



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Estado de São Paulo

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO

2019

Superintendência de Gestão de Recursos - SUPGER

Superintendente

LOURIVAL JUNIOR FRANKLIN FERREIRA

Gerente de Finanças

ANDREIA APARECIDA BUENO COELHO DE OLIVEIRA

Unidade de Contabilidade

JANAINA MACEDO CALVO

Analistas

AMELIA HARUMI HIRAMA

ERVELI BARRADO

FÁBIO DA COSTA SOARES

JOSE ROBERTO CICI

ROSANA FERREIRA

Agentes

ELIZABETH DOS SANTOS FERREIRA SOUZA

ELIZABETH CONSTANTINO

GIOVANA MARIA PINHEIRO MIYAGUSHICO

LUIS CARLOS AMADO DA SILVA

SILMARA GERDRAITZ E SILVA

Equipe Técnica – Receita

AMELIA HARUMI HIRAMA

FABIO DA COSTA SOARES

ROSANA FERREIRA

Equipe Técnica - Despesa

FABIO DA COSTA SOARES

ERVELI BARRADO

ELIZABETH DOS SANTOS FERREIRA SOUZA

ELIZABETH CONSTANTINO

GIOVANA MARIA P MIYAGUSHICO

ROSANA FERREIRA

SILMARA GERDRAITZ DA SILVA

PORTARIA Nº 47, DE 20 DE JULHO DE 2018.

Informa o endereço eletrônico de disponibilização do Manual Técnico de Orçamento e de suas atualizações.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições estabelecidas no art. 90, inciso II, do Regimento, e tendo em vista, especialmente, o disposto na Lei Federal no. 4.320/1964 e a Resolução 1037/2011 do Confea, resolve:

Art. 1º Disponibilizar a versão atualizada do Manual Técnico de Orçamento, contendo as instruções para elaboração do Orçamento no endereço <https://www.creasp.org.br>

Art. 2º O Manual de que trata o art. 1º será atualizado no referido endereço eletrônico, ou em outro que vier a substituí-lo, sempre que necessário.

Art. 3º Fica revogada quaisquer dispositivos ao contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Eng. Telecom. Vinicius Marchese Marinelli

APRESENTAÇÃO

O Manual Técnico de Orçamento - MTO é um instrumento de apoio ao processo orçamentário do Conselho. Conforme proposição do Manual Aplicado à Contabilidade Pública, o MTO será editado, anualmente, no início do processo de elaboração da proposta orçamentária.

O MTO estará disponível em meio eletrônico, permitindo maior agilidade nas atualizações decorrentes de modificações nos processos orçamentários e na legislação aplicada.

Com o intuito de aprimorar continuamente o processo orçamentário, apresenta-se a edição do MTO para o exercício de 2019.

Lourival Junior Franklin Ferreira
Superintendente de Gestão de Recursos

Sumário

1. LISTAS DE SIGLAS E ABREVIações	1
LISTA DE SIGLAS.....	1
LISTA DE ABREVIações.....	2
2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO	3
FINALIDADES.....	3
PAPEL DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS.....	4
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS - DFI	4
SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS - SUPGER	5
UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	5
3. CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS.....	7
DIREITO FINANCEIRO E DIREITO TRIBUTÁRIO	7
PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS.....	7
UNIDADE OU TOTALIDADE	7
UNIVERSALIDADE.....	8
ANUALIDADE OU PERIODICIDADE	8
EXCLUSIVIDADE.....	8
ORÇAMENTO BRUTO	8
NÃO VINCULAÇÃO DA RECEITA DE IMPOSTOS	8
4. RECEITA	10
INTRODUÇÃO.....	10
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	10
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS.....	11
CLASSIFICAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	11
CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE RECEITA	12

CATEGORIA ECONÔMICA	13
ORIGEM	13
ETAPAS DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	16
PREVISÃO	17
LANÇAMENTO.....	17
ARRECADAÇÃO	17
RECOLHIMENTO.....	18
NOÇÕES BÁSICAS SOBRE TRIBUTOS.....	18
IMPOSTOS	18
TAXAS.....	19
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA.....	20
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS.....	20
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	21
CONTRIBUIÇÃO DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS	21
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	22
 5. DESPESA.....	 23
ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23
PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA.....	23
PROGRAMAÇÃO QUANTITATIVA	24
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	25
ATRIBUTOS DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	25
Título.....	25
Descrição	26
Base Legal	27
Produto.....	27
Especificação do Produto	27
Unidade de Medida.....	27
Item de Mensuração	27
Especificação do Item de Mensuração.....	27
Beneficiário da Ação.....	28
Forma de Implementação.....	28
Unidade Responsável.....	28
Custo Total Estimado do Projeto.....	28
Total Físico do Projeto	28
Previsão de início e término (Duração do Projeto).....	28
Marcador “Regionalizar na Execução”	28
Marcador “Ação de Insumo Estratégico”	29
Plano Orçamentário – PO	29
Conceito	29
Atributos do PO	29
Produto do PO.....	30
Repercussão Financeira sobre o Custeio do Órgão.....	31

Valor da Repercussão Financeira.....	31
Data de início e data de término da execução.....	31
Total Físico	31
Custo Total	31
Cronograma Físico e Financeiro.....	31
AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PADRONIZADAS NO ORÇAMENTO	32
CONCEITO.....	32
COMPONENTES DA PROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA	32
PROGRAMAÇÃO FÍSICA.....	32
META FÍSICA	32
COMPONENTES DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA.....	32
NATUREZA DA DESPESA.....	32
Categoria Econômica da Despesa	33
Grupo de Natureza da Despesa	33
Elemento de Despesa	33
5.2.2.1.1 DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CORRENTE	34
1 - 5.2.2.1.1.01 - Pessoal e Encargos Sociais	34
5.2.2.1.1.01.01 — REMUNERAÇÃO PESSOAL	34
5.2.2.1.1.01.01.01 - SALÁRIOS	34
5.2.2.1.1.01.01.02 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	34
5.2.2.1.1.01.01.03 - CARGO EM COMISSÃO	34
5.2.2.1.1.01.01.04 - GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO.....	34
5.2.2.1.1.01.01.05 - OUTRAS GRATIFICAÇÕES	35
5.2.2.1.1.01.01.06 - GRATIFICAÇÃO DE NATAL 13º SALÁRIO	35
5.2.2.1.1.01.01.07 - ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS	35
5.2.2.1.1.01.01.08 - 1/3 DE FÉRIAS - CF/88.....	35
5.2.2.1.1.01.01.09 - HORAS EXTRAS.....	35
5.2.2.1.1.01.01.10 - SUBSTITUIÇÕES	35
5.2.2.1.1.01.01.11 - ADICIONAL NOTURNO.....	35
5.2.2.1.1.01.01.12 - INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS	35
5.2.2.1.1.01.01.13 - FERIAS.....	36
5.2.2.1.1.01.01.14 - FERIAS INDENIZADAS.....	36
5.2.2.1.1.01.01.16 - ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO.....	36
5.2.2.1.1.01.02 — ENCARGOS PATRONAIS	36
5.2.2.1.1.01.02.01 - INSS PATRONAL E	36
5.2.2.1.1.01.02.02 - INSS TERCEIROS	36
5.2.2.1.1.01.02.03 - FGTS.....	36
5.2.2.1.1.01.02.04 - PIS/PASEP SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	36
2 - 5.2.2.1.1.02 - Juros e Encargos da Dívida.....	37
3 - 5.2.2.1.1.04 - Outras Despesas Correntes	37
5.2.2.1.1.04.01 — BENEFÍCIOS A PESSOAL	37
5.2.2.1.1.04.01.01 - VALE TRANSPORTE.....	37
5.2.2.1.1.04.01.02 - VALE REFEIÇÃO E/OU VALE ALIMENTAÇÃO	37

5.2.2.1.1.04.01.03 – PLANO DE SAÚDE, E	37
5.2.2.1.1.04.01.04 – PLANO ODONTOLÓGICO.....	37
5.2.2.1.1.04.02 – BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	37
5.2.2.1.1.04.02.01 – AUXÍLIO EDUCAÇÃO E CRECHE.....	37
5.2.2.1.1.04.02.02 – AUXÍLIO CRECHE	37
5.2.2.1.1.04.02.03 – AUXÍLIO UNIFORME.....	37
5.2.2.1.1.04.02.04 – INATIVOS E PENSIONISTAS	37
5.2.2.1.1.04.02.05 – AUXÍLIO FUNERAL.....	37
5.2.2.1.1.04.02.06 – SEGURO DE ESTAGIÁRIOS	37
5.2.2.1.1.04.02.07 – VACINA ANTI GRIPE	37
5.2.2.1.1.04.02.08 – REEMBOLSO DE ÓCULOS E MEDICAMENTOS.....	38
5.2.2.1.1.04.02.09 – AUXÍLIO DOENÇA.....	38
5.2.2.1.1.04.02.10 – AUXÍLIO MATERNIDADE.....	38
5.2.2.1.1.04.02.11 – AUXÍLIO FILHO EXCEPCIONAL	38
5.2.2.1.1.04.03 – USO DE BENS E SERVIÇOS	38
5.2.2.1.03.03.01.01 – MATERIAL DE CONSUMO.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.001 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.002 – IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.003 – PUBLICAÇÕES TÉCNICAS.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.004 – CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.005 – BANDEIRAS, FLÂMULAS E PLACAS.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.006 – MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	38
5.2.2.1.1.04.03.01.007 – MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO.....	38
5.2.2.1.1.04.03.01.008 – MATERIAIS DE INFORMÁTICA	39
5.2.2.1.1.04.03.01.009 – AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE BASE.....	39
5.2.2.1.1.04.03.01.010 – MATERIAIS ELÉTRICOS E DE TELEFONIA.....	39
5.2.2.1.1.04.03.01.011 – MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	39
5.2.2.1.1.04.03.01.012 – MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES.....	39
5.2.2.1.1.04.03.01.013 – MATERIAL DE COPA E COZINHA	39
5.2.2.1.1.04.03.01.014 – UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS.....	39
5.2.2.1.1.04.03.01.015 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	39
5.2.2.1.1.04.03.01.016 – MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	39
5.2.2.1.1.04.03.01.018 – MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA / LIVROS	40
5.2.2.1.1.04.03.01.019 – PRÊMIOS, DIPLOMAS E MEDALHAS.....	40
5.2.2.1.1.04.03.01.020 – GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	40
5.2.2.1.1.04.03.01.021 – SEMENTES E MUDAS DE PLANTAS.....	40
5.2.2.1.1.04.03.02 – DESPESAS COM VEÍCULOS	40
5.2.2.1.1.04.03.02.001 – COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES.....	40
5.2.2.1.1.04.03.02.002 – PEÇAS E ACESSÓRIOS	40
5.2.2.1.1.04.03.03 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	40

5.2.2.1.1.04.03.03.001 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.....	40
5.2.2.1.1.04.03.04 – SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	41
5.2.2.1.1.04.03.04.001 – SERVIÇO DE AUDITORIA E PERÍCIA - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.003 – SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.004 – SERVIÇOS DE INSTRUTORES - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.005 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA- PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.006 – SERVIÇOS DE MOTORISTA - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.007 – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.008 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM- PF	41
5.2.2.1.1.04.03.04.009 – SERVIÇOS DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.010 – SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.011 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO PROFIS.- PF	41
5.2.2.1.1.04.03.04.012 – SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PF	41
5.2.2.1.1.04.03.04.013 – SERVIÇOS DE TRADUÇÃO - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.014 – SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS- PF	41
5.2.2.1.1.04.03.04.015 – SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL - PF	41
5.2.2.1.1.04.03.04.016 – SERVIÇO DE PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS - PF	41
5.2.2.1.1.04.03.04.017 – SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÕES - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.018 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL- PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.019 – DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS - PF.....	41
5.2.2.1.1.04.03.04.020 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS - PF.....	42
5.2.2.1.1.04.03.04.021 – ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS - PF.....	42
5.2.2.1.1.04.03.04.022 – INSCRIÇÕES - PF.....	42
5.2.2.1.1.04.03.04.023 – SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - PF	42
5.2.2.1.1.04.03.04.024 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS- PF.....	42
5.2.2.1.1.04.03.05 – REMUNERAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	42
5.2.2.1.1.04.05 – DIÁRIAS.....	42
5.2.2.1.1.04.05.01 – DIÁRIAS COM FUNCIONÁRIOS.....	42
5.2.2.1.1.04.05.02 – DIÁRIAS COM CONSELHEIROS.....	42
5.2.2.1.1.04.05.03 – DIÁRIAS COM COLABORADORES	42
5.2.2.1.1.04.05.04 – DIÁRIAS COM INSPETORES	42
5.2.2.1.1.04.05.05 – PAGAMENTO DE JETON.....	42
5.2.2.1.1.04.06 – PASSAGENS.....	42
5.2.2.1.1.04.06.01 – PASSAGENS DE FUNCIONÁRIOS	42
5.2.2.1.1.04.06.01 – PASSAGENS DE CONSELHEIROS	42
5.2.2.1.1.04.06.01 – PASSAGENS DE COLABORADORES.....	43

5.2.2.1.1.04.07	— HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO.....	43
5.2.2.1.1.04.07.01	- HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	43
5.2.2.1.1.04.07.02	- HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE CONSELHEIROS.....	43
5.2.2.1.1.04.07.03	- HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE COLABORADORES ..	43
5.2.2.1.1.04.08	— DESPESA COM LOCOMOÇÃO	43
5.2.2.1.1.04.08.01	- LOCOMOÇÃO DE FUNCIONÁRIOS.....	43
5.2.2.1.1.04.08.02	- LOCOMOÇÃO DE CONSELHEIROS.....	43
5.2.2.1.1.04.08.03	- LOCOMOÇÃO DE COLABORADORES	43
5.2.2.1.1.04.08.04	- DESPESA COM EXCESSO DE BAGAGEM.....	43
5.2.2.1.1.04.08.05	- PEDÁGIOS	43
5.2.2.1.1.04.08.06	- ESTACIONAMENTO	43
5.2.2.1.1.04.08.07	- FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS.....	43
5.2.2.1.1.04.08.08	- LOCOMOÇÃO DE INSPETORES	43
5.2.2.1.1.04.08.09	- DESPESAS COM TÁXI	43
5.2.2.1.1.04.09	— SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS.....	43
5.2.2.1.1.04.09.01	- SERVIÇO DE AUDITORIA E PERÍCIA - PF	43
5.2.2.1.1.04.09.02	- SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA - PF.....	44
5.2.2.1.1.04.09.03	- SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS - PF.....	44
5.2.2.1.1.04.09.04	- SERVIÇOS DE INSTRUTORES - PF	44
5.2.2.1.1.04.09.05	- SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - PF.....	44
5.2.2.1.1.04.09.06	- SERVIÇOS DE MOTORISTA - PF.....	44
5.2.2.1.1.04.09.07	- SERVIÇOS DE COPA E COZINHA - PF.....	44
5.2.2.1.1.04.09.08	- SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM - PF	44
5.2.2.1.1.04.09.09	- SERVIÇOS DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA - PF	44
5.2.2.1.1.04.09.10	- SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO	44
5.2.2.1.1.04.09.11	- SERVIÇOS DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO PROFIS.....	44
5.2.2.1.1.04.09.12	- SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS.....	44
5.2.2.1.1.04.09.13	- REMUNERAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	44
5.2.2.1.1.04.09.14	- REMUNERAÇÃO DE MENORES APRENDIZES.....	44
5.2.2.1.1.04.09.15	- SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL.....	45
5.2.2.1.1.04.09.16	- SERVIÇOS DE TRADUÇÃO	45
5.2.2.1.1.04.09.17	- SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS.....	45
5.2.2.1.1.04.09.18	- SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	45
5.2.2.1.1.04.09.19	- SERVIÇO DE PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	45
5.2.2.1.1.04.09.20	- SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÕES.....	45
5.2.2.1.1.04.09.21	- SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	45
5.2.2.1.1.04.09.22	- DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS.....	45
5.2.2.1.1.04.09.23	- SEGUROS DE BENS MÓVEIS E.....	45
5.2.2.1.1.04.09.24	- SEGUROS DE BENS IMÓVEIS	45

5.2.2.1.1.04.09.25	- SEGUROS DE VIAGENS	45
5.2.2.1.1.04.09.26	- LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	45
5.2.2.1.1.04.09.27	- LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E	45
5.2.2.1.1.04.09.28	- CONDOMÍNIOS	45
5.2.2.1.1.04.09.29	- MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS.....	45
5.2.2.1.1.04.09.30	- MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS.....	45
5.2.2.1.1.04.09.31	- MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	46
5.2.2.1.1.04.09.32	- SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	46
5.2.2.1.1.04.09.33	- SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	46
5.2.2.1.1.04.09.34	- POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA DE COBRANÇA.....	46
5.2.2.1.1.04.09.35	- POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA INSTITUCIONAL	46
5.2.2.1.1.04.09.36	- SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	46
5.2.2.1.1.04.09.37	- SERVIÇOS DE INTERNET.....	46
5.2.2.1.1.04.09.39	- ASSINATURAS	46
5.2.2.1.1.04.09.40	- PUBLICAÇÕES TÉCNICAS.....	46
5.2.2.1.1.04.09.44	- IMPRESSOS GRÁFICOS.....	47
5.2.2.1.1.04.09.45	- CÓPIAS E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS.....	47
5.2.2.1.1.04.09.46	- ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS	47
5.2.2.1.1.04.09.47	- INSCRIÇÕES.....	47
5.2.2.1.1.04.09.48	- SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO.....	47
5.2.2.1.1.04.09.49	- TELEFONIA MÓVEL.....	47
5.2.2.1.1.04.09.50	- SERVIÇOS TRANSPORTE, TAXI, PASSAGEM AÉREA E PEDÁGIOS.....	47
5.2.2.1.1.04.09.51	- TELEFONIA FIXA.....	47
5.2.2.1.1.04.09.52	- FESTIVIDADES, CONGRESSOS E EXPOSIÇÕES	47
5.2.2.1.1.04.09.53	- SEMANA OFICIAL DE ENGENHARIA	47
5.2.2.1.1.04.09.54	- DESPESAS ELEIÇÃO DO SISTEMA.....	47
5.2.2.1.1.04.09.55	- CONVÊNIO C/ASSOCIAÇÕES - USO E ESPAÇO	47
5.2.2.1.1.04.09.56	- DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS.....	47
5.2.2.1.1.04.09.57	- FRETES E CARRETOS	48
5.2.2.1.1.04.09.58	- SERVIÇO DE GÁS.....	48
4 - 5.2.2.1.1.05	- Tributárias e Contributivas.....	48
5.2.2.1.1.05.01	— TRIBUTOS	48
5.2.2.1.1.05.01.01	- INSS SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS	48
5.2.2.1.1.05.01.02	- IMPOSTOS E TAXAS	48
5.2.2.1.1.05.01.03	- DESPESAS JUDICIAIS	48
5.2.2.1.1.05.02	— CONTRIBUIÇÕES.....	48
5.2.2.1.1.05.02.01	- COTA PARTE MUTUA SP.....	48
5.2.2.1.1.05.02.02	- COTA PARTE CONFEA	48

5.2.2.1.1.05.02.03 – COTA PARTE MUTUA DF	48
5 - 5.2.2.1.1.06 - Demais Despesas Correntes	48
5.2.2.1.1.06.01 – SENTENÇAS JUDICIAIS	48
5.2.2.1.1.06.03 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	48
5.2.2.1.1.06.04 – DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO.....	49
5.2.2.1.1.06.16 – ENCARGOS DE PAGAMENTOS EM ATRASO	49
5.2.2.1.1.06.17 – HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA - PJ	49
6 - 5.2.2.1.1.07 - Serviços Bancários.....	49
5.2.2.1.1.07.01 – DESPESAS BANCÁRIAS	49
5.2.2.1.1.07.02 – DESPESAS COM COBRANÇA	49
7 - 5.2.2.1.1.08 - Transferências Correntes	49
5.2.2.1.1.08.01 – SUBVENÇÕES SOCIAIS	49
5.2.2.1.1.08.01.01 – PRODESU	49
5.2.2.1.1.08.01.02 – APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO CULTURAL DE PROFISSIONAIS	49
5.2.2.1.1.08.01.03 – CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUDA A ENTIDADES	49
5.2.2.1.1.08.01.03.001 – REPASSE RECEITA ART - CONVÊNIO E PARCERIAS	49
5.2.2.1.1.08.01.03.002 – REPASSE RECEITA DE MULTAS	49
5.2.2.1.1.08.01.04 – SUBVENÇÕES	49
5.2.2.1.1.08.01.05 – OUTROS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUDAS A ENTIDADES DE CLASSE	49
5.2.2.1.1.08.01.06 – AUXÍLIOS DIVERSOS A CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO	50
5.2.2.1.1.08.01.07 – CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUDA A ENTIDADES	50
5.2.2.1.1.08.02 – CONFEA	50
5.2.2.1.1.08.03 – REPASSE ANUIDADE TÉCNICOS INDUSTRIAIS - LEI 13.639/2018	50
5.2.2.1.1.08.04 – REPASSE ANUIDADE TÉCNICOS AGRÍCOLAS - LEI 13.639/2018	50
5.2.2.1.2 DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CAPITAL	50
8 - 5.2.2.1.2.01 - Investimentos	50
5.2.2.1.2.01.01 – OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	50
5.2.2.1.2.01.01.01 – OBRAS E INSTALAÇÕES EM ANDAMENTO	50
5.2.2.1.2.01.01.02 – REFORMAS	50
5.2.2.1.2.01.02 – TÍTULOS E AÇÕES	51
5.2.2.1.2.01.02.01 – TÍTULOS E AÇÕES	51
5.2.2.1.2.01.03 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	51
5.2.2.1.2.01.03.01 – MÓVEIS E UTENSÍLIOS	51
5.2.2.1.2.01.03.02 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	51
5.2.2.1.2.01.03.03 – INSTALAÇÕES	51
5.2.2.1.2.01.03.04 – UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	51

5.2.2.1.2.01.03.05	- VEÍCULOS.....	51
5.2.2.1.2.01.03.06	- EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	51
5.2.2.1.2.01.03.07	- SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	51
5.2.2.1.2.01.03.10	- EQUIPAMENTOS DIVERSOS	51
5.2.2.1.2.01.04	— AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	51
5.2.2.1.2.01.04.01	- EDIFÍCIOS.....	51
5.2.2.1.2.01.04.02	- SALAS.....	51
5.2.2.1.2.01.04.03	- TERRENOS.....	52
5.2.2.1.2.01.05	— INTANGÍVEL.....	52
9 - 5.2.2.1.2.02	- Inversões Financeiras	52
5.2.2.1.2.02	Inversões Financeiras	52
5.2.2.1.2.02.01	— TÍTULOS E AÇÕES	52
5.2.2.1.2.02.01.01	- TÍTULOS E AÇÕES.....	52
5.2.2.1.2.02.02	— EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	
	PERMANENTES	52
5.2.2.1.2.02.02.01	- MÓVEIS E UTENSÍLIOS.....	52
5.2.2.1.2.02.02.02	- MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	52
5.2.2.1.2.02.02.03	- INSTALAÇÕES	52
5.2.2.1.2.02.02.04	- UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA.....	52
5.2.2.1.2.02.02.05	- VEÍCULOS	52
5.2.2.1.2.02.02.06	- EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	52
5.2.2.1.2.02.02.07	- SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.....	53
5.2.2.1.2.02.03	— AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	53
5.2.2.1.2.02.03.01	- EDIFÍCIOS	53
5.2.2.1.2.02.03.02	- SALAS	53
5.2.2.1.2.02.03.03	- TERRENOS.....	53
5.2.2.1.2.02.04	— INTANGÍVEL.....	53
5.2.2.1.2.02.04.01	- EDIFÍCIOS	53
5.2.2.1.2.02.05	— SOFTWARES	53
5.2.2.1.2.02.05.01	- DIREITO DE USO SOFTWARE	53
5.2.2.1.2.02.05.02	- AQUISIÇÃO SOFTWARE	53
10 - 5.2.2.1.2.03	- Amortização da Dívida	53
5.2.2.1.2.03.01	— AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS.....	53
5.2.2.1.2.03.01.01	- DESPESAS DE CUSTEIO	53
5.2.2.1.2.03.01.02	- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE.....	53
5.2.2.1.2.03.01.03	- AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS (DÍVIDA FUNDADA).....	53
5.2.2.1.2.03.02	— OUTRAS AMORTIZAÇÕES.....	53
5.2.2.1.2.03.02.01	- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	53
11 - 5.2.2.1.2.04	- Outras Despesas Capital	53
5.2.2.1.2.04.01	— TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL.....	53
5.2.2.1.2.04.01.01	- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A	54

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2019.....	55
PROCESSO DE REVISÃO DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO	
DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2019 – PE – 2018-2020.....	55
PLANO ORÇAMENTÁRIO - PO	56
DESPESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	56
DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	57
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PE	57
DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.....	57
PRIORIDADES E METAS PARA 2019	57
ETAPAS E PRODUTOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO	58
INSTRUÇÕES PARA O DETALHAMENTO DA PROPOSTA	59
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO DETALHAMENTO DA PROPOSTA	
POR DEPARTAMENTO	59
7. ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO	61
DECRETO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE LIMITAÇÃO	
DE EMPENHO E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA (CONTINGENCIAMENTO)	61
METAS DE RESULTADO OPERACIONAL.....	61
ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	62
CRÉDITOS ADICIONAIS AO ORÇAMENTO DE FORMA GERAL	62
PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	63
ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUALITATIVAS.....	63
ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUANTITATIVAS	64
ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	64
8. LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	65
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - SEÇÃO II - DOS ORÇAMENTOS,	
ARTIGOS 165 A 169	65
LEIS COMPLEMENTARES	65
LEIS ORDINÁRIAS	65
PROJETOS DE LEI	66
PORTARIAS ESPECÍFICAS	66

1. LISTAS DE SIGLAS E ABREVIACÕES

1.1 / LISTA DE SIGLAS

ADCT - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
ARO - Antecipação da Receita Orçamentária
BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIRD - Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CF - Constituição Federal
CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CTN - Código Tributário Nacional
CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CREA-SP - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo
DEST - Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais
DOU - Diário Oficial da União
FPE - Fundo de Participação dos Estados FPM - Fundo de Participação dos Municípios
GND - Grupo de Natureza de Despesa
IBGE - Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ICMS - Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação
IDOC - Identificador de Doação e de Operação de Crédito
IDUSO - Identificador de Uso
IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
IPVA - Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
IR - Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA - Lei Orçamentária Anual
LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal
MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MF - Ministério da Fazenda
MPDG - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
NFGC - Necessidade de Financiamento do Governo Federal

1.2 / LISTA DE ABREVIACÕES¹

Esf - Esfera
Fte - Fonte
INV - Investimentos
IU - IDUSO
Mod - Modalidade de Aplicação¹

1 Esta lista possui caráter meramente informativo, pois as abreviações são utilizadas em quadros e tabelas deste manual e não seguem uma regra padronizada específica.

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO

2.1 / FINALIDADES

A etapa do planejamento abrange, de modo geral, toda a análise para a formulação do plano e ações do Conselho que servirão de base para a fixação da despesa orçamentária, a descentralização/movimentação de créditos, a programação orçamentária e financeira, e o processo de licitação e contratação.

Conforme a *Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001*:

Art. 2º O Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal tem por finalidade:

- I. formular o planejamento estratégico nacional;
- II. formular planos nacionais, setoriais e regionais de desenvolvimento econômico e social;
- III. formular o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;
- IV. gerenciar o processo de planejamento e orçamento federal;
- V. promover a articulação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, visando a compatibilização de normas e tarefas afins aos diversos Sistemas, nos planos federal, estadual, distrital e municipal.

Art. 3º O Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal compreende as atividades de elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e orçamentos, e de realização de estudos e pesquisas sócio- econômicas.

Art. 4º Integram o Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal:

- I. o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, como órgão central;
- II. órgãos setoriais;
- III. órgãos específicos.

§ 1º Os órgãos setoriais são as unidades de planejamento e orçamento dos Ministérios, da Advocacia-Geral da União, da Vice-Presidência e da Casa Civil da Presidência da República.

§ 2º Os órgãos específicos são aqueles vinculados ou subordinados ao órgão central do Sistema, cuja missão está voltada para as atividades de planejamento e orçamento.

§ 3º Os órgãos setoriais e específicos ficam sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§ 4º As unidades de planejamento e orçamento das entidades vinculadas ou subordinadas aos Ministérios e órgãos setoriais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central e também, no que couber, do respectivo órgão setorial.

§ 5º O órgão setorial da Casa Civil da Presidência da República tem como área de atuação todos os órgãos integrantes da Presidência da República, ressalvados outros determinados em legislação específica.

Art. 5º Sem prejuízo das competências constitucionais e legais de outros Poderes, as unidades responsáveis pelos seus orçamentos ficam sujeitas à orientação normativa do órgão central do Sistema.

Art. 6º Sem prejuízo das competências constitucionais e legais de outros Poderes e órgãos da Administração Pública Federal, os órgãos integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal e as unidades responsáveis pelo planejamento e orçamento dos demais Poderes realizarão o acompanhamento e a avaliação dos planos e programas respectivos.

2.2 / PAPEL DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

2.2.1 - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS - DFI

O trabalho desenvolvido pelo DFI, no cumprimento de sua missão institucional, tem sido norteado por um conjunto de competências, descritas no planejamento estratégico e assim relacionadas:

- I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração do Manual Técnico de orçamento e da proposta orçamentária do Conselho, assegurando o cumprimento da estratégia pretendida pela administração;
- II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação do orçamento em conjunto com a SUPGER e as superintendências;
- III - acompanhar a execução orçamentária, sem prejuízo da competência atribuída às outras Superintendências;
- IV - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário;
- V - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os Departamentos e Unidades do Conselho;
- VI - estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa;
- VII - acompanhar e avaliar o andamento da despesa, desenvolver e participar de estudos econômicos voltados ao aperfeiçoamento do processo de

- alocação de recursos;
- VIII** - acompanhar, avaliar e realizar estudos sobre as ações estratégicas e a estrutura do gasto público; e
 - IX** - acompanhar e propor, no âmbito de suas atribuições, normas reguladoras e disciplinadoras relativas a elaboração orçamentária visando alcançar as diretrizes orçamentárias almejadas.

Essa missão pressupõe uma constante articulação com os agentes envolvidos na tarefa de elaboração da proposta orçamentária das diversas instâncias do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo.

2.2.2 - SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS - SUPGER

A SUPGER desempenha o papel de articulador no âmbito da sua estrutura, coordenando o processo decisório em sua área de atuação, envolvendo:

- * estabelecimento de diretrizes para elaboração e alterações orçamentárias;
- * definição e divulgação de instruções, normas e procedimentos a serem observados no âmbito do CREA-SP durante o processo de elaboração e alteração orçamentária;
- * coordenação do processo de atualização e aperfeiçoamento das informações constantes do Planejamento Estratégico;
- * fixação, de acordo com as prioridades, dos referenciais monetários para apresentação das propostas orçamentárias e dos limites de movimentação de empenho e de pagamento de seus respectivos Departamentos e Unidades;
- * análise e validação das propostas e das alterações orçamentárias; e
- * consolidação e formalização da proposta e das alterações orçamentárias do CREA-SP.

2.2.3 - UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

As UOs, apesar de não integrarem o Sistema de Planejamento e Orçamento previsto ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica da DFI e também, no que couber, do DFI, e desempenham o papel de coordenação do processo de elaboração da proposta orçamentária no seu âmbito de atuação, integrando e articulando o trabalho das suas unidades administrativas, tendo em vista a consistência da programação de sua unidade em acordo ao estabelecido no Planejamento Estratégico.

As UOs são responsáveis pela apresentação da programação orçamentária detalhada da despesa por *programa*, *ação* e *subtítulo*. Sua atuação no processo orçamentário compreende:

- * estabelecimento de diretrizes no âmbito da UO para elaboração da proposta e alterações orçamentárias;
- * estudos de adequação da estrutura programática;

- * formalização, à DFI, da proposta de alteração da estrutura programática sob a responsabilidade de suas unidades administrativas;
- * coordenação do processo de atualização e aperfeiçoamento das informações constantes do cadastro de ações orçamentárias;
- * fixação dos referenciais monetários para apresentação das propostas orçamentárias e dos limites de movimentação e empenho e de pagamento de suas respectivas unidades administrativas;
- * análise e validação das propostas orçamentárias das unidades administrativas; e
- * consolidação e formalização de sua proposta orçamentária.

3. CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 / DIREITO FINANCEIRO E DIREITO TRIBUTÁRIO

O Direito Financeiro tem por objeto a disciplina jurídica de toda a atividade financeira do Conselho e abrange receitas, despesas. O Direito Tributário tem por objeto específico a disciplina jurídica de uma das origens da receita pública: o tributo.

As normas básicas referentes ao Direito Financeiro e ao Tributário encontram-se na *CF*; na *Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964*; na *Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966* - CTN; na *Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000* - LRF; e no *Decreto nº 93.872, de 24 de dezembro de 1986*.

Os incisos I e II do art. 24 da *CF*, a seguir, estabelecem competência concorrente para legislar sobre o assunto:

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

- I. direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico;
- II. orçamento.

3.2 / PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários visam estabelecer regras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência aos processos de elaboração, execução e controle do orçamento público. Válidos para todos os Poderes e para todos os entes federativos - União, Estados, Distrito Federal e Municípios -, são estabelecidos e disciplinados tanto por normas constitucionais e infra-constitucionais quanto pela doutrina.

Nesse sentido, integram este Manual Técnico de Orçamento princípios orçamentários cuja existência e aplicação decorrem de normas jurídicas.

3.2.1 - UNIDADE OU TOTALIDADE

De acordo com este princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da *Lei nº 4.320, de 1964*, e visa evitar múltiplos orçamentos dentro da mesma pessoa política. Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixa-

3.2.2 - UNIVERSALIDADE

3.2.3 - ANUALIDADE OU PERIODICIDADE

3.2.4 - EXCLUSIVIDADE

3.2.5 - ORÇAMENTO BRUTO

3.2.6 - NÃO VINCULAÇÃO DA RECEITA DE IMPOSTOS

III. a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se

2 Cada ente da Federação elaborará a sua própria LOA.

referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, §2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, §8º, bem como o disposto no §4º deste artigo; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003);

[...]

§4º É permitida a vinculação de receitas próprias geradas pelos impostos a que se referem os arts. 155 e 156, e dos recursos de que tratam os arts. 157, 158 e 159, I, a e b, e II, para a prestação de garantia ou contragarantia à União e para pagamento de débitos para com esta. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993).

4. RECEITA

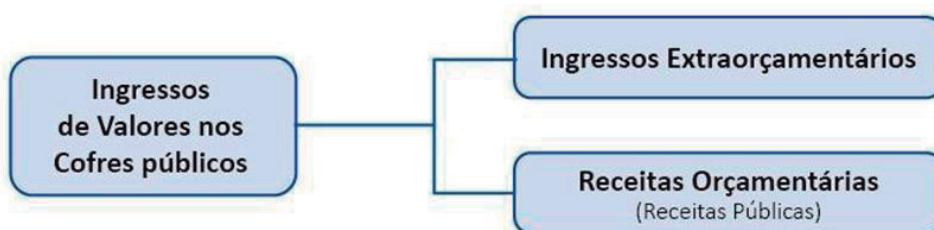
4.1 / INTRODUÇÃO

O orçamento é instrumento de planejamento de qualquer entidade, seja pública ou privada, e representa o fluxo previsto dos ingressos e das aplicações de recursos em determinado período.

A matéria pertinente à receita é disciplinada, em linhas gerais, pelos arts. 2º, 3º, 6º, 9º, 11, 35, 56 e 57 da *Lei nº 4.320, de 1964*.

Em sentido amplo, receitas públicas são ingressos de recursos financeiros nos cofres do Estado, que se desdobram em receitas orçamentárias, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, e ingressos extraorçamentários, quando representam apenas entradas compensatórias.

Em sentido estrito, são públicas apenas as receitas orçamentárias³.



4.1.1 - INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Recursos financeiros que apresentam caráter temporário e não integram a LOA. O Estado é mero depositário desses recursos, que constituem passivos exigíveis e cujas restituições não se sujeitam à autorização legislativa. Exemplos: Depósitos em Caução, Fianças, Operações de Crédito por ARO⁴, emissão de moeda e outras entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros.

3 Este Manual Técnico de Orçamento adota a definição no sentido estrito; dessa forma, quando houver citação ao termo “receita pública”, implica referência às “receitas orçamentárias”

4 Operações de crédito, via de regra, classificam-se como receita orçamentária. Aqui se fala sobre uma exceção à regra dessas operações, intitulada ARO. Classificam-se como receita extraorçamentária, conforme o art. 3º da *Lei nº 4.320, de 1964*, por não representarem novas receitas ao orçamento. A matéria pertinente à ARO é disciplinada, em linhas gerais, pelo art. 38 da *Lei nº 101, de 2000 - LRF*; pelo parágrafo único do art. 3º da *Lei nº 4.320, de 1964*, e pelos arts. 165, §8º, e 167, X, da CF.

4.1.2 - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas, a receita orçamentária é fonte de recursos utilizada pelo Estado em *programas* e *ações* cuja finalidade precípua é atender às necessidades públicas e demandas da sociedade.

Essas receitas pertencem ao Conselho, integram o patrimônio do Poder Público, aumentam-lhe o saldo financeiro e, via de regra, por força do princípio da *universalidade*, estão previstas na LOA.

Nesse contexto, embora haja obrigatoriedade de a LOA registrar a previsão de arrecadação das receitas, a mera ausência formal desse registro não lhes retiram o caráter orçamentário, haja vista o art. 57 da *Lei nº 4.320, de 1964*, classificar como receita orçamentária toda receita arrecadada que represente ingresso financeiro orçamentário, inclusive a proveniente de operações de crédito⁵.

4.2 / CLASSIFICAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A classificação da receita orçamentária, a exemplo do que ocorre na despesa, é de utilização obrigatória por todos os entes da Federação, sendo facultado o seu desdobramento para atendimento das respectivas necessidades. Sobre o assunto, as receitas orçamentárias são classificadas segundo os seguintes critérios:

1. natureza de receita;
2. indicador de resultado primário;
3. fonte/destinação de recursos; e
4. esfera orçamentária.

5 Vide exceção no item “4.1.1. Ingressos Extraorçamentários”

6 Preço público e tarifa são sinônimos.

7 Princípio da legalidade.

OBSERVAÇÃO:**RECEITAS ORIGINÁRIAS E RECEITAS DERIVADAS**

A doutrina classifica as receitas públicas, quanto à procedência, em originárias e derivadas. Essa classificação possui uso acadêmico e não é normatizada; portanto, não é utilizada como classificador oficial da receita pelo poder público.

Receitas públicas originárias, segundo a doutrina, são as arrecadadas por meio da exploração de atividades econômicas pela Administração Pública. Resultam, principalmente, de rendas do patrimônio mobiliário e imobiliário do Estado (receita de aluguel), de preços públicos⁶, de prestação de serviços comerciais e de venda de produtos industriais ou agropecuários.

Receitas públicas derivadas, segundo a doutrina, são as obtidas pelo poder público por meio da soberania estatal. Decorrem de norma constitucional ou legal⁷ e, por isso, são auferidas de forma impositiva, como, por exemplo, as receitas tributárias e as de contribuições especiais.

4.2.1 - CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE RECEITA

A classificação orçamentária por natureza de receita é estabelecida pelo § 4º do art. 11 da *Lei nº 4.320, de 1964*. No âmbito da União, sua codificação é normatizada por meio de Portaria da SOF, órgão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A normatização da codificação válida para Estados e Municípios é feita por meio de Portaria Interministerial (SOF e STN).

Importante destacar que a *classificação da receita por natureza* é utilizada por todos os entes da Federação e visa identificar a origem do recurso segundo o fato gerador: acontecimento real que ocasionou o ingresso da receita nos cofres públicos.

A codificação das Naturezas de Receita em vigor para a União aplica lógica integralmente voltada para a gestão das receitas orçamentárias. Os códigos são estruturados de forma a proporcionar extração de informações imediatas, a fim de prover celeridade, simplicidade e transparência, sem a necessidade de qualquer procedimento paralelo para concatenar dados. Essa é a premissa que pauta a estrutura de codificação da classificação orçamentária.

A estrutura da codificação cria possibilidade de associar, de forma imediata, a receita principal com aquelas dela originadas: *Multas e Juros, Dívida Ativa, Multas e Juros da Dívida Ativa*. A associação é efetuada por meio de um código numérico de 8 dígitos, cujas posições ordinais têm o seguinte significado:

DÍGITO	1º	2º	3º	4º a 7º	8º
SIGNIFICADO:	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Desdobramentos para identificação de peculiaridades da receita	Tipo

Como se depreende do nível de detalhamento apresentado, a classificação por natureza é a de nível mais analítico da receita; por isso, auxilia na elaboração de análises econômico-financeiras sobre a atuação do Conselho.

4.2.1.1 - CATEGORIA ECONÔMICA

Quanto à *categoria econômica*, os §§ 1º e 2º do art. 11 da *Lei nº 4.320, de 1964*, classificam as receitas orçamentárias em Receitas Correntes (código 1) e Receitas de Capital (código 2):

1 - Receitas Correntes: são arrecadadas dentro do exercício, aumentam as disponibilidades financeiras do Estado, em geral com efeito positivo sobre o Patrimônio Líquido, e constituem instrumento para financiar os objetivos definidos nos programas e ações correspondentes às políticas públicas.

De acordo com o § 1º do art. 11 da *Lei nº 4.320, de 1964*, classificam-se como correntes as receitas provenientes de tributos; de contribuições; da exploração do patrimônio estatal (Patrimonial); da exploração de atividades econômicas (Agropecuária, Industrial e de Serviços); de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes (Transferências Correntes); e demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores (Outras Receitas Correntes).

2 - Receitas de Capital: aumentam as disponibilidades financeiras do Estado. Porém, de forma diversa das Receitas Correntes, as Receitas de Capital não provocam efeito sobre o Patrimônio Líquido.

De acordo com o § 2º do art. 11 da *Lei nº 4.320, de 1964*, com redação dada pelo *Decreto-Lei nº 1.939, de 20 de maio de 1982*, Receitas de Capital são as provenientes de: realização de recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas; conversão, em espécie, de bens e direitos; recebimento de recursos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinados a atender Despesas de Capital; e, superávit do Orçamento Corrente.

4.2.1.2 - ORIGEM

A *origem* é o detalhamento das categorias econômicas Receitas Correntes e Receitas de Capital, com vistas a identificar a procedência das receitas no momento em que ingressam nos cofres públicos.

A atual codificação amplia o escopo de abrangência do conceito de *origem* e passa a explorá-lo na sequência lógico-temporal na qual ocorrem naturalmente atos e fatos orçamentários codependentes. Nesse contexto, considera que a arrecadação das receitas ocorre de forma concatenada e sequencial no tempo, sendo que, por regra, existem arrecadações inter-relacionadas que dependem da existência de um fato gerador inicial a partir do qual, por decurso de prazo sem pagamento, originam-se outros, na ordem lógica dos acontecimentos jurídicos:

- a. primeiro, o fato gerador da *Receita Orçamentária Propriamente Dita*, que ocorre quando da subsunção do fato, no mundo real, à norma jurídica;

- b. segundo, a obrigação de recolher multas e juros incidentes sobre a *Receita Orçamentária Propriamente Dita*, cujo fato gerador é o decurso do prazo estipulado por lei para pagamento, sem que isso tenha ocorrido. (Esse fato gerador depende, nos primórdios – na *origem* –, da existência da *Receita Orçamentária Propriamente Dita*);
- c. terceiro, a obrigação de pagar a dívida ativa referente à *Receita Orçamentária Propriamente Dita* e às multas e aos juros dessa receita, cujo fato gerador é a inscrição em dívida ativa, que decorre do transcurso de novo prazo e da permanência do não pagamento da receita e das multas e juros que lhe são afetos. (Novamente, ao remetermos para o início do processo – a *origem* – há dependência da existência do fato gerador primeiro, inicial: a existência da *Receita Orçamentária Propriamente Dita*); e
- d. quarto, a obrigação de recolher multas e juros incidentes sobre a dívida ativa da *Receita Orçamentária Propriamente Dita*, cujo fato gerador é o decurso do prazo estipulado por lei para pagamento da dívida ativa, sem que o pagamento tenha ocorrido. (Ao buscar-se o marco inicial dessa obrigação, conclui-se, novamente, que, na *origem*, há dependência da existência da *Receita Orçamentária Propriamente Dita*).

Nesse diapasão, ressalte-se que o ponto de partida – a origem – de todo o processo relatado no parágrafo anterior foi a existência da *Receita Orçamentária Propriamente Dita*, e as demais arrecadações que se originaram a partir do não pagamento dessa receita foram, na sequência temporal dos acontecimentos: multas e juros da receita, dívida ativa da receita e multas e juros da dívida ativa da receita. O raciocínio estruturado acima explora o fato de que se a existência de multas, juros, dívida ativa e multas e juros da dívida ativa decorrem do não pagamento da *Receita Orçamentária Propriamente Dita* dentro dos prazos estabelecidos em lei, então dependem da existência dessa receita e nela tiveram origem.

Origens que compõem as Receitas Correntes:

Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria: são decorrentes da arrecadação dos tributos previstos no art. 145 da Constituição Federal.

Contribuições: são oriundas das contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, conforme preceitua o art. 149 da CF.

Receita Patrimonial: são provenientes da fruição de patrimônio pertencente ao ente público, tais como as decorrentes de aluguéis, dividendos, compensações financeiras/royalties, concessões, entre outras.

Receita Agropecuária: receitas de atividades de exploração ordenada dos recursos naturais vegetais em ambiente natural e protegido. Compreende as atividades de cultivo agrícola, de cultivo de espécies florestais para produção de madeira, celulose e para proteção ambiental, de extração de madeira em florestas nativas, de coleta de produtos vegetais, além do cultivo de produtos agrícolas.

Receita Industrial: são provenientes de atividades industriais exercidas pelo ente público, tais como a extração e o beneficiamento de matérias-primas, a produção e a comercialização de bens relacionados às indústrias mecânica, química e de transformação em geral.

Receita de Serviços: decorrem da prestação de serviços por parte do ente público, tais como comércio, transporte, comunicação, serviços hospitalares, armazenagem, serviços recreativos, culturais, etc. Tais serviços são remunerados mediante preço público, também chamado de tarifa.

Transferências Correntes: são provenientes do recebimento de recursos financeiros de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas de manutenção ou funcionamento que não impliquem contraprestação direta em bens e serviços a quem efetuou essa transferência. Por outro lado, a utilização dos recursos recebidos vincula-se à determinação constitucional ou legal, ou ao objeto pactuado. Tais transferências ocorrem entre entidades públicas de diferentes esferas ou entre entidades públicas e instituições privadas.

Outras Receitas Correntes: constituem-se pelas receitas cujas características não permitam o enquadramento nas demais classificações da receita corrente, tais como indenizações, restituições, ressarcimentos, multas previstas em legislações específicas, entre outras.

Origens que compõem as Receitas de Capital:

Operações de Crédito: recursos financeiros oriundos da colocação de títulos públicos ou da contratação de empréstimos junto a entidades públicas ou privadas, internas ou externas.

Alienação de Bens: ingressos financeiros provenientes da alienação de bens móveis, imóveis ou intangíveis de propriedade do ente público. O art. 44 da LRF veda a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Amortização de Empréstimos: ingressos financeiros provenientes da amortização de financiamentos ou empréstimos que o ente público haja previamente concedido. Embora a amortização do empréstimo seja *origem* da *categoria econômica* Receitas

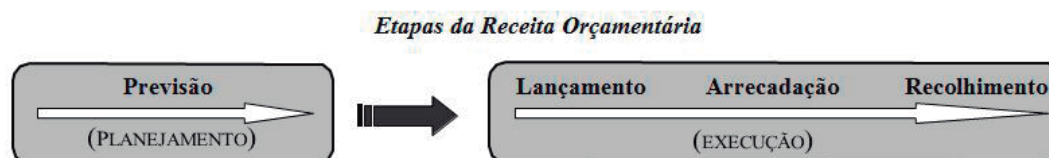
de Capital, os juros recebidos associados ao empréstimo são classificados em Receitas Correntes / de Serviços / Serviços e Atividades Financeiras / Retorno de Operações, Juros e Encargos Financeiros, pois os juros representam a remuneração do capital.

Transferências de Capital: recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas com investimentos ou inversões financeiras, independentemente da contraprestação direta a quem efetuou essa transferência. Por outro lado, a utilização dos recursos recebidos vincula-se ao objeto pactuado. Tais transferências ocorrem entre entidades públicas de diferentes esferas ou entre entidades públicas e instituições privadas.

Outras Receitas de Capital: registram-se nesta *origem* receitas cujas características não permitam o enquadramento nas demais classificações da receita de capital, tais como resultado do Banco Central, remuneração das disponibilidades do Tesouro, entre outras.

4.3 / ETAPAS DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

As etapas da receita seguem a ordem de ocorrência dos fenômenos econômicos, levando-se em consideração o modelo de orçamento existente no País. Dessa forma, a ordem sistemática inicia-se com a etapa de previsão e termina com a de recolhimento.



OBSERVAÇÃO:

EXCEÇÃO ÀS ETAPAS DA RECEITA

Nem todas as etapas citadas ocorrem para todos os tipos de receitas orçamentárias. Pode ocorrer arrecadação de receitas não previstas e também das que não foram lançadas, como é o caso de uma doação em espécie recebida pelos entes públicos.

4.3.1 - PREVISÃO

Efetuar a previsão implica planejar e estimar a arrecadação das receitas que constará na proposta orçamentária. Isso deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas e legais correlatas e, em especial, com as disposições constantes na *LEF*. Sobre o assunto, vale citar o art. 12 da referida norma:

Art. 12. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

No âmbito federal, a metodologia de projeção de receitas busca assimilar o comportamento da arrecadação de determinada receita em exercícios anteriores, a fim de projetá-la para o período seguinte, com o auxílio de modelos estatísticos e matemáticos. O modelo dependerá do comportamento da série histórica de arrecadação e de informações fornecidas pelos órgãos orçamentários ou unidades arrecadoras envolvidos no processo.

A previsão de receitas é a etapa que antecede a fixação do montante de despesas que irá constar nas leis de orçamento, além de ser base para se estimar as necessidades de financiamento do governo.

4.3.2 - LANÇAMENTO

O art. 53 da *Lei nº 4.320, de 1964*, define o lançamento como ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta. Por sua vez, conforme o art. 142 do *CTN*, lançamento é o procedimento administrativo que verifica a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determina a matéria tributável, calcula o montante do tributo devido, identifica o sujeito passivo e, sendo o caso, propõe a aplicação da penalidade cabível.

Observa-se que, segundo o disposto nos arts. 142 a 150 do *CTN*, a etapa de lançamento situa-se no contexto de constituição do crédito tributário, ou seja, aplica-se a impostos, taxas e contribuições de melhoria.

4.3.3 - ARRECADAÇÃO

Corresponde à entrega dos recursos devidos ao Tesouro Nacional pelos contribuintes ou devedores, por meio dos agentes arrecadadores ou instituições financeiras autorizadas pelo ente.

Vale destacar que, segundo o art. 35 da *Lei nº 4.320, de 1964*, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas, o que representa a adoção do regime de caixa para o ingresso das receitas públicas.

4.3.4 - RECOLHIMENTO

Consiste na transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro Nacional, responsável pela administração e controle da arrecadação e pela programação financeira, observando-se o princípio da *unidade de tesouraria ou de caixa*, conforme determina o art. 56 da *Lei nº 4.320, de 1964*, a seguir transcrito:

Art. 56. O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

4.4 / NOÇÕES BÁSICAS SOBRE TRIBUTOS

Principal fonte de recursos do Governo Federal, tributos são *origens* de receita orçamentária corrente. Embora, atualmente, os tributos englobem as contribuições, a classificação orçamentária por Natureza de receita, exposta no Capítulo 4.3., faz uma distinção entre as receitas de *origem* Tributária e as de Contribuições, atendendo ao disposto na *Lei nº 4.320, de 1964*.

Trata-se de receita derivada, cuja finalidade é obter recursos financeiros para o Estado custear as atividades que lhe são correlatas. Sujeita-se aos princípios da reserva legal e da anterioridade da Lei, salvo exceções.

O art. 3º do *CTN* define tributo da seguinte forma:

Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

O art. 4º do *CTN* preceitua que a natureza específica do tributo, ao contrário de outros tipos de receita, é determinada pelo fato gerador da obrigação, sendo irrelevantes para qualificá-la:

- I - a sua denominação; e
- II - a destinação legal do produto de sua arrecadação.

4.4.1 - IMPOSTOS

Os impostos, segundo o art. 16 do *CTN*, são espécies tributárias cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte, o qual não recebe contraprestação direta ou imediata pelo pagamento.

O art. 167 da CF proíbe, ressalvadas algumas exceções, a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa. Os impostos estão enumerados na CF, ressalvando-se unicamente a possibilidade de utilização, pela União, da competência residual prevista no art. 154, inciso I, e da competência extraordinária, no caso dos impostos extraordinários de guerra externa, prevista no inciso II do mesmo artigo.

8 *Taxas de Fiscalização também são chamadas de Taxas de Poder de Polícia*

OBSERVAÇÃO:**DISTINÇÃO ENTRE TAXA E PREÇO PÚBLICO**

Taxas são compulsórias (decorrem de lei). O que legitima o Estado a cobrar a taxa é a prestação ou a disponibilização de serviços públicos específicos e divisíveis ou o regular exercício do Poder de Polícia. A relação decorre de lei, sendo regida por normas de direito público.

Preço Público, sinônimo de tarifa, decorre da utilização de serviços facultativos que a Administração Pública, de forma direta ou por delegação (concessão ou permissão), coloca à disposição da população, que poderá escolher se os contrata ou não. São serviços prestados em decorrência de uma relação contratual regida pelo direito privado.

4.4.3 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A contribuição de melhoria é espécie de tributo na classificação da receita orçamentária e tem como fato gerador valorização imobiliária que decorra de obras públicas, contanto que haja nexo causal entre a melhoria ocorrida e a realização da obra pública. De acordo com o art. 81 do **CTN**:

A contribuição de melhoria cobrada pela União, Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições, é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

4.4.4 - CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

Classificada como espécie de contribuição, por força da **Lei nº 4.320, de 1964**, a contribuição social é tributo vinculado a uma atividade estatal que visa atender aos direitos sociais previstos na CF, tais como a saúde, a previdência, a assistência social e a educação.

A competência para instituição das contribuições sociais é da União, exceto das contribuições dos servidores estatutários dos Estados, Distrito Federal e Municípios, que são instituídas pelos respectivos entes. As contribuições sociais para a seguridade social (§ 6º do art. 195 da CF) estão sujeitas ao princípio da anterioridade nonagesimal, ou seja, somente poderão ser cobradas noventa dias após a publicação da lei que as instituiu ou majorou.

OBSERVAÇÃO:**SEGURIDADE SOCIAL**

Conforme dispõe o art. 195 da *CF*, a seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, mediante recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de contribuições sociais. Em complemento, a composição das receitas que financiam a seguridade social é discriminada nos arts. 11 e 27 da *Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991*, que instituiu o Plano de Custeio da Seguridade Social.

O Anexo II do *Ementário de Receitas Orçamentárias da União* descreve o conjunto de receitas que integram o Orçamento da Seguridade Social. Essas receitas classificam-se como Contribuições Sociais e Demais Receitas, por meio da seguinte metodologia:

Contribuições Sociais: para integrarem o Orçamento da Seguridade Social, as receitas de contribuições sociais devem ser destinadas para as áreas de saúde, previdência ou assistência social.

Demais Receitas: consideram-se receitas do Orçamento da Seguridade Social aquelas que:

- a. sejam próprias das Unidades Orçamentárias que integrem o Orçamento da Seguridade Social; ou seja, das unidades que compõem os Ministérios da Saúde e do Desenvolvimento Social, o Fundo do Regime Geral de Previdência Social e o Fundo de Amparo ao Trabalhador, subordinado ao Ministério do Trabalho;
- b. sejam originárias da prestação de serviços de saúde, independentemente das entidades às quais pertençam; e
- c. sejam vinculadas à seguridade social por determinação legal.

4.4.5 - CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO

A Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE é tributo classificado no orçamento público como uma espécie de contribuição que alcança determinada atividade econômica, como instrumento de sua atuação na área respectiva, conforme dispõe o art. 149 da CF.

São exemplos dessa espécie a CIDE-Combustíveis, relativa às atividades de comercialização de petróleo e seus derivados, gás natural e álcool carburante, e a CIDE-Tecnologia, relativa à exploração de patentes, uso de marcas, fornecimento de conhecimentos tecnológicos ou prestação de assistência técnica no caso de contratos que impliquem transferência de tecnologia.

4.4.6 - CONTRIBUIÇÃO DE INTERESSE DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS OU ECONÔMICAS

Esta espécie de contribuição se caracteriza por atender a determinadas categorias profissionais ou econômicas, vinculando sua arrecadação às entidades que as instituíram. Não transita pelo orçamento da União.

É preciso esclarecer que existe uma diferença entre as contribuições aludidas

acima e as contribuições confederativas. Conforme o art. 8º da CF:

Art. 8º É livre a associação profissional ou sindical, observado o seguinte: [...]

- IV.** a assembleia geral fixará a contribuição que, em se tratando de categoria profissional, será descontada em folha, para custeio do sistema confederativo da representação sindical respectiva, independentemente da contribuição prevista em lei.

Assim, há a previsão constitucional de uma contribuição confederativa, fixada pela assembleia geral da categoria, além da contribuição sindical, prevista em lei. A primeira não é tributo, pois será instituída pela assembleia geral e não por lei. A segunda é instituída por lei, portanto compulsória, e encontra sua regra no art. 149 da CF, possuindo assim natureza de tributo.

4.4.7 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DE SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Instituída pela Emenda Constitucional nº 39, de 19 de dezembro de 2002, que acrescentou o art. 149-A à CF, possui a finalidade de custear o serviço de iluminação pública. A competência para instituição é dos Municípios e do Distrito Federal.

Art. 149-A. Os Municípios e o Distrito Federal poderão instituir contribuição, na forma das respectivas leis, para o custeio do serviço de iluminação pública, observado o disposto no art. 150, I e III.

Parágrafo único. É facultada a cobrança da contribuição a que se refere o caput, na fatura de consumo de energia elétrica.

Sob a ótica da classificação orçamentária, a Contribuição para o Custeio de Serviço de Iluminação Pública é espécie da origem Contribuições, que integra a categoria econômica Receitas Correntes.

5. DESPESA

5.1 / ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Na estrutura atual do orçamento público, as programações orçamentárias estão organizadas em *programas de trabalho*, que contêm informações qualitativas e quantitativas, sejam *físicas ou financeiras*.

5.1.1 - PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA

O *programa de trabalho*, que define qualitativamente a programação orçamentária, deve responder, de maneira clara e objetiva, às perguntas clássicas que caracterizam o ato de orçar, sendo, do ponto de vista operacional, composto dos seguintes blocos de informação: classificação por *esfera*, classificação institucional, classificação funcional, estrutura programática e principais informações do Programa e da Ação, conforme detalhado a seguir:

BLOCOS DA ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual Orçamento? De qual Superintendência
Classificação Institucional	Órgão Unidade Orçamentária	Quem é o responsável por fazer?
Classificação Funcional	Função Subfunção	Em que áreas de despesa a ação será realizada?

BLOCOS DA ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Estrutura Programática	Programa	Qual o tema da Política Pública?
Informações Principais do Programa	Objetivo	O que se pretende alcançar com a implementação da Política Pública?
	Iniciativa	O que será entregue pela Política Pública?
Informações Principais da Ação	Ação	O que será desenvolvido para alcançar o objetivo do programa?
	Descrição	O que é feito? Para que é feito?
	Forma de Implementação	Como é feito?
	Produto	O que será produzido ou prestado?
	Unidade de Medida	Como é mensurado?
	Subtítulo	Onde é feito? Onde está o beneficiário do gasto?

5.1.2 - PROGRAMAÇÃO QUANTITATIVA

A programação orçamentária quantitativa tem duas dimensões: a física e a financeira. A dimensão física define a quantidade de bens e serviços a serem entregues.

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Meta Física	Quanto se pretende entregar no exercício?

A dimensão financeira estima o montante necessário para o desenvolvimento da ação orçamentária de acordo com os seguintes classificadores:

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Natureza da Despesa	

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA A SER RESPONDIDA
Categoria Econômica da Despesa	Qual o efeito econômico da realização da despesa?
Grupo de Natureza de Despesa (GND)	Em qual classe de gasto será realizada a despesa?
Modalidade de Aplicação	De que forma serão aplicados os recursos?
Elemento de Despesa	Quais os insumos que se pretende utilizar ou adquirir?
Identificador de Uso (IDUSO)	Os recursos são destinados para contrapartida?
Fonte de Recursos	De onde virão os recursos para realizar a despesa?
Identificador de Doação e de Operação de Crédito (IDOC)	A que operação de crédito ou doação os recursos se relacionam?
Identificador de Resultado Primário	Qual o efeito da despesa sobre o Resultado Primário da União?
Dotação	Qual o montante alocado?

5.1.3 - AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo do Planejamento Estratégico. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, entre outros, e os financiamentos.

5.1.3.1 - ATRIBUTOS DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1.3.1.01 Título

Forma de identificação da ação orçamentária, expressa, em linguagem clara, o objeto da ação.

Exemplo: Participação na SEMANA OFICIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA.

5.1.3.1.02 Descrição

OBSERVAÇÃO:

O título não poderá conter sentença genérica que permita executar quaisquer despesas não relacionadas à operação; também não poderá ser apenas “nome-fantasia”, mas poderá trazê-lo entre parênteses ou ao final da sentença, separado por um travessão. Durante o processo de revisão das ações e operações especiais para 2018, deverá ser analisado o título de cada ação ou operação especial para verificar se esse expressa realmente a sua Finalidade, de forma resumida.

Para o exercício de 2019, o campo descrição deverá expressar, de forma sucinta, **o que é feito** e **para que é feito** no âmbito da ação, seu escopo, suas delimitações e o seu objetivo.

O que é feito?

Anualmente, engenheiros, agrônomos, meteorologistas, geólogos, geógrafos, dos quatro cantos do país, se reúnem para debater temas diretamente ligados ao desenvolvimento e à infraestrutura brasileira. É a Semana Oficial da Engenharia e da Agronomia que, em 2019, em sua 76ª edição, tem como tema “xxxxx”. A 76ª Soea será realizada em xxx, de xx a xx de xxxxx, no Centro Cultural e de Exposições xxx. São esperadas mais de três mil pessoas. É o maior evento da área tecnológica do Brasil.

Exemplo: para a ação 7M64, a descrição é

Serão ressarcidas XX conselheiros, inspetores, colaboradores e funcionários (neste momento descrever minuciosamente a atividade que se pretende realizar e todos os gastos envolvidos dentro dela. Por ex:

Na rubrica diária de funcionários será utilizado R\$ xxx

Na rubrica diária de conselheiros será utilizado R\$ xxx

Na rubrica diária de inspetores será utilizado R\$ xxx

Na rubrica diária de colaboradores será utilizado R\$xxx

Para que é feito (objetivo)?

Promover eficiência e efetividade do Sistema Confea/Creas

OBSERVAÇÃO:

Poderá haver a atualização da descrição durante todo o ano de execução, desde que mantida a compatibilidade com a finalidade da existência da ação, expressa no seu título (atributo legal).

5.1.3.1.03 Base Legal

Instrumentos normativos que dão respaldo à ação orçamentária e que permitem identificar se é transferência obrigatória ou se trata de aplicação de recursos em outra área.

5.1.3.1.04 Produto

Bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo, ou o insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de bem ou serviço. Cada ação deve ter um único produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Exemplo: Trecho pavimentado.

5.1.3.1.04.01 Especificação do Produto

Características do produto acabado, visando sua melhor identificação. Para a ação 7M64 Construção de Trecho Rodoviário - Entroncamento BR-472 - Fronteira Brasil/Argentina - na BR- 468, a especificação é “Km de Trecho Pavimentado”.

5.1.3.1.04.02 Unidade de Medida

Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço. Para a ação 7M64 Construção de Trecho Rodoviário - Entroncamento BR-472 - Fronteira Brasil/Argentina - na BR- 468, a unidade de medida é “km”.

5.1.3.1.04.03 Item de Mensuração

Visa detalhar o volume de operação, carga de trabalho, produtos ou serviços gerados a partir das transferências. No caso das operações especiais em que a mensuração seja possível, útil ou desejável, ao invés do campo produto, haverá um campo intitulado “Item de Mensuração”.

5.1.3.1.04.04 Especificação do Item de Mensuração

Detalhamento do Item de Mensuração, exemplo: para a ação 0920 Concessão de Bolsa para Equipes de Alfabetização, a especificação é “Bolsas concedidas a alfabetizadores voluntários”.

5.1.3.1.05 *Beneficiário da Ação*

5.1.3.1.06 Forma de Implementação⁹

b. descentralizada/delegada: atividade ou projeto, na área de competência da Unidade responsável, executado por outra Unidade Orçamentária;

5.1.3.1.07 Unidade Responsável

5.1.3.1.08 Custo Total Estimado do Projeto

5.1.3.1.09 Total Físico do Projeto

5.1.3.1.10 Previsão de início e término (Duração do Projeto)

5.1.3.1.11 Marcador “Regionalizar na Execução”

[illegible]

9 A classificação da ação como direta ou descentralizada não é mutuamente exclusiva, pois em alguns casos é possível que determinadas ações sejam implementadas tanto de forma direta quanto descentralizada.

em serem planejadas sob a perspectiva territorial antes do início de sua execução, principalmente considerando sua estratégia de implementação. Exemplo disso são as ações que dependem da adesão prévia de entes subnacionais a editais ou processos seletivos. Esta forma de implementação faz com que qualquer previsão de recursos circunscrita a um espaço geográfico mais focalizado durante a fase de elaboração revele-se imprecisa e irreal.

Para os casos em que não seja possível a regionalização durante o processo de elaboração orçamentária, foi criado este atributo que permitirá se fazer a regionalização na execução. Quando o campo “Regionalizar na execução” for marcado, o módulo de Acompanhamento solicitará, a partir de 2013, a execução física e também a região onde a despesa ocorreu.

5.1.3.1.12 **Marcador “Ação de Insumo Estratégico”**

Este campo deverá ser marcado nos casos de ações que retratem a produção ou a aquisição de insumos estratégicos. Tais insumos são aqueles cuja interrupção no fornecimento pode comprometer a produção de bens e serviços ou a expansão do fornecimento destes à sociedade ou ao Estado.

5.1.3.1.13 **Plano Orçamentário – PO**

5.1.3.1.13.01 **Conceito**

Plano Orçamentário – PO é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução, ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo/localizador de gasto.

Funcionamento de estruturas administrativas descentralizadas: quando utilizado para identificar, desde a proposta orçamentária, os recursos destinados para despesas de manutenção e funcionamento das unidades descentralizadas. Utilizado, preferencialmente, para o detalhamento da ação.

5.1.3.1.13.02 **Atributos do PO**

- a. **Título:** texto que identifica o PO, de forma resumida;
- b. **Caracterização:** descrição detalhada do que será feito no âmbito do PO;
- c. **Produto intermediário:** bem ou serviço gerado pelo PO;
- d. **Unidade de medida:** padrão utilizado para mensurar o produto do PO;

- e. **Unidade responsável:** unidade administrativa responsável pela execução do PO;
- f. **PO de origem:** tabela que identifica a correlação entre um PO existente na programação e o PO que está sendo criado no exercício de 2018 (“De/Para”). É possível que um PO esteja correlacionado a vários POs simultaneamente;

5.1.3.1.13.03 Produto do PO

De modo geral, os produtos dos POs terão as seguintes características:

PO utilizado como...	Produto do PO
Produção pública intermediária	Obrigatório, podendo ser diferente do produto da ação nos casos de ações de produtos intermediários que foram incorporadas por ações de produtos finais. Excepcionalmente dispensável nas seguintes situações: 1) Quando a ação não tiver produto (por exemplo, a ação de Administração da Unidade); e, 2) Quando se tratar de POs (reservados) destinados à aglutinação de despesas administrativas que não possam ser apropriados nos demais POs da ação.¹⁰
Etapas de projeto	Obrigatório , podendo ser diferente do produto do projeto.
Acompanhamento intensivo	Obrigatório , podendo ser diferente do produto da ação.
Funcionamento de estruturas administrativas descentralizadas	Dispensável , quando a ação não tiver produto.

5.1.3.1.14 Repercussão Financeira sobre o Custeio do Órgão

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 projeto venha a ser mantido pelo Conselho.

A execução de um determinado projeto geralmente acarreta incremento no custo de atividades. Por exemplo, ao se construir uma Sede a ser mantida pelo Conselho, haverá um incremento no custo das atividades de manutenção do Crea-SP. Se por alguma razão o impacto for nulo, deverá ser justificado o motivo. Por exemplo, o Crea-SP, ao construir uma sede a ser operada por uma associação, não terá custos futuros, uma vez que as despesas de manutenção incorrerão sobre outro ente. Campo obrigatório nas ações do tipo Projeto e opcional nos demais tipos.

5.1.3.1.15 Valor da Repercussão Financeira

Registra o montante da Repercussão Financeira decorrente da implantação do Subtítulo sobre o custeio do órgão. O campo poderá registrar acréscimos e reduções sobre o custeio do órgão, ou, ainda, valor zero quando não houver repercussão sobre o custeio. Campo obrigatório nas ações do tipo Projeto e opcional nos demais tipos.

5.1.3.1.16 Data de início e data de término da execução

Nas ações do tipo Projeto, registra a data de início e a previsão de término de cada subtítulo.

5.1.3.1.17 Total Físico

Registra o quantitativo total do produto a ser entregue na localidade expressa no subtítulo durante o período de execução. Campo exclusivo de projetos e de preenchimento obrigatório.

5.1.3.1.18 Custo Total

Registra o montante correspondente ao custo total previsto na execução do subtítulo.

5.1.3.1.19 Cronograma Físico e Financeiro

Registra a execução física e financeira até o exercício anterior, o aprovado para o ano em curso, a previsão para o Proposta Orçamentária e a projeção para os anos posteriores.

5.1.4 - AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PADRONIZADAS NO ORÇAMENTO

5.1.4.1 - CONCEITO

A ação orçamentária é considerada padronizada quando, em decorrência da organização institucional do Conselho, sua implementação costuma ser realizada em mais de uma UO. Nessa situação, diferentes UOs executam ações que têm em comum:

- a. a subfunção à qual está associada;
- b. a descrição (o que será feito no âmbito da *operação* e o objetivo a ser alcançado);
- c. o produto (bens e serviços) entregue à sociedade, bem como sua unidade de medida; e
- d. o tipo de ação orçamentária.

A padronização se faz necessária para organizar a atuação do Conselho e facilitar seu acompanhamento. Ademais, a existência da padronização vem permitindo o cumprimento de previsão constante da Proposta Orçamentária, segundo a qual: “As atividades que possuem a mesma finalidade devem ser classificadas sob um único código, independentemente da unidade executora”.

5.2 / COMPONENTES DA PROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

5.2.1 - PROGRAMAÇÃO FÍSICA

5.2.1.1 - META FÍSICA

A meta física é a quantidade de produto a ser ofertado por ação, de forma regionalizada, e instituída para o exercício. As metas físicas são indicadas em nível de *subtítulo*.

5.2.2 - COMPONENTES DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

5.2.2.1 - NATUREZA DA DESPESA

Os arts. 12 e 13 da *Lei nº 4.320, de 1964*, tratam da classificação da despesa por *categoria econômica* e *elementos*. Assim como no caso da receita, o art. 8º dessa lei estabelece que os itens da discriminação da despesa serão identificados por números de código decimal, na forma do respectivo Anexo IV, atualmente con-

substanciados no Anexo II da *Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001*. O conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza da despesa e informa a *categoria econômica* da despesa, o *grupo* a que ela pertence, a *modalidade de aplicação* e o *elemento*.

5.2.2.1.01 Categoria Econômica da Despesa

A despesa, assim como a receita, é classificada em duas *categorias econômicas*, com os seguintes códigos:

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA
3	Despesas Correntes
4	Despesas de Capital

3 - Despesas Correntes: as que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

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

5.2.2.1.02 Grupo de Natureza da Despesa

O GND é um agregador de *elemento de despesa* com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme discriminado a seguir:

CÓDIGO	GRUPOS DE NATUREZA DA DESPESA
1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões financeiras

5.2.2.1.03 Elemento de Despesa

O *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.

5.2.2.1.1 DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CORRENTE



1 - 5.2.2.1.1.01 - Pessoal e Encargos Sociais

Despesas orçamentárias com pessoal ativo, inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos públicos, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo Crea às entidades de previdência, conforme estabelece o *caput* do art. 18 da Lei Complementar 101, de 2000.

5.2.2.1.1.01.01 — REMUNERAÇÃO PESSOAL

5.2.2.1.1.01.01.01 — SALÁRIOS

Despesas com o pagamento de salários com vínculo empregatício. Relacionamos a seguir, despesas relativas à conta “Salários: Salário base; Adiantamento quinzenal; Abono salarial; Auxílio natalidade; Auxílio enfermidade (acidente de trabalho/doença); Arredondamento; Devolução de Imposto de Renda; Devolução de INSS; Devolução mensal - Associação; Diferença de salário do mês anterior; Diferença de salário referente aos meses maio/97 a março/99; Devolução de faltas e atrasos; Restituição de desconto indevido; Adiantamento salarial; Antecipação salarial; Insuficiência de saldo no mês; Devolução de Contribuição Sindical.

5.2.2.1.1.01.01.02 — GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

São as despesas com o pagamento de adicional por tempo de serviço a empregados com vínculo empregatício (Anuênio/Quinquênio) previsto em lei ou regulamento de pessoal.

5.2.2.1.1.01.01.03 — CARGO EM COMISSÃO

5.2.2.1.1.01.01.04 — GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

São as despesas com o pagamento de gratificação

de função pelo desempenho de função gratificada prevista na estrutura organizacional, bem como a sua Incorporação.

5.2.2.1.1.01.01.05 – OUTRAS GRATIFICAÇÕES

Despesas com o pagamento de gratificações previstas no regulamento de cargos e pessoal não classificáveis nas rubricas anteriores.

5.2.2.1.1.01.01.06 – GRATIFICAÇÃO DE NATAL 13º SALÁRIO

São as despesas com o pagamento de gratificação de natal – 13º salário – instituída pela Lei nº. 4.090/96, tais como: 1ª Parcela do 13º Salário; 2ª Parcela do 13º Salário; Adiantamento do 13º Salário; Diferença do 13º Salário; Devolução do 13º Salário do exercício anterior.

5.2.2.1.1.01.01.07 – ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS

Despesas com o pagamento de 10 (dez) dias de férias conforme legislação.

5.2.2.1.1.01.01.08 – 1/3 DE FÉRIAS - CF/88

Despesa com o pagamento de 1/3 das Férias devidas a empregados, conforme previsto na Constituição Federal de 1988.

5.2.2.1.1.01.01.09 – HORAS EXTRAS

Despesas com o pagamento de horas extraordinárias conforme previsto na CLT.

5.2.2.1.1.01.01.10 – SUBSTITUIÇÕES

Despesas com o pagamento de vantagens devidas a empregados pela substituição das funções gratificadas de outro, temporariamente, por motivo de férias, saúde, etc.

5.2.2.1.1.01.01.11 – ADICIONAL NOTURNO

Adicional pago quando da realização de horas extraordinárias conforme previsto na CLT,

5.2.2.1.1.01.01.12 – INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS

Despesas com o pagamento de verbas rescisórias ou decorrentes de determinação judicial, tais como, Indenização; Indenização (Lei nº 7.238); Indenização (Artigo 479 da CLT); Indenização não optante;

Salário Maternidade indenizado; Multa rescisória (Lei nº 5.452), etc..

5.2.2.1.1.01.01.13 – FERIAS

Despesa com o pagamento de Férias no mês, diferença de férias e outros vencimentos referentes a férias.

5.2.2.1.1.01.01.14 – FERIAS INDENIZADAS

As férias indenizadas serão aquelas equivalentes ao período não gozado quando da rescisão de contrato de trabalho, ou aquelas não gozadas durante a vigência do contrato.

5.2.2.1.1.01.01.16 – ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Servidor efetivo do quadro permanente ou provisorio, que se encontre em atividade, quando da conclusão de formação em grau de escolaridade ou curso técnico acima do atualmente exigido para o ingresso no respectivo cargo efetivo, ou da conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, nível de especialização e stricto sensu, nível de mestrado ou doutorado.

5.2.2.1.1.01.02 – ENCARGOS PATRONAIS

Despesas com encargos incidentes sobre a folha de pagamento e de responsabilidade do empregador.

5.2.2.1.1.01.02.01 – INSS PATRONAL E

5.2.2.1.1.01.02.02 – INSS TERCEIROS

Despesa com a contribuição do empregador ao Instituto Nacional de Seguridade Social sobre a folha de pagamento e autônomos.

5.2.2.1.1.01.02.03 – FGTS

Despesa com o recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço incidente sobre a folha de pagamento.

5.2.2.1.1.01.02.04 – PIS/PASEP SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO

Contribuição incidente sobre salários.

2 - 5.2.2.1.1.02 - 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 - 5.2.2.1.1.04 - 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.

5.2.2.1.1.04.01 — BENEFÍCIOS A PESSOAL**5.2.2.1.1.04.01.01 — VALE TRANSPORTE**

Despesas com a aquisição de vale transporte dos empregados, conforme estabelece a legislação sobre o assunto.

5.2.2.1.1.04.01.02 — VALE REFEIÇÃO E/OU VALE ALIMENTAÇÃO

Despesas com a aquisição de ticket's refeição/alimentação para os empregados.

5.2.2.1.1.04.01.03 — PLANO DE SAÚDE, E**5.2.2.1.1.04.01.04 — PLANO ODONTOLÓGICO**

Despesas com Assistência Médica, Hospitalar, Odontológica e Farmacêutica a Funcionários.

5.2.2.1.1.04.02 — BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS**5.2.2.1.1.04.02.01 — AUXÍLIO EDUCAÇÃO E CRECHE**

Auxílio Educação e Creche;
Diferença de Auxílio Educação e Creche

5.2.2.1.1.04.02.02 — AUXÍLIO CRECHE**5.2.2.1.1.04.02.03 — AUXÍLIO UNIFORME****5.2.2.1.1.04.02.04 — INATIVOS E PENSIONISTAS****5.2.2.1.1.04.02.05 — AUXÍLIO FUNERAL****5.2.2.1.1.04.02.06 — SEGURO DE ESTAGIÁRIOS****5.2.2.1.1.04.02.07 — VACINA ANTI GRIPE**

**5.2.2.1.1.04.02.08 – REEMBOLSO
DE ÓCULOS E
MEDICAMENTOS**
Reembolso de Óculos;
Diferença de Reembolso de Óculos.
Reembolso de Medicamentos;
Diferença de Reembolso de Medicamentos.

5.2.2.1.1.04.02.09 – AUXÍLIO DOENÇA
Complemento de Salário;
Complemento de Auxílio-Doença.

5.2.2.1.1.04.02.10 – AUXÍLIO MATERNIDADE

5.2.2.1.1.04.02.11 – AUXÍLIO FILHO EXCEPCIONAL

5.2.2.1.1.04.03 – USO DE BENS E SERVIÇOS

5.2.2.1.03.03.01.01 – MATERIAL DE CONSUMO
Despesas com aquisição de materiais de consumo
para a realização e/ou manutenção dos serviços.

5.2.2.1.1.04.03.01.001 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE
Despesas com a aquisição de materiais de
escritório em geral para a realização dos
serviços, tais como . Artigos de Material de
Estoque, Formulários, Materiais Gráficos,
Outros Artigos de Material, Agendas; Cader-
no capa dura (pequeno); Canetas diversas;
Carimbos; Crachás; Envelopes para cra-
chás; Folha para flipchart; Pastas plásticas
com ferragens;Etc.

5.2.2.1.1.04.03.01.002 – IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS

5.2.2.1.1.04.03.01.003 – PUBLICAÇÕES TÉCNICAS

**5.2.2.1.1.04.03.01.004 – CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO
PROFISSIONAL**

5.2.2.1.1.04.03.01.005 – BANDEIRAS, FLÂMULAS E PLACAS

5.2.2.1.1.04.03.01.006 – MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

5.2.2.1.1.04.03.01.007 – MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO

- 5.2.2.1.1.04.03.01.008 – MATERIAIS DE INFORMÁTICA
- 5.2.2.1.1.04.03.01.009 – AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE BASE
- 5.2.2.1.1.04.03.01.010 – MATERIAIS ELÉTRICOS E DE TELEFONIA
- 5.2.2.1.1.04.03.01.011 – MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
- 5.2.2.1.1.04.03.01.012 – MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES
- 5.2.2.1.1.04.03.01.013 – MATERIAL DE COPA E COZINHA
- 5.2.2.1.1.04.03.01.014 – UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
- 5.2.2.1.1.04.03.01.015 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
Despesa com a aquisição de gêneros alimentícios destinados ao preparo de café ou lanche para os empregados, diretores, conselheiros ou visitantes.
- 5.2.2.1.1.04.03.01.016 – MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Despesas com a aquisição de materiais destinados à limpeza e higiene do local de trabalho, e aquisição de peças avulsas para a manutenção de bens móveis e imóveis tais como, Detergente líquido, frasco com 500ml; Flanela na cor amarela de 30 x 40cm; Lã de aço (Bom-Bril), pacote com 60 gramas; Papel higiênico branco, rolo com 40 metros; Papel toalha interfolha de 23 x 27 cm; Pasta para limpar as mãos, embalagem com 1 Kg; Puxadores para móveis, Peças para máquinas, Tampas para mesa, Material - Manutenção de Edifícios; tais como: Areia, Cimento, Tijolos, Argamassa, Azulejo, Compensados, Esquadrias, Fechaduras, Ferragens, Registros, Torneiras, Acessórios para instalações em geral, Pregos, Parafuso, Porta, Etc; Material - Manutenção de Equipamentos de Computação, tais como: Cabos, Chicotes, Fios, Terminais, Chaves, Conexões, Disjuntores, Produtos de conservação e

limpeza para micro informática, Outros acessórios. Material - Veículos de Frota, tais como: Amortecedores, Bateria, Bombas de óleo, Etc. Material - Manutenção de Instalações Acessórias, tais como: Ar condicionado, Divisórias, Persianas, Carpetes, Etc. Material - Equipamentos de Comunicação Outros Materiais para Conservação, tais como: Acolchoado para elevador, Alumínio em geral, Baterias, Cadeado, Dobradiças, Espelhos, Fita Isolante, Fusíveis, Interruptores, Tampo para Vaso Sanitário, Etc.

5.2.2.1.1.04.03.01.018 – *MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA / LIVROS*

5.2.2.1.1.04.03.01.019 – *PRÊMIOS, DIPLOMAS E MEDALHAS*
Despesas com o pagamento de prêmios em espécie, aquisição de medalhas, condecorações e/ou confecção de diplomas.

5.2.2.1.1.04.03.01.020 – *GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS*

5.2.2.1.1.04.03.01.021 – *SEMENTES E MUDAS DE PLANTAS*
Despesa com a aquisição de sementes e mudas de plantas para ornamentação.

5.2.2.1.1.04.03.02 – DESPESAS COM VEÍCULOS

5.2.2.1.1.04.03.02.001 – *COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES*
Despesas com a aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos de propriedade do Conselho e/ou locados e combustível para os geradores do Crea.

5.2.2.1.1.04.03.02.002 – *PEÇAS E ACESSÓRIOS*
Para a manutenção dos veículos/geradores do Crea

5.2.2.1.1.04.03.03 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

5.2.2.1.1.04.03.03.001 – *OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO*
Outros materiais não localizados nos grupos 5.2.2.1.1.04.03.01 e 5.2.2.1.1.04.03.01.

5.2.2.1.1.04.03.04 – SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS

- 5.2.2.1.1.04.03.04.001 – SERVIÇO DE AUDITORIA E PERÍCIA - PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA-
PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.003 – SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS - PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.004 – SERVIÇOS DE INSTRUTORES- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.005 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.006 – SERVIÇOS DE MOTORISTA- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.007 – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.008 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
JARDINAGEM- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.009 – SERVIÇOS DE SEGURANÇA PREDIAL E
PREVENTIVA- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.010 – SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.011 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E
ORIENTAÇÃO PROFIS.- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.012 – SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.013 – SERVIÇOS DE TRADUÇÃO- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.014 – SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.015 – SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.016 – SERVIÇO DE PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.017 – SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÕES - PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.018 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E
OPERACIONAL- PF
- 5.2.2.1.1.04.03.04.019 – DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS- PF

5.2.2.1.1.04.03.04.020 – MANUTENÇÃO E
CONSERVAÇÃO
DOS BENS IMÓVEIS- PF

5.2.2.1.1.04.03.04.021 – ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS- PF

5.2.2.1.1.04.03.04.022 – INSCRIÇÕES- PF

5.2.2.1.1.04.03.04.023 – SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO- PF

5.2.2.1.1.04.03.04.024 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS
MÓVEIS- PF

5.2.2.1.1.04.03.05 – REMUNERAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

5.2.2.1.1.04.05 – DIÁRIAS

5.2.2.1.1.04.05.01 – DIÁRIAS COM FUNCIONÁRIOS

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

5.2.2.1.1.04.05.02 – DIÁRIAS COM CONSELHEIROS

Despesas com pousada e alimentação para atender a convocações do Conselho

5.2.2.1.1.04.05.03 – DIÁRIAS COM COLABORADORES

Despesas com pousada e alimentação para atender a convocações do Conselho

5.2.2.1.1.04.05.04 – DIÁRIAS COM INSPETORES

Despesas com pousada e alimentação para atender a convocações do Conselho

5.2.2.1.1.04.05.05 – PAGAMENTO DE JETON

5.2.2.1.1.04.06 – PASSAGENS

5.2.2.1.1.04.06.01 – PASSAGENS DE FUNCIONÁRIOS

5.2.2.1.1.04.06.01 – PASSAGENS DE CONSELHEIROS

5.2.2.1.1.04.06.01 – PASSAGENS DE COLABORADORES

5.2.2.1.1.04.07 – HOSPEDAGENS E ALIMENTAÇÃO

5.2.2.1.1.04.07.01 – HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE
FUNCIONÁRIOS

5.2.2.1.1.04.07.02 – HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE
CONSELHEIROS

5.2.2.1.1.04.07.03 – HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DE
COLABORADORES

5.2.2.1.1.04.08 – DESPESA COM LOCOMOÇÃO

5.2.2.1.1.04.08.01 – LOCOMOÇÃO DE FUNCIONÁRIOS
Despesas com deslocamento para atender a con-
vocações do Conselho.

5.2.2.1.1.04.08.02 – LOCOMOÇÃO DE CONSELHEIROS
Despesas com deslocamento para atender a con-
vocações do Conselho.

5.2.2.1.1.04.08.03 – LOCOMOÇÃO DE COLABORADORES
Despesas com deslocamento para atender a con-
vocações do Conselho.

5.2.2.1.1.04.08.04 – DESPESA COM EXCESSO DE BAGAGEM

5.2.2.1.1.04.08.05 – PEDÁGIOS

5.2.2.1.1.04.08.06 – ESTACIONAMENTO

5.2.2.1.1.04.08.07 – FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS

5.2.2.1.1.04.08.08 – LOCOMOÇÃO DE INSPETORES
Despesas com deslocamento para atender a con-
vocações do Conselho.

5.2.2.1.1.04.08.09 – DESPESAS COM TÁXI
Para ressarcimento individual de despesas com táxi

5.2.2.1.1.04.09 – SERVICOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS

5.2.2.1.1.04.09.01 – SERVIÇO DE AUDITORIA E PERÍCIA - PF

- 5.2.2.1.1.04.09.02 – SERVIÇO DE
ASSESSORIA E
CONSULTORIA - PF
- 5.2.2.1.1.04.09.03 – SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS - PF
- 5.2.2.1.1.04.09.04 – SERVIÇOS DE INSTRUTORES - PF
- 5.2.2.1.1.04.09.05 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - PF
Despesas com a contratação de serviços de com-
putação eletrônica de dados, tais como: Locação
de Software, Serviço de Processamento de Dados
e Acesso à Internet e Despesa com Manutenção de
Software e Licenciamento
- 5.2.2.1.1.04.09.06 – SERVIÇOS DE MOTORISTA - PF
- 5.2.2.1.1.04.09.07 – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA - PF
- 5.2.2.1.1.04.09.08 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E
JARDINAGEM - PF
- 5.2.2.1.1.04.09.09 – SERVIÇOS DE SEGURANÇA PREDIAL E
PREVENTIVA - PF
Despesa com a contratação de vigilância através
de pessoa jurídica.
- 5.2.2.1.1.04.09.10 – SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO
- 5.2.2.1.1.04.09.11 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E
ORIENTAÇÃO PROFIS.
Despesas com a contratação de serviços para a
seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pesso-
al, bem como Cursos Internos e Externos, Palestras
e Seminários.
- 5.2.2.1.1.04.09.12 – SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE
ESTÁGIOS
- 5.2.2.1.1.04.09.13 – REMUNERAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
Despesas com prestação de serviços por estagiá-
rios vinculados a Centros de Integração Empresa
Escolas ou Universidades.
- 5.2.2.1.1.04.09.14 – REMUNERAÇÃO DE MENORES APRENDIZES

- 5.2.2.1.1.04.09.15 – SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL
- 5.2.2.1.1.04.09.16 – SERVIÇOS DE TRADUÇÃO
- 5.2.2.1.1.04.09.17 – SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS
- 5.2.2.1.1.04.09.18 – SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL
Despesas com a divulgação e/ou publicação de matérias de interesse da entidade através da imprensa escrita, falada ou televisionada.
- 5.2.2.1.1.04.09.19 – SERVIÇO DE PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS
- 5.2.2.1.1.04.09.20 – SERVIÇOS DE REPRESENTAÇÕES
- 5.2.2.1.1.04.09.21 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL
- 5.2.2.1.1.04.09.22 – DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS
Demais serviços que não estejam enquadrados dentro de nenhum outro grupo.
- 5.2.2.1.1.04.09.23 – SEGUROS DE BENS MÓVEIS E
- 5.2.2.1.1.04.09.24 – SEGUROS DE BENS IMÓVEIS
Despesa com a contratação de seguros em geral, exceto seguro de vida em grupo.
- 5.2.2.1.1.04.09.25 – SEGUROS DE VIAGENS
- 5.2.2.1.1.04.09.26 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 5.2.2.1.1.04.09.27 – LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E
- 5.2.2.1.1.04.09.28 – CONDOMÍNIOS
Despesas com o aluguel de imóveis para atender necessidades do Conselho, e/ou despesas de condomínio quando o imóvel for próprio.
- 5.2.2.1.1.04.09.29 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS
- 5.2.2.1.1.04.09.30 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS

Despesas realizadas com serviços de reparação, adaptação e conservação de móveis, veículos, aparelhos, máquinas e imóveis, bem como o material aplicado pelo executante; conserto e reparação de aparelhos e instrumentos; impermeabilização de solos; recarga de bateria; confecção de chaves, de molduras e de prateleiras; afiação de guilhotinas e de tesouras; calafetagem de tacos; impermeabilização de paredes; abertura de valas; restauração de muros; envernizamento de móveis em geral; esmalamento de geladeira; pintura em geral; adaptação de extensão de ligação elétrica; debruagem de tapete; troca de cordões de persiana; troca de bóia de caixa d'água; desentupimento de cano; cerzimento de cortina; alteração de segredos de cofres, etc.

5.2.2.1.1.04.09.31 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS

5.2.2.1.1.04.09.32 – SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
Despesas com o consumo de luz

5.2.2.1.1.04.09.33 – SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

5.2.2.1.1.04.09.34 – POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA DE COBRANÇA

5.2.2.1.1.04.09.35 – POSTAGEM DE CORRESPONDÊNCIA INSTITUCIONAL
Despesas com expedição de correspondências, contratação de serviços de malotes e caixa postal.

5.2.2.1.1.04.09.36 – SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES

5.2.2.1.1.04.09.37 – SERVIÇOS DE INTERNET
Despesas com locação e serviços de Internet, por fibra ótica, rádio e cabo.

5.2.2.1.1.04.09.39 – ASSINATURAS
Despesas realizadas com assinatura de revistas, jornais, periódicos, etc.

5.2.2.1.1.04.09.40 – PUBLICAÇÕES TÉCNICAS
Despesas realizadas com aquisição de livros téc-

nicos, materiais didáticos, revistas especializadas, etc.

5.2.2.1.1.04.09.44 – IMPRESSOS GRÁFICOS

5.2.2.1.1.04.09.45 – CÓPIAS E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS

5.2.2.1.1.04.09.46 – ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.2.2.1.1.04.09.47 – INSCRIÇÕES

5.2.2.1.1.04.09.48 – SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

Despesas com a aquisição de refeições preparadas

5.2.2.1.1.04.09.49 – TELEFONIA MÓVEL

Despesas com locação e serviços de telefonia móvel.

5.2.2.1.1.04.09.50 – SERVIÇOS TRANSPORTE, TAXI, PASSAGEM AÉREA E PEDÁGIOS

5.2.2.1.1.04.09.51 – TELEFONIA FIXA

Despesas com locação e serviços de telefonia, comunicação de dados via LP (linha privada).

5.2.2.1.1.04.09.52 – FESTIVIDADES, CONGRESSOS E EXPOSIÇÕES

Despesas decorrentes da realização de exposições, congressos, conferências, Seminários, Cursos e Eventos bem como para a realização de festividades comemorativas.

5.2.2.1.1.04.09.53 – SEMANA OFICIAL DE ENGENHARIA

5.2.2.1.1.04.09.54 – DESPESAS ELEIÇÃO DO SISTEMA

Despesas com a realização de eleições para Conselheiros e/ou Presidente, do Conselho Regional, Conselho Federal e Mútua.

5.2.2.1.1.04.09.55 – CONVÊNIO C/ASSOCIAÇÕES - USO E ESPAÇO

5.2.2.1.1.04.09.56 – DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS

5.2.2.1.1.04.09.57 – FRETES E CARRETOS

Despesas com transporte de material, de equipamentos, mudança de móveis, quer sejam internos ou externos, incluindo-se montagem e desmontagem de móveis, quando executados pelo próprio transportador; encomendas por empresas aéreas, frete; carretos; etc.

5.2.2.1.1.04.09.58 – SERVIÇO DE GÁS

Despesas com o consumo de gás

4 - 5.2.2.1.1.05 - Tributárias e Contributivas**5.2.2.1.1.05.01 – TRIBUTOS****5.2.2.1.1.05.01.01 – INSS SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS****5.2.2.1.1.05.01.02 – IMPOSTOS E TAXAS**

Despesas com o pagamento de impostos, taxas, licenciamento de veículos e multas.

5.2.2.1.1.05.01.03 – DESPESAS JUDICIAIS

Despesas com o pagamento de impostos, taxas, custas processuais e de Oficial de Justiça.

5.2.2.1.1.05.02 – CONTRIBUIÇÕES**5.2.2.1.1.05.02.01 – COTA PARTE MUTUA SP****5.2.2.1.1.05.02.02 – COTA PARTE CONFEA****5.2.2.1.1.05.02.03 – COTA PARTE MUTUA DF****5 - 5.2.2.1.1.06 - Demais Despesas Correntes****5.2.2.1.1.06.01 – SENTENÇAS JUDICIAIS****5.2.2.1.1.06.03 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

“**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 consigna-

da no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.

5.2.2.1.1.06.04 — DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO

Pagamento de despesas com serviços/produtos de pequena monta e de caráter imediato

5.2.2.1.1.06.16 — ENCARGOS DE PAGAMENTOS EM ATRASO

5.2.2.1.1.06.17 — HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA - PJ

6 - 5.2.2.1.1.07 - Serviços Bancários

5.2.2.1.1.07.01 — DESPESAS BANCÁRIAS

Despesas com remuneração às instituições bancárias pela prestação de serviços como cobrança de extratos, talões de cheques, etc.

5.2.2.1.1.07.02 — DESPESAS COM COBRANÇA

Despesas com remuneração às instituições bancárias pela prestação de serviços como cobrança de extratos, talões de cheques, etc.

7 - 5.2.2.1.1.08 - Transferências Correntes

5.2.2.1.1.08.01 — SUBVENÇÕES SOCIAIS

5.2.2.1.1.08.01.01 — PRODESU

5.2.2.1.1.08.01.02 — APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO CULTURAL DE PROFISSIONAIS

5.2.2.1.1.08.01.03 — CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUDA A ENTIDADES

5.2.2.1.1.08.01.03.001 — REPASSE RECEITA ART - CONVÊNIO E PARCERIAS

5.2.2.1.1.08.01.03.002 — REPASSE RECEITA DE MULTAS

5.2.2.1.1.08.01.04 — SUBVENÇÕES

5.2.2.1.1.08.01.05 — OUTROS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUDAS A ENTIDADES DE CLASSE

5.2.2.1.1.08.01.06 – AUXÍLIOS DIVERSOS
A CONSELHO DE
ARQUITETURA E URBANISMO

5.2.2.1.1.08.01.07 – CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUDA A
ENTIDADES

5.2.2.1.1.08.02 – CONFEA

5.2.2.1.1.08.03 – REPASSE ANUIDADE TÉCNICOS INDUSTRIAIS -
LEI 13.639/2018

5.2.2.1.1.08.04 – REPASSE ANUIDADE TÉCNICOS AGRÍCOLAS - LEI
13.639/2018

5.2.2.1.2 DOTAÇÃO INICIAL DESPESA CAPITAL

Pagamento de despesas que por sua característica aumentam o patrimônio da Entidade.

8 - 5.2.2.1.2.01 - Investimentos

Despesas orçamentárias com softwares e 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.

Despesas com aquisição de bens ou realização de obras que aumentam o ativo imobilizado.

5.2.2.1.2.01.01 – OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS

Despesas com estudos, projetos, locação de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais e fiscais e fornecimento de material para realização de obras ou benfeitorias que ampliem o imóvel ensejando sua valorização

5.2.2.1.2.01.01.01 – OBRAS E INSTALAÇÕES EM ANDAMENTO

Despesas com locação de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais e fiscais e fornecimento de material para realização de obras que ampliem o imóvel ensejando sua valorização.

5.2.2.1.2.01.01.02 – REFORMAS

Despesas com locação de equipamentos, mão-

de-obra, encargos sociais e fiscais e fornecimento de material para realização de reformas ou benfeitorias que promovam a funcionalidade do imóvel ensejando sua valorização.

5.2.2.1.2.01.02 — TÍTULOS E AÇÕES

5.2.2.1.2.01.02.01 – TÍTULOS E AÇÕES

5.2.2.1.2.01.03 — EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

Despesas com a aquisição de equipamentos e materiais permanentes diversos

5.2.2.1.2.01.03.01 – MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Despesa com aquisição de mobiliário em geral, como por exemplo: mesa, cadeira, armário, longarinas, arquivo, cofre, mapoteca, etc.

5.2.2.1.2.01.03.02 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Despesas com a aquisição de máquinas, motores e aparelhos em geral

5.2.2.1.2.01.03.03 – INSTALAÇÕES

5.2.2.1.2.01.03.04 – UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

Despesas com a aquisição de utensílios de copa e cozinha em geral,

5.2.2.1.2.01.03.05 – VEÍCULOS

5.2.2.1.2.01.03.06 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5.2.2.1.2.01.03.07 – SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5.2.2.1.2.01.03.10 – EQUIPAMENTOS DIVERSOS

5.2.2.1.2.01.04 — AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

5.2.2.1.2.01.04.01 – EDIFÍCIOS

5.2.2.1.2.01.04.02 – SALAS

5.2.2.1.2.01.04.03 – TERRENOS

5.2.2.1.2.01.05 — INTANGÍVEL**9 - 5.2.2.1.2.02 - Inversões Financeiras**

Conforme disposto no § 5º do art. 12º da Lei 4320/64:

§ 5º Classificam-se como Inversões Financeiras as dotações destinadas a:

- III** - aquisição de imóveis, ou de bens de capital já em utilização;
- IV** - aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital;
- V** - constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

5.2.2.1.2.02.01 — TÍTULOS E AÇÕES

5.2.2.1.2.02.01.01 — TÍTULOS E AÇÕES

5.2.2.1.2.02.02 — EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

5.2.2.1.2.02.02.01 — MÓVEIS E UTENSÍLIOS

5.2.2.1.2.02.02.02 — MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

5.2.2.1.2.02.02.03 — INSTALAÇÕES

5.2.2.1.2.02.02.04 — UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

5.2.2.1.2.02.02.05 — VEÍCULOS

5.2.2.1.2.02.02.06 — EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5.2.2.1.2.02.02.07 — SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

5.2.2.1.2.02.03 — AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

5.2.2.1.2.02.03.01 — EDIFÍCIOS

5.2.2.1.2.02.03.02 — SALAS

5.2.2.1.2.02.03.03 — TERRENOS

5.2.2.1.2.02.04 — INTANGÍVEL

5.2.2.1.2.02.04.01 — EDIFÍCIOS

5.2.2.1.2.02.05 — SOFTWARES

5.2.2.1.2.02.05.01 — DIREITO DE USO SOFTWARE

Despesas com a aquisição e locação de direito de uso de Software, bem como programa de atualização de micros (Up Grade).

5.2.2.1.2.02.05.02 — AQUISIÇÃO SOFTWARE

10 - 5.2.2.1.2.03 - Amortização da Dívida**5.2.2.1.2.03.01 — AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS**

5.2.2.1.2.03.01.01 — DESPESAS DE CUSTEIO

5.2.2.1.2.03.01.02 — AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE

5.2.2.1.2.03.01.03 — AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS (DÍVIDA FUNDADA)

5.2.2.1.2.03.02 — OUTRAS AMORTIZAÇÕES

5.2.2.1.2.03.02.01 — DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

11 - 5.2.2.1.2.04 - Outras Despesas Capital**5.2.2.1.2.04.01 — TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**

5.2.2.1.2.04.01.01 — TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2019

A Proposta Orçamentária (PO) para o exercício seguinte deve ser enviada pelo Presidente do Conselho Regional até 15 de outubro de cada ano para o Conselho Federal.

O processo de elaboração da Proposta Orçamentária se desenvolve no âmbito da Superintendência de Gestão de Recursos - SUPGER e envolve um conjunto articulado de tarefas complexas e um cronograma gerencial e operacional com especificação de etapas, de produtos e da participação dos agentes. Esse processo compreende a participação das Unidades Gestoras, o que pressupõe a constante necessidade de tomada de decisões nos seus vários níveis. Para nortear o desenvolvimento do seu processo de trabalho, o DFI utiliza as seguintes premissas:

- * orçamento visto como instrumento de viabilização do planejamento estratégico 2018-2020;
- * ênfase na análise da finalidade do gasto da Administração Pública, transformando o orçamento em instrumento efetivo do Planejamento Estratégico - PE, de modo a possibilitar a implantação da avaliação das ações;
- * acompanhamento das despesas que constituem obrigações do Conselho, nos termos do art. 9º, § 2º, da *LRF*;
- * ciclo orçamentário desenvolvido como processo contínuo de análise e decisão ao longo de todo o exercício;
- * avaliação da execução orçamentária com o objetivo de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, com base em relatórios gerenciais, conferindo racionalidade ao processo;
- * atualização das projeções de receita e de execução das despesas e de elaboração da proposta orçamentária, com o intuito de se atingir as metas fixadas no PE observando as diretrizes do Conselho Federal; e
- * elaboração do projeto e execução do Orçamento, realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão, permitindo a transparência a sociedade.

No que concerne especificamente à elaboração da proposta orçamentária para 2019, essa deverá estar compatível com o PE 2018 - 2020, a Lei Federal 4.320/64 e a Resolução 1037/2011 do Confea.

6.1 / PROCESSO DE REVISÃO DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2019 – PE – 2018-2020.

De acordo com os conceitos expostos neste MTO as ações devem expressar a produção pública, ou seja, a geração de bens e serviços públicos gerados à sociedade. Assim, para o exercício

2019, será despendido esforço de revisão das ações orçamentárias atuais, constante do PE no sentido de evidenciar no orçamento, no que concerne a atividades e projetos, somente as que entregam produtos e serviços “ **finais** ” à sociedade, minorando assim o alto grau de pulverização das programações orçamentárias existentes.

Serão admitidas, no entanto, as seguintes exceções:

1. ações de aquisição ou produção de **insumos estratégicos** , desde que devidamente marcadas no Cadastro de Ações; e
2. única ação de “meios” ou de “insumos compartilhados” por UOs e vinculada ao Programa de Gestão do Conselho.

Entende-se como insumo estratégico aquele, identificado pelo Conselho em conjunto com a SUPGER cuja interrupção no fornecimento pode comprometer a produção de bens e serviços ou a expansão do fornecimento destes à sociedade ou ao Estado.

Nesse sentido, caberá às UOs identificarem as ações que em 2018 geram **bens e produtos finais** à sociedade ou ao Estado, no âmbito do orçamento. Esse grupo de ações deverá, em princípio, ser mantido para 2019.

Adicionalmente, deverão ser identificadas as ações que geram **produtos intermediários** , ou seja, aquelas que contribuem ou são utilizadas na geração dos produtos finais, aí compreendida a aquisição ou produção de insumos não estratégicos. Tais ações deverão ser incorporadas por aquelas identificadas como as que geram bens e produtos finais.

6.1.1 - PLANO ORÇAMENTÁRIO - PO

No contexto da revisão das ações, foi criado o Plano Orçamentário - PO, que se constitui em uma identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial (ou seja, não constante no Orçamento), vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo da ação.

Apesar de o PO, na maioria dos casos, ser opcional, será obrigatório para as ações orçamentárias que requerem acompanhamento intensivo. Nessa situação, haverá um campo no cadastro da ação, marcado pela UO, que indicará essa obrigatoriedade.

6.1.2 - DESPESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

É necessário detalhar, em nível de subelemento de despesa, os gastos previstos com tecnologia da informação, inclusive, *hardware* , *software* e serviços. Para facilitar a compreensão do que se pretende contratar.

6.2 / DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

6.2.1 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PE

O PE é o instrumento de planejamento de médio prazo do Conselho, que estabelece, de forma detalhada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

6.2.2 - DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

As Diretrizes Orçamentárias - DE é o instrumento norteador da elaboração do Orçamento Anual na medida em que dispõe, para cada exercício financeiro sobre:

- * as prioridades e metas da Administração;
- * a estrutura e organização dos orçamentos;
- * as diretrizes para elaboração e execução dos orçamentos e suas alterações;
- * as despesas com pessoal e encargos sociais;

6.2.2.1 - PRIORIDADES E METAS PARA 2019

Serão estabelecidas como prioridades para a gestão:

- * Aperfeiçoar a interlocução com os profissionais, empresas, sociedade e instituições governamentais e não-governamentais.
- * Propiciar a atualização sistêmica e tecnológica com inserção e transformação digital da Gestão
- * Modernizar as ações fiscalizatórias e atendimentos
- * Gerar maior eficiência e economicidade à Gestão, potencializando a receita e otimizando as despesas
- * Aumentar a participação no ambiente regulatório.
- * Fortalecer a imagem institucional.
- * Desenvolvimento do Quadro Funcional do CREA-SP

6.3 / ETAPAS E PRODUTOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO

As etapas do processo de elaboração, os responsáveis e os produtos gerados estão relacionados na tabela a seguir:

ETAPAS	RESPONSÁVEIS	PRODUTO
Planejamento do Processo de Elaboração	SUPGER/DFI	- Definição da estratégia do processo de elaboração - Etapas, produtos e agentes responsáveis no processo - Papel dos agentes - Metodologia de projeção de receitas e despesas - Fluxo do processo - Instruções para detalhamento da proposta - Publicação de Despacho unificada de prazos do processo
Definição de Macrodiretrizes	- Presidência - Superintendência - Gabinete - Gerencia	- Diretrizes para a elaboração da Proposta Orçamentária - Parâmetros - Metas - Riscos - Demonstrativo da estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
Revisão da Estrutura	- DFI - UOs	- Estrutura do orçamento
Elaboração de Pré-proposta	- UOs - DFI	- Elaboração de estudos e projeções para 2019 – cenários - Definição e validação dos no SICOP - Divulgação dos referenciais monetários prévios - Captação no SICOP-ELO da proposta Qualitativa - análise e discussão com DFI

ETAPAS	RESPONSÁVEIS	PRODUTO
Avaliação da Presidência e Superintendências para o fechamento da Proposta Orçamentária	• DFI • Gabinete • Superintendências • Presidência	• Estimativa das receitas e das despesas que compõem a Proposta Orçamentária
Análise e Ajuste da Proposta Orçamentária	• DFI	• - Proposta orçamentária analisada, ajustada e definida
Fechamento, Compatibilização e Consolidação da Proposta Orçamentária	• DFI • SUPGER	• Proposta orçamentária aprovada pelo Presidente, consolidada e compatibilizada em consonância com o PE para aprovação na COTC e DIRETORIA e Plenário
Elaboração e Formalização da Mensagem Presidencial e da Proposta Orçamentária	• DFI • SUPGER • Gabinete • Presidência	• Mensagem presidencial, texto e anexos da Proposta Orçamentária, elaborados e entregues ao Confea para Homologação

6.4 / INSTRUÇÕES PARA O DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.4.1 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO DETALHAMENTO DA PROPOSTA POR DEPARTAMENTO

Para a elaboração da proposta orçamentária para 2019, o sistema de informação a ser utilizado será o SICOP - ELO.

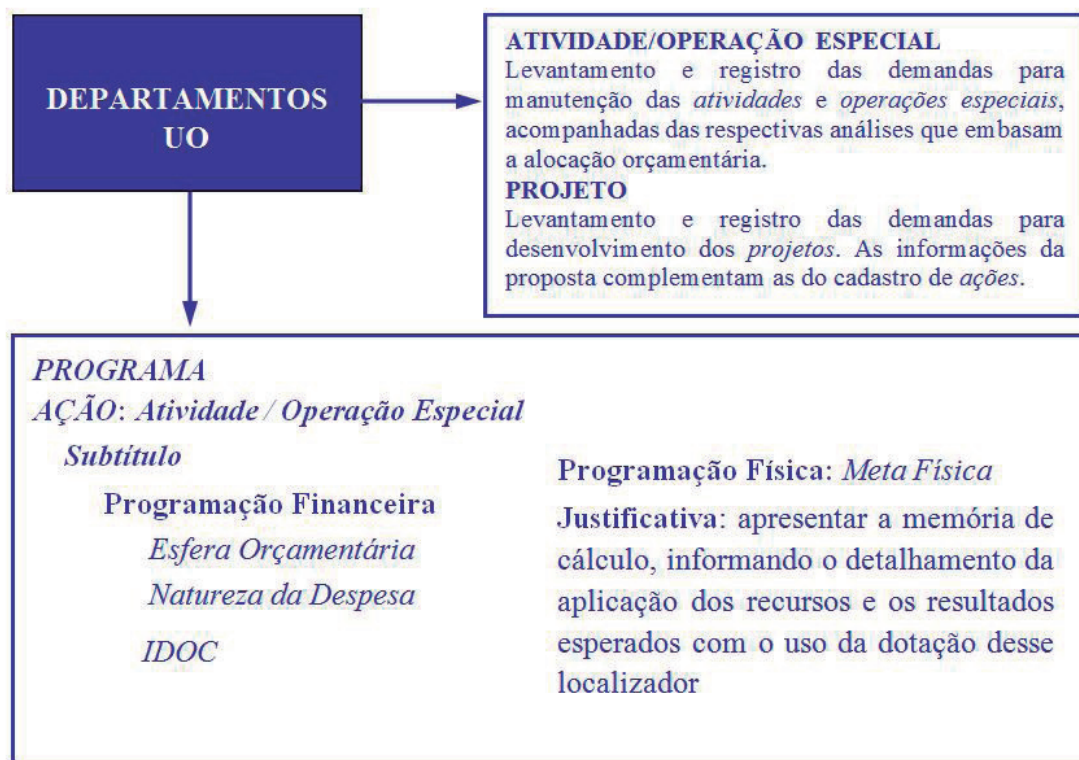
Com base nos referenciais monetários, a DFI detalhará, no SICOP-ELO, a abertura desses limites segundo a estrutura programática da despesa. Considerando a escassez de recursos, cada UO observará, no processo de alocação orçamentária, pela melhor distribuição, tendo em vista as prioridades e a qualidade do gasto.

A captação da proposta departamental para 2019 será aberta segundo o cronograma no SICOP-ELO, por Centro de Custos e por tipo de detalhamento, e apresentará as seguintes particularidades:

- * a proposta das UOs será feita no SICOP-ELO e encaminhada aos seus respectivos superiores para análise, revisão e ajustes. Tanto no momento das UOs, quanto no dos departamentos, a proposta é elaborada por tipo de detalhamento orçamentário;
- * o encaminhamento das propostas dos departamentos ao SICOP-ELO será feito para o conjunto das UOs e por tipo de detalhamento; e
- * será realizada uma verificação, da compatibilidade das propostas encaminhadas pelos departamentos, com os limites orçamentários estabelecidos, condição básica para se iniciar a fase de análise no âmbito da DFI. Caso sejam constatadas incompatibilidades, o próprio SICOP-ELO não permitirá que a proposta elaborada seja encaminhada, requerendo, assim, ajustes nos valores informados.

Em consonância com a estrutura programática, a proposta orçamentária setorial para 2019 será consolidada por programa, com detalhamento das respectivas atividades, projetos e operações especiais, conforme o seguinte diagrama:

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES, OPERAÇÕES ESPECIAIS E PROJETOS



7. ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 / DECRETO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DE LIMITAÇÃO DE EMPENHO E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA (CONTINGENCIAMENTO)

Em decorrência da necessidade de garantir o cumprimento do resultado operacional estabelecidos no PE e de obter maior controle sobre os gastos, a Administração, em atendimento aos arts. 8º, 9º e 13 da *LEF*, faz a programação orçamentária e financeira da execução das despesas públicas, bem como o monitoramento do cumprimento das metas.

A preocupação de manter o equilíbrio entre receitas e despesas no momento da execução orçamentária já constava na *Lei nº 4.320, de 1964*, prevendo a necessidade de estipular cotas trimestrais das despesas que cada UO ficava autorizada a utilizar.

Esse mecanismo foi aperfeiçoado na *LEF*, que determina a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso.

Verificada a frustração na arrecadação da receita prevista ou o aumento das despesas obrigatórias, que venham a comprometer o alcance das metas, torna-se necessária a adoção de mecanismos de ajuste entre receita e despesa.

7.1.1 - METAS DE RESULTADO OPERACIONAL

O PE estabelece a meta de resultado operacional consolidado para o exercício e indica as metas para os dois seguintes. O resultado operacional mede o comportamento (arrecadação/gasto) do Crea, representado pela diferença entre a arrecadação das receitas operacionais como anuidades, ARTs e outras receitas inerentes à função arrecadadora, excluindo-se as receitas de aplicações financeiras, e as despesas orçamentárias, excluídas as despesas com amortização, juros e encargos, bem como as despesas com concessão de empréstimos. Em síntese, o cálculo do resultado operacional é uma forma de avaliar se o Conselho está ou não gerando eficiência operacional para que seja possível a realização de outras ações estratégicas.

7.1.2 - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1.2.1 - CRÉDITOS ADICIONAIS AO ORÇAMENTO DE FORMA GERAL

As mesmas premissas utilizadas na aprovação da lei orçamentária também se aplicam às suas alterações, os créditos adicionais efetuados no exercício financeiro, de acordo com os artigos- 40 a 46 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no que tange à alteração do montante total aprovado para as despesas primárias abrangidas pela EC 95:

§ 4º As despesas primárias autorizadas na lei orçamentária anual sujeitas aos limites de que trata este artigo não poderão exceder os valores máximos demonstrados nos termos do § 3º deste artigo.

§ 5º É vedada a abertura de crédito suplementar ou especial que amplie o montante total autorizado de despesa primária sujeita aos limites de que trata este artigo.

Assim posto, dentre o rol de alterações orçamentárias, para fins do cumprimento dos limites da EC 95, merece atenção especial aquelas que efetivamente alteram o montante das dotações primárias, ou seja, os créditos adicionais suplementares e especiais para despesas abrangidas pela Emenda (os créditos extraordinários são excluídos). Para estes, é necessário, via de regra, o cancelamento no mesmo montante de despesa primária, também abrangida pela EC 95.

Dessa forma, para fins de avaliação da viabilidade de abertura de créditos adicionais para fins de compatibilidade com a EC 95, no âmbito dos orçamentos fiscal e da seguridade social, é necessário que se avalie, primeiramente, se trata de crédito suplementar ou especial com acréscimo em despesa primária classificada com os indicadores de resultado primário - RP = 1, 2, 3, 6 ou 7, bem como, verificar se a despesa primária não está abrangida nas exclusões da EC 95 para cumprimento do teto, listadas no § 6º do art. 107 da EC 95, *in verbis*:

- I** - transferências constitucionais estabelecidas no § 1º do art. 20, no inciso III do parágrafo único do art. 146, no § 5º do art. 153, no art. 157, nos incisos I e II do art. 158; no art. 159, no § 6º do art. 212, as despesas referentes ao inciso XIV do caput do art. 21, todos da Constituição Federal, e as complementações de que tratam os incisos V e VII do caput do art. 60, deste Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- II** - créditos extraordinários a que se refere o § 3º do art. 167 da Constituição Federal;
- III** - despesas não recorrentes da Justiça Eleitoral com a realização de eleições; e
- IV** - despesas com aumento de capital de empresas estatais não dependentes.

Uma vez o crédito adicional se referir a suplementação em despesa primária abrangida pela EC 95, é necessário cancelamento no mesmo montante em outra

despesa primária, qualquer que seja o classificador RP = 1, 2, 3, 6 ou 7.

7.1.3 - **PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Durante a execução do orçamento, as dotações inicialmente aprovadas na Proposta Orçamentária podem revelar-se insuficientes para realização dos *programas de trabalho*, ou pode ocorrer a necessidade de realização de despesa não autorizada inicialmente. Assim, a Proposta poderá ser alterada no decorrer da sua execução por meio de créditos adicionais, que são autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Proposta Orçamentária inicial. Os créditos adicionais são classificados em:

- a. **créditos especiais:** destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, devendo ser autorizados por lei. Os créditos especiais não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente;
- b. **créditos extraordinários:** destinados a despesas urgentes e imprevisíveis, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, conforme art. 167 da *CF*. Na União, serão abertos por medida provisória. Os créditos extraordinários não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente; e
- c. **créditos suplementares:** destinados a reforço de dotação orçamentária. A LOA poderá conter autorização para abertura de créditos suplementares, limitados a determinado valor ou percentual, sem a necessidade de submissão ao Poder Legislativo. Os créditos suplementares terão vigência no exercício em que forem abertos.

7.1.3.1 - **ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUALITATIVAS**

Nos casos de abertura de créditos especiais ou extraordinários, em que há necessidade de criação de um novo *programa de trabalho*, deve-se proceder à solicitação de uma alteração orçamentária qualitativa. Tal alteração implica a criação de uma nova *ação* com todos os seus *atributos*, ou no desdobramento de uma *ação* existente em novo *subtítulo*. A solicitação de alteração qualitativa pode partir da UO ou do Sr. Presidente.

Ao identificar a necessidade de criação de *programa de trabalho* para créditos suplementar, a UO, ou o Presidente, deve fazer a solicitação para a SUPGER.

A UO solicitante, ou o Presidente, deve prestar informações claras e precisas para o entendimento e a análise do pedido.

7.1.3.2 - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUANTITATIVAS

As alterações quantitativas do orçamento, quando necessárias, viabilizam a realização anual dos *programas*, mediante a alocação de recursos para as *ações orçamentárias*, e são de responsabilidade conjunta das UOs, Departamentos, Superintendências e Presidente.

A necessidade de alteração orçamentária pode ser identificada pela UO ou pelos departamentos. As solicitações que tiverem início nas UOs deverão ser elaboradas mediante acesso ao SICOP, no momento específico para as UOs, as quais, em seguida, deverão encaminhá-las para o respectivo departamentos. O departamento correspondente procederá a uma avaliação global da necessidade dos créditos solicitados. Após a verificação do crédito e aprovação da sua consistência, os departamentos deverão encaminhar à DFI as solicitações de créditos adicionais de suas unidades.

Ao recebê-las, a SUPGER, por meio de uma análise criteriosa, decidirá por atendê-las ou não em conjunto com a Presidência e de acordo ao estabelecido no PE.

7.2 / ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Durante a programação qualitativa são definidas as principais informações de uma ação ou plano orçamentário. Nessa etapa, o departamento ou a unidade orçamentária especifica o produto dessa ação, ou seja, o que será produzido ou prestado, e a respectiva unidade de medida. Já na programação quantitativa, enquanto na dimensão financeira estima-se o montante necessário para o desenvolvimento da ação orçamentária, na dimensão física define-se a quantidade de bens e serviços a serem entregues.

Considerando a necessidade de acompanhar tais entregas, a DFI utilizará os relatórios disponibilizados pelo sistema SISCONT.

Os objetivos desse acompanhamento, visa a prestação de contas para a sociedade e a transparência dos atos, são:

- I - gerar informações que possibilitem o aperfeiçoamento das ações orçamentárias e, por consequência, aprimorem os orçamentos dos respectivos departamentos; e
- II - subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente e a transparência na utilização dos recursos públicos para a sociedade.

A captação da execução física ocorre nas ações e nos planos orçamentários com produto definido, inclusive naqueles POs cuja ação correspondente não tem produto definido. Essa captação é realizada por unidade orçamentária e em nível de subtítulo (localizador do gasto) das ações. É permitida ainda a reprogramação das metas das ações para adequá-las aos limites de reprogramação orçamentária e financeira, exceto na captação de fim de exercício.

A entrega de produtos cujos empenhos foram realizados em exercícios anteriores também é objeto de acompanhamento, desde que realizada no período a que se refere a coleta. Sendo assim, é acompanhada a execução física dos restos a pagar não processados.

8. LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os textos obtidos por meio dos links de acesso aqui disponibilizados não substituem aqueles publicados no Diário Oficial da União.

8.1 / CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - SEÇÃO II - DOS ORÇAMENTOS, ARTIGOS 165 A 169

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

8.2 / LEIS COMPLEMENTARES

* **Lei nº 4320, de 17 de março de 1964**

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm

Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do DF.

* **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp101.htm

Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

8.3 / LEIS ORDINÁRIAS

* **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967**

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

* **Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001**

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10180.htm

Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

8.4 / PROJETOS DE LEI

* **PLDO 2018**

<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/planeja/orcamento-federal/orcamentos-anuais/orcamento-anual-de-2018#pldo>

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2018 e dá outras providências.

8.5 / PORTARIAS ESPECÍFICAS

* **Portaria SOF nº 51, de 16 de novembro de 1998**

http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-1998/Portaria_sof_51_161198.pdf

Institui o Subsistema de Cadastro de Programas e Ações e dá outras providências.

* **Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999**

http://www.orcamentofederal.gov.br/legislacao/portaria-mog-42_1999_atualizada_23jul2012.doc

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

* **Portaria SOF nº 1, de 19 de fevereiro de 2001**

http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2001/portarias-sof/Portaria_sof_01_190201.pdf

Dispõe sobre a classificação orçamentária por fontes de recursos.

* **Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 2001**

http://www.orcamentofederal.gov.br/clientes/portalsf/portalsf/legislacao/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_04jul2016_ultima-alteracao-2016.docx

Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências. (Última alteração: 04.07.2016)

* **Portaria SOF nº 45, de 26 de agosto de 2015**

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/08/2015&jornal=1&pagina=116>

Dispõe sobre o desdobramento da classificação por natureza de receita para aplicação no âmbito da União (atualizada até 26.08.2015).

* **Portaria SEAFI nº 02, de 17 de fevereiro de 2017**

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=52&data=21/02/2017>

Institui procedimentos para solicitação de alteração nas estimativas de arrecadação das receitas orçamentárias da União referentes ao exercício de 2017 e à elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2018.

*

Portaria SOF nº 19, de 25 de abril de 2017

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=26/04/2017&jornal=1&pagina=53&totalArquivos=76>

Altera parte dos prazos para as atividades do processo orçamentário federal no exercício de 2017.