

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**  
**DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO**  
**DIVISÃO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO**

## **MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – MTO-03**

**INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA  
ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO PARA 2004**

**PORTO VELHO – MAIO / 2003**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

Prefeito  
CARLOS ALBERTO DE AZEVEDO CAMURÇA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**

Secretário  
JOÃO CARLOS GONÇALVES RIBEIRO

Secretário Adjunto  
LUCIANO DOS SANTOS GUIMARÃES

**DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO**

Diretora  
NORMA SÔNIA NERY

**DIVISÃO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO**

Chefe  
JOSÉ ROCHA DE ALBUQUERQUE

**EQUIPE TÉCNICA:**

José Rocha de Albuquerque  
Francisco das Chagas Maia de Souza  
Rafael Figueiredo Martins Dias

**EQUIPE DE APOIO:**

Francisca Adriana Teles da Silva

## APRESENTAÇÃO

O Manual Técnico de Orçamento – MTO-03, em sua 2ª edição, trata das diretrizes, procedimentos metodológicos e aspectos formais a serem observados pelos participantes do processo de elaboração da Proposta Orçamentária do Município de Porto Velho, para o exercício de 2004, compreendendo o orçamento fiscal, da seguridade social e de investimento.

Busca-se, principalmente, consolidar o processo de elaboração do Orçamento Municipal, visto a necessidade de se efetuarem alterações em procedimentos, que se encontram, ainda, em tempo de sedimentação.

A partir do exercício de 2002 foram introduzidas profundas modificações metodológicas aplicadas ao planejamento e orçamento do Município. Assim, o esforço atual é de consolidação da aplicação da nova metodologia e dos procedimentos necessários à sua implementação. Nesse aspecto as principais modificações contidas no presente manual dizem respeito ao tratamento a ser dispensado às ações do programa de “Apoio Administrativo”.

A modificação proposta para o programa de Apoio Administrativo visa a tornar mais efetiva a relação entre os bens ou serviços das Ações de cada Programa e suas respectivas despesas. Assim, os recursos anteriormente alocados em Ações do programa de Apoio Administrativo que contribuam diretamente para a consecução dos produtos das ações finalísticas deverão ser alocados nos seus respectivos Programas, permanecendo no Apoio Administrativo somente aqueles recursos relacionados à administração da Unidade Orçamentária e que não variam em função do nível de produção de bens ou serviços.

Outra alteração no programa Apoio Administrativo foi a padronização da ação “Benefício do Vale Transporte”, a qual substituirá as ações “Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados” e “Distribuição de Vales-Transportes a Servidores e Empregados”.

Encontram-se anexo a este Manual as classificações orçamentárias quanto à natureza da receita, da despesa e fonte de recursos da administração direta e indireta, além de outras tabelas de apoio.

As propostas das Unidades Orçamentárias devem estar compatíveis com o Plano Plurianual e as prioridades constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício de 2004.

A elaboração da Proposta Orçamentária do Município é tarefa de todo o Sistema de Orçamento Municipal, inclusive do Poder Legislativo, ficando a coordenação do processo relativo aos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

## SUMÁRIO

1. Introdução .....	5
2. Processo de Elaboração da Proposta Orçamentária .....	
2.1. Premissas Básicas para 2004 .....	5
2.2. Agentes do Sistema Orçamentário Municipal.....	6
2.3. Papel dos Agentes no Processo de Elaboração Orçamentária.....	9
2.3.1. Órgão Central .....	9
2.3.2. Órgão Setorial.....	9
2.3.3. Unidade Orçamentária .....	9
2.4 Legislação .....	10
2.5. Conteúdo.....	11
2.6. Etapas de Elaboração.....	11
2.6.1. Etapa Preliminar .....	11
2.6.2. Etapa Intermediária.....	12
2.6.3. Etapa Final.....	12
2.7. Diagrama e Cronograma do Processo de Elaboração .....	12
2.8. Prazos para Elaboração da Proposta .....	14
3. Classificações Orçamentárias .....	14
3.1. Conceito.....	14
3.2. Classificação Institucional .....	15
3.3. Classificação Funcional – Programática .....	16
3.3.1. Função .....	16
3.3.2. Sub-função.....	17
3.3.3. Estrutura Programática .....	17
3.3.4. Conceitos Associados à Estrutura Programática.....	18
3.3.4.1. Programa.....	18
3.3.4.2. Ação.....	19
3.3.4.2.1. Atividade .....	19
3.3.4.2.2. Projeto .....	19
3.3.4.2.3. Operação Especial .....	19
3.3.5. Programas e Ações Padronizadas .....	20
3.3.5.1. Especificidades da Padronização 2004.....	20
3.3.5.1.1 Programa Apoio Administrativo.....	20
3.3.5.1.2. Detalhamento da Ação “Administração da Unidade”.....	22
3.3.5.1.3. Detalhamento da Ação “Implementação das Ações de Informatização” .....	22
3.3.6. Exemplo – Classificação Institucional e Funcional-Programática .....	23
3.4. Classificação Econômica (Natureza da Despesa) .....	23
3.4.1. Categoria Econômica da Despesa .....	23
3.4.2. Grupo de Natureza da Despesa.....	24
3.4.3. Modalidade de Aplicação .....	24
3.4.4. Elemento de Despesa (objeto de gasto) .....	24
3.4.5. Exemplo – Classificação Econômica (Natureza da Despesa) .....	24
3.5. Esfera Orçamentária .....	24
3.6. Fontes de Recursos .....	25
3.6.1. Especificidades da Fonte de Recursos para 2004 .....	25
3.7. Esquema de Complementaridade das Informações na Elaboração do Orçamento.....	26
4. Tabelas Auxiliares .....	28
5. Elaboração da Proposta Orçamentária Setorial.....	28
5.1. Fluxo da Elaboração da Proposta Orçamentária .....	28
5.2. Conteúdo da Proposta Orçamentária .....	30
5.3 Instruções para Preenchimento do Formulário (PO-1) .....	30
Anexo I - Elaboração da Proposta Orçamentária - Formulário PO-1 .....	33
Anexo II - Classificação Institucional.....	35
Anexo III - Codificação das Fontes de Recursos - Exercício 2004.....	37
Anexo IV - Tabela de Unidades de Medida.....	39
Anexo V - Natureza da Receita (Conforme Portaria nº 248 – STN / MF, de 28 de abril de 2003).....	42
Anexo VI - Aplicação dos Recursos na Manutenção e no Desenvolvimento do Ensino – 2004 .....	46
Anexo VII - Aplicação em Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2004.....	48
Anexo VIII - Base de Cálculo do Limite de Despesas do Legislativo – 2004.....	50

DECRETO Nº 9.013 DE 03 DE JUNHO DE 2003

Aprova o Manual Técnico Orçamentário – MTO-2003.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, com fundamento no Artigo 87, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Manual Técnico de Orçamento – MTO-03, contendo as instruções para a elaboração dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social que integrarão a Proposta Orçamentária do Município para o exercício financeiro de 2004, conforme anexo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**CARLOS ALBERTO DE AZEVEDO CAMURÇA**  
Prefeito do Município

**JOÃO CARLOS GONÇALVES RIBEIRO**  
Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação

## **1. INTRODUÇÃO**

O objetivo deste manual é prover orientações aos participantes do processo de elaboração da proposta orçamentária para 2004, compreendendo todas as unidades administrativas e orçamentárias do Município de Porto Velho, facilitando a integração dos programas e prioridades de governo e o processo decisório de alocação de recursos; ampliar a ação de articulação e integração entre os órgãos e unidades componentes do sistema orçamentário.

O processo de elaboração da proposta orçamentária, além de atender os preceitos constitucionais, deverá observar as prescrições do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Responsabilidade Fiscal.

A Constituição de 1988, já evidenciava a integração dos três instrumentos de planejamento – PPA, LDO e LOA, que compõem o sistema orçamentário.

A Lei de Responsabilidade Fiscal veio ratificar essa integração e reforçar a necessidade de acompanhamento da execução orçamentária, como meio de realimentar o processo de planejamento.

O PPA expressa o planejamento de médio prazo, enquanto a LDO e a LOA o de curto prazo. A LDO define as metas de um exercício e a LOA é o instrumento através do qual se viabilizam as ações governamentais. Portanto, é através da LOA que a Administração realiza o que foi planejado: as ações necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações.

As ações definidas no PPA são traduzidas na LOA em programas de trabalho específicos, formulados pelos diversos órgãos/entidades que compõem a administração pública. Este é o papel do orçamento, proporcionar os meios para se atingir os fins.

A implantação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a conseqüente mudança de cultura orçamentária trouxeram importantes modificações de cunho metodológico. Introduziu elementos que evidenciam a transparência das ações, permitindo que se avaliem resultados e custos, aprimorando o processo de elaboração dos instrumentos de planejamento.

Esta mesma Lei determina que as despesas para criação, expansão ou aperfeiçoamento da atividade governamental deverão ser compatíveis com o PPA, a LDO, além de contar, na LOA, com a dotação específica suficiente, sob pena de serem consideradas irregulares e lesivas ao patrimônio público.

## **2. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

### **2.1. Premissas Básicas para 2004**

- O Plano Plurianual 2002-2005 estabelece os Programas que constarão dos Orçamentos do Município para os exercícios compreendidos no mesmo período.
- O instrumento norteador da elaboração da lei orçamentária de 2004 é a lei de diretrizes orçamentárias.
- O Orçamento viabiliza a realização anual dos programas mediante a quantificação das metas e a alocação de recursos para as ações orçamentárias (projetos, atividades e operações especiais).

- A Elaboração do Orçamento do Município de Porto Velho é de responsabilidade conjunta da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEMPLA, dos Órgãos Setoriais e das Unidades Orçamentárias correspondentes.
- A elaboração orçamentária inicia-se com o levantamento de informações para definição do rol de programas e ações para 2004, validadas no Cadastro de Programas e Ações, observadas as prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- As entidades da administração indireta, os fundos, os órgãos autônomos da administração direta devem ser consideradas como Unidades Orçamentárias para efeito de tratamento e exposição dos dados orçamentários.

## 2.2. Agentes do Sistema Orçamentário Municipal

A SEMPLA tem entre suas atribuições principais, a coordenação, consolidação e elaboração da Proposta Orçamentária do Município, compreendendo os Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento.

Essa missão pressupõe uma constante articulação com os agentes envolvidos na tarefa de elaboração de propostas orçamentárias setoriais para constarem do orçamento municipal, nas diversas instâncias da Administração Municipal e do Poder Legislativo do Município. Esses agentes correspondem aos órgãos e entidades indicados pela Constituição, quando especifica que a lei orçamentária anual compreende:

- o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público;
- o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
- orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo poder público.

Os órgãos e entidades citados constam dos Orçamentos do Município e são identificados na classificação institucional que relaciona os Órgãos Orçamentários e suas respectivas Unidades Orçamentárias, acompanhados de códigos de identificação orçamentária. São eles, os componentes naturais do Sistema Orçamentário Municipal.

Atualmente, os orçamentos do Município são compostos por 26 unidades orçamentárias, que estão agregadas em 16 órgãos orçamentários, distribuídos por Poder, conforme tabela a seguir.

Tabela 1: Quantitativo de Órgãos Orçamentários do Município por Poder

<b>Poder</b>	<b>Número de Órgãos</b>
Legislativo	1
Poder Executivo	15
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

Dentre as 26 unidades orçamentárias que compõem os orçamentos do Município, 25 integram os orçamentos fiscal e da seguridade social e 1 consta do orçamento de investimento. As tabelas seguintes mostram o quantitativo de unidades orçamentárias por natureza jurídica e por esfera. As

unidades orçamentárias são também classificadas quanto à sua natureza jurídica, subdividindo-se em administração direta, fundo, autarquia, fundação pública e empresa pública.

Tabela 2: Unidades Orçamentárias Segundo a Natureza Jurídica e a Esfera Orçamentária

Natureza jurídica	Esfera Orçamentária		TOTAL
	Fiscal e Seguridade Social	Investimento	
Administração Direta	16		16
Fundo	7		7
Autarquia	1		1
Fundação Pública	1		1
Empresa Pública		1	1
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>26</b>

Tabela 3: Órgãos Orçamentários do Município e Número de Unidades Orçamentárias segundo a Natureza Jurídica e a Esfera Orçamentária

Órgão	Natureza Jurídica					Total
	Administração Direta	Fundo	Autarquia	Fundação Pública	Empresa Pública	
Esfera	Fis. e Seg.	Fis. e Seg.	Fis. e Seg.	Fis. e Seg.	Inv.	
<b>Órgãos do Poder Legislativo</b>	<b>1</b>					<b>1</b>
1. Câmara dos Vereadores	1					1
<b>Órgãos do Poder Executivo:</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>25</b>
2. Gabinete do Prefeito	1				1	2
3. Controladoria Geral do Município	1					1
4. Procuradoria Geral do Município	1					1
5. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação	1					1
6. Secretaria Municipal de Fazenda	1					1
7. Secretaria Municipal de Administração	1		1			2
8. Secretaria Municipal de Saúde		1				1
9. Secretaria Municipal de Educação	2					2
10. Secretaria Municipal de Serviços Públicos	1					1
11. Secretaria Municipal de Obras	1					1

Órgão	Natureza Jurídica					Total
	Administração Direta	Fundo	Autarquia	Fundação Pública	Empresa Pública	
Esfera	Fis. e Seg.	Fis. e Seg.	Fis. e Seg.	Fis. e Seg.	Inv.	
12. Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho	1	3				4
13. Secretaria Municipal de Cultura e Esportes	1			1		2
14. Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito	1					1
15. Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio	1	2				3
16. Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1	1				2
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>26</b>

Das 26 unidades orçamentárias que compõem o orçamento, 16 são classificadas juridicamente como administração direta e constam somente das esferas fiscal e da seguridade social.

Quanto aos fundos, que constituem 7 unidades orçamentárias, também constam apenas da esfera fiscal e da seguridade social.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 200, de 1967, autarquia é o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada. O orçamento do Governo Municipal é composto por 1 autarquia que consta unicamente nos orçamentos fiscal e da seguridade social.

As fundações públicas, também pessoas jurídicas de Direito Público, realizam atividades apenas de interesse público. O orçamento do Governo Municipal é composto por 1 fundação pública e consta somente da esfera fiscal e da seguridade social.

Empresa Pública é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para desempenhar atividades de natureza empresarial que o Governo seja levado a exercer, por motivos de conveniência ou contingência administrativa, podendo tal entidade revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito. O orçamento do Governo Municipal é composto por 1 empresas pública incluída no orçamento de investimento.

Sociedade de Economia Mista é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para o exercício de atividade de natureza mercantil, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria, ao ente público. O orçamento do Governo Municipal não é composto por sociedades de economia mista.

## **2.3. Papel dos Agentes no Processo de Elaboração Orçamentária**

### **2.3.1. Órgão Central**

- Definição de diretrizes gerais para o Sistema Orçamentário Municipal.
- Coordenação da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Coordenação da elaboração da Proposta Orçamentária do Município.
- Preparação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e de orçamento anual do Município.
- Definição das ações orçamentárias de cada exercício que compõem a estrutura programática dos órgãos e unidades orçamentárias.
- Fixação de normas gerais de elaboração dos orçamentos municipais.
- Orientação, coordenação e supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento.
- Fixação de parâmetros e referenciais monetários para a apresentação da proposta setorial.
- Análise das Propostas Setoriais.
- Formalização da Proposta Orçamentária do Município.
- Coordenação das atividades relacionadas à tecnologia de informações orçamentárias necessárias ao trabalho desenvolvido pelos agentes do Sistema Orçamentário Municipal.

### **2.3.2. Órgão Setorial**

O Órgão Setorial desempenha o papel de articulador do processo no âmbito de suas respectivas unidades, atuando verticalmente com o processo decisório e integrando os produtos gerados no nível subsetorial, coordenado pelas Unidades Orçamentárias. Sua atuação no processo de elaboração envolve:

- Estabelecimento de diretrizes setoriais para elaboração da proposta orçamentária.
- Estabelecimento de prioridades dos programas do órgão e das respectivas ações.
- Promoção de avaliação da adequação da estruturação programática e coordenação do levantamento das alterações necessárias.
- Formalização da proposta de alterações na estrutura programática, junto à SEMPLA.
- Coordenação do processo de atualização e aperfeiçoamento da qualidade das informações constantes do Cadastro de Programas e Ações.
- Comunicação dos referenciais monetários para apresentação das propostas orçamentárias das unidades orçamentárias.
- Definição de instruções e normas de procedimentos a serem observados no âmbito do órgão durante o processo de elaboração da proposta.
- Coordenação do processo de elaboração da proposta orçamentária no âmbito do Órgão Setorial.
- Análise e validação das propostas orçamentárias provenientes das unidades orçamentárias.
- Consolidação e formalização da Proposta Orçamentária do Órgão.

### **2.3.3. Unidade Orçamentária**

A Unidade Orçamentária desempenha o papel de coordenadora do processo de elaboração da Proposta Orçamentária no seu âmbito de atuação, integrando e articulando o trabalho das Unidades Administrativas componentes. Trata-se de momento importante do qual dependerá a consistência da Proposta do Órgão, em termos das metas quantificadas, valores e arrazoado que fundamentam a programação.

As Unidades Orçamentárias são responsáveis pela apresentação da programação orçamentária detalhada da despesa por programa e ação orçamentária. Seu campo de atuação no processo de elaboração compreende:

- Estabelecimento de diretrizes no âmbito da Unidade Orçamentária.
- Estudos de adequação da estrutura programática do exercício.
- Formalização da proposta de alteração na estrutura programática sob responsabilidade de suas unidades administrativas junto ao Órgão Setorial.
- Coordenação do processo de atualização e aperfeiçoamento das informações constantes do Cadastro de Ações Orçamentárias.
- Estabelecimento de prioridades das ações dentro dos programas sob sua responsabilidade.
- Definição de critérios de distribuição dos referenciais monetários para detalhamento das propostas orçamentárias por programas e ações das unidades administrativas.
- Análise e validação das propostas orçamentárias provenientes das unidades administrativas.
- Formalização da Proposta Orçamentária da Unidade Orçamentária.

## 2.4 Legislação

A elaboração e a execução do orçamento estão regulamentadas em diversos instrumentos legais:

- na Constituição Federal de 1988, artigos 165 a 169, que estabelecem as normas gerais de gestão orçamentária e financeira. Especialmente, o § 5º, artigo 165, inova em relação às Constituições anteriores, ao dispor que a Lei Orçamentária Anual compreenderá o orçamento fiscal, o orçamento de investimentos das empresas e o orçamento da seguridade social;
- na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece as normas técnicas de elaboração e execução do orçamento;
- na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e inova ao promover o controle sobre o gasto público através do mecanismo de transparência; introduz, ainda, novos conteúdos à Lei Orçamentária Anual, além dos já previstos na Constituição Federal e na Lei 4.320.
- no Plano Plurianual 2002-2005 – Lei nº 1.461, de 28 de junho de 2002, que estabelece, para o período, as opções estratégicas, macroobjetivos, e os programas com seus respectivos objetivos, ações e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada.
- na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2004.
- nas Portarias Ministeriais: Portaria SOF nº 42, de 14 de abril de 1999 – atualiza a discriminação da despesa por função e estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais; Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 – dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências; Portaria nº 248 – STN/MF, de 28 de abril de 2003- divulga o detalhamento das naturezas de receita para 2004.

## 2.5. Conteúdo

O documento final elaborado a partir do roteiro constante do item 2.6 será composto de acordo com as exigências contidas nos instrumentos legais descritos anteriormente no item 2.4.

## 2.6. Etapas de Elaboração

No tocante à despesa, a LOA proverá, sob a forma de Programas de Trabalho, recursos para o financiamento das ações que compõem os Programas definidos no PPA, de forma a atingir as metas fixadas na LDO para o exercício.

O elenco dos Programas de Trabalho que compõem o orçamento será construído a partir do cadastro de ações integrantes do PPA. Estas ações – atividades ou projetos – recebem numeração seqüencial, a critério do órgão central de planejamento e orçamento (Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEMPLA), sendo fundamental que essa numeração seja preservada de forma a possibilitar a análise de séries históricas dos gastos do Município.

### 2.6.1. Etapa Preliminar

- Definição das Componentes Básicas de Receita e Despesa – a cargo do órgão central de planejamento e orçamento:
  - **Estimativa da Receita:** como regra geral, a receita terá sido estimada por ocasião da LDO, de forma a balizar a fixação das metas para o exercício orçamentário. Modificações significativas poderão exigir que sejam revistos os parâmetros de projeção.
  - **Estudo da Despesa de Pessoal e Encargos Sociais.**

As despesas de pessoal não deverão superar o limite prudencial, nos termos do artigo 22 da LRF.

Estimativa anual da despesa de pessoal =  $(Y+Z)13,33 \times (1+CM) \times (1+VR)$

Onde:

Y = valor da folha de pagamento do mês de junho do ano base.

Z = despesas adicionais previstas: admissão de novos servidores, concessão de benefícios;

13,33 = índice que anualiza a despesa, já considerando o 13º salário e férias

CM = índice de revisão anual do salário;

VR = aumento real previsto para salários, quando couber.

Pode-se, ainda, acrescentar um pequeno percentual, 3% (multiplicar por 1,03), para atender ao crescimento vegetativo: quinquênios, incorporações de vantagens de servidores estatutários.

- **Estudo dos Limites de Despesas de Custeio e Investimentos por Órgão** – compreende a revisão dos valores estabelecidos nas ações do PPA.

Para as despesas de custeio das atividades-fim, a metodologia usual baseia-se no estudo de séries históricas, considerando a expansão de determinadas atividades, ou mesmo a assunção de novas obrigações. É fundamental considerar os valores que essas despesas requereram nos programas finalísticos do PPA.

O custeio das atividades administrativas deve ter como premissa racionalizar a utilização dos recursos, de forma a liberar recursos para prestação de serviços à população. Para essas despesas o referencial básico é o montante do Programa de Apoio Administrativo do PPA. O gasto com o apoio administrativo será alocado ao orçamento de cada órgão/entidade.

### **2.6.2. Etapa Intermediária**

- Formulação das propostas setoriais – a cargo das unidades setoriais de orçamento dos diversos órgãos / entidades.

As referências básicas para elaboração das propostas setoriais são as seguintes:

- diretrizes setoriais e prioridades estabelecidas pelos dirigentes;
- ações integrantes do PPA, incluindo suas revisões;
- metas para o exercício, estabelecidas pela respectiva LDO.

Nesta fase, os órgãos setoriais complementam as informações relativas ao montante de recursos requerido pelas ações, detalhando-os nos programas de trabalho, por categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa, em consonância com a Portaria Interministerial nº 163/2001.

### **2.6.3. Etapa Final**

Análise das propostas setoriais e consolidação da proposta orçamentária anual – a cargo do órgão central de planejamento e orçamento (SEMPLA).

Com fundamento nos estudos sobre estimativas de receitas, e limites de despesas estabelecidos por órgão/entidade, a SEMPLA analisa e consolida as propostas setoriais, compatibilizando a estrutura final do Projeto de Lei Orçamentária, com as diretrizes e metas estabelecidas na LDO e com a estrutura do PPA.

## **2.7. Diagrama do Processo de Elaboração**

Como ilustração, segue o diagrama referente às etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária do Município para 2004 e respectivos produtos gerados.

# PROCESSO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2004

PLANO PLURIANUAL – PPA  
2002- 2005

ETAPAS	PRODUTO
1 – Definição de Macro Diretrizes	1– LDO: diretrizes para a elaboração da lei orçamentária 2004. Parâmetros, Metas Fiscais. Riscos Fiscais. Demonstrativo da estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
2 – Definição de Prioridades e Metas LDO/ 2004	2– Rol de metas e prioridades que terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária e na sua execução.
3 – Planejamento do Processo Global de Elaboração	3 – Definição das etapas, agentes responsáveis, metodologia, instrumentos, prazos, processo decisório. Instruções, Manuais de Elaboração – MTO, Cronograma Global de Elaboração.
4 – Revisão da Estrutura Programática	4 – Estrutura Programática do Orçamento de 2004 Programas, Ações.
5 – Montagem da Série Histórica Alinhada 1999/03	5 –Série Histórica de execução de 1999 e 2002, alinhada em relação à estrutura programática e classificações orçamentárias vigente no orçamento de 2003. Base de revisão 2003 e previsão 2004.
6 – Revisão de Receita e Despesa Orçamentárias de 2003	6 – Valor da Execução Provável do orçamento 2003 (estimativa de fechamento da receita e da despesa)
7 – Estimativa da Receita para 2004	7 – Receitas estimadas para proposta orçamentária. Ênfase nas receitas próprias e vinculadas.
8 – Fixação de Limites de Despesa para 2004	8 - Parâmetros financeiros para apresentação da proposta orçamentária dos órgãos setoriais.
9 - Elaboração da Proposta Setorial	9 – Proposta Orçamentária dos Órgãos Setoriais
10 - Análise da Proposta Setorial	10 – Proposta SEMPLA de dotações para Pessoal, Dívida, Precatórios, Atividades, Projetos e Operações Especiais.
11 - Processo Decisório	11 - Alocação Final da Proposta Orçamentária

**12 – COMPATIBILIZAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO**  
CF PPA LDO LRF Metas fiscais Receita X Despesa

**13 – FORMALIZAÇÃO**  
Projeto de Lei e Anexos

## 2.8. Prazos para Elaboração da Proposta

Visando assegurar tempo necessário para o Órgão Central promover a consolidação ou necessários ajustes às propostas parciais, as Unidades Orçamentárias vinculadas, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias, e Empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto, deverão concluir suas propostas, devidamente ajustadas e compatibilizadas com as políticas, prioridades e diretrizes globais e setoriais do Governo Municipal, 10 dias após receberem o teto financeiro-orçamentário da SEMPLA.

## 3. CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

### 3.1. Conceito

O Orçamento é apresentado de forma codificada. Sua leitura conduz à identificação das prioridades governamentais, do nível de responsabilidade pela aplicação dos recursos públicos e do respectivo montante.

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

Resumidamente, temos as seguintes associações:

- ✓ **Estrutura Programática** – responde à indagação “*Para que*” os recursos são alocados? (finalidade).
- ✓ **Classificação Institucional** – responde à indagação “*Quem*” é o responsável pela programação?
- ✓ **Classificação Econômica (Natureza da Despesa)** - a Despesa por Natureza responde à indagação “*O Que*” será adquirido e “*Qual*” o efeito econômico da realização da despesa?
- ✓ **Classificação Funcional** - responde à indagação “*Em que área*” de ação governamental a despesa será realizada?

A aplicação adequada da estrutura programática e das classificações orçamentárias tem como resultado a configuração de um orçamento onde estariam evidenciados, separadamente:

- **o que** será implementado,
- **para que**,
- **qual** o produto (resultados esperados, serviços e bens a serem obtidos);
- **quem** na administração é responsável pela programação;
- **quais** os insumos utilizados ou adquiridos na implementação;
- **em que** área de ação governamental a despesa será realizada.

São basicamente três as classificações orçamentárias:

- a) Classificação Institucional;
- b) Classificação Funcional - Portaria n° 42/1999.

c) Classificação Econômica (Natureza da Despesa) – Portaria nº 163/2001.

### **3.2. Classificação Institucional**

A classificação institucional identifica os órgãos e as unidades administrativas responsáveis pela execução da despesa e que utilizam os recursos públicos alocados ao orçamento. Esta classificação é fundamental para a definição de responsabilidades e para os processos de controle e avaliação de resultados da utilização dos recursos.

A classificação institucional deve acompanhar a estrutura administrativa da entidade pública. Nem todos os setores aparecem em destaques no orçamento. O critério institucional mostra somente os órgãos e unidades orçamentárias responsáveis pela execução de projetos e atividades.

O artigo 14 da Lei nº 4.320 define o conceito de unidade orçamentária: “Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias”.

Segundo os Professores Teixeira Machado e Heraldo da Costa Reis, cada unidade orçamentária corresponde a:

- responsabilidade pelo planejamento e execução de certos projetos e atividades;
- competência para autorizar despesa ou empenhar.

Logo, cada unidade orçamentária se tornará o centro de:

- planejamento;
- elaboração orçamentária;
- execução orçamentária;
- controle interno; e
- custos.

Esta classificação é representada por 4 dígitos. Os dois primeiros representam o órgão e os dois subsequentes a unidade orçamentária.

Através deles, identifica-se o nível diretamente responsável pelo gasto orçamentário. A representação numérica destas responsabilidades irá compor o cadastro de Órgão/Unidade Orçamentária, organizado pelo órgão central de planejamento e orçamento.

Para codificar as unidades orçamentárias que representam as entidades da administração indireta, adota-se estrutura idêntica, mantendo-se os dois primeiros dígitos para identificar o órgão supervisor a que estão vinculadas.

Na organização do cadastro de Órgão / Unidade Orçamentária, é adotada a seguinte metodologia:

- Órgãos da Administração Direta dos Poderes Legislativo e Executivo: numeração de 01 a 20
- Unidades Orçamentárias da Administração Direta: numeração de 01 a 10.
- Unidades Orçamentárias da Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Fundos e Empresas): utilizar dezenas para indicar o tipo de vinculação – Autarquias (11 a 20), Fundações (21 a 30), Fundos (31 a 40) e Empresas (41 a 50).

### **Exemplo 1:**

O Gabinete do Prefeito tem uma unidade orçamentária e uma Empresa Pública vinculada:

- 02.00 – Gabinete do Prefeito (órgão)
- 02.01 – Gabinete do Prefeito (U O)
- 02.41 – Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR

### **Exemplo 2:**

A Secretaria Municipal de Administração tem uma unidade orçamentária e uma Autarquia vinculada:

- 07.00 – Secretaria Municipal de Administração (órgão)
- 07.01 – Secretaria Municipal de Administração (U O)
- 07.11 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM

### **Exemplo 3:**

A Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho tem uma unidade orçamentária e três Fundos vinculados:

- 12.00 – Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho (órgão)
- 12.01 – Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho (U O)
- 12.31 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 12.32 – Fundo Municipal do Idoso
- 12.33 – Fundo Municipal de Assistência Social

## **3.3. Classificação Funcional**

A nova regra é a estabelecida pela Portaria SOF nº 42/99, que representou significativo aperfeiçoamento em relação à anterior Portaria SOF nº 09.

Por ser de aplicação comum e obrigatória no âmbito dos Municípios, dos Estados e da União, a classificação funcional permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

A classificação funcional, muito embora tenha como escopo principal a identificação das áreas em que as despesas estariam sendo realizadas, preservou, na sua lógica de aplicação, a matricialidade da funcional-programática, ou seja, as subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas. Ademais, justamente por significar área de despesa, chega-se às funções e subfunções por intermédio dos projetos e atividades, daí porque a entrada no classificador funcional deve ser o último ato do processo de planejamento e orçamentação.

### **3.3.1. Função**

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

Existem dois campos correspondentes à classificação funcional, quais sejam:

- 1º campo o campo da Função com **dois (02) dígitos**  
2º campo o campo da Subfunção com **três (03) dígitos**

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

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

A codificação para a Reserva de Contingência foi definida pela Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, no Artigo 8º. cujo texto segue transcrito:

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

### **3.3.2. Sub-função**

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

As sub-funções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas, segundo a Portaria SOF n.º 42/1999.

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

### **3.3.3. Estrutura Programática**

A partir da Portaria SOF nº 42, de 14 de abril de 1999, os programas deixaram de ter o caráter de classificador e cada nível de governo passou a ter a sua estrutura própria, adequada à solução dos seus problemas, e originária do processo de planejamento desenvolvido durante a formulação do Plano Plurianual – PPA.

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

Cada programa contém, no mínimo, objetivo, indicador que quantifica a situação que o programa tem por fim modificar e os produtos (bens e serviços) necessários para atingir o objetivo. Os produtos dos programas dão origem aos projetos e atividades. A cada projeto ou atividade está associado o produto, que, quantificado por sua unidade de medida, dá origem à meta.

Os programas são compostos por atividades, projetos e operações especiais. Essas últimas podem fazer parte dos programas quando entendido que efetivamente contribuem para a consecução de seus objetivos. As operações especiais quando associadas a programas finalísticos apresentam, na maioria dos casos, produtos associados. Daí a necessidade de caracterização desses produtos. Quando não, as operações especiais não se vincularão a programas.

### **3.3.4. Conceitos Associados à Estrutura Programática**

#### **3.3.4.1. Programa**

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

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

São três os tipos de programas previstos no sistema orçamentário municipal:

- **Programas Finalísticos**

São programas que resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, público-alvo, indicador(es), fórmulas de cálculo do índice, órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa.

O indicador quantifica a situação que o programa tenha por fim modificar, de modo a explicitar o impacto das ações sobre o público alvo.

- **Programas de Gestão de Políticas Públicas**

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

Os programas de gestão de políticas públicas assumirão denominação específica de acordo com a missão institucional de cada órgão. Exemplo: “Gestão da Política de Saúde”.

Seus atributos básicos são: denominação, objetivo, órgão(s), unidades orçamentárias e unidade responsável pelo programa.

- **Programa de Apoio Administrativo**

O programa de Apoio Administrativo corresponde ao conjunto de despesas de natureza tipicamente administrativa e outras que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas

finalísticos e de gestão de políticas públicas, não são passíveis de apropriação a esses programas. Seus objetivos são, portanto, os de prover os órgãos do Município dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

### **3.3.4.2. Ação**

Na lei orçamentária as ações são identificadas por Funções, Subfunções, Programas, Projetos/Atividades/Operações Especiais.

No cadastramento, a ação corresponderá a um projeto, uma atividade ou uma operação especial (P/A/O).

O P/A/O recebe um código exclusivo com 1 algarismo, sendo:

- projeto: código – “1”;
- atividade: código – “2”;
- operação especial: código – “0”

São de três naturezas diferentes as ações de governo que podem ser classificadas como categorias de programação orçamentária: atividade, projeto e operação especial. Essa última poderá fazer parte dos programas quando entendido que efetivamente contribuem para a consecução de seus objetivos. O enquadramento de uma ação em um dos três itens depende do efeito gerado pela sua implementação.

Os projetos e atividades correspondem às ações previstas no PPA e na LDO. Já as operações especiais (despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, como o pagamento da dívida pública), embora não contidas no PPA, integrarão a LOA em programas de trabalho específicos.

Os projetos e atividades são os instrumentos orçamentários de viabilização dos programas, aos quais está associada a idéia de produto (bens ou serviços). Estão assim conceituados:

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

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

A distinção entre projetos e atividades pressupõe a mensuração da capacidade de atendimento em bens e serviços. Sem essa mensuração, a distinção entre projetos e atividades perde o sentido. É preciso conhecer o nível de atendimento quantitativo atual (atividade) para diferenciar o que é agregado (projeto).

**3.3.4.2.3. Operação Especial:** são despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Representam, basicamente, o detalhamento da função “Encargos Especiais”. Porém um grupo importante de ações com a natureza de operações especiais quando associadas a programas finalísticos podem apresentar produtos associados.

São despesas passíveis de enquadramento nesta ação: amortizações e encargos, aquisição de títulos, pagamento de sentenças judiciais, transferências a qualquer título (não confundir com descentralização), fundos de participação, operações de financiamento (concessão de empréstimos), ressarcimentos de toda a ordem, indenizações, pagamento de inativos, participações acionárias, contribuição a organismos nacionais e internacionais, compensações financeiras.

Com exceção do pagamento de inativos, que integra uma função específica, as demais operações especiais serão classificadas na função “encargos especiais”.

### **3.3.5. Programas e Ações Padronizadas**

#### **➤ Programa 007 - Apoio Administrativo**

- ✓ Ação 359 - Administração da Unidade
- ✓ Ação 171 – Implementação das Ações de Informatização
- ✓ Ação 275 – Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
- ✓ Ação 360 - Benefício do Vale Transporte

#### **➤ Programa 008 -Previdência de Inativos e Pensionistas do Município**

- ✓ Ação 221- Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais

#### **➤ Programa 000 - Encargos Especiais do Município**

- ✓ Ação 108 – Cumprimento de Sentenças Judiciais
- ✓ Ação 180 – Indenizações e Ressarcimentos
- ✓ Ação 223 – Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores
- ✓ Ação 361 - Contribuição para o PIS / PASEP
- ✓ Ação 219 – Pagamento da Dívida Fundada
- ✓ Ação 293 – Sentenças Judiciais – Precatórios

### **3.3.5.1. Especificidades da Padronização 2004**

#### **3.3.5.1.1 Programa Apoio Administrativo**

Com o objetivo de tornar mais clara a relação entre insumo e produto orçamentário, ou ainda, entre recursos e bens ou serviços obtidos na administração pública municipal, está sendo proposto um trabalho de identificação e apropriação, nos programas ou ações finalísticas, das despesas administrativas que contribuam diretamente para a sua consecução.

Assim, deverá permanecer no programa Apoio Administrativo somente o conjunto de despesas relacionadas à administração da unidade. Tais despesas devem ser entendidas como aquelas que não concorrem de forma direta na produção de bens ou serviços específicos, gerados pela

implementação de ações fins. Podem ser identificadas como despesas fixas, na medida em que não variam em função das quantificações físicas, ou seja, das metas dos produtos orçamentários.

Na realidade, esse é o enfoque característico do programa Apoio Administrativo, desde sua criação, em 2001, por ocasião da elaboração da Proposta Orçamentária para 2002, em consequência da introdução da reforma gerencial do planejamento e orçamento ocorrida em 1999.

À época, já havia a recomendação e a expectativa de introdução de aperfeiçoamentos gradativos no processo de associação dos insumos aos produtos identificados no orçamento. Em algumas áreas isso foi implementado, mas persiste a tendência de concentração das despesas administrativas no programa Apoio Administrativo, evidenciando a dificuldade natural inerente a essa tarefa.

Permanecendo essa tendência, a consequência é a descaracterização do processo alocativo implícito no orçamento por programas, na medida em que os recursos destinados ao alcance de determinados objetivos e resultados, previstos em programas finalísticos, não garantirão sua consecução, uma vez que os custos associados podem ser marginais, pois, parte substantiva dos recursos necessários estará no apoio, impedindo, assim, que o orçamento demonstre a real destinação do recurso público.

Nessa perspectiva, como passo adicional para intensificar o processo e ampliar as iniciativas de apropriação, estará sendo adotada para 2004 uma nova formatação na estrutura programática e, especificamente, no programa Apoio Administrativo, conforme a seguir descrito.

1) O programa Apoio Administrativo conterá as seguintes ações:

- ✓ Ação 359 - Administração da Unidade
- ✓ Ação 171 – Implementação das Ações de Informatização
- ✓ Ação 275 – Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
- ✓ Ação 360 - Benefício do Vale Transporte

2) A atividade padronizada “Administração da Unidade” substituirá as atuais atividades 200 – Manutenção de Serviços Administrativos, 202 – Manutenção de Serviços de Transportes, 211 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

3) A atividade padronizada “Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais” substituirá a atual atividade 275 – Remuneração de Pessoal e Encargos Sociais.

4) A atividade padronizada “Benefício do Vale Transporte” substituirá as atuais atividades 115 – Distribuição de Vales-Transportes a Servidores e Empregados, 116 – Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados.

5) O Programa 007 - Apoio Administrativo constará, apenas, da estrutura programática das Unidades Orçamentárias que desenvolverem, pelo menos, dois programas finalísticos.

6) Quando a Unidade Orçamentária tiver a responsabilidade de implementação de apenas um programa finalístico, deverá alocar, diretamente nesse programa, as despesas atualmente constantes do programa Apoio Administrativo, nas ações especificadas anteriormente (item 1).

7) Nos casos em que a unidade orçamentária possuir mais de um programa finalístico e identificar a parcela de despesas diretas de cada programa ou de alguns programas, deverá adotar o mesmo critério acima descrito.

### **3.3.5.1.2. Detalhamento da Ação “Administração da Unidade”**

#### **a) Manutenção de Serviços Administrativos**

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

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

Relacionada à frota de veículos utilizada pelos Órgãos do Município, envolvendo veículos próprios ou de terceiros:

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

#### **c) Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Referente à manutenção e conservação de imóveis, próprios do Município, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da Administração Municipal, compreendendo:

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

### **3.3.5.1.3. Detalhamento da Ação “Implementação das Ações de Informatização”**

Despesas relacionadas com informática, sob a ótica meio, como apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos:

- serviços de atendimento e manutenção na área de informática;
- desenvolvimento de aplicações na área de informática;

- manutenção de equipamentos de informática;
- contratação de serviços de qualquer natureza na área de informática (consultoria, infraestrutura, terceirização de serviços);
- aquisição de equipamentos de informática;
- locação de equipamentos de informática;
- aquisição de materiais de consumo na área de informática;
- locação de softwares básicos de informática;
- aquisição de softwares básicos de informática.

### 3.3.6. Exemplo – Classificação Institucional e Funcional

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	P/A/O	AÇÃO
13	21	13	392	057	1	119
ÓRGÃO		13 -	Secretaria Municipal Extraordinária de Cultura e Esportes			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	21 -	Fundação Artística de Porto Velho - FUNDART				
FUNÇÃO	13 -	Cultura				
SUBFUNÇÃO	392 -	Difusão Cultural				
PROGRAMA	057 -	Produção e Difusão Cultural				
PROJETO	1 -	Projeto				
AÇÃO (Cadastro)	119 -	Edição de Livros de Artistas Regionais				

### 3.4. Classificação Econômica (Natureza da Despesa):

Essa classificação está detalhada na Portaria Interministerial nº 163/2001.

Para classificar uma despesa quanto à sua natureza devem ser considerados:

- a categoria econômica;
- o grupo de despesa – despesas com a mesma característica de aplicação;
- a modalidade de aplicação – se a despesa vai ser realizada diretamente por órgão e entidades da mesma esfera de governo ou através de transferência a outro organismo, possibilitando a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos;
- o elemento de despesa – identifica o objeto do gasto.

#### 3.4.1. Categoria Econômica da Despesa

Dividida em duas categorias: Despesas Correntes e Despesas de Capital:

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

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

### **3.4.2. Grupo de Natureza da Despesa**

Agregador de elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto: 1 - Pessoal e Encargos Sociais; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes; 4 - Investimentos; 5 - Inversões Financeiras; 6- Amortização da Dívida.

### **3.4.3. Modalidade de Aplicação**

Tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades, e objetiva, precipuamente, possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados.

### **3.4.4. Elemento de Despesa (objeto de gasto)**

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

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

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

A **Reserva de Contingência** será identificada, nessa classificação, pelo código 9.9.99.99.

### **3.4.5. Exemplo – Classificação Econômica (Natureza da Despesa)**

Dotação consignada no orçamento de uma fundação para contratação de serviços-pessoa jurídica:

#### **3.3.90.39**

- 3 - Categoria Econômica: Despesa Corrente
- 3 - Grupo de Natureza de Despesa: Outras Despesas Correntes
- 90 - Modalidade de Aplicação: Aplicações Diretas
- 39 - Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **3.5. Esfera Orçamentária**

Indica cada tipo de orçamento, conforme art. 165 da Constituição. No Sistema Orçamentário Municipal o campo destinado à esfera orçamentária está composto de **dois (02) dígitos**, associados à ação orçamentária:

- 01 - Orçamento Fiscal
- 02 - Orçamento da Seguridade Social
- 03 - Orçamento de Investimento

### 3.6. Fontes de Recursos

O código da fonte de recursos compõe-se de **quatro (04) dígitos**: o primeiro e o segundo dígitos correspondem à origem da fonte de recursos, e o terceiro e o quarto dígitos representam o indicador de uso.

O **indicador de uso** completa a informação concernente à aplicação dos recursos, inclusive para destacar a contrapartida de recursos, quais sejam:

- 00** - recursos ordinários não destinados à contrapartida;
- 10** - FUNDEF
- 20** - Cota-Parte Educação
- 01** - Contrapartida FUNDEF
- 03** - Contrapartida SUS
- 04** - Contrapartida Convênios e Outras Transferências - Educação
- 05** - Contrapartida Convênios e Outras Transferências
- 08** - Contrapartida Salário Educação

A tabela completa da especificação das Fontes de Recursos está editada no Anexo III deste Manual.

Exemplo: **00.01** - Contrapartida FUNDEF. O código **00** indica a origem: Recursos Ordinários (recursos próprios e outras transferências), enquanto que o **01** corresponde ao Identificador de Uso: Contrapartida FUNDEF.

#### 3.6.1. Especificidades da Fonte de Recursos para 2004

Com o objetivo de tornar mais clara a informação quanto à aplicação dos recursos estará sendo adotada para 2004 uma nova formatação na representação da fonte de recursos, que passará a ser indicada por 4 (quatro) dígitos, como visto no item anterior.

A fonte de recursos “**00.00** – Recursos Ordinários” substituirá a atual **00** – Recursos Ordinários (recursos próprios e outras transferências).

A fonte de recursos “**00.10** – FUNDEF” substituirá a atual **01** – FUNDEF – Recursos Vinculados – EC nº 14.

A fonte de recursos “**00.20** – Cota-Parte Educação” substituirá a atual **02** – Cota-Parte Educação – Recursos Vinculados – Art. 212 CF, Exceto FUNDEF.

A fonte de recursos “**00.01** – Contrapartida FUNDEF” substituirá a atual **11** – Contra-Partida - Recursos FUNDEF, para Convênios e Outras Transferências.

As fontes de recursos “**00.03** – Contrapartida SUS”, “**00.05** – Contrapartida Convênios e Outras Transferências” substituirão a atual **06** - Contra-Partida – Convênios e Outras Transferências.

As fontes de recursos “**00.04** – Contrapartida Convênios e Outras Transferências – Educação”, “**00.08** – Contrapartida Salário Educação” substituirão a atual **09** – Contra-Partida - Recursos Educação, exceto FUNDEF, para Convênios e Outras Transferências.

A fonte de recursos “**00.01** – Contrapartida FUNDEF” substituirá a atual **11** – Contra-Partida - Recursos FUNDEF, para Convênios e Outras Transferências.

A fonte de recursos “**03.00** – SUS” substituirá a atual **03** – Sistema Único de Saúde – SUS (repass).

As fontes de recursos “**04.00** – Convênios e Outras Transferências - Educação”, “**08.00** – Cota-Parte da Contribuição do Salário Educação” substituirão as atuais **04** – Convênio – Ensino Fundamental , **08** – Convênios e Outras Transferências – Recursos Educação, exceto FUNDEF, **10** – Convênios e Outras Transferências – Recursos FUNDEF.

A fonte de recursos “**05.00** – Convênios e Outras Transferências” substituirá a atual **05** – Convênios e Outras Transferências.

A fonte de recursos “**07.00** – Operações de Crédito” substituirá a atual **07** – Operações de Crédito.

A fonte de recursos “**40.00** – Recursos Ordinários (Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública)” substituirá a atual **40** – Recursos Ordinários (Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública).

A fonte de recursos “**41.00** – Transferências à Empresa Pública – Recursos do Tesouro” substituirá a atual **41** – Transferências à Empresa Pública – Recursos do Tesouro.

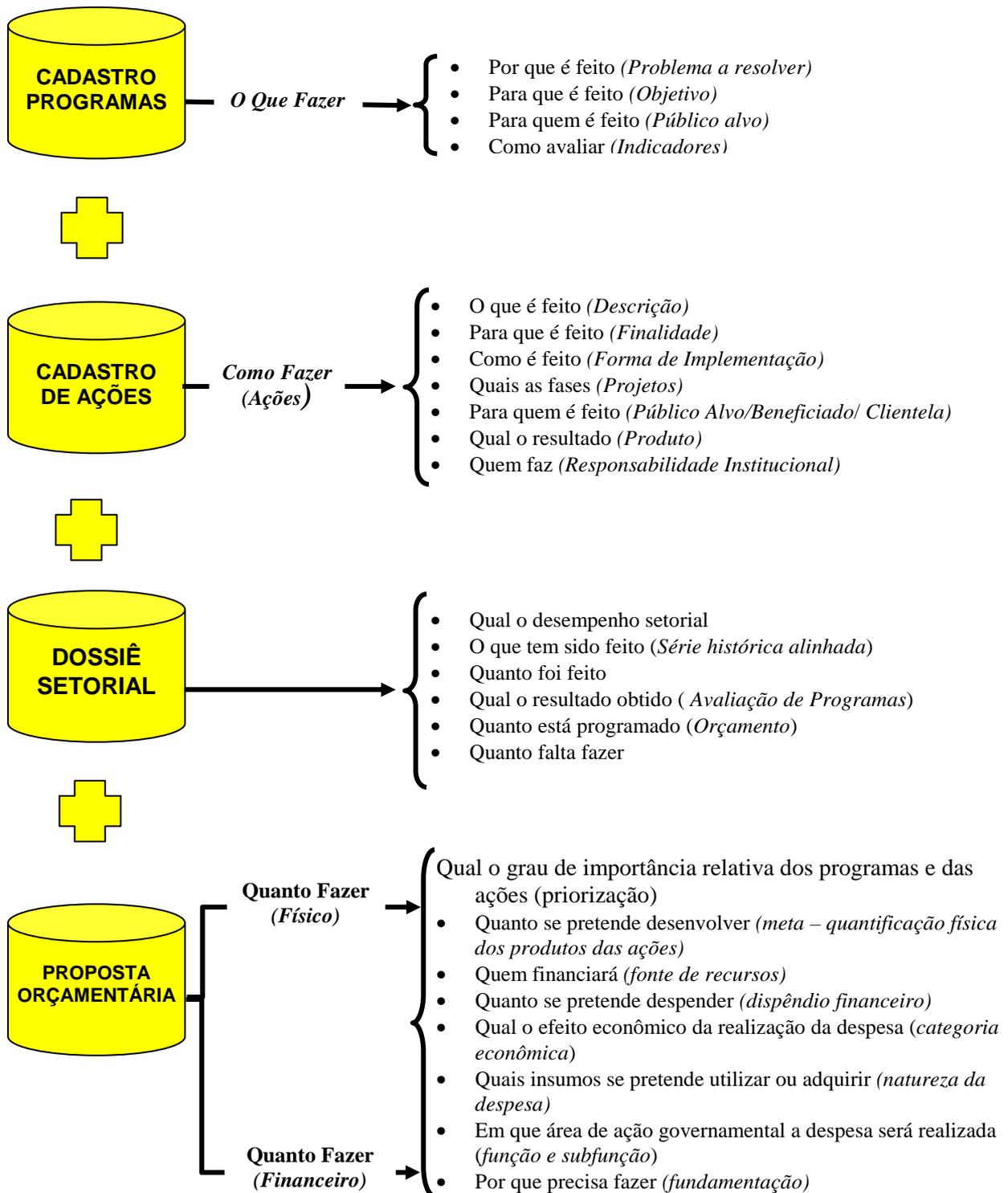
A fonte de recursos “**42.00** – Recursos de Convênios Diretamente Arrecadados” substituirá a atual **42** – Recursos de Convênios Diretamente Arrecadados.

A fonte de recursos “**43.00** – Doações de Pessoas ou Instituições Privadas” substituirá a atual **43** – Doações de Pessoas ou Instituições Privadas.

A fonte de recursos “**44.00** – Contribuição Previdenciária” substituirá a atual **44** – Contribuição Previdenciária.

### **3.7. Esquema de Complementaridade das Informações na Elaboração do Orçamento**

A definição da Proposta Orçamentária 2004 deve ser compreendida como a culminação de um conjunto articulado de ações realizadas pelos agentes do Sistema Orçamentário Municipal, cujo objetivo final é responder, de maneira clara e objetiva, às perguntas clássicas que caracterizam o ato de orçar, conforme pode ser visto na figura seguinte.



#### **4. TABELAS AUXILIARES**

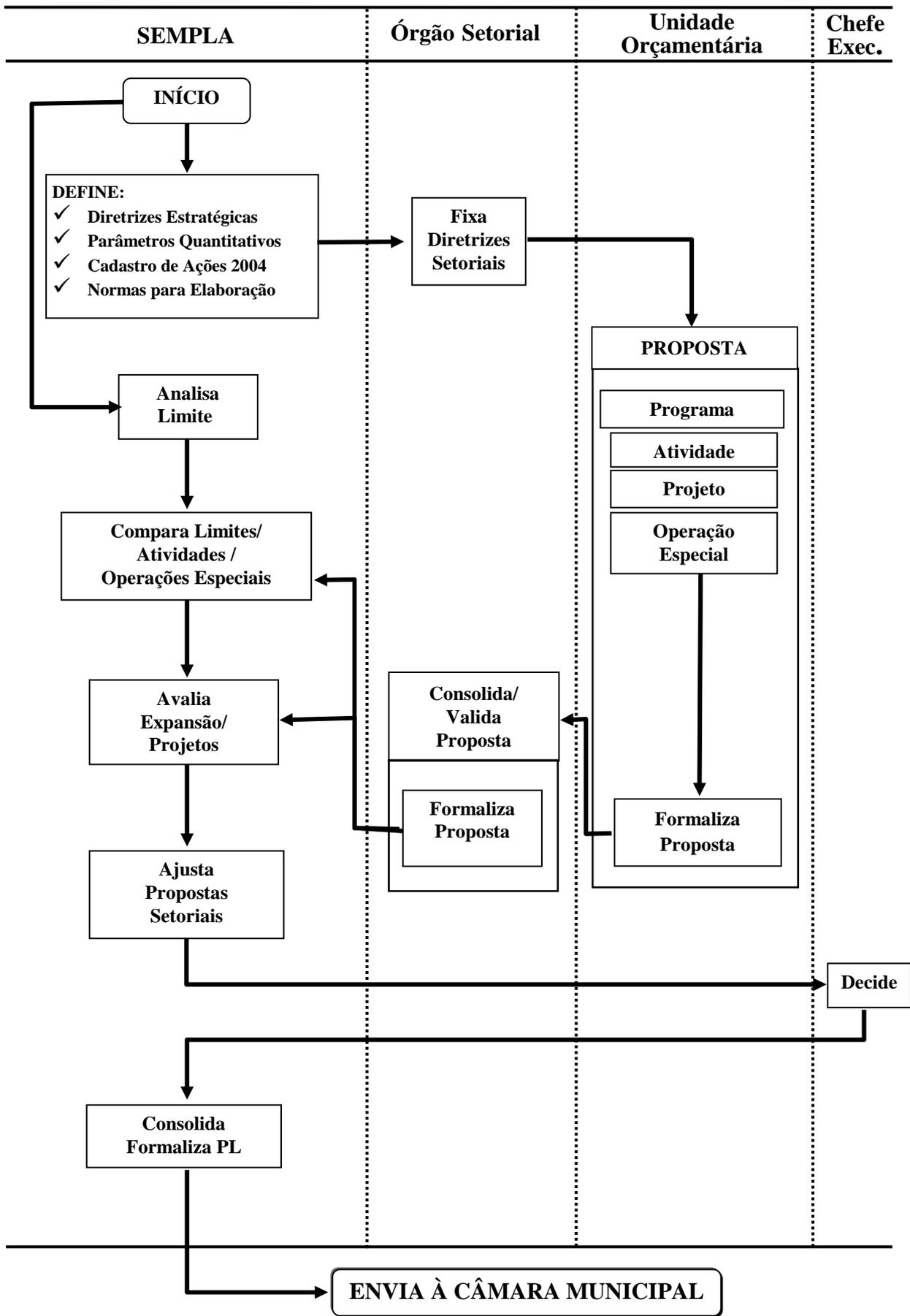
Os Anexos VI, VII e VIII apresentam demonstrativos adicionais:

- Anexo VI - Aplicação dos Recursos na Manutenção e no Desenvolvimento do Ensino – 2004
- Anexo VII - Aplicação em Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2004
- Anexo VIII - Base de Cálculo do Limite de Despesas do Legislativo – 2004

#### **5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA SETORIAL**

##### **5.1. Fluxo da Elaboração da Proposta Orçamentária**

O fluxo apresentado a seguir é uma representação esquemática do processo de elaboração do orçamento. Destaca os eventos na seqüência de sua implementação, o papel e as responsabilidades de cada entidade interveniente, a saber, Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, Órgãos Setoriais e Unidades Orçamentárias.



## 5.2. Conteúdo da Proposta Orçamentária

As Unidades Orçamentárias deverão preencher o formulário “**Proposta Orçamentária (PO-1)**” – constante do Anexo I, nos campos indicados nas instruções deste Manual. Este procedimento é importante para organizar os dados que comporão o conteúdo da proposta orçamentária das Unidades.

O formulário PO-1 demonstra a integração dos instrumentos de planejamento – PPA, LDO e LOA, com os Programas definidos quando se elaborou o PPA, no qual estão evidenciadas as respectivas Ações priorizadas na LDO.

No relacionamento entre o PPA e o Orçamento, os Programas são identificados pela sua codificação segundo as classificações orçamentárias já explicitadas. Daí resulta a plena identificação da ação orçada e dos componentes da despesa necessária para implementá-la.

## 5.3 Instruções para Preenchimento do Formulário (PO-1)

CAMPO	INFORMAÇÕES SOLICITADAS	COMO PREENCHER
1	Órgão	Informar o nome do órgão gestor do programa. Ex.: Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano - EMDUR
2	Programa	Informar o nome do Programa constante do Plano Plurianual - PPA Ex.: Cidade Iluminada
3	Objetivo	Descrever o objetivo geral do Programa. Ex.: Assegurar a iluminação dos logradouros públicos do Município.
4	Fonte de Recursos - Descrição	As fontes de recursos já estão descritas no formulário.
5	Fonte de Recursos(FR) - Código	O código das fontes de recursos já está informado no formulário.
6	Unidade de medida - Financeiro	A unidade de medida - R\$, já está informada no formulário.
7	Valor – Total do Programa, por Fonte de Recursos	Informar, em reais (R\$ 1,00), o custo do Programa, alocado por fonte de recursos.
8	Ordem	Informar a ordem de cada ação / produto. Ex.: 01; 01.01; 01.02; 02; 02.01; 02.02; ...
9	Código	Informar o Código da Ação constante do PPA e LDO ou conforme codificação da Classificação Institucional e Funcional, estabelecida neste Manual, observado a Portaria nº 42/99 quanto à Classificação Funcional. Ex.: 02.41.15.452.019.2.199
10	Ação / Produto	Descrever, em cada bloco, a ação e o(s) respectivo(s) produto(s) previstos no PPA e LDO. Ex.: Manutenção de Pontos de Iluminação Pública Pontos mantidos
11	Esfera (ESF)	Informar o tipo de orçamento: Fiscal (FIS), Seguridade (SEG)

		ou Investimento (INV), para cada meta e grupo de natureza da despesa. Ex.: FIS; SEG; INV.
12	Natureza da Despesa	Especificar a categoria econômica, a modalidade de aplicação, o grupo de natureza da despesa e os elementos de despesa necessários à realização da(s) meta(s), conforme classificação da despesa quanto à sua natureza, detalhada na Portaria nº 163/2001. Ex.: 3.3.90.30
13	Fonte de Recursos (FR)	Indicar a fonte dos recursos que custearão a realização da(s) metas(s), conforme codificação constante no Anexo III (Codificação das Fontes de Recurso). Ex.: 00.00; 00.10; 00.20; 00.01; 00.03; 00.04; 00.05; 00.08; 03.00;...
14	Unidade de medida	Informar a unidade de medida do(s) produto(s). No caso do financeiro, o campo já se apresenta preenchido em R\$). Observar as unidades de medidas constantes do PPA e LDO e a Tabela de Unidades de Medida constante no Anexo IV. Ex.: m, m <sup>2</sup> , km, und, aluno, sala, ...
15	Valor	Expressar, em número, a meta física do(s) produto(s). Informar, em reais (R\$ 1,00), o custo total previsto para cada produto, distribuído nos elementos de despesas. Ex.: 15.000 (und.) ; 300.000,00 (3.3.90.30).

A discussão técnica da proposta orçamentária, junto ao Departamento de Orçamento e Programação da SEMPLA, pode se dar concomitante ao preenchimento definitivo do formulário.

O importante é que a proposta orçamentária, além de aprovada pelo titular da pasta, seja analisada e apreciada tecnicamente pela SEMPLA, através do Departamento de Orçamento e Programação.

## **A N E X O S**

**ANEXO I**

**ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA –  
FORMULÁRIO PO-1**



**ANEXO II**  
**CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

## **CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **CODIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

#### **CÓDIGO**

#### **ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

##### **PODER LEGISLATIVO**

01.00 Câmara Municipal de Porto Velho  
01.01 Câmara Municipal de Porto Velho

##### **PODER EXECUTIVO**

02.00 Gabinete do Prefeito  
02.01 Gabinete do Prefeito  
02.31 Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros  
02.41 Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR  
03.00 Controladoria Geral do Município - CGM  
03.01 Controladoria Geral do Município - CGM  
04.00 Procuradoria Geral do Município – PGM  
04.01 Procuradoria Geral do Município – PGM  
05.00 Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA  
05.01 Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA  
05.31 Fundo Municipal de Iluminação Pública  
06.00 Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ  
06.01 Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ  
07.00 Secretaria Municipal de Administração – SEMAD  
07.01 Secretaria Municipal de Administração – SEMAD  
07.11 Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-IPAM  
08.00 Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA  
08.01 Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA  
08.31 Fundo Municipal de Saúde  
09.00 Secretaria Municipal de Educação – SEMED  
09.01 Secretaria Municipal de Educação – SEMED  
09.02 Conselho Municipal de Educação  
10.00 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP  
10.01 Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP  
11.00 Secretaria Municipal de Obras – SEMOB  
11.01 Secretaria Municipal de Obras – SEMOB  
11.21 Fundação de Engenharia, Arquitetura e Agronomia Pública  
12.00 Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho – SEMAC  
12.01 Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho – SEMAC  
12.31 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
12.32 Fundo Municipal do Idoso  
12.33 Fundo Municipal de Assistência Social  
13.00 Secretaria Municipal Extraordinária de Cultura e Esportes – SEMCE  
13.01 Secretaria Municipal Extraordinária de Cultura e Esportes – SEMCE  
13.21 Fundação Artística de Porto Velho – FUNDART  
13.31 Fundo Municipal de Turismo  
14.00 Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN  
14.01 Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN  
15.00 Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio – SEMAGRIC  
15.01 Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio – SEMAGRIC  
15.31 Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico  
15.32 Fundo de Desenvolvimento Rural de Porto Velho  
16.00 Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA  
16.01 Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA  
16.31 Fundo Municipal do Meio Ambiente

**ANEXO III**

**CODIFICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS - EXERCÍCIO 2004**

## CODIFICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS - EXERCÍCIO 2004

Nível de Administração	Código (Fonte de Recurso / Indicador de Uso)	Especificação	
Direta	00.00	• Recursos Ordinários	
	00.10	• FUNDEF	
	00.20	• Cota-Parte Educação	
	00.01	• Contrapartida FUNDEF	
	00.03	• Contrapartida SUS	
	00.04	• Contrapartida Convênios e Outras Transferências - Educação	
	00.05	• Contrapartida Convênios e Outras Transferências	
	00.08	• Contrapartida Salário Educação	
	03.00	• SUS	
	04.00	• Convênios e Outras Transferências - Educação	
	05.00	• Convênios e Outras Transferências	
	07.00	• Operações de Crédito	
	08.00	• Cota-Parte da Contribuição do Salário Educação	
	Indireta	40.00	• Recursos Ordinários (Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública)
		41.00	• Transferências à Empresa Pública - Recursos do Tesouro
42.00		• Recursos de Convênios Diretamente Arrecadados	
43.00		• Doações de Pessoas ou Instituições Privadas	
44.00		• Contribuição Previdenciária	

**ANEXO IV**  
**TABELA DE UNIDADES DE MEDIDA**

## TABELA DE UNIDADES DE MEDIDA

UNIDADE DE MEDIDA	NOME
Aluno	Aluno
Ah	Aluno Hora
Alm2	Aluno Metro Quadrado
Alusal	Aluno Sala De Aula
Alq	Alqueire
Amstra	Amostra
A	Ampere
Animal	Animal
Barril	Barril
Bilh	Bilhetes
Cabeça	Cabeça
Cx	Caixa
Cd	Candela
Caso	Caso
Cava	Cava
Cv	Cavalo Vapor
Cento	Cento
Cg	Centigrama
Cl	Centilitro
Cm	Centímetro
Cm2	Centímetro Quadrado
Cm3	Centímetro Cúbico
Curso	Curso
Dag	Decagrama
Dal	Decalitre
Dam	Decâmetro
Dg	Decigrama
Dl	Decilitro
Dm	Decímetro
Determ	Determinação
Dia	Dia
Div	Diversos
Escola	Escola
Estojo	Estojo
Exame	Exame
Explar	Exemplar
Experi	Experimentos
Famil	Família
Filtro	Filtro
Frac	Fração
Gel	Galão
G	Gramma
Habit	Habitante
Há	Hectare
Hg	Hectograma
Hl	Hectolitro
Hm	Hectômetro
Hh	Homem Hora
Hmes	Homem Mês
H	Hora
Inseto	Inseto
Kg	Quilo Grama
Kl	Quilo Litro

UNIDADE DE MEDIDA	NOME
Km	Quilômetro
Km2	Quilômetro Quadrado
Kv	Quilowatt
Kva	Quilovolts Ampere
Kw	Quilowatts
Kwh	Quilowatts Hora
Leito	Leito
Lmt2	Leito/Metro Quadrado
L	Litro
Lote	Lote
Mw	Megawatts
Doente	Doente
Dose	Dose
Dz	Dúzia
Esp	Espécie
M3	Metro Cúbico
M3dia	Metro Cúbico Dia
Mg	Melograma
Mil	Milheiro
ml	Mililitro
Mm	Milímetro
Min	Minuto
Mva	Mega Volt Amper
N	Número
Parkm	Par Por Quilômetro
Pç	Peça
Percen	Percentual
Pessoa	Pessoa
Poço	Poço
Poste	Poste
Prof	Professor
Proj	Projeto
Mwh	Megawatts Hora
M	Metro
M2	Metro Quadrado
M3km	Metro Cúbico Por Quilômetro
Proalu	Professor Aluno
Proces	Processo
Relato	Relatório
Saca	Sacos
Seg	Segundos
Sala	Sala
Semeia	Semeadura
Serv	Servidor
Tecnic	Técnico
Tecmes	Técnico Mês
Termin	Terminal
Teste	Teste
Ton	Tonelada
Tr	Tonelada De Refrigeração
Tkm	Tonelada Por Quilômetro
Unid	Unidade
Eu	Unidade Escolar
Uns	Unidade De Saúde
Vagas	Vagas
Vb	Não Quantificável
W	Watts

**ANEXO V**

**NATUREZA DA RECEITA**

**(CONFORME PORTARIA Nº 248 – STN/MF, DE 28 DE ABRIL DE 2003)**

## NATUREZA DA RECEITA

<b>1000.00.00</b>	<b>RECEITAS CORRENTES</b>
<b>1100.00.00</b>	<b>Receita Tributária</b>
1110.00.00	Impostos
1112.00.00	Imposto Sobre o Patrimônio e a Renda
1112.02.00	Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU
1112.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
1112.04.31	Imposto de Renda Retido nas Fontes Sobre os Rendimentos do Trabalho
1112.08.00	Imposto Sobre transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI
1113.00.00	Imposto Sobre a Produção e a Circulação
1113.05.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1120.00.00	Taxas
1121.00.00	Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia
1121.17.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (Taxa Prevista na Legislação Sanitária)
1121.21.00	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental
1121.25.00	Taxa de Licença para Funcionamento de Estabelecimento Comerciais, Indústrias e Prestadoras de Serviços
1121.25.01	Taxa de Localização
1121.25.02	Taxa de Verificação e de Funcionamento Regular
1121.26.00	Taxa de Publicidade Comercial (Taxa de Publicidade)
1121.27.00	Taxa de Apreensão e Depósito
1121.27.01	Taxa de Apreensão e Remoção de Veículos
1121.29.00	Taxa de Licença para Execução de Obras
1121.31.00	Taxa de Utilização de Área de Domínio Público (Taxa de Uso de Bem Público)
1121.99.00	Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia
1121.99.01	Taxa de Vistoria de Edificações
1122.00.00	Taxas Pela Prestação de Serviços
1122.21.00	Taxas de Serviços Cadastrais
1122.21.01	Taxa de Expediente
1122.28.00	Taxa de Cemitérios (Receita de Cemitérios)
1122.90.00	Taxa de Limpeza Pública (Taxa de Coleta de Lixo)
1122.99.00	Outras Taxas Pela Prestação de Serviços
<b>1200.00.00</b>	<b>Receitas de Contribuições</b>
1210.00.00	Contribuições Sociais
1210.29.00	Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio
1210.29.01	Contribuições Patronais - Ativo Civil
1210.29.03	Contribuição Patronal - Inativo Civil
1210.29.05	Contribuição Patronal - Pensionista Civil
1210.29.07	Contribuição de Servidor Ativo Civil
1210.29.09	Contribuições de Servidor Inativo Civil
1210.29.11	Contribuições de Pensionista Civil
1210.46.00	Compensação Previdenciária Entre Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores
1210.49.00	Contribuição para Assistência Médica dos Servidores Vinculados ao Regime de Previdência Próprio
1210.49.01	Cota de Assistência Patronal
1210.49.02	Cota de Assistência do Servidor Ativo
1210.49.03	Cota de Assistência do Servidor Inativo
1210.49.04	Cota de Assistência de Pensionista
1220.20.00	Contribuições Econômicas
1220.29.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública
<b>1300.00.00</b>	<b>Receita Patrimonial</b>
1310.00.00	Receitas Imobiliárias
1311.00.00	Aluguéis
1311.99.00	Outras Receitas de Aluguéis
1313.00.00	Foros
1314.00.00	Laudêmios
1325.00.00	Remuneração de Depósito Bancário

1325.01.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados
1325.01.01	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Royalties
1325.01.02	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - FUNDEF
1325.01.03	Receita de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - Fundo de Saúde
1325.01.04	Receita de Remuneração de Depósitos de Poupança de Recursos Vinculados - RPPS (Regime Próprio de Previdência Social)
1325.01.99	Receita de Remuneração de Outros Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - (previdência)
1325.02.00	Remuneração de Depósitos de Recursos não Vinculados
1325.02.99	Remuneração de Outros Depósitos de Recursos não Vinculados
1390.00.00	Outras Receitas Patrimoniais
<b>1700.00.00</b>	<b>Transferências Correntes</b>
1720.00.00	Transferências Intergovernamentais
1721.00.00	Transferências da União
1721.01.00	Participação na Receita da União
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios (FPM)
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
1721.01.30	Cota-Parte da Contribuição do Salário Educação
1721.01.32	Cota-Parte do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativa a Títulos ou Valores Mobiliários - Comercialização do Ouro
1721.09.00	Outras Transferências da União
1721.09.01	Transferência Financeira do ICMS - Desoneração - LC n.º 87/96
1721.09.04	Transferências do Programa Habitar-Brasil / BID
1721.09.99	Demais Transferências da União
1721.33.00	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS – Repasse Fundo a Fundo
1721.34.00	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
1721.35.00	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE
1722.00.00	Transferências dos Estados
1722.01.00	Participação na Receita dos Estados
1722.01.01	Cota-Parte do ICMS
1722.01.02	Cota-Parte do IPVA
1722.01.04	Cota-Parte do IPI sobre Exportação
1722.99.00	Outras Transferências dos Estados
1724.00.00	Transferências Multigovernamentais
1724.01.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF (Lei 9.424/96)
1724.02.00	Transferências de Recursos da Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF (Lei 9.424/96)
1760.00.00	Transferências de Convênios
1761.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades
1761.01.00	Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS
1761.02.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Educação
1761.02.01	Receitas de Convênios - Ensino Fundamental
1761.02.02	Receitas de Convênios - Educação Infantil
1761.03.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Assistência Social
1761.99.00	Outras Transferências de Convênios da União
1762.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades
1762.99.00	Outras Transferências de Convênio dos Estados
1764.00.00	Transferência de Convênios de Instituições Privadas
1764.01.00	Transferências ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
<b>1900.00.00</b>	<b>Outras Receitas Correntes</b>
1910.00.00	Multas e Juros de Mora
1911.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos
1911.35.00	Multas e Juros de Mora da Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária
1911.38.00	Multas e Juros de Mora do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU
1911.40.00	Multas e Juros de Mora do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1911.99.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos
1913.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos
1913.11.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU
1913.13.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS

1913.35.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária
1913.99.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outros Tributos
1919.00.00	Multas de Outras Origens
1919.10.00	Multas Previstas na Legislação Sanitária
1919.15.00	Multas Previstas na Legislação de Trânsito
1919.99.00	Outras Multas
1919.99.01	Multas e Juros de Mora por Infração ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 228 e 258 da Lei n.º 8069/90
1920.00.00	Indenizações e Restituições
1921.00.00	Indenizações
1921.99.00	Outras Indenizações
1921.99.01	Cota-Parte do Fundo Esp. sobre Indústria da Extração do Petróleo, Xisto Betuminoso e Gás-Lei n.º 7.525/86
1922.00.00	Restituições
1922.99.00	Outras Restituições
1922.99.01	Reembolso de Pagamentos Efetuados a Título de Antecipação (IPAM - Co-Participação do Segurado)
1930.00.00	Receita da Dívida Ativa
1931.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária
1931.11.00	Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU
1931.13.00	Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1931.35.00	Receita da Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária
1931.99.00	Receita da Dívida Ativa de Outros Tributos
1932.00.00	Receita da Dívida Ativa Não-Tributária
1932.12.00	Receita da Dívida Ativa de Foros
1932.99.00	Receita da Dívida Ativa não Tributária de Outras Receitas
1990.00.00	Receitas Diversas
1990.99.00	Outras Receitas
1990.99.01	Cancelamento de Restos a Pagar - Prefeitura
1990.99.02	Cancelamento de Restos a Pagar – F.M.S.
1990.99.99	Demais Receitas
<b>2000.00.00</b>	<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>
<b>2100.00.00</b>	<b>Operações de Crédito</b>
2110.00.00	Operações de Crédito Internas
2110.01.00	Contrato de Empréstimo BNDES (PMAT)
<b>2400.00.00</b>	<b>Transferências de Capital</b>
2420.00.00	Transferências Intergovernamentais
2421.00.00	Transferências da União
2421.99.00	Outras Transferências da União
2421.99.01	Transferências do Programa Habitar Brasil / BID
2421.99.99	Demais Transferências da União
2470.00.00	Transferências de Convênios
2471.00.00	Transferência de Convênios da União e de suas Entidades
2471.99.00	Outras Transferências de Convênio da União
2474.00.00	Transferência de Convênios de Instituições Privadas
2474.01.00	Transferências ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
<b>2500.00.00</b>	<b>Outras Receitas de Capital</b>
2590.00.00	Outras Receitas
<b>9000.00.00</b>	<b>DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE</b>
9721.01.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEF – Transferência da União
9721.01.02	Dedução de Receita para Formação do FUNDEF - FPM (Port. Nº 328 de 27.08.2001)
9721.09.01	Dedução de Receita para Formação do FUNDEF – ICMS-Desoneração - Lei Complementar nº 87/96
9722.01.00	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEF – Transferência dos Estados
9722.01.01	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEF - ICMS (Port. Nº 328 de 27.08.2001)
9722.01.04	Dedução de Receita para Formação do FUNDEF - IPI - Exportação

**ANEXO VI**

**APLICAÇÃO DOS RECURSOS NA MANUTENÇÃO E NO  
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – 2004**

**APLICAÇÃO DOS RECURSOS NA MANUTENÇÃO E NO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - 2004**  
(Constituição Federal - Art 212 e Emenda Constitucional nº 14)

(R\$ 1,00 -Correntes)

<b>RECEITA ESTIMADA</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
<b>1100.00.00</b>	<b>Receita Tributária (A)</b>
1112.02.00	Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU
1112.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
1112.04.31	Imposto de Renda Retido nas Fontes Sobre os Rendimentos do Trabalho
1112.08.00	Imposto Sobre Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI
1113.05.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
<b>1721.00.00</b>	<b>Transferências da União (B)</b>
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR
1721.01.32	Cota-Parte do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativa a Títulos ou Valores Mobiliários - Comercialização do Ouro
1721.09.01	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração - LC n.º 87/96
<b>1722.00.00</b>	<b>Transferências dos Estados (C)</b>
1722.01.01	Cota-Parte do ICMS
1722.01.02	Cota-Parte do IPVA
1722.01.04	Cota-Parte do IPI sobre Exportação
<b>1724.00.00</b>	<b>Transferências Multigovernamentais (D)</b>
1724.01.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF (Lei 9.424/96)
1724.02.00	Transferências de Recursos da Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF ( Lei 9424/96)
<b>1911.00.00</b>	<b>Multas e Juros de Mora dos Tributos (Impostos) (E)</b>
1911.38.00	Multas e Juros de Mora do IPTU
1911.40.00	Multas e Juros de Mora do ISS
<b>1931.00.00</b>	<b>Receita da Dívida Ativa Tributária (Impostos) (F)</b>
1931.11.00	Receita da Dívida Ativa de IPTU
1931.13.00	Receita da Dívida Ativa de ISS
<b>9000.00.00</b>	<b>Deduções da Receita Corrente (para constituição do FUNDEF) (G)</b>
9721.01.02	Dedução de Receita para Formação do FUNDEF – FPM (Port. N°328 de 27.08.2001)
9721.09.01	Dedução de Receita para Formação do FUNDEF – ICMS – Desoneração - LC. 87/96
9722.01.01	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEF - ICMS (Port. N°328 de 27.08.2001)
9722.01.04	Dedução de Receita para Formação do FUNDEF – IPI - Exportação
	<b>Total (H) = (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) + (G)</b>

**DESPESA COM MANUTENÇÃO DO ENSINO (I) = 25% x [(A + B + C + E + F) ] + (D + G)**

**ANEXO VII**

**APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - 2004**

**APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - 2004**  
**(Emenda Constitucional nº 29)**

(R\$ 1,00 -Correntes)

**RECEITA ESTIMADA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
<b>1100.00.00</b>	<b>Receita Tributária (A)</b>
1112.02.00	Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU
1112.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
1112.04.31	Imposto de Renda Retido nas Fontes Sobre os Rendimentos do Trabalho
1112.08.00	Imposto Sobre Transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI
1113.05.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
<b>1721.00.00</b>	<b>Transferências da União (B)</b>
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR
1721.01.32	Cota-Parte do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativa a Títulos ou Valores Mobiliários - Comercialização do Ouro
1721.09.01	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração - LC n.º 87/96
<b>1722.00.00</b>	<b>Transferências dos Estados (C)</b>
1722.01.01	Cota-Parte do ICMS
1722.01.02	Cota-Parte do IPVA
1722.01.04	Cota-Parte do IPI sobre Exportação
<b>1911.00.00</b>	<b>Multas e Juros de Mora dos Tributos (Impostos) (D)</b>
1911.38.00	Multas e Juros de Mora do IPTU
1911.40.00	Multas e Juros de Mora do ISS
<b>1931.00.00</b>	<b>Receita da Dívida Ativa Tributária (Impostos) (E)</b>
1931.11.00	Receita da Dívida Ativa de IPTU
1931.13.00	Receita da Dívida Ativa de ISS
<b>Total (F) = (A) + (B) + (C) + (D) + (E)</b>	

**DESPESA FIXADA COM SAÚDE**

<b>TOTAL DA DESPESA COM SAÚDE MUNICIPAL (G) = (H - I - J)</b>
<b>Total da Despesa com Função Saúde (H)</b>
<b>(-) Transf. Federal - Saúde (PAB, MAC/AIH e Convênios) (I)</b>
<b>(-) Transf. Estadual - Saúde ( Convênios ) (J)</b>
<b>CÁLCULO DO INDICADOR E.C. 29 (K) = (G) / (F) - (percentual mínimo de gasto: 15,00%)</b>

**ANEXO VIII**

**BASE DE CÁLCULO DO LIMITE DE DESPESAS DO LEGISLATIVO - 2004**

**BASE DE CÁLCULO DO LIMITE DE DESPESAS DO LEGISLATIVO - 2004**  
(Emenda Constitucional nº 25)

(R\$ 1,00 -Correntes)

RECEITA (*)	
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
<b>1100.00.00</b>	<b>Receita Tributária (A)</b>
1110.00.00	Impostos
1112.00.00	Imposto Sobre o Patrimônio e a Renda
1112.02.00	Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU
1112.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
1112.04.31	Imposto de Renda Retido nas Fontes Sobre os Rendimentos do Trabalho
1112.08.00	Imposto Sobre transmissão "inter vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI
1113.00.00	Imposto Sobre a Produção e a Circulação
1113.05.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1120.00.00	Taxas
1121.00.00	Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia
1121.17.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária (Taxa Prevista na Legislação Sanitária)
1121.21.00	Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental
1121.25.00	Taxa de Licença para Funcionamento de Estabelecimento Comerciais, Indústrias e Prestadoras de Serviços
1121.25.01	Taxa de Localização
1121.25.02	Taxa de Verificação e de Funcionamento Regular
1121.26.00	Taxa de Publicidade Comercial (Taxa de Publicidade)
1121.27.00	Taxa de Apreensão e Depósito
1121.27.01	Taxa de Apreensão e Remoção de Veículos
1121.29.00	Taxa de Licença para Execução de Obras
1121.31.00	Taxa de Utilização de Área de Domínio Público (Taxa de Uso de Bem Público)
1121.99.00	Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia
1121.99.01	Taxa de Vistoria de Edificações
1122.00.00	Taxas Pela Prestação de Serviços
1122.21.00	Taxas de Serviços Cadastrais
1122.21.01	Taxa de Expediente
1122.28.00	Taxa de Cemitérios (Receita de Cemitérios)
1122.90.00	Taxa de Limpeza Pública (Taxa de Coleta de Lixo)
1122.99.00	Outras Taxas Pela Prestação de Serviços
<b>1200.00.00</b>	<b>Receitas de Contribuições (B)</b>
1210.00.00	Contribuições Sociais
1210.29.00	Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio
1210.29.01	Contribuições Patronais - Ativo Civil
1210.29.03	Contribuição Patronal - Inativo Civil
1210.29.05	Contribuição Patronal - Pensionista Civil
1210.29.07	Contribuição de Servidor Ativo Civil
1210.29.09	Contribuições de Servidor Inativo Civil
1210.29.11	Contribuições de Pensionista Civil
1210.46.00	Compensação Previdenciária Entre Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores
1210.49.00	Contribuição para Assistência Médica dos Servidores Vinculados ao Regime de Previdência Próprio
1210.49.01	Cota de Assistência Patronal
1210.49.02	Cota de Assistência do Servidor Ativo
1210.49.03	Cota de Assistência do Servidor Inativo
1210.49.04	Cota de Assistência de Pensionista
1220.20.00	Contribuições Econômicas
1220.29.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública
<b>1700.00.00</b>	<b>Transferências Correntes</b>
1720.00.00	Transferências Intergovernamentais
1721.00.00	Transferências da União (C)
1721.01.00	Participação na Receita da União
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios (FPM)
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural

1721.01.32	Cota-Parte do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativa a Títulos ou Valores Mobiliários - Comercialização do Ouro
1722.00.00	Transferências dos Estados <b>(D)</b>
1722.01.00	Participação na Receita dos Estados
1722.01.01	Cota-Parte do ICMS
1722.01.02	Cota-Parte do IPVA
1722.01.04	Cota-Parte do IPI sobre Exportação
<b>1900.00.00</b>	<b>Outras Receitas Correntes</b>
1910.00.00	Multas e Juros de Mora
1911.00.00	Multas e Juros de Mora dos Tributos <b>(E)</b>
1911.35.00	Multas e Juros de Mora da Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária
1911.38.00	Multas e Juros de Mora do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU
1911.40.00	Multas e Juros de Mora do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1911.99.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos
1913.00.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos <b>(F)</b>
1913.11.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU
1913.13.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1913.35.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária
1913.99.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outros Tributos
1930.00.00	Receita da Dívida Ativa
1931.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária <b>(G)</b>
1931.11.00	Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU
1931.13.00	Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS
1931.35.00	Receita da Dívida Ativa da Taxa de Fiscalização e Vigilância Sanitária
1931.99.00	Receita da Dívida Ativa de Outros Tributos
<b>Total (H) = (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F) + (G)</b>	
(*) Ano anterior ao Limite da Despesa - Projeto de LOA	
Limites das Despesas	
Legislativo Total (I) = 6,0% de (H)	
Legislativo Pessoal Ativo (J) = 70% de (H)	