuição para o PIS/PASEP será apurada mensalmente:

I – pelas pessoas jurídicas de direito privado e as que lhes são equiparadas pela legislação do imposto de renda, inclusive as **empresas públicas** e as **sociedades de economia mista** e suas subsidiárias, com base no **faturamento do mês**:

II – pelas entidades sem fins lucrativos definidas como empregadoras pela legislação trabalhista e as **fundações**, com base na **folha de salários**;

III – pelas **pessoas jurídicas de direito público interno**, com base no **valor mensal das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas**.

O **recolhimento do PIS/PASEP** deve obedecer a seguinte classificação quanto a natureza da despesa: 339047 – despesas correntes; outras despesas correntes; aplicações diretas; obrigações tributárias e contributivas.

O **pagamento do abono aos beneficiários** deve obedecer a seguinte classificação quanto a natureza da despesa: 339010 – despesas correntes; outras despesas correntes; aplicações diretas; outros benefícios de natureza social.

Tanto o recolhimento do PIS/PASEP quanto o pagamento do abono aos beneficiários devem ser feitos no Programa 996 – Operação especial e na Ação 8002 – Recolhimento do PIS/PASEP e pagamento do abono.

4.5.5. ORIENTAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Classificar no elemento de despesa “37” – **locação de mão de obra** - quando não ficar caracterizada a substituição de servidores e empregados públicos, na forma estabelecida no § 1º, art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nos casos específicos em que o **contrato especifique o quantitativo físico de pessoal** a ser utilizado para a prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: limpeza e higiene, mão-de-obra de informática, vigilância ostensiva e outros, a classificação da natureza da despesa obedecerá a seguinte codificação: **339037**.

Obs.: Deverão obedecer à mesma codificação (339037), a despesa decorrente da **contratação de estagiários** através de convênio com empresas Agente de Integração realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

4.5.6. ORIENTAÇÕES SOBRE AS AÇÕES PADRONIZADAS DE APOIO ADMINISTRATIVO

4.5.6.1. Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais (2004);

- vencimentos e vantagens fixas;
- Salário família
- Auxílio transporte
- Ressarcimento de pessoal requisitado

- Contratação por tempo determinado
- Obrigações patronais
- Outras que se enquadrem do grupo 1 – Pessoal e Encargos Sociais

Obs. A partir de 2010, todos os órgãos terão que apropriar a despesa com obrigações patronais (INSS, FGTS, CUIA PREVI)

4.5.6.2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (2001);

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

4.5.6.3. Manutenção de Serviços Administrativos Gerais (2003):

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

4.5.6.4. Manutenção de Serviços de Transportes (2002): para atender as ações meios do órgão/entidade:

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

Observação: as despesas relacionadas com ações dos programas finalísticos devem ser apropriadas nas ações desses programas.

4.5.6.5. Ações de Informática (2005)

- despesas com a operacionalização da Diretoria de Tecnologia de Informação - DTI;
- serviços de atendimento e manutenção na área de informática;
- desenvolvimento de aplicações na área de informática;
- manutenção de equipamentos de informática;
- contratação de serviços de qualquer natureza na área de informática (infra-estrutura, terceirização de serviços);
- aquisição de material de consumo na área de informática;
- locação de softwares básicos e equipamentos de informática.

4.5.6.6. - Manutenção de Órgãos Colegiados (2006): os órgãos/entidades que por obrigação legal mantêm conselhos deverão alocar as despesas de manutenção, de diárias, de deslocamento de seus representantes.

4.5.7. ORIENTAÇÕES SOBRE AS DESPESAS COM CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA

Considerando o que dispõe o art. 12 da Lei Federal 4.320/64 e a Nota Técnica 1.275/2004 – GEANC/CCONT da Secretaria do Tesouro Nacional:

- As despesas com **reforma** que não impliquem em acréscimo físico do bem imóvel, ou seja, que apenas contribuam para a manutenção e conservação do patrimônio, como serviços de pintura, troca de piso, reforma de instalações hidro sanitária, elétricas, etc., deverão ser classificadas no grupo 3 – Despesas Correntes, nos elementos de despesas correspondentes.
- As despesas com material de consumo (30), diárias de Pessoal para fiscalização de obras (14), serviços de terceiros – pessoa jurídica (39) e pessoa física (36), despesas com passagens (33) e demais despesas que sejam incorporadas ao custo total da obra de **construção e ampliação** deverão ser classificadas no grupo 4 – Despesas de Capital, no elemento de despesa 51 – Obras e Instalações.

4.5.8. ORIENTAÇÕES SOBRE AS MODALIDADES DE APLICAÇÃO 71 E 91

Além das modalidades de aplicação já existentes (Transferências à União; a Estados e ao Distrito Federal; a Municípios; a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos; a Instituições Privadas com Fins Lucrativos; a Instituições Multigovernamentais Nacionais; ao Exterior; e Aplicações Diretas), a Portaria Interministerial nº 688, de 14 de outubro de 2005 alterou o Anexo II da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, incluindo as modalidades de aplicação a seguir especificadas, com os respectivos conceitos:

“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.”

“91 – Aplicação Direta Decorrente de Operações 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, pagamentos 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.”

Parágrafo único. A modalidade de aplicação “91” não se aplica às descentralizações de créditos orçamentários efetuadas no âmbito do respectivo ente da Federação para execução de ações de responsabilidade do órgão, fundo ou entidade descentralizadora, assim como não implica no restabelecimento das extintas transferências intragovernamentais.

4.5.9. ORIENTAÇÕES SOBRE CONVÊNIOS

Devem ser classificados nas atividades ou projetos finalísticos do órgão.

Convênio é instrumento firmado que pactua a transferência de recursos públicos visando a execução de programas de trabalho ou ações de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação que tenha como partícipes órgãos da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública, sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou entidades privadas sem fins lucrativos.

Pontos importantes a serem observados quanto aos convênios:

- A destinação de recursos de fontes de convênios (fontes) para os órgãos/entidades para fins de elaboração do PTA/LOA para o exercício de 2009 está condicionada a apresentação dos instrumentos legais de convênio devidamente assinado para definição dos limites (teto);
- Os órgãos e entidades detentores de recursos vinculados ou de arrecadação própria deverão destinar os recursos para contrapartida dos convênios, sendo vedada a utilização de recursos da fonte 100(Tesouro Municipal) para esta finalidade;
- Nos casos de iminência de celebração de convênios para ingresso de recursos no Município, os órgãos/entidades deverão desdobrar o plano de trabalho das respectivas ações (projetos/atividades) para fins de execução do objeto do convênio, e destinar os recursos mínimos para contrapartida nos percentuais exigidos pelo concedente;
- Os convênios em execução em 2008 e que terão sua continuidade ou término em 2009, deverão ser contemplados na Proposta Orçamentária 2009 com valores já validados pelo concedente ou, na falta deste, valores próximos aos do exercício vigente, sendo que no caso de término, os valores deverão ser proporcionais.

4.6. Estimativa da Receita

A estruturação do processo orçamentário, envolvendo as receitas particularmente as diretamente arrecadadas e as vinculadas do tesouro, pressupõe uma série de etapas e procedimentos comuns ao acompanhamento e a elaboração.

São projetadas de acordo com os fatores que afetam a base de arrecadação e levarão em conta as mudanças previstas na legislação específica.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010, estabelece:

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 57 Em caso de necessidade, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal Projeto de Lei dispondo sobre alterações na legislação tributária municipal e incremento da receita ou emitirá orientações e procedimentos específicos sobre:

I - adaptação e ajustamentos da legislação tributária às alterações da correspondente legislação federal e demais recomendações oriundas da União;

II - revisões e simplificações da legislação tributária e das contribuições sociais da sua competência;

III - aperfeiçoamento dos instrumentos de proteção dos créditos tributários;

IV - geração de receita própria pelas entidades da Administração Indireta, inclusive Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Parágrafo único. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos Orçamentos do Município, mediante a abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício e daquelas propostas mediante projeto de lei, somente após a devida aprovação legislativa.

Para as Demais Receitas

Cada órgão que arrecada e administra fontes de receitas específicas e vinculadas, deverão apresentar em formulário próprio a estimativa devidamente acompanhada da memória de cálculo, levando em consideração as particularidades de cada uma.

Obs. A Classificação da receita encontra-se no anexo VIII

4.7. ORIENTAÇÕES SOBRE DESDOBRAMENTO DOS PROJETOS/ATIVIDADES

O desdobramento dos projetos e atividades tem por finalidade orientar a atuação das equipes e unidades dos órgãos, tendo em vista o atendimento dos objetivos de governo expressos no Plano Plurianual e as metas propostas na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Também tem a finalidade de apurar os custos das ações para a composição da Lei Orçamentária Anual. Os órgãos devem considerar os seguintes passos:

4.7.1. Definir Subações e Tarefas

- a) Avaliar o objetivo geral do programa;
- b) Avaliar o objetivo específico do projeto ou atividade, expresso no PPA;
- c) Avaliar a meta física (produto) proposta. Está clara para a equipe de execução? - Esclarecer as metas, nivelando toda equipe de execução, para que as ações sejam desdobradas.

Observação:

Algumas metas estão expressas em termos de percentuais de implementação, políticas elaboradas ou processos gerenciados. Estas metas devem ser dimensionadas para esclarecer em que consistem os percentuais propostos.

- d) Esclarecida a meta física, identificar quais medidas são necessárias para alcançá-la – o que é preciso fazer para atingir a meta? Esta pergunta pode ser respondida pela equipe em uma sessão de brainstorming (também conhecida por tempestade de idéias) e os resultados serão avaliados considerando as seguintes questões:
 - As medidas propostas são indispensáveis e suficientes para o alcance da meta física? São possíveis de realizar?

- É impossível a realização de algumas medidas? Elas são fundamentais para atingir a meta? – Neste caso rever a meta, dimensionando claramente a quantidade do produto ou serviço que será entregue à sociedade.
- É necessária e possível a participação de outras equipes? – Neste caso, registrar as medidas na planilha de desdobramento do projeto / atividade e discutir com as demais equipes a elaboração dos Planos de Ação.

Neste ponto é necessário definir qual unidade gestora e unidade administrativa que irá realizar a tarefa. (verificar os conceitos de UG e UA no item 3.12).

- É possível que todas as medidas sejam realizadas pela própria equipe? – Neste caso, abrir o Plano de Ação. O plano de ação registra: O que será feito? (tarefas), quem fará? (responsável), quando será feito? (prazo), como será feito? (estratégia adotada na execução da tarefa ou um detalhamento complementar da tarefa, quando necessário) qual o valor da tarefa? (quanto a mesma demandar recursos orçamentários)

Apurar os custos necessários para a execução das Tarefas

Esta é uma das principais fases da elaboração do plano de trabalho, pois é a partir dela que os gastos públicos começam a ser formados. O conjunto dos gastos com cada tarefa, especificados e agrupados em elementos de despesas formarão os custos totais com cada projeto / atividade. O conjunto de projetos e atividades pertinentes a um determinado programa indica os gastos imputados na resolução do problema que o programa pretende atacar.

Para a apuração dos custos das tarefas deverá ser utilizada a memória de cálculo regionalizada. Neste item deve ser feito um esforço por parte das equipes de elaboração, para tentar prever todos os gastos necessários para a realização das tarefas e medidas do projeto ou da atividade a que se referem. É uma fase muito importante, pois dela dependerá a viabilidade financeira do projeto / atividade. Tentar se esquivar de um rigor mais técnico neste momento, certamente acarretará problemas futuros com a execução da ação.

Os itens de despesa levantados na memória de cálculo poderão ser indicados como os produtos diretamente expressos (passagens, carros, serviços de cópia, combustível, honorários, hospedagem, etc.) ou apresentados como sub-elementos quando agregarem muitos itens pequenos (ex. material de escritório, material de limpeza, material de copa e cozinha, etc.). Preencher uma planilha de cálculo para cada região onde será realizada a tarefa.

Observação: Alinhamento da Meta Física(produto) com os Elementos de Despesa – Atentar para o fato de que os diversos elementos de despesa mencionados na memória de cálculo devem guardar relação (coerência) com as metas físicas, ou seja, com o produto a ser entregue; permitindo desta forma que a análise das despesas responda as seguintes questões: Os elementos de despesas mencionados contribuem efetivamente para a entrega da meta física? Quais os elementos mais relevantes e representativos para a meta física? Quais são mencionados com maior frequência?

Totalizar os custos apurados e compara-los com os valores dos tetos orçamentários e financeiros mensais

Verificar os custos por projeto/atividade, por fonte e por grupo despesa. Caso tenha extrapolado o teto orçamentário e financeiro mensal, fazer ajustes nos valores e metas, considerando o impacto dos projetos/atividades, a contribuição das tarefas para o projeto/atividade e as orientações estratégicas.

Caso ainda haja recursos disponíveis, selecionar dentro do Plano Plurianual projetos relevantes e de interesse estratégico para serem também desdobrados, seguindo os passos

anteriores. Não deverão ser incluídos projetos/atividades com valor simbólico² e não compatível com as metas a serem alcançadas.

Se surgirem novos projetos/atividades de interesse do nível estratégico do órgão

Verificar se já não existe no projeto de LDO 2010 ou no PPA projeto similar (com mesmo objetivo específico e metas parecidas). Se houver apresentar ao nível estratégico como opção, demonstrando as dificuldades de inserção de novos projetos, tais como:

- Se o projeto não consta da LDO, porém consta do PPA, verificar a disponibilidade de recursos (teto orçamentário). Se houver recursos, desdobrar e incluir na proposta, conforme os passos anteriormente descritos;
- Se não houver recursos, articular com a Câmara Municipal emenda indicando projeto da LDO a ser retirado do anexo de metas e prioridades para inclusão do projeto desejado. Se a emenda for acatada, desdobrar o projeto /atividade e incluí-lo no PTA;
- Se o projeto/atividade não constar do PPA, mas for compatível com os objetivos de algum Programa, também deverá ser realizada a articulação com a Assembléia Legislativa para a apresentação de emenda ao PPA;
- Estes novos projetos/atividades deverão ser apresentados com todos os seus atributos: nome, objetivo específico, meta física e recursos que o financiarão, deverá, inclusive, ser acompanhado de justificativa para a sua inclusão;
- Estar ciente de que o ano de 2009 será o último ano do PPA 2006/2009, portanto as ações novas terão vigência de um ano.

4.7.2. Validação do PTA

O passo seguinte, depois de desdobrados e apurados todos os programas relativos ao órgão, será a apresentação do plano de trabalho ao nível estratégico do órgão para validação, decisão, revisão e alinhamento de acordo com o teto orçamentário do órgão. A validação com o nível estratégico é um passo de grande importância para a viabilidade técnico política do plano/orçamento, tem potencial para agilizar a execução e reduzir a movimentação orçamentária posterior.

Portanto, é importante ressaltar os gastos obrigatórios e os projetos/atividades constantes na LDO, destacando o aspecto da legalidade do sistema de planejamento. Apresentar de forma gerencial, facilitando a compreensão das principais estratégias de execução e os valores envolvidos, é um grande passo para a pactuação das prioridades de cada órgão.

4.7.3. Encaminhamento do PTA/LOA 2009 para análise da SMPOG

Depois de aprovado o Plano de Trabalho pelo nível estratégico, o órgão deverá proceder a sua inclusão no sistema. O PTA/LOA de 2009 será lançado no Sistema .

Uma vez efetuados todos os lançamentos e feito os ajustes necessários, o órgão/unidade, dentro dos prazos previstos, deverá encaminhar a proposta via sistema para análise e conferência da SMPOG que emitirá parecer quanto à conformidade e viabilidade técnica da proposta.

Após análise e compatibilidade da proposta, a SMPOG providenciará o fechamento do sistema para consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

² Valor simbólico são valores financeiros menores que R\$ 8.000,00.

Observações:

- a) Os procedimentos necessários à entrada de dados no sistema para a elaboração do PTA/LOA 2009 estão indicados a partir da página 63;
- b) Atentar para o cumprimento dos prazos definidos na Agenda de Trabalho (página), estabelecendo contatos regulares com a assessoria da SMPOG.
- c) Findo o processo, o órgão deverá comunicar a SMPOG a conclusão dos trabalhos de elaboração do PTA/LOA 2009;

4.8 - FORMULÁRIOS

Os modelos dos formulários encontram-se no final do Manual, a seguir modelo com exemplo de preenchimento.

Formulário 01 - PLANO DE AÇÃO, é o desdobramento da ação em subações;

Formulário 02 – MEMÓRIA DE CÁLCULO é o desdobramento das sub ações em tarefas;

Formulário 03 – CONSOLIDAÇÃO DAS TAREFAS

Formulário 04 – CADASTRO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO.

Formulário 05 – CADASTRO DA RECEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PTA/LOA 2010 - Formulário 01 - Plano de Ação

Projeto/Atividade	Construção de moradias populares de 60 m²	Unidade Administrativa Responsável	Coordenadoria de Habitação
Finalidade	Ampliar o acesso da população urbana carente à moradia		

Meta Física			
Produto	Unidade (s) Habitacional (is) Construída (as)	Unidade de Medida	Unidade
		Quantidade	750

Meta Financeira					
Valor do P/A/OP	19.360.000	Fonte	100	Valor	2.485.000
		Fonte	230	Valor	17.424.000
		Fonte		Valor	

Nº da Sub Ação	Descrição da Sub Ação	Quem ?	Como ?	Prazo		Valor
		Responsável	Procedimentos	Início	Término	
01	Desapropriação	João	Proceder a montagem do processo de desapropriação	01/01/10	31/03/10	500.000
02	Elaboração de Estudos de Impacto	Maria	Contratação de serviços especializados	01/01/10	31/03/10	110.000
03	Construção das Unidades Habitacionais	José	Licitatar	01/04/10	30/10/10	18.750.000
04						-
05						-
06						-
07						-
	TOTAL					19.360.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PTA/LOA 2010 - Formulário 02 - Memória de Cálculo das Sub Ações
--

Projeto/Atividade	Código	Nome
		Construção de moradias populares de 60 m²

Sub Ação:		01	Desapropriação				
Natureza e Sub Item da Despesa		Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
4490.93	01	100	Desapropriação de área às margens do Córrego Gumitá	m²	500	1.000	500.000
							-
							-
Sub total							500.000

Sub Ação:		02	Elaboração de Estudos de Impacto				
Natureza e Sub Item da Despesa		Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
3390.39	05	100	Elaboração do projeto de viabilidade técnica	projeto	01	30.000	30.000
3390.39	05	100	Elaboração do projeto de viabilidade financeira	projeto	01	30.000	30.000
3390.39	05	100	Elaboração do projeto de impacto ambiental	projeto	01	50.000	50.000
Sub total							110.000

Sub Ação:		03	Construção das Unidades Habitacionais				
Natureza e Sub Item da Despesa		Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
4490.51	89	100	Execução da obra	Unidade	750	2.500	1.875.000
4490.51	89	230	Execução da obra	Unidade	750	22.500	16.875.000
							-
Sub total							18.750.000

Sub Ação:		04					
Natureza e Sub Item da Despesa		Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
							-
							-
							-
Sub total							-

Sub Ação:		05					
Natureza e Sub Item da Despesa		Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
							-
							-
							-
Sub total							-

			TOTAL				19.360.000
--	--	--	--------------	--	--	--	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PTA/LOA 2010 - Formulário 03- Consolidação das Tarefas

[illegible]

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

Formulário 03 - Cadastro de Convênio/Contrato/Operação de Crédito

Descrição	Código	Nome
Órgão	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA
Unidade	602	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO POPULAR
Projeto/Atividade	1031	Construção de moradias populares de 60 m²

INFORMAÇÕES

Objeto			
Construção de moradias populares para família com renda entre 01 e 05 salários mínimos			
Tipo			
	[x]	Convênio	
	[]	Contrato	
	[]	Operação Especial	
Conveniente			
	[x]	União	
	[]	Estado	
	[]	Outro	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Especificar: <input style="width: 150px;" type="text"/> </div>
Situação			
	[x]	Em vigor	
	[]	Em negociação	
	[]	Outra	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Especificar: <input style="width: 150px;" type="text"/> </div>
Valor			
Conveniente			16.875.000
Município			2.485.000
TOTAL			19.360.000

ANEXOS

Anexo I TIPOS DE ORÇAMENTO

Código	Descrição
F	Fiscal
S	Seguridade Social
I	Investimentos

Anexo II CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Compreende os **Órgãos** e suas respectivas **Unidades Orçamentárias (UO)**, de acordo com a seguintes classificação:

Código	Órgão/Unidade Orçamentária
01 01.101	Câmara Municipal Câmara Municipal
02 02.101 02.102 02.103 02.104 02.105 02.108	Secretaria Municipal de Governo Secretaria Municipal de Governo Administração Regional Sul Administração Regional Norte Administração Regional Leste Administração Regional Oeste Administração do Distrito da Guia
03 03.101	Auditoria e Controle Interno Auditoria e Controle Interno
04 04.101	Procuradoria Geral do Município Procuradoria Geral do Município
05 05.101	Gabinete da Vice Prefeita Gabinete da Vice Prefeita
06 06.101 06.201 06.301	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão Fundação Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento Urbano - IPDU Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Cuiabá – CUIABÁ/PREVI
07 07.101	Secretaria Municipal de Finanças Secretaria Municipal de Finanças
08 08.101 08.601	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FUMDUR
09 09.101 09.201 09.601	Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer Fundação Educacional de Cuiabá - FUNEC Fundo Único Municipal de Educação – FUNED
10 10.101 10.301 10.302 10.601 10.602	Secretaria Municipal de Infra Estrutura Secretaria Municipal de Infra Estrutura Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP Agência de Habitação Popular Fundo Municipal de Iluminação Pública Fundo de Habitação Popular
11 11.101 11.601 11.602 11.603 11.604	Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA Fundo Municipal de Combate à Fome e Erradicação da Pobreza Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Código	Órgão/Unidade Orçamentária
11.605	Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente
11.606	Fundo Municipal de Investimento Social
12	Secretaria Municipal de Cultura
12.101	Secretaria Municipal de Cultura
12.601	Fundo Especial de Atividades Culturais – FEPAC
13	Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico e Turismo
13.101	Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico e Turismo
13.601	Fundo de Desenvolvimento de Políticas Agropecuárias
13.602	Fundo de Geração de Emprego e Renda – FUMGER
13.603	Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo – FUMDTUR
15	Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos
15.101	Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos
15.601	Fundo Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos – FMTTUR
16	Secretaria Municipal de Saúde
16.101	Secretaria Municipal de Saúde
16.601	Fundo Municipal de Saúde
17	Secretaria Municipal de Comunicação
17.101	Secretaria Municipal de Comunicação
18	Ouvidoria Geral do Município
18.101	Ouvidoria Geral do Município
19	Secretaria Municipal de Esportes e Cidadania
19.101	Secretaria Municipal de Esportes e Cidadania
19.601	Fundo Municipal de Desenvolvimento do Desporto
19.602	Fundo Municipal de Defesa do consumidor
29	Encargos Gerais do Município
29.101	Recursos Sob a Supervisão da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
29.102	Recursos Sob a Supervisão da Secretaria Municipal de Finanças
39	Reserva de Contingência
39.101	Reserva de Contingência

**Anexo III
(Portaria 42)**

FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

FUNÇÕES	S U B F U N Ç Õ E S
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 - Normatização 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 Área 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 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

FUNÇÕES	S U B F U N Ç Õ E S
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 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 – Alcool
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

**Anexo IV
PROGRAMAS**

Código	Nome
0001	Execução do Processo Legislativo
0002	Apoio as Demandas Comunitárias
0003	Universalização do Ensino Básico
0004	Expansão da Educação para outros Níveis de Ensino
0006	Gestão e Execução das Políticas de Assistência Social
0010	Incentivo às Atividades Culturais
0011	Preservação do Patrimônio Histórico e Artístico
0012	Desenvolvimento do Desporto e do Lazer
0013	Fortalecimento da Gestão Administrativa e Fiscal
0014	Apoio Administrativo
0015	Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos
0016	Gestão da Tecnologia da Informação
0017	Modernização Institucional
0018	Previdência e Social
0019	Geração de Emprego e Renda
0020	Integrado de Cidadania
0021	Desenvolvimento do Turismo
0022	Desenvolvimento da Agricultura e Melhoria do Abastecimento
0023	Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços
0024	Gestão Ambiental
0025	Expansão e Melhoria da Infra-Estrutura
0026	Iluminação Pública
0027	Habitação Popular
0028	Regularização Fundiária
0029	Gerenciamento do Trânsito e do Transporte
0030	Planejamento Urbano
0031	Saneamento Básico
0032	Atenção Básica à Saúde - PAB Assistência
0033	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial
0034	Vigilância em Saúde
0035	Assistência Farmacêutica
0036	Gestão do SUS
0998	Operações Especiais
9000	Reserva de Contingência

Anexo V
LOCALIZADORES

0100	Regional Sul
0200	Regional Norte
0300	Regional Leste
0400	Regional Oeste
9900	Municipal

Anexo VI
FONTES DE RECURSOS

1. RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL

FONTE 100 - Recursos Ordinários do Tesouro Municipal
FONTE 120 - Transferências de Convênios com o Estado
FONTE 130 - Transferências Convênios com a União
FONTE 150 – Parcerias com Instituições Privadas
FONTE 194 – Operações de Crédito Interna - PNAFM
FONTE 196 – Operações de Crédito – FONPLATA

2. RECURSOS DE OUTRAS FONTES

FONTE 203 - Recursos Decorrentes de Infrações da Legislação de Trânsito
FONTE 205 - Contribuições para o Custeio da Iluminação Pública
FONTE 206 – Transferência do Fundo Estadual de Investimento Social
FONTE 207 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
FONTE 208 - Transferência de Recursos do Fundo Nac. para o Desenv.do Ensino – FNDE
FONTE 210 - Transferência do SUS/União – repasse fundo a fundo
FONTE 211 - Transferência do SUS/Estado – repasse fundo a fundo
FONTE 212 - Transferência do SUS - remuneração de serviços produzidos pela rede própria
FONTE 213 - Transferência do SUS - remuneração de serviços produzidos pela rede complementar
FONTE 216 - Transferência de Recursos do FUNDEB
FONTE 217 – Serviços de Educação
FONTE 220 - Transferências de Convênios com o Estado
FONTE 230 - Transferências Convênios com a União
FONTE 240 - Recursos Gerados Diretamente pelos Fundos, Fundações e Autarquias, desde que não sejam receitas tipicamente municipais (Ex. doações, venda de material, etc.)
FONTE 241 - Recursos de receitas previdenciárias de contribuição patronal e do servidor

ANEXO VII

NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

CATEGORIAS ECONÔMICAS

3 – Despesas Orçamentárias Correntes

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

Em geral, a Despesa Orçamentária Corrente coincide com a Despesa Orçamentária Efetiva. Entretanto, há despesa corrente não-efetiva como, por exemplo, a despesa com a aquisição de materiais para estoque e a despesa com adiantamento são despesas correntes que representam um fato permutativo.

4 – Despesas Orçamentárias de Capital

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

Em geral, Despesa Orçamentária de Capital coincide com a Despesa Orçamentária Não efetiva. Entretanto, há despesa orçamentária de capital que é efetiva como, por exemplo, as transferências de capital que causam decréscimo patrimonial e, por isso, classificam-se como despesa efetiva.

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

1. **1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**
2. **2 JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA**
3. **3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES**
4. **4 INVESTIMENTOS**
5. **5 INVERSÕES FINANCEIRAS**
6. **6 AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA**
7. **7 RESERVA DO RPPS**
8. **9 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

1 – Pessoal e Encargos Sociais

Despesas orçamentárias 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 artigo 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.

2 – Juros e Encargos da Dívida

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

3 – Outras Despesas Correntes

Despesas orçamentárias 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.

4 – Investimentos

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

5 – Inversões Financeiras

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

6 – Amortização da Dívida

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

7 – Reserva do Regime Próprio de Previdência do Servidor

Os ingressos previstos que ultrapassem as despesas orçamentárias fixadas num determinado exercício constituem o superávit orçamentário inicial, destinado a garantir desembolsos futuros do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do ente respectivo. Assim sendo, este superávit orçamentário representará a fração de ingressos que serão recebidos sem a expectativa de execução de despesa orçamentária no exercício e constituirá a reserva orçamentária para suportar déficit futuros, onde as receitas orçamentárias previstas serão menores que as despesas orçamentárias.

Dessa forma, o orçamento do fundo próprio de previdência deve ser constituído, do lado da receita orçamentária, pela previsão das contribuições dos segurados e demais receitas, e do lado da despesa, a dotação das despesas a serem realizadas durante o exercício, evidenciando a reserva correspondente dos recursos que não serão desembolsados por se tratar de poupança para fazer face aos compromissos futuros.

Por ocasião da elaboração do orçamento de um exercício, deve ser apurada a diferença entre receita orçamentária prevista e despesa orçamentária fixada, a ser realizada neste exercício, no intuito de evidenciar a Reserva correspondente ao superávit, utilizando a mesma metodologia da Reserva de Contingência descrita neste Manual. Ressalte-se que este procedimento é efetuado apenas para fins de elaboração e transferência do orçamento, pois a execução correspondente refletirá o superávit orçamentário fixado pela reserva que será utilizada para pagamentos previdenciários futuros.

A constituição da reserva orçamentária do RPPS, utilizando ações e detalhamentos específicos do RPPS, combinadas com a natureza de despesa “7.7.99.99.”, distinguindo as das Reservas de Contingências constantes no inciso III, do artigo 5º da LRF, Lei Complementar nº 101/2000 que também utilizará ações e detalhamentos específicos, combinados com a natureza de despesas “9.9.99.99”.

9 – Reserva de Contingência

Compreende o volume de recursos destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos. Essa reserva poderá ser utilizada para abertura de créditos adicionais, desde que definida na LDO.

Os Passivos Contingentes são representados por demandas judiciais, dívidas em processo de reconhecimento e operações de aval e garantias dadas pelo Poder Público.

Os outros riscos a que se refere o § 3º do artigo 4º da Lei Complementar nº 101/2000 são classificados em duas categorias:

- Riscos Fiscais Orçamentários;
- Riscos Fiscais de Dívida.

Os Riscos Fiscais Orçamentários estão relacionados à possibilidade das receitas e despesas projetadas na elaboração do projeto de lei orçamentária anual não se confirmarem durante o exercício financeiro.

Com relação à receita orçamentária, algumas variáveis macroeconômicas podem influenciar no montante de recursos arrecadados, dentre as quais podem-se destacar: o nível de atividade da economia e as taxas de inflação, câmbio e juros. A redução do Produto Interno Bruto – PIB, por exemplo, provoca queda na arrecadação de tributos por todos os entes da federação.

No que diz respeito à despesa orçamentária, a criação ou ampliação de obrigações decorrentes de modificações na legislação, por exemplo, requer alteração na programação original constante da Lei Orçamentária.

Os Riscos Fiscais da Dívida estão diretamente relacionados às flutuações de variáveis macroeconômicas, tais como taxa básica de juros, variação cambial e inflação. Para a dívida indexada ao Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, por exemplo, um aumento sobre a taxa de juros estabelecido pelo Comitê de Política Monetária do Banco Central do Brasil elevaria o nível de endividamento do governo.

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

A modalidade de aplicação tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades, e objetiva, precipuamente, possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados. Também indica se tais recursos são aplicados mediante transferência para entidades privadas sem fins lucrativos, outras instituições ou ao exterior.

Observa-se que o termo “transferências”, utilizado nos artigos 16 e 21 da Lei nº 4.320/1964 compreende as subvenções, auxílios e contribuições que atualmente são identificados em nível de elementos na classificação econômica da despesa. Não se confundem com as transferências que têm por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades e que são registradas na modalidade de aplicação constante da atual codificação.

20 – Transferências à União

30 – Transferências a Estados e ao Distrito Federal

40 – Transferências a Municípios

50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

60 – Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

70 – Transferências a Instituições Multigovernamentais

71 – Transferências a Consórcios Públicos

80 – Transferências ao Exterior

90 – Aplicações Diretas

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

Especificações:

20 – Transferências à União

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

30 – Transferências a Estados e ao Distrito Federal

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 receptor 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.

4.4.1.4 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 que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins, conforme códigos definidos neste Manual.

ELEMENTO DE DESPESA

- 01 Aposentadorias e Reformas
- 03 Pensões
- 04 Contratação por Tempo Determinado
- 05 Outros Benefícios Previdenciários
- 06 Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
- 07 Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
- 08 Outros Benefícios Assistenciais
- 09 Salário-Família
- 10 Outros Benefícios de Natureza Social
- 11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
- 12 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar
- 13 Obrigações Patronais
- 14 Diárias – Civil
- 15 Diárias – Militar
- 16 Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
- 17 Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar
- 18 Auxílio Financeiro a Estudantes
- 19 Auxílio-Fardamento
- 20 Auxílio Financeiro a Pesquisadores
- 21 Juros sobre a Dívida por Contrato

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

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

Especificações:

01 – Aposentadorias e Reformas

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

03 – Pensões

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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.

05 – Outros Benefícios Previdenciários

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

06 – Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso

Despesas orçamentárias decorrentes do cumprimento do artigo 203, inciso 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:

[...]

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

08 – Outros Benefícios Assistenciais

Despesas orçamentárias 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.

09 – Salário-Família

Despesa orçamentária com 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.

10 – Outros Benefícios de Natureza Social

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

11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Despesas orçamentárias 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 Dedicação 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, inciso 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-quotas 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.

12 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar

Despesas orçamentárias 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.

13 – Obrigações Patronais

Despesas orçamentárias 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

Despesas orçamentárias com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público estatutário ou celetista que se desloca 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias eventuais, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos.

18 – Auxílio Financeiro a Estudantes

Despesas orçamentárias com ajuda financeira concedida pelo Município 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 artigo 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

19 – Auxílio-Fardamento

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

20 – Auxílio Financeiro a Pesquisadores

Despesas Orçamentárias com 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 artigo 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

21 – Juros sobre a Dívida por Contrato

Despesas orçamentárias com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 – Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato

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

24 – Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária

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

25 – Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita

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

26 – Obrigações decorrentes de Política Monetária

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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

Despesas orçamentárias com 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 orçamentárias 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.

31 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc., bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.

32 – Material de Distribuição Gratuita

Despesas orçamentárias com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

33 – Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas orçamentárias 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, inclusive quando ocorrer em decorrência de mudanças de domicílio no interesse da administração.

34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

Despesas orçamentárias 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 artigo 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.

35 – Serviços de Consultoria

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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; gratificação por encargo de curso ou de concurso; 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 orçamentárias 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 orçamentárias com a locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.

39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias 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-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

41 – Contribuições

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

42 – Auxílios

Despesas orçamentárias 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 artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

43 – Subvenções Sociais

Despesas orçamentárias para 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 4.320/1964, observado o disposto no artigo 26 da LRF.

45 – Equalização de Preços e Taxas

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias com auxílio-alimentação pago em pecúnia diretamente aos militares e servidores ou empregados da Administração Pública direta e indireta.

47 – Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas orçamentárias decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, 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 orçamentárias 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 artigo 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

49 – Auxílio-Transporte

Despesas orçamentárias com auxílio-transporte pago em pecúnia diretamente aos militares, servidores 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.

51 – Obras e Instalações

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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.

61- Aquisição de Imóveis

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

62 – Aquisição de Produtos para Revenda

Despesas orçamentárias com a aquisição de bens destinados à venda futura.

63 – Aquisição de Títulos de Crédito

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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

Despesas orçamentárias com a concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 – Depósitos Compulsórios

Despesas orçamentárias com depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

71 – Principal da Dívida Contratual Resgatado

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

72 – Principal da Dívida Mobiliária Resgatado

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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 orçamentárias 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 Despesas orçamentárias com correção monetária da dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

76 – Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado

Despesas orçamentárias 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 orçamentárias 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

Despesas orçamentárias 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.

91 – Sentenças Judiciais

Despesas orçamentárias 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 artigo 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 artigo 37 da Lei nº 4.320/1964, 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 orçamentárias 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.

94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas

Despesas orçamentárias 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.

95 – Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo

Despesas orçamentárias 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

Despesas orçamentárias com 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.

DISCRIMINAÇÃO DAS NATUREZAS DE DESPESA

Código	Nome
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
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
3.1.80.99.00	A Classificar
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
3.1.90.09.00	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 Terceirização
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
3.1.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
3.1.91.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.1.91.13.00	Contribuições Patronais
3.1.91.91.00	Sentenças Judiciais
3.1.91.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.1.91.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas
3.1.91.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
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
3.3.00.00.00	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
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

Código	Nome
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
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
3.3.30.81.00	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas
3.3.30.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.30.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.30.99.00	A Classificar
3.3.40.00.00	Transferências a Municípios
3.3.40.14.00	Diárias – Civil
3.3.40.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes
3.3.40.30.00	Material de Consumo
3.3.40.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
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
3.3.40.81.00	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas
3.3.40.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.40.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.40.99.00	A Classificar
3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
3.3.50.14.00	Diárias – Civil
3.3.50.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes
3.3.50.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
3.3.50.30.00	Material de Consumo
3.3.50.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (12)(I)
3.3.50.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
3.3.50.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.50.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
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
3.3.50.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.50.99.00	A Classificar
3.3.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
3.3.60.41.00	Contribuições
3.3.60.45.00	Equalização de Preços e Taxas
3.3.60.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.60.99.00	A Classificar
3.3.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais
3.3.70.41.00	Contribuições
3.3.70.99.00	A Classificar
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

Código	Nome
3.3.80.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.80.99.00	A Classificar
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
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
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
3.3.90.41.00	Contribuições
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
3.3.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
3.3.91.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.3.91.28.00	Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
3.3.91.30.00	Material de Consumo
3.3.91.32.00	Material de Distribuição Gratuita
3.3.91.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.91.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.91.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
3.3.91.62.00	Aquisição de Produtos para Revenda
3.3.91.91.00	Sentenças Judiciais
3.3.91.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.91.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.91.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
3.3.91.99.00	A Classificar
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

Código	Nome
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
4.4.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
4.4.30.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
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
4.4.40.00.00	Transferências a Municípios
4.4.40.14.00	Diárias – Civil
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
4.4.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
4.4.50.14.00	Diárias – Civil
4.4.50.30.00	Material de Consumo
4.4.50.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
4.4.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
4.4.50.41.00	Contribuições
4.4.50.42.00	Auxílios
4.4.50.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
4.4.50.51.00	Obras e Instalações
4.4.50.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.50.99.00	A Classificar
4.4.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
4.4.60.41.00	Contribuições
4.4.60.42.00	Auxílios
4.4.60.99.00	A Classificar
4.4.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais
4.4.70.41.00	Contribuições
4.4.70.42.00	Auxílios
4.4.70.99.00	A Classificar
4.4.71.00.00	Transferências a Consórcios Públicos
4.4.71.99.00	A Classificar
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
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas
4.4.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado
4.4.90.14.00	Diárias – Civil
4.4.90.15.00	Diárias – Militar
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

Código	Nome
4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
4.4.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
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
4.4.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
4.4.91.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
4.4.91.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
4.4.91.51.00	Obras e Instalações
4.4.91.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.91.91.00	Sentenças Judiciais
4.4.91.99.00	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
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
4.5.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
4.5.91.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
4.5.91.61.00	Aquisição de Imóveis
4.5.91.62.00	Aquisição de Produtos para Revenda
4.5.91.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.91.91.00	Sentenças Judiciais
4.5.91.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores

Código	Nome
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
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
7.7.99.99.99	Reserva do RPPS
9.9.99.99.99	Reserva de Contingência

Anexo VIII
NATUREZA DA RECEITA

Código	Nome
4.1.0.0.0.00.00	Receitas Correntes
4.1.1.0.0.00.00	Receita Tributária
4.1.1.1.0.00.00	Impostos
4.1.1.1.2.00.00	Impostos Sobre o Patrimônio e a Renda
4.1.1.1.2.02.00	Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
4.1.1.1.2.02.03	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
4.1.1.1.2.04.00	Impostos Sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza
4.1.1.1.2.04.31	IRRF - Imposto de Renda Retido nas Fontes
4.1.1.1.2.08.00	Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis
4.1.1.1.2.08.01	ITBI - Imposto sobre Transmissão Inter Vivo de Bens Imóveis
4.1.1.1.3.00.00	Imposto sobre a Produção e a Circulação
4.1.1.1.3.05.00	ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza
4.1.1.2.0.00.00	Taxas
4.1.1.2.1.00.00	Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia
4.1.1.2.1.04.00	Taxa de Fiscalização em Empresas de Segurança
4.1.1.2.1.14.00	Taxa de Fiscalização dos Mercados Financeiros
4.1.1.2.1.21.00	Taxa de Fiscalização e Controle Ambiental
4.1.1.2.1.24.00	Taxa de Fiscalização da Distribuição de Prêmios e Sorteios
4.1.1.2.1.25.00	Taxa de Licença para Funcionamento de Estabelecimentos
4.1.1.2.1.26.00	Taxa de Publicidade Comercial
4.1.1.2.1.27.00	Taxa de Apreensão e Depósito
4.1.1.2.1.28.00	Taxa de Funcionamento em Horário Especial
4.1.1.2.1.29.00	Taxa de Licença para Execução de Obras
4.1.1.2.1.30.00	Taxa de Autorização de Funcionamento de Transporte
4.1.1.2.1.31.00	Taxa de Utilização de Área de Domínio Público
4.1.1.2.1.32.00	Taxa de Aprovação de Projeto de Construção Civil
4.1.1.2.1.34.00	Taxa de Fiscalização de Aparelhos de Transporte
4.1.1.2.1.35.00	Taxa de Alinhamento e Nivelamento
4.1.1.2.1.36.00	Taxa de Apreensão, Depósito ou Liberação de Animais
4.1.1.2.1.99.00	Outras Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia
4.1.1.2.1.99.01	Taxa para o Exercício do Comércio Ambulante ou Eventual
4.1.1.2.1.99.02	Taxa para Permissão de Bancas de Jornal e Revistas
4.1.1.2.1.99.03	Taxa para Permissão de Bancas de Jornal e Revistas
4.1.1.2.1.99.04	Taxa para Diversões Públicas
4.1.1.2.1.99.05	Taxa de Fiscalização Sanitária
4.1.1.2.1.99.99	Diversas Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia
4.1.1.2.2.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços
4.1.1.2.2.02.00	Emolumentos e Custas Judiciais e Extrajudiciais
4.1.1.2.2.12.00	Emolumentos e Custas Processuais Administrativas
4.1.1.2.2.21.00	Taxas de Serviços Cadastrais
4.1.1.2.2.22.00	Taxas de Serviços Agrícolas
4.1.1.2.2.28.00	Taxa de Cemitérios
4.1.1.2.2.90.00	Taxas de Limpeza Pública
4.1.1.2.2.99.00	Outras Taxas pela Prestação de Serviços
4.1.1.2.2.99.01	Taxa de Expediente
4.1.1.2.2.99.02	Taxa de Iluminação Pública
4.1.1.2.2.99.99	Diversas Taxas pela Prestação de Serviços
4.1.2.0.0.00.00	Receita de Contribuições
4.1.2.1.0.00.00	Contribuições Sociais
4.1.2.1.0.29.00	Contribuição Previdenciárias do Regime Próprio
4.1.2.1.0.29.07	Contribuição do Servidor Ativo
4.1.2.1.0.29.09	Contribuição do Servidor Inativo
4.1.2.1.0.29.11	Contribuição de Pensionistas
4.1.2.1.0.29.99	Contribuição Patronal do Parcelamento
4.1.2.1.0.46.00	Compensações entre Regimes Previdenciários

Código	Nome
4.1.2.1.0.46.01	Compensações Previdenciária entre INSS e o RPPS
4.1.2.2.0.00.00	Contribuições Econômicas
4.1.2.2.0.29.00	CIP - Contribuição para Custeio da Iluminação Pública
4.1.2.2.0.99.00	Outras Contribuições Econômicas
4.1.2.2.0.99.01	Diversas Contribuições Econômicas
4.1.3.0.0.00.00	Receita Patrimonial
4.1.3.1.0.00.00	Receitas Imobiliárias
4.1.3.1.1.00.00	Aluguéis
4.1.3.1.1.01.00	Aluguel do Mercado Municipal
4.1.3.1.1.02.00	Aluguel de Centros Esportivos
4.1.3.1.1.99.00	Outras Receitas de Aluguel
4.1.3.1.2.00.00	Arrendamentos
4.1.3.1.3.00.00	Foros
4.1.3.1.4.00.00	Laudêmios
4.1.3.1.5.00.00	Taxa de Ocupação de Imóveis
4.1.3.1.9.00.00	Outras Receitas Imobiliárias
4.1.3.2.0.00.00	Receitas de Valores Mobiliários
4.1.3.2.1.00.00	Juros de Títulos de Renda
4.1.3.2.2.00.00	Dividendos
4.1.3.2.3.00.00	Participações
4.1.3.2.5.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários
4.1.3.2.6.00.00	Remuneração de Depósitos Especiais
4.1.3.2.7.00.00	Remuneração de Saldos de Recursos Não Desembolsados
4.1.3.2.9.00.00	Outras Receitas de Valores Mobiliários
4.1.3.3.0.00.00	Receitas de Concessão e Permissão
4.1.3.3.1.00.00	Concessão e Permissão de Serviços
4.1.3.3.1.01.00	Concessão e Permissão de Serviços de Transporte
4.1.3.3.1.01.05	Outorga dos Serviços de Transporte Coletivo Local
4.1.3.3.1.01.99	Outras Concessões e Permissões de Serviços de Transporte
4.1.3.3.1.99.00	Outras Concessões e Permissões de Serviços
4.1.3.3.3.00.00	Concessão e Permissão de Uso de Bens Públicos
4.1.3.3.3.01.00	Concessão de Direito de Uso de Área Pública
4.1.3.3.3.99.00	Outras Concessão e Permissão de Uso de Bens Públicos
4.1.3.3.3.99.01	Receita da Concessão da Faixa Verde
4.1.3.3.9.00.00	Outras Receitas de Concessão e Permissão
4.1.3.9.0.00.00	Outras Receitas Patrimoniais
4.1.4.0.0.00.00	Receita Agropecuária
4.1.4.1.0.00.00	Receita da Produção Vegetal
4.1.4.2.0.00.00	Receita da Produção Animal
4.1.4.9.0.00.00	Outras Receitas Agropecuárias
4.1.5.0.0.00.00	Receita Industrial
4.1.5.2.0.00.00	Receita da Indústria de Transformação
4.1.5.2.0.12.00	Receita da Indústria Mecânica
4.1.5.2.0.20.00	Receita da Indústria Química
4.1.5.2.0.21.00	Receita da Indústria Farmacêutica e Veterinária
4.1.5.2.0.26.00	Receita da Indústria Alimentícia
4.1.5.2.0.27.00	Receita da Indústria Bebidas e Destilados
4.1.5.2.0.28.00	Receita da Usina de Tratamento de Lixo
4.1.5.2.0.29.00	Receita da Indústria Editorial e Gráfica
4.1.5.2.0.99.00	Outras Receitas da Indústria de Transformação
4.1.5.3.0.00.00	Receita da Indústria de Construção
4.1.5.9.0.00.00	Outras Receitas Industriais
4.1.6.0.0.00.00	Receita de Serviços
4.1.6.0.0.05.00	Serviços de Saúde
4.1.6.0.0.05.01	Serviços Hospitalares
4.1.6.0.0.05.03	Serviços Radiológicos e Laboratoriais
4.1.6.0.0.05.04	Serviços Ambulatoriais
4.1.6.0.0.05.99	Outras Receitas de Serviços de Saúde
4.1.6.0.0.13.00	Serviços Administrativos
4.1.6.0.0.13.01	Serviços de Inscrição em Concursos Públicos
4.1.6.0.0.13.02	Serviços de Vendas de Editais

Código	Nome
4.1.6.0.0.13.04	Serviços de Expedição de Certificados
4.1.6.0.0.13.06	Serviços de Fornecimento de Listagens
4.1.6.0.0.13.07	Serviços de Fotocópias e Cópias Heliográficas
4.1.6.0.0.13.99	Outros Serviços Administrativos
4.1.6.0.0.14.00	Serviços de Inspeção e Fiscalização
4.1.6.0.0.16.00	Serviços de Educação
4.1.6.0.0.26.00	Serviços de Fornecimento de Água
4.1.6.0.0.29.00	Serviços de Cadastramento de Fornecedores
4.1.6.0.0.41.00	Serviços de Distribuição de Água
4.1.6.0.0.42.00	Serviços de Tratamento de Esgoto
4.1.6.0.0.43.00	Serviços de Tratamento de Resíduos Sólidos
4.1.6.0.0.44.00	Serviços de Abate de Animais
4.1.6.0.0.45.00	Serviços de Preparação da Terra
4.1.6.0.0.46.00	Serviços de Cemitério
4.1.6.0.0.48.00	Serviços de Religamento de Água
4.1.6.0.0.99.00	Outros Serviços
4.1.7.0.0.00.00	Transferências Correntes
4.1.7.2.0.00.00	Transferências Intergovernamentais
4.1.7.2.1.00.00	Transferências da União
4.1.7.2.1.01.00	Participação na Receita da União
4.1.7.2.1.01.02	FPM - Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios
4.1.7.2.1.01.05	ITR - Cota Parte do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural
4.1.7.2.1.01.12	IPI - Cota Parte do Imposto sobre Produtos Industrializados
4.1.7.2.1.09.99	Demais Transferências da União
4.1.7.2.1.22.00	Compensação pela Exploração de Recursos Naturais
4.1.7.2.1.22.20	CFEM - Compensação Financeira Exploração Mineral
4.1.7.2.1.22.70	FEP - Cota Parte Fundo Especial de Petróleo
4.1.7.2.1.22.90	Outras Compens. Exploração de Recursos Naturais
4.1.7.2.1.33.00	Transferências de Recursos do SUS
4.1.7.2.1.33.10	Piso de Atenção Básica - PAB Fixo
4.1.7.2.1.33.30	Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável
4.1.7.2.1.33.50	Remuneração Serviços de Alta/Média Complexidade
4.1.7.2.1.33.60	Ações Estratégicas - Campanha FAEC
4.1.7.2.1.33.70	Outros Programas Fundo a Fundo
4.1.7.2.1.34.00	Transferências de Recursos do FNAS
4.1.7.2.1.34.99	Outras Transferências de Recursos do FNAS
4.1.7.2.1.35.00	Transferências de Recursos do FNDE
4.1.7.2.1.35.01	Salário Educação
4.1.7.2.1.35.02	PDDE - Programa Dinheiro Direto da Escola
4.1.7.2.1.35.03	PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar
4.1.7.2.1.35.99	Outras Transferências de Recursos do FNDE
4.1.7.2.1.36.00	Desoneração do ICMS das Exportações - LC 87/96
4.1.7.2.1.37.00	Transferências da União à Consórcios Públicos
4.1.7.2.1.99.00	Outras Transferências da União
4.1.7.2.1.99.01	IOF/Ouro - Cota Parte Câmbio e Comércio de Ouro
4.1.7.2.2.00.00	Transferências do Estado
4.1.7.2.2.01.00	Participação na Receita do Estado
4.1.7.2.2.01.01	ICMS - Cota Parte Imposto sobre Circulação Mercadorias
4.1.7.2.2.01.02	IPVA - Cota Parte Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores
4.1.7.2.2.01.04	IPI - Cota Parte Imposto sobre Produtos Industrializados
4.1.7.2.2.01.13	CIDE - Cota Parte Contribuição Intervenção Domínio Econômico
4.1.7.2.2.01.99	Outras Participações na Receita do Estado
4.1.7.2.2.09.99	Demais Transferências do Estado
4.1.7.2.2.33.00	Transferências de Recursos do SUS
4.1.7.2.2.33.01	SUS - Incentivo ao Programa Saúde da Família
4.1.7.2.2.33.02	SUS - Programa de Urgência Emergência
4.1.7.2.2.33.03	SUS - Microrregionalização CAPS
4.1.7.2.2.33.04	SUS - Microrregionalização Reabilitação
4.1.7.2.2.33.05	SUS - Programa Assistência Farmacêutica Básica
4.1.7.2.2.33.06	SUS - Outras Transferências de Recursos SUS
4.1.7.2.2.37.00	Transferências do Estado à Consórcios Públicos

Código	Nome
4.1.7.2.2.99.00	Outras Transferências do Estado
4.1.7.2.3.00.00	Transferências dos Municípios
4.1.7.2.3.33.00	Transferências de Recursos do SUS
4.1.7.2.3.37.00	Transferências dos Municípios à Consórcios Públicos
4.1.7.2.3.99.00	Outras Transferências dos Municípios
4.1.7.2.4.00.00	Transferências Multigovernamentais
4.1.7.2.4.01.00	Transferências do FUNDEB
4.1.7.2.4.02.00	Transferências da Complementação ao FUNDEB
4.1.7.2.4.99.00	Outras Transferências Multigovernamentais
4.1.7.3.0.00.00	Transferências de Instituições Privadas
4.1.7.4.0.00.00	Transferências do Exterior
4.1.7.5.0.00.00	Transferências de Pessoas
4.1.7.6.0.00.00	Transferências de Convênios
4.1.7.6.1.00.00	Convênios com a União e suas Entidades
4.1.7.6.1.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.1.7.6.1.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.1.7.6.1.03.00	Convênios para Programas de Assistência Social
4.1.7.6.1.04.00	Convênios para Programas de Combate a Fome
4.1.7.6.1.05.00	Convênios para Programas de Saneamento Básico
4.1.7.6.1.06.00	Convênios para Programas de Habitação
4.1.7.6.1.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.1.7.6.2.00.00	Convênios com o Estado e suas Entidades
4.1.7.6.2.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.1.7.6.2.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.1.7.6.2.03.00	Convênios para Programas de Assistência Social
4.1.7.6.2.04.00	Convênios para Programas de Combate a Fome
4.1.7.6.2.05.00	Convênios para Programas de Saneamento Básico
4.1.7.6.2.06.00	Convênios para Programas de Habitação
4.1.7.6.2.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.1.7.6.3.00.00	Convênios com Municípios e suas Entidades
4.1.7.6.3.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.1.7.6.3.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.1.7.6.3.03.00	Convênios para Programas de Assistência Social
4.1.7.6.3.04.00	Convênios para Programas de Combate a Fome
4.1.7.6.3.05.00	Convênios para Programas de Saneamento Básico
4.1.7.6.3.06.00	Convênios para Programas de Habitação
4.1.7.6.3.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.1.7.6.4.00.00	Convênios com Instituições Privadas
4.1.7.6.4.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.1.7.6.4.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.1.7.6.4.03.00	Convênios para Programas de Assistência Social
4.1.7.6.4.04.00	Convênios para Programas de Combate a Fome
4.1.7.6.4.05.00	Convênios para Programas de Saneamento Básico
4.1.7.6.4.06.00	Convênios para Programas de Habitação
4.1.7.6.4.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.1.9.0.0.00.00	Outras Receitas Correntes
4.1.9.1.0.00.00	Multas e Juros de Mora
4.1.9.1.1.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos
4.1.9.1.1.02.00	IRRF - Imposto de Renda Retido nas Fontes
4.1.9.1.1.35.00	TAXA - Fiscalização e Vigilância Sanitária
4.1.9.1.1.38.00	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
4.1.9.1.1.39.00	ITBI - Imposto sobre Transmissão Inter Vivo de Bens Imóveis
4.1.9.1.1.40.00	ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza
4.1.9.1.1.99.00	Multas e Juros de Mora sobre Outros Tributos
4.1.9.1.2.00.00	Multas e Juros de Mora das Contribuições
4.1.9.1.3.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos
4.1.9.1.3.02.00	IRRF - Imposto de Renda Retido nas Fontes
4.1.9.1.3.11.00	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
4.1.9.1.3.12.00	ITBI - Imposto sobre Transmissão Inter Vivo de Bens Imóveis
4.1.9.1.3.13.00	ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza
4.1.9.1.3.35.00	TAXA - Fiscalização e Vigilância Sanitária

Código	Nome
4.1.9.1.3.99.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outros Tributos
4.1.9.1.4.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Contribuições
4.1.9.1.5.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas
4.1.9.1.8.00.00	Multas e Juros de Mora de Outras Receitas
4.1.9.1.8.01.00	Decorrente de Aluquel
4.1.9.1.8.02.00	Decorrente de Arrendamento
4.1.9.1.8.03.00	Decorrente de Laudêmios
4.1.9.1.8.04.00	Decorrente de Alienação de Domínio Útil
4.1.9.1.8.05.00	Decorrente de Alienação de Outros Bens Imóveis
4.1.9.1.8.12.00	Decorrente de Bens Apreendidos
4.1.9.1.8.99.00	Decorrentes de Outras Receitas
4.1.9.1.9.00.00	Multas de Outras Origens
4.1.9.1.9.10.00	Prevista na Legislação Sanitária
4.1.9.1.9.15.00	Prevista na Legislação de Trânsito
4.1.9.1.9.26.00	Prevista na Legislação Defesa dos Direitos Difusos
4.1.9.1.9.27.00	Prevista em Contratos
4.1.9.1.9.28.00	Oriunda do Transporte de Passageiros e Cargas
4.1.9.1.9.31.00	Oriunda de Tarifa de Pedágio
4.1.9.1.9.33.00	Oriunda de Quebra de Fiança
4.1.9.1.9.35.00	Oriunda de Danos ao Meio Ambiente
4.1.9.1.9.36.00	Oriunda de Segurança Privada
4.1.9.1.9.50.00	Oriundas de Auto de Infração
4.1.9.1.9.99.00	Demais Multas e Juros
4.1.9.2.0.00.00	Indenizações e Restituições
4.1.9.2.1.00.00	Indenizações
4.1.9.2.1.01.00	Por Utilização de Recursos Hídricos
4.1.9.2.1.05.00	Por Defesa de Direitos Difusos
4.1.9.2.1.06.00	Por Danos Causados ao Patrimônio Público
4.1.9.2.1.99.00	Outras Indenizações
4.1.9.2.2.00.00	Restituições
4.1.9.2.2.01.00	Restituições de Convênios
4.1.9.2.2.02.00	Restituições de Benefícios Não Desembolsados
4.1.9.2.2.04.00	Restituições de Condenações Judiciais Não Reclamadas
4.1.9.2.2.05.00	Restituições de Operadoras de Seguridade Privada
4.1.9.2.2.99.00	Outras Restituições
4.1.9.3.0.00.00	Receita da Dívida Ativa
4.1.9.3.1.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária
4.1.9.3.1.02.00	IRRF - Imposto de Renda Retido nas Fontes
4.1.9.3.1.11.00	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
4.1.9.3.1.12.00	ITBI - Imposto sobre Transmissão Inter Vivo de Bens Imóveis
4.1.9.3.1.13.00	ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza
4.1.9.3.1.35.00	TAXA - Fiscalização e Vigilância Sanitária
4.1.9.3.1.99.00	Dívida Ativa de Outros Tributos
4.1.9.3.2.00.00	Receita da Dívida Ativa Não Tributária
4.1.9.3.2.11.00	Decorrente de Aluquel
4.1.9.3.2.12.00	Decorrente de Foros
4.1.9.3.2.13.00	Decorrente de Taxa de Ocupação
4.1.9.3.2.14.00	Decorrente de Arrendamento
4.1.9.3.2.15.00	Decorrente de Laudêmios
4.1.9.3.2.16.00	Decorrente de Contribuições
4.1.9.3.2.21.00	Decorrente de Compensação Financeira do INSS e RPPS
4.1.9.3.2.99.00	Decorrente de Outras Receitas
4.1.9.9.0.00.00	Receitas Diversas
4.1.9.9.0.02.00	Receita de Ônus de Sucumbência de Ações Judiciais
4.1.9.9.0.02.01	Honorários Advocatícios
4.1.9.9.0.02.02	Ônus de Sucumbência
4.1.9.9.0.03.00	Decorrente de Alienação de Bens Apreendidos
4.1.9.9.0.03.01	Leilões de Mercadorias Apreendidas
4.1.9.9.0.03.02	Alienação de Bens Apreendidos
4.1.9.9.0.04.00	Decorrente de Produtos de Depósitos Abandonados
4.1.9.9.0.97.00	Recuperação de Despesas de Exercícios Anteriores

Código	Nome
4.1.9.9.0.99.00	Outras Receitas Diversas
4.2.0.0.0.00.00	Receitas de Capital
4.2.1.0.0.00.00	Operações de Crédito
4.2.1.1.0.00.00	Operações de Crédito Internas
4.2.1.1.1.00.00	Títulos de Responsabilidade do Tesouro
4.2.1.1.1.01.00	Refinanciamento da Dívida Pública
4.2.1.1.1.03.00	Outras Aplicações
4.2.1.1.4.00.00	Operações de Crédito Internas Contratuais
4.2.1.1.4.01.00	Para Programas de Educação
4.2.1.1.4.02.00	Para Programas de Saúde
4.2.1.1.4.03.00	Programas de Saneamento
4.2.1.1.4.04.00	Programas de Meio Ambiente
4.2.1.1.4.05.00	Para Programas de Modernização Administração
4.2.1.1.4.99.00	Para Programas de Outras Áreas
4.2.1.1.5.00.00	Refinanciamento da Dívida Mobiliária
4.2.1.1.9.00.00	Outras Operações de Crédito Internas
4.2.1.1.9.01.00	Outras Operações de Crédito Internas FONPLATA
4.2.1.2.0.00.00	Operações de Crédito Externas
4.2.1.2.2.00.00	Títulos de Responsabilidade do Tesouro
4.2.1.2.2.01.00	Dívida Pública
4.2.1.2.2.02.00	Outras Aplicações
4.2.1.2.3.00.00	Operações de Crédito Externas Contratuais
4.2.1.2.3.01.00	Para Programas de Educação
4.2.1.2.3.02.00	Para Programas de Saúde
4.2.1.2.3.03.00	Programas de Saneamento
4.2.1.2.3.04.00	Programas de Meio Ambiente
4.2.1.2.3.05.00	Para Programas de Modernização Administração
4.2.1.2.3.99.00	Para Programas de Outras Áreas
4.2.1.2.9.00.00	Outras Operações de Crédito Externas
4.2.2.0.0.00.00	Alienação de Bens
4.2.2.1.0.00.00	Alienação de Bens Móveis
4.2.2.1.1.00.00	Alienação de Títulos Mobiliários
4.2.2.1.1.01.00	Receita de Privatizações
4.2.2.1.1.99.00	Receita de Outros Títulos Mobiliários
4.2.2.1.9.00.00	Alienação de Outros Bens Móveis
4.2.2.2.0.00.00	Alienação de Bens Imóveis
4.2.2.2.2.00.00	Produto de Alienações
4.2.2.2.4.00.00	Alienação de Imóveis Rurais
4.2.2.2.5.00.00	Alienação de Imóveis Urbanos
4.2.2.2.9.00.00	Alienação de Outros Bens Imóveis
4.2.3.0.0.00.00	Amortizações de Empréstimos
4.2.3.0.0.70.00	Outras Amortizações de Empréstimos
4.2.3.0.0.70.01	Amortizações de Empréstimos em Títulos
4.2.3.0.0.70.02	Amortizações de Empréstimos em Contratos
4.2.3.0.0.80.00	Outras Amortizações de Financiamentos
4.2.3.0.0.80.01	Amortizações de Financiamentos de Bens
4.2.3.0.0.80.02	Amortizações de Financiamentos de Projetos
4.2.3.0.0.99.00	Amortizações de Financiamentos Diversos
4.2.4.0.0.00.00	Transferências de Capital
4.2.4.2.0.00.00	Transferências Intergovernamentais
4.2.4.2.1.00.00	Transferências da União
4.2.4.2.1.01.00	Transferências para Programas de Saúde
4.2.4.2.1.02.00	Transferências para Programas de Educação
4.2.4.2.1.99.00	Outras Transferências da União
4.2.4.2.2.00.00	Transferências do Estado
4.2.4.2.2.01.00	Transferências para Programas de Saúde
4.2.4.2.2.02.00	Transferências para Programas de Educação
4.2.4.2.2.99.00	Outras Transferências do Estado
4.2.4.2.3.00.00	Transferências dos Municípios
4.2.4.2.3.01.00	Transferências para Programas de Saúde
4.2.4.2.3.02.00	Transferências para Programas de Educação

Código	Nome
4.2.4.2.3.99.00	Outras Transferências dos Municípios
4.2.4.3.0.00.00	Transferências de Instituições Privadas
4.2.4.4.0.00.00	Transferências do Exterior
4.2.4.5.0.00.00	Transferências de Pessoas
4.2.4.6.0.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas
4.2.4.7.0.00.00	Transferência de Convênio
4.2.4.7.1.00.00	Convênios com a União e suas Entidades
4.2.4.7.1.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.2.4.7.1.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.2.4.7.1.03.00	Convênios para Programas de Saneamento Básico
4.2.4.7.1.04.00	Convênios para Programas de Meio Ambiente
4.2.4.7.1.05.00	Convênios para Programas de Infra Estrutura
4.2.4.7.1.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.2.4.7.2.00.00	Convênios com o Estado e suas Entidades
4.2.4.7.2.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.2.4.7.2.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.2.4.7.2.03.00	Convênios para Programas de Saneamento Básico
4.2.4.7.2.04.00	Convênios para Programas de Meio Ambiente
4.2.4.7.2.05.00	Convênios para Programas de Infra Estrutura
4.2.4.7.2.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.2.4.7.3.00.00	Convênios com Municípios e suas Entidades
4.2.4.7.3.01.00	Convênios para Programas de Saúde
4.2.4.7.3.02.00	Convênios para Programas de Educação
4.2.4.7.3.99.00	Convênios para Programas de Outras Áreas
4.2.4.7.4.00.00	Convênios com Instituições Privadas
4.2.5.0.0.00.00	Outras Receitas de Capital
4.2.5.9.0.00.00	Outras Receitas Diversas
4.7.0.0.0.00.00	Receitas Correntes Intragovernamentais
4.7.2.0.0.00.00	Receita de Contribuições
4.7.2.1.0.00.00	Contribuições Sociais
4.7.2.1.0.29.00	Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio
4.7.2.1.0.29.01	Contribuição Patronal de Servidor Ativo
4.7.2.1.0.29.03	Contribuição Patronal de Servidor Inativo
4.7.2.1.0.29.05	Contribuição Patronal de Pensionistas
4.7.2.1.0.29.99	Outras Contribuições Previdenciárias
4.7.2.1.0.99.00	Outras Contribuições Sociais
4.7.2.1.0.99.01	Contribuição para Compensação do Pagamento de Inativos
4.7.3.0.0.00.00	Receita Patrimonial
4.7.3.1.0.00.00	Receitas Imobiliárias
4.7.3.1.1.00.00	Aluguéis
4.7.6.0.0.00.00	Receita de Serviços
4.7.6.0.0.05.00	Serviços de Saúde
4.7.6.0.0.05.01	Serviços Hospitalares
4.7.6.0.0.05.03	Serviços Radiológicos e Laboratoriais
4.7.6.0.0.05.04	Serviços Ambulatoriais
4.7.6.0.0.05.99	Outras Receitas de Serviços de Saúde
4.7.6.0.0.26.00	Serviços de Fornecimento de Água
4.7.6.0.0.41.00	Serviços de Distribuição de Água
4.7.6.0.0.42.00	Serviços de Tratamento de Esgoto
4.7.6.0.0.99.00	Outros Serviços de Terceiros
4.8.0.0.0.00.00	Receitas de Capital Intragovernamentais
4.9.0.0.0.00.00	Deduções da Receita Corrente
4.9.1.0.0.00.00	Deduções da Receita Tributária
4.9.1.1.0.00.00	Deduções de Impostos
4.9.1.1.2.00.00	Deduções do Impostos Sobre o Patrimônio e a Renda
4.9.1.1.2.02.00	Deduções do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
4.9.1.1.2.02.01	Deduções do IPTU - Renúncia
4.9.1.1.2.02.02	Deduções do IPTU - Restituições
4.9.1.1.2.02.03	Deduções do IPTU - Descontos Concedidos
4.9.1.1.2.02.06	Deduções do IPTU - Compensações
4.9.1.1.2.02.99	Deduções do IPTU - Outras

Código	Nome
4.9.1.1.2.08.00	Deduções do ITBI - Imposto sobre Transmissão Inter Vivo de Bens Imóveis
4.9.1.1.2.08.01	Deduções do ITBI - Renúncia
4.9.1.1.2.08.02	Deduções do ITBI - Restituições
4.9.1.1.2.08.03	Deduções do ITBI - Descontos Concedidos
4.9.1.1.2.08.06	Deduções do ITBI - Compensações
4.9.1.1.2.08.99	Deduções do ITBI - Outras
4.9.1.1.3.00.00	Deduções do Imposto sobre a Produção e a Circulação
4.9.1.1.3.05.00	Deduções do ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza
4.9.1.1.3.05.01	Deduções do ISSQN - Renúncia
4.9.1.1.3.05.02	Deduções do ISSQN - Restituições
4.9.1.1.3.05.03	Deduções do ISSQN - Descontos Concedidos
4.9.1.1.3.05.06	Deduções do ISSQN - Compensações
4.9.1.1.3.05.99	Deduções do ISSQN - Outras
4.9.1.2.0.00.00	Deduções de Taxas
4.9.1.2.1.00.00	Deduções de Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia
4.9.1.2.1.04.00	Deduções de Taxa de Fiscalização em Empresas de Segurança
4.9.1.2.1.14.00	Deduções de Taxa de Fiscalização dos Mercados Financeiros
4.9.1.2.1.21.00	Deduções de Taxa de Fiscalização e Controle Ambiental
4.9.1.2.1.24.00	Deduções de Taxa de Fiscalização da Distribuição de Prêmios e Sorteios
4.9.1.2.1.25.00	Deduções de Taxa de Licença para Funcionamento de Estabelecimentos
4.9.1.2.1.26.00	Deduções de Taxa de Publicidade Comercial
4.9.1.2.1.27.00	Deduções de Taxa de Apreensão e Depósito
4.9.1.2.1.28.00	Deduções de Taxa de Funcionamento em Horário Especial
4.9.1.2.1.29.00	Deduções de Taxa de Licença para Execução de Obras
4.9.1.2.1.30.00	Deduções de Taxa de Autorização de Funcionamento de Transporte
4.9.1.2.1.31.00	Deduções de Taxa de Utilização de Área de Domínio Público
4.9.1.2.1.32.00	Deduções de Taxa de Aprovação de Projeto de Construção Civil
4.9.1.2.1.34.00	Deduções de Taxa de Fiscalização de Aparelhos de Transporte
4.9.1.2.1.35.00	Deduções de Taxa de Alinhamento e Nivelamento
4.9.1.2.1.36.00	Deduções de Taxa de Apreensão, Depósito ou Liberação de Animais
4.9.1.2.1.99.00	Deduções de Outras Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia
4.9.1.2.1.99.01	Deduções de Taxa para o Exercício do Comércio Ambulante ou Eventual
4.9.1.2.1.99.02	Deduções de Taxa para Parcelamento de Solo
4.9.1.2.1.99.03	Deduções de Taxa para Permissão de Bancas de Jornal e Revistas
4.9.1.2.1.99.04	Deduções de Taxa para Diversões Públicas
4.9.1.2.1.99.05	Deduções de Taxa de Fiscalização Sanitária
4.9.1.2.1.99.99	Deduções de Diversas Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia
4.9.1.2.2.00.00	Deduções de Taxas pela Prestação de Serviços
4.9.1.2.2.02.00	Deduções de Emolumentos e Custas Judiciais e Extrajudiciais
4.9.1.2.2.12.00	Deduções de Emolumentos e Custas Processuais Administrativas
4.9.1.2.2.21.00	Deduções de Taxas de Serviços Cadastrais
4.9.1.2.2.22.00	Deduções de Taxas de Serviços Agrícolas
4.9.1.2.2.28.00	Deduções de Taxa de Cemitérios
4.9.1.2.2.90.00	Deduções de Taxas de Limpeza Pública
4.9.1.2.2.99.00	Deduções de Outras Taxas pela Prestação de Serviços
4.9.1.2.2.99.01	Deduções de Taxa de Expediente
4.9.1.2.2.99.02	Deduções de Taxa de Iluminação Pública
4.9.1.2.2.99.99	Deduções de Diversas Taxas pela Prestação de Serviços
4.9.7.0.0.00.00	Deduções das Transferências Correntes
4.9.7.2.0.00.00	Deduções das Transferências Intergovernamentais
4.9.7.2.1.00.00	Deduções das Transferências da União
4.9.7.2.1.02.00	Deduções do FPM - Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios
4.9.7.2.1.02.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.7.2.1.02.02	Deduções para Redutor Financeiro
4.9.7.2.1.05.00	Deduções do ITR - Cota Parte do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural
4.9.7.2.1.05.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.7.2.1.12.00	Deduções do IPI - Cota Parte do Imposto sobre Produtos Industrializados
4.9.7.2.1.12.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.7.2.1.36.00	Deduções da Desoneração do ICMS das Exportações - LC 87/96
4.9.7.2.1.36.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.7.2.2.00.00	Deduções das Transferências do Estado

Código	Nome
4.9.7.2.2.01.00	Deduções do ICMS - Cota Parte Imposto sobre Circulação Mercadorias
4.9.7.2.2.01.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.7.2.2.02.00	Deduções do IPVA - Cota Parte Imposto sobre Propriedade de Veículos
4.9.7.2.2.02.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.7.2.2.04.00	Deduções do IPI - Cota Parte do Imposto sobre Produtos Industrializados
4.9.7.2.2.04.01	Deduções para Formação do FUNDEF
4.9.9.0.0.00.00	Deduções de Outras Receitas Correntes
4.9.9.1.0.00.00	Deduções de Multas e Juros de Mora
4.9.9.1.9.00.00	Deduções de Multas de Outras Origens
4.9.9.1.9.15.00	Deduções Previstas na Legislação de Trânsito

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002

Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

O SECRETÁRIO DO TESOURO NACIONAL, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria MF/GM nº 71, de 08 de abril de 1996, e; Considerando o disposto no parágrafo 2º, do artigo 50 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que atribui encargos ao órgão central de contabilidade da União;

Considerando o contido no inciso I do artigo 4º do Decreto nº 3.589, de 06/09/2000, que confere à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda - STN/MF a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando as competências do órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, estabelecidas no artigo 5º do Decreto nº 3.589, de 06/09/2000, complementadas pela atribuição definida no inciso XVI, do artigo 8º do Decreto nº 3.366, de 26/02/2000 e conforme artigo 18 da Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001;

Considerando, ainda, a necessidade de desenvolver mecanismos que assegurem, de forma homogênea, a apropriação contábil de subitens de despesas para todas as esferas de governo, de forma a garantir a consolidação das contas exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal,

RESOLVE

Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Municípios, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, entende-se como material de consumo e material permanente: I - Material de Consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos; II - 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.

Art. 3º - Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente: I - Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos; II - Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; III - Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso; IV - Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e V - Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

Art. 4º - As unidades da administração indireta, sujeitas à observância da Lei nº 6.404/76, poderão considerar, ainda, o limite para dedução como despesa operacional de bens adquiridos para suas operações, de acordo com a legislação vigente.

Art. 5º - Os componentes relacionados esgotam todos os tipos de bens, materiais ou serviços possíveis de serem adquiridos ou contratados pelos órgãos, razão pela qual os executores deverão utilizar o grupo que mais se assemelha às características do item a ser apropriado, quando não expressamente citado. Por outro lado, o fato de um material ou serviço estar exemplificado ementário não significa que não possa ser classificado em outro do mesmo elemento de despesa, desde que possua uma outra aplicação específica.

Art. 6º - A despesa com confecção de material por encomenda 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 449052, em se tratando de confecção de material permanente, ou na natureza 339030, se material de consumo.

Art. 7º - Para a classificação das despesas de pequeno vulto, deverá ser utilizada a conta cuja função seja a mais adequada ao bem ou serviço.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 1º de janeiro de 2003.

EDUARDO REFINETTI GUARDIÃ

Anexo I - 339030 - Material de Consumo, da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002

COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	E	Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico e afins.
COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES AVIAÇÃO	E DE	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluidos em geral, querosene e afins.
COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	E	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores. carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.
GÁS ENGARRAFADO		Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico freon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.
EXPLOSIVOS MUNIÇÕES	E	Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar; balas e similares, estopim, explosivos, tais como: artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação, dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.
ALIMENTOS ANIMAIS	PARA	Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, eqüino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.
GÊNEROS ALIMENTAÇÃO	DE	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.
ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE		Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como: boi, cabrito, cobaia em geral, macaco, rato, rã e afins.
MATERIAL FARMACOLÓGICO		Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.
MATERIAL ODONTOLÓGICO		Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas. agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.
MATERIAL QUÍMICO		Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como: ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.
MATERIAL COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	DE	Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.

MATERIAL DE CAÇA E PESCA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.
MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins.
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc., tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.
MATERIAL DE DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD pecas e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, cartões magnéticos e afins.
MATERIAIS PARA MEDICAMENTOS E USO VETERINÁRIO	Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.
MATERIAL DE DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc., tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travessieiros e afins.
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc., tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.
MATERIAL DE LIMPEZA E DE PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc., tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.
UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadaços, calçados, calças, camisas,

	capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como: amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.
MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc., tais como: binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins.
MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.
MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em comunicações assim como os componentes, circuitos impressos ou integrados, peças ou partes de equipamentos de comunicações, como materiais para instalações, tais como: radiofônicas, radiotelegráficas, telegráficas e afins.
SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.
SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de materiais empregados na manutenção e reparo de aeronaves, tais como: acessórios, peças de reposição de aeronaves, sobressalentes e afins.
MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final, tais como: borracha, couro, matérias-primas em geral, minérios e afins.
SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E	Registra o valor das despesas com a aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de navios, inclusive da esquadra e de embarcações em geral.

EMBARCACÕES		
MATERIAL LABORATORIAL		Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metalóides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.
MATERIAL HOSPITALAR		Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins.
SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO	DE	Registra o valor das despesas com aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de armamento, tais como: material de manutenção e armamento, peças de reposição e afins.
SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO	DE	Registra o valor das despesas com peças de reposição de radares e sistema de comunicação.
MATERIAL MANUTENÇÃO VEÍCULOS	PARA DE	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas blindadas e tratores em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, pára-brisa, pára-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula da marcha lenta e termostática, velas e afins.
MATERIAL BIOLÓGICO		Registra o valor das despesas com amostras e afins itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.
MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA		Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.
FERRAMENTAS		Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc., tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.
MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	PARA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional. bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.
MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	DE	Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins.
MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO	DE	Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO IMOBILIZÁVEL	NÃO	Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).
AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	DE	Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira) que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador. (Embargo declaratório em recurso extraordinário nº 199.464-9 STF).
BENS MÓVEIS ATIVÁVEIS	NÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de bens móveis de natureza permanente não ativáveis, ou seja, aqueles considerados como despesa operacional, para fins de dedução de

	imposto de renda, desde que atenda as especificações contidas no artigo 301 do RIR (Regulamento de Imposto de Renda). Conta utilizada exclusivamente pelas unidades regidas pela Lei nº 6.404/76.
BILHETES DE PASSAGEM	Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagem para guarda em estoque.
BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como: brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.
MATERIAL DE CONSUMO - PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.

Anexo II 339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

CONDOMÍNIOS		Registra o valor das apropriações das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.
DIÁRIAS COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	A	Registra o valor das despesas com diárias, no país, pagas a prestadores de serviços, de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.
DIÁRIAS COLABORADORES EVENTUAIS EXTERIOR	A NO	Registra o valor das despesas com diárias, no exterior, pagas a prestadores de serviços de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.
COMISSÕES CORRETAGENS	E	Registra o valor das apropriações das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por, tais como: corretores, despachantes, leiloeiros e afins.
DIREITOS AUTORAIS		Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como: administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.
ESTAGIÁRIOS		Registra o valor das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.
BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO		Registra o valor das despesas com remuneração a candidatos participantes de curso de formação para o exercício de cargo decorrente de concurso público.
SALÁRIOS INTERNOS PENITENCIÁRIAS	DE EM	Registra o valor das despesas com remuneração a presos e internos, de acordo com a Lei nº 3.274, de 02/10/57.
PRÓ-LABORE CONSULTORES EVENTUAIS	A	Registra o valor das apropriações de despesas com pró-labore a consultores eventuais, inclusive referente ao programa PADCT (membros do colegiado do PADCT, exceto servidores públicos), nos termos do parecer da Advocacia Geral da União nº 60-76, de 30/06/1995.
CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	E	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).
CONFERÊNCIAS EXPOSIÇÕES	E	Registra os valores referentes às despesas com o pagamento direto aos conferencistas e/ou expositores pelos serviços prestados.

ARMAZENAGEM		Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.
LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS INTANGÍVEIS		Registra o valor das despesas com serviços de aluguéis de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO EQUIPAMENTOS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de, tais como: máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO VEÍCULOS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS OUTRAS NATUREZAS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO BENS IMÓVEIS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como: pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.
FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO	DE	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.
SERVIÇOS CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	DE	Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.
SERVIÇOS LIMPEZA CONSERVAÇÃO	DE E	Registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como: dedetização, faxina e afins.
SERVIÇOS DOMÉSTICOS		Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.
SERVIÇOS COMUNICAÇÃO GERAL	DE EM	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como: confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.
SERVIÇO SELEÇÃO TREINAMENTO	DE E	Registra as despesas prestadas nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física.
SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS		Registra o valor das despesas com serviços médicos e odontológicos prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, tais como: consultas, Raio X, tratamento odontológico e afins.
SERVIÇOS REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	DE	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais de órtese e prótese.
SERVIÇOS ASSISTÊNCIA SOCIAL	DE	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestados por pessoa física sem vínculo empregatício a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento.

SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS		Registra o valor das despesas realizadas com serviços de perícias médicas por benefícios devidos aos médicos credenciados, para exames realizados em segurados e/ou servidores.
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL		Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, tais como: assistência técnica, capina, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas, serviços auxiliares e afins.
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS		Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.
CONFEÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM		Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física na confecção de, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.
CONFEÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS		Registra o valor das despesas com serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS		Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas, transporte de mercadorias e produtos e afins.
ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com correção monetárias incidente sobre obrigações devidas a pessoa física (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
MULTAS DEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas físicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
JUROS		Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.
ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidos a pessoas físicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
MULTAS INDEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas físicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
JETONS A CONSELHEIROS		Registra o valor das despesas realizadas a título de remuneração (jetons) a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).
DIÁRIAS A CONSELHEIROS		Registra o valor das despesas realizadas a título de pagamento de diárias a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).
SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações e fotografias, prestados por pessoa física.
MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR		Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - PAGTO ANTECIPADO		Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
OUTROS SERVIÇOS		Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventuais prestados por pessoa física, não

DE PESSOA FÍSICA	classificados nos subitens específicos.
------------------	---

Anexo III 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

ASSINATURAS PERIÓDICAS ANUIDADES	DE E	Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo), jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, cd-rom, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.
CONDOMÍNIOS		Registra o valor das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.
COMISSÕES CORRETAGENS	E	Registra o valor das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por empresas de intermediação e representação comercial.
DIREITOS AUTORAIS		Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras.
CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	E	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).
DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS		Registra o valor das despesas com descontos financeiros concedidos a clientes em virtude de bonificação decorrente da venda de mercadorias ou prestação de serviços.
MANUTENÇÃO SOFTWARE	DE	Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software
ARMAZENAGEM		Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e afins imóveis de interesse da administração pública.
LOCAÇÃO SOFTWARES	DE	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de programas de processamento de dados.
LOCAÇÃO MÁQUINAS EQUIPAMENTOS	DE E	Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, aparelhos telefônicos, telex e fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins.
LOCAÇÃO MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS INTANGÍVEIS	BENS E	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de bens móveis não contemplados em subitens específicos e bens intangíveis, como, tais como: locação de linha telefônica e afins.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO. BENS IMÓVEIS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis. pintura, reparos e reformas de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO MÁQUINAS EQUIPAMENTOS	E DE E	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos. aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins.

MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO VEÍCULOS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS OUTRAS NATUREZAS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO ESTRADAS E VIAS	E DE	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias e rodovias.
EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS CONFERÊNCIAS	E	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de, tais como: conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.
FESTIVIDADES HOMENAGENS	E	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como: coquetéis, festas de conagração, recepções e afins.
MULTAS DEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.
MULTAS INDEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas jurídicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.
JUROS		Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.
ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS		Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).
PROGRAMA ALIMENTAÇÃO TRABALHADOR	DE DO	Registra o valor das despesas com o fornecimento de alimentação a empregados, em que a pessoa jurídica possua programa de alimentação aprovado pelo Ministério do Trabalho e possa usufruir benefício fiscal.
FORNECIMENTO ALIMENTAÇÃO	DE	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.
SERVIÇOS CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	DE	Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.
SERVIÇOS ENERGIA ELÉTRICA	DE	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.
SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO		Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.
SERVIÇOS DE GÁS		Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.
SERVIÇOS DOMÉSTICOS		Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa jurídica, sem vincula empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.
SERVIÇOS COMUNICAÇÃO	DE EM	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e assemelhados desde que

GERAL		não tenham caráter de propaganda e afins.
SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	DE E	Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público) e treinamento.
PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS		Registra o valor das apropriações das despesas com a edição de jornais revistas, noticiários e materiais jornalísticos para vídeos.
SERVIÇO MÉDICO-HOSPITAL, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS	E	Registra o valor das despesas com serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício, tais como: análises clínicas, cirurgias, consultas, ecografias, endoscopias, enfermagem, esterilização, exames de laboratório, Raio-X, tomografias, tratamento odontológico, ultra-sonografias e afins.
SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS	DE E	Registra o valor das despesas com serviços de análises físico-químicas e pesquisas científicas, não relacionadas com apoio ao ensino, tais como: análise mineral, análises de solo, análises químicas, coleta de dados em experimentos, tratamento e destinação de resíduos e afins.
SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	DE	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais e órtese e prótese devidas aos segurados em programa de reabilitação profissional.
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DE	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento e afins.
SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA ESCOLAR	DE E PRÉ-	Registra o valor das despesas com serviços prestados por entidades de assistência social para atender os dependentes de servidores do órgão, habilitados a usufruírem desse benefício.
SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS	DE	Registra o valor das despesas com serviços de perícias médicas por benefício, devidas a entidades médicas credenciadas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.
SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	DE DE	Registra o valor das despesas com serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.
SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	DE	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços, inclusive telefonia celular, centrex 2000 e tarifa de habilitação.
SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como. confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.
SERVIÇOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	DE E	Registra o valor das despesas com serviços utilizados com o objetivo de dar suporte as operações especiais realizadas por órgãos das forças armadas.
SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO	DE E	Registra o valor das despesas com serviços prestados para proteção, socorro e salvamento de pessoas e bens públicos. serviços prestados por, tais como:, ambulâncias particulares - UTI Móveis e afins.
SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	DE	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na transformação beneficiamento e industrialização de matérias-primas que resultarão em um produto final.
SERVIÇOS GRÁFICOS		Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.

SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO		Registra o valor das despesas de todos os serviços utilizados com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino, em todos os níveis, inclusive pesquisas experiências e assemelhados.
SERVIÇOS JUDICIÁRIOS		Registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução) salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais e oficiais de justiça e serviços de cartório.
SERVIÇOS FUNERÁRIOS		Registra o valor das despesas com serviços de remoções, sepultamentos e transladações.
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS		Registra o valor das despesas com serviços utilizados na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.
SEGUROS EM GERAL		Registra o valor das despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do Município ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos.
CONFEÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS		Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de, tais como: bandeiras, brasões, estandartes, flâmulas, uniformes (inclusive as despesas relacionadas com auxílio fardamento descritos na Lei nº 8.237/91) e afins.
CONFEÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM		Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: Bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.
VALE-TRANSPORTE		Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.
TRANSPORTE DE SERVIDORES		Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas para transportar servidores no percurso residência-local de trabalho, mediante a utilização de ônibus, micro-ônibus e afins.
FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS		Registra o valor das despesas com serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carros, remessa de encomendas e afins.
CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS		Registra o valor das despesas com serviços de classificação de produtos de origem animal, mineral e vegetal.
VIGILÂNCIA OSTENSIVA		Registra o valor das despesas com serviços de vigilância e segurança de repartições públicas, de autoridades (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL		Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber: assistência técnica, comissária aérea e apoio solo, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas e afins.
HOSPEDAGENS		Registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros (quando não houver pagamento de diárias).
SERVIÇOS BANCÁRIOS		Registra o valor das despesas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados por bancos e outras instituições financeiras.
SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE		Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos,

DOCUMENTOS		inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.
SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO	DE	Registra o valor das apropriações das despesas com a contratação de serviços específicos para a manutenção de itens reparáveis de aviação, tais como: asas, motores, fuselagem, equipamento de bordo, recuperação de material de aviação e afins.
SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL	À	Registra o valor das despesas com serviços de lançamento e colocação em órbita de satélites.
SERVIÇOS PUBLICIDADE PROPAGANDA	DE E	Registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meio dos veículos de comunicação.
MANUTENÇÃO REPARTIÇÕES SERVIÇO EXTERIOR	DE -	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior.
AQUISIÇÃO SOFTWARES APLICAÇÃO.	DE DE	Registra o valor das despesas com aquisição de programas de processamento de dados.
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	DE DE DE	Registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados - hardware
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ- PAGTO ANTECIPADO		Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.
DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO	DE	Registra o valor das despesas com serviços de teleprocessamento, tais como: locação de circuito de dados locais ou interurbanos para atendimento de nos de comutação, concentração e nos de acesso da rede de comunicação, serviços de rede privativa virtual, SLDD, topnet, datasatplus, datasat-bi, atmnet, internet, IP direto, STM400, fastnet, rernav e afins.
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA		Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual, não classificados em subitens específicos.

Anexo IV 449052 - Equipamentos e Material Permanente

AERONAVES		Registra o valor das despesas com qualquer tipo de aeronave de asa fixa ou asa rotativa, tais como: avião, balão, helicóptero, planador, ultraleve e afins.
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO		Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como: amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira-falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planímetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO		Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, aeronaves ou embarcações, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretaria eletrônica, tele-speaker e afins.
APARELHOS, UTENSÍLIOS	EQUIPAMENTOS, MÉDICO-	Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar que não se integrem a instalações, ou a

ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E . HOSPITALAR	outros conjuntos monitores. No caso de fazerem parte de instalações ou outros conjuntos, deverão ser considerados componentes, tais como: afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho de transfusão de sangue, aparelho infravermelho, aparelho para inalação, aparelho de ultravioleta, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de dentista, cadeira de rodas, câmara de infravermelho, câmara de oxigênio, câmara de radioterapia, carro-maca, centrifugador, destilador, eletro-analisador, eletro-cardiográfico, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfigmomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins.
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações de ginásios de esportes, centros esportivos, teatro, cinema, etc., tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão, bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.
ARMAMENTOS	Registra o valor das despesas com armas de porte, portáteis transportáveis autopropulsionadas, de tiro tenso, de tiro curvo, central de tiro, rebocáveis ou motorizadas, rampas lançadoras de foguetes motorizadas e outros apetrechos bélicos, tais como: Fuzil, metralhadora, pistola, revolver e afins.
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como: álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.
DISCOTECAS E FILMOTECAS	Registra o valor das despesas com discos, CD e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, tais como: disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.
EMBARCAÇÕES	Registra o valor das despesas com todas as embarcações fluviais, lacustres ou marítimas exceto os navios graneleiros, petroleiros e transportadores de passageiros que são considerados como bens imóveis, tais como: canoa, casa flutuante, chata, lancha, navio, rebocador, traineira e afins.
EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados em manobras militares e paramilitares, bem assim, aqueles utilizados em qualquer patrulhamento ostensivo, tais como: barraca, bloqueios, cama de campanha, farol de comunicação - mesa de campanha, pára-quedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, bóia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, pára raios, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral. clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.
MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no condicionamento de afins, tais como: balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos e afins.

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados a geração de energia de qualquer espécie, tais como: alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, truck-tunga, turbina (hidrelétrica) e afins.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como: aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grameadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de OFF-Set, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retro-projetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, vídeo-cassete e afins.
MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como: aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro - carrinho de feira, container, furadeira, maleta executiva, urna eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e afins.
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show - fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.
MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como: aparelho rotulador, apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	Registra o valor das despesas com máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, não incluindo ferramentas que não façam parte de um conjunto, nem tão pouco materiais permanentes utilizados em oficinas gráficas, tais como: analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tanques, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadeira, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, extrator de precisão, forja, fundidora para confecção de broca, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, marcador de velocidade, martelo mecânico, níveis de aço ou madeira, pistola metalizadora, polidora, prensa, rebitadora, recipiente de ferro para combustíveis, saca-pino, serra de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, tarracha, torno mecânico, vulcanizadora e afins.
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina, carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura, na construção e conservação de estradas, tais como: arado, carregadora, ceifadeira, compactador, conjunto de irrigação, conjunto moto-bomba para irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, microtrator - misturador de ração, moinho agrícola, motoniveladora, moto-serra, pasteurizador, picador de forragens, plaina terraceadora, plantadeira, pulverizador, de tração animal ou mecânica, rolo compressor, roçadeira, semeadeira, silo para depósito de cimento, sulcador, trator de roda e esteira e afins.

MOBILIÁRIO EM GERAL	Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banquetas, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharper, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU	Registra o valor das despesas com objetos de valor artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em museus, tais como: alfaia em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.
SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	Registra o valor das despesas com animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria, tais como: animais não destinados a laboratório ou corte, animais para jardim zoológico, animais para produção, reprodução e guarda, animais para sela e tracção, selas e afins.
VEÍCULOS DIVERSOS	Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como: bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins.
VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	Registra o valor das despesas com veículos empregados em estradas de ferro, tais como: locomotiva, prancha, reboque, tender, vagão para transporte de carga ou passageiros e afins.
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.
VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como: ambulância, automóvel, basculante, caçamba, caminhão, carro-forte, consultório volante, furgão, lambreta, microônibus, motocicleta, ônibus, rabecão, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins.
CARROS DE COMBATE	Registra o valor das despesas com veículos utilizados em manobras militares, tais como: autochoque, blindado, carro-bomba, carro-tanque e afins.
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos, tais como: hélice, microcomputador de bordo, turbina e afins.
EQUIP., PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios de proteção ao vôo, tais como: radar, rádio e afins.
ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como: ar condicionado, capota, rádio/toca-fita e afins.
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	Registra o valor das despesas com equipamentos destinados as atividades de mergulho e salvamento marítimo. escafandro, jet-ski, tanque de oxigênio e afins.
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	Despesas com equipamentos, peças e acessórios marítimos, tais como: instrumentos de navegação, instrumentos de medição do tempo, instrumentos óticos, instrumentos geográficos e astronômicos, instrumentos e aparelhos meteorológicos e afins.
EQUIP. E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.
EQUIP., SOBRESSALVENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA	Registra o valor das despesas com componentes de propulsão de navios da esquadra e maquinarias de convés.
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.

AGENDA DE ELABORAÇÃO DO PPA E PTA/LOA 2009

13/07	SMPOG	Envio do Manual Técnico aos órgãos para elaboração do PPA E PTA/LOA
20/07 a 14/08	SMPOG	Assessoria aos órgãos na elaboração do PPA E PTA/LOA
14/08	ÓRGÃOS	Ultimo prazo de apresentação da proposta orçamentária a SMPOG
14/08 a 28/08	SMPOG	Análise e Consolidação das propostas do PPA E PTA/LOA
01/09 a 04/09	ÓRGÃOS	Ajuste final da proposta do PPA E PTA/LOA
08/09 a 11/09	SMPOG	Confecção dos anexos do PPA E PTA/LOA
15/09	SMPOG	Prazo final para envio ao Legislativo

MODELOS DE FORMULÁRIOS

O Manual e os modelos de formulário encontram-se disponíveis no *site* da Prefeitura na página da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

Formulário 1 - PLANO PLURIANUAL 2010-2013

Descrição	Código	Nome
Órgão		
Unidade		

ATRIBUTOS DO PROGRAMA

IDENTIFICAÇÃO			
a) Título			
Nome Fantasia			
b) Multisetorial			
[] Sim		[] Não	
c) Tipo de programa			
[] Apoio Administrativo		[] Gestão Pública	
[] Finalístico		[] Operações Especiais	
d) Horizonte temporal			
[] Contínuo			
[] Temporário		Início:	Término:
e) Macro-objetivo			
DESCRIÇÃO DO PROGRAMA			
a) Objetivo			
b) Problema			
c) Público alvo			
d) Justificativa			
e) Estratégia de execução			
INDICADORES			
a) Título			
b) Unidade de medida			
c) Fonte			
d) Valores do Índice			
Índice apurado no início do programa			
Data de Apuração do índice no início do programa			
Índice desejado ao final do programa			

e) Periodicidade	
<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Anual
<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Semestral	
f) Base geográfica	
<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Outra
<input type="checkbox"/> Estadual	
<input type="checkbox"/> Federal	
g) Formula de cálculo	
RESPONSABILIDADE	
Órgão responsável pelo programa	
Unidade administrativa responsável pelo programa	
Gerente do programa	
Nome:	
CPF:	
Telefone Comercial:	
Endereço:	
CEP:	
e-mail:	
Local de trabalho:	
Cargo:	
Função:	

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da Despesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PLANO PLURIANUAL 2010-2013

Descrição	Código	Nome
Órgão		
Unidade		

INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

a) Título

b). Tipo

- [] Projeto
[] Atividade
[] Operação Especial

c) Classificação Orçamentária

Função:

Subfunção:

Programa:

d) Produto

3.1. Título:

3.2 Unidade de medida:

e) Localizadores

Região:

Bairro

f) Fonte

Finalidade

a) Finalidade

b) Descrição

Dados do projeto

a) Duração do Projeto

Início:

Término:

b) Repercussão financeira

Modalidade de Implementação

Informações adicionais

Metas			
a) Física			
2010		2012	
2011		2013	
b) Meta Financeira			
2010		2012	
2011		2013	
Responsabilidade			
Unidade Administrativa:			
Coordenador:			
Nome:			
CPF:			
Telefone Comercial:			
Endereço:			
CEP:			
e-mail:			
Local de trabalho:			
Cargo:			
Função:			

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da
Despesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PTA/LOA 2010 - Formulário 01 - Plano de Ação

Projeto/Atividade		Unidade Administrativa Responsável	
Finalidade			

Meta Física			
Produto		Unidade de Medida	
		Quantidade	

Meta Financeira					
Valor do P/A/OP	19.360.000	Fonte		Valor	
		Fonte		Valor	
		Fonte		Valor	

Nº da Sub Ação	Descrição da Sub Ação	Quem ?	Como ?	Prazo		Valor
		Responsável	Procedimentos	Início	Término	
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
	TOTAL					

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da Despesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PTA/LOA 2010 - Formulário 02 - Memória de Cálculo das Sub Ações

Projeto/Atividade	Código	Nome

Sub Ação:	01					
Natureza e Sub Item da Despesa	Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
Sub total						

Sub Ação:	02					
Natureza e Sub Item da Despesa	Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
Sub total						

Sub Ação:	03					
Natureza e Sub Item da Despesa	Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
Sub total						

Sub Ação:	04					
Natureza e Sub Item da Despesa	Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
Sub total						

Sub Ação:	05					
Natureza e Sub Item da Despesa	Fonte	Descrição da Tarefa	Unid. Med.	Qte.	Valor Unitário	Valor Total
Sub total						

			TOTAL			

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da Despesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

PTA/LOA 2010 - Formulário 03- Consolidação das Tarefas

[illegible]

Cuiabá, ____/____/2009

Nome/Assinatura do Ordenador da Despesa:

Nome/AssinaturaResponsável pela Elaboração:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

Formulário 04 - Cadastro de Convênio/Contrato/Operação de Crédito

Descrição	Código	Nome
Órgão		
Unidade		
Projeto/Atividade		

INFORMAÇÕES

Objeto			
Tipo			
	[	] Convênio	
	[	] Contrato	
	[	] Operação Especial	
Conveniente			
	[	] União	
	[	] Estado	
	[	Outro	Especificar:
Situação			
	[	] Em vigor	
	[	] Em negociação	
	[	Outra	Especificar:
Valor			
Conveniente			
Município			
TOTAL			

Cuiabá, ____/____/2009

Responsável pelo preenchimento

Ordenador da
Despesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária

Formulário 05 - CADASTRO DE RECEITA

Descrição	Código	Nome
Exercício	2009	
Órgão		
Unidade		

Código	Fte	Natureza da Receita	Valor
1721.34.00.00			
		TOTAL	-

Cuiabá,
____/____/2009

Nome/Assinatura do Ordenador da Despesa:

Nome/Assinatura Responsável pela Elaboração: