



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO - MTO

VERSÃO 2009

INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PARA 2010



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

ROBERTO EDUARDO SOBRINHO

Prefeito do Município de Porto Velho

SÉRGIO LUIZ PACÍFICO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão - Adjunto

JOSÉ ROCHA DE ALBUQUERQUE

Coordenador Municipal de Orçamento

VALDERY NOGUEIRA DE LIMA

Coordenadora Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

Equipe Técnica

Paulo Tadeu Marques de Carvalho

Francisco das Chagas Maia de Souza

Rafael Figueiredo Martins Dias - Consultor

SEMPLA – Coordenadoria Municipal de Orçamento – CMO

Rua Abunã, 2625, Liberdade

Telefones: (69) 3901-3121 / 3901-3120

CEP 78.902-230 – Porto Velho – Rondônia – Brasil

Home Page: www.portovelho.ro.gov.br

E-mail: sempla-cmo@portovelho.ro.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

PORTARIA Nº 021, DE 18 DE MAIO DE 2009

*Aprova o Manual Técnico Orçamentário – MTO-09,
com instruções para a elaboração da Lei
Orçamentária de 2010.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de instruir o processo de elaboração da Proposta Orçamentária do Município de Porto Velho para o exercício de 2010;

Considerando a obrigatoriedade de padronização dos procedimentos contábeis no âmbito do governo municipal, de forma a garantir a consolidação nacional das contas exigidas na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Manual Técnico de Orçamento – MTO-09, contendo as instruções que deverão ser utilizadas na elaboração dos Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento que integrarão a Proposta Orçamentária do Município de Porto Velho para o exercício financeiro de 2010, conforme anexo.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SÉRGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão tendo sempre o compromisso de tornar o orçamento mais transparente e participativo lança a versão 2009 do Manual Técnico de Orçamento – MTO.

O Manual Técnico de Orçamento – MTO é um importante instrumento de apoio à consecução dos processos orçamentários do Município. É propósito da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a cada 12 meses atualizar o MTO, sempre coincidindo com o início do processo de elaboração da proposta orçamentária anual.

Neste sentido, com o advento do início do processo de elaboração da proposta orçamentária para 2010, disponibilizamos a nova versão do MTO. Destaque para o capítulo que trata da Receita, que apresenta conceitos de ingressos e amplia o detalhamento das classificações das receitas orçamentárias. Destaque também para a Despesa, no que se refere à estratificação e definição de novas fontes de recursos, melhorando o controle na aplicação dos recursos públicos.

Este Manual Técnico de Orçamento (MTO) contém instruções específicas aos participantes do processo de elaboração da proposta orçamentária do Município de Porto Velho para o exercício de 2010, compreendendo os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento.

É de fundamental importância o aprimoramento do trabalho de definição da estrutura programática em consonância com a elaboração do Plano Plurianual, de forma que a construção dos Programas e Ações reflita as necessidades prioritárias da população municipal.

O MTO será disponibilizado no site da Prefeitura de Porto Velho www.portovelho.ro.gov.br, permitindo assim maior acessibilidade e redução dos custos de impressão.

SÉRGIO LUIZ PACÍFICO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

SUMÁRIO

1. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL	7
1.1. OBJETIVOS	7
1.2. AGENTES DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL	7
1.3. PAPEL DOS AGENTES NO PROCESSO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
1.3.1. Órgão Central	10
1.3.2. Órgão Setorial	10
1.3.3. Unidade Orçamentária	11
2. ORÇAMENTO CONCEITO E FINS	11
2.1. CONCEITO	11
2.2. FINS	11
3. RECEITA ORÇAMENTÁRIA	12
3.1. CONCEITO	112
3.2. INGRESSOS	12
3.3. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR NATUREZA	13
3.3.1. Categoria econômica	14
3.3.2. Origem	15
3.3.3. Espécie	15
3.3.4. Rubrica	15
3.3.5. Alínea	16
3.3.6. Sub-alínea	16
3.4. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR FONTE DE RECURSOS	16
3.5. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR IDENTIFICADOR DE RESULTADO PRIMÁRIO	17
3.6. CLASSIFICAÇÃO DAS RECEITAS QUE FINANCIAM A SEGURIDADE SOCIAL	17
4. DESPESA ORÇAMENTÁRIA	17
4.1. PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA	17
4.2. PROGRAMAÇÃO QUANTITATIVA	18
4.3. ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
4.3.1. Exemplo	20
4.4. COMPONENTES DA PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA – PROGRAMA DE TRABALHO	20
4.4.1. Classificação por Esfera Orçamentária	20
4.4.2. Classificação Institucional	20
4.4.3. Classificação Funcional	21
4.4.3.1. Função	21
4.4.3.2. Subfunção	22
4.4.3.3. Estrutura Programática	25
4.4.3.3.1. Programa	25
4.4.3.3.2. Ação	28
4.4.4. Estrutura Programática na Base do Sistema Orçamentário do Município	29
a) Programa	29
b) Ação	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

4.4.5. Programas e Ações Padronizados para o Município.....	30
4.4.5.1. Programas Padronizados do Município	30
4.4.5.2. Ações Padronizadas do Município	31
4.5. COMPONENTES DA PROGRAMAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA.....	32
4.5.1. Programação Física	32
4.5.1.1. Meta Física.....	32
4.5.2. Componentes da Programação Financeira.....	32
4.5.2.1. Natureza de Despesa.....	32
4.5.2.1.1. Categoria Econômica da Despesa	32
4.5.2.1.2. Grupo de Natureza da Despesa.....	33
4.5.2.1.3. Modalidade de Aplicação.	34
4.5.2.1.4. Elemento de Despesa.....	36
4.5.2.2. Identificador de Uso - IDUSO	47
4.5.2.3. Classificação da Despesa por Identificador de Resultado Primário	47
5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2010	48
5.1. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2010	48
5.1.1. O PLANO PLURIANUAL - PPA.....	49
5.1.2. DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	49
5.1.2.1. Lei de Diretrizes Orçamentárias.....	49
5.1.2.2. Prioridades e Metas para 2010.....	49
5.2. ETAPAS E PRODUTOS DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	50
5.3. FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	51
5.4. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA SETORIAL	52
5.4.1. MOMENTOS DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	52
5.5. CONTEÚDO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	53
5.5.1. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	55
6. ANEXOS	57
6.1. ANEXO I – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – FORMULÁRIO.....	57
6.2. ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	58
6.3. ANEXO III – CODIFICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS.....	59
6.3.1. GRUPOS DE FONTES DE RECURSOS	59
6.3.2. ESPECIFICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS.....	59
6.4. ANEXO IV – TABELA DE UNIDADES DE MEDIDA	60
6.5. ANEXO V – PORTARIA Nº 42, DE 14 DE ABRIL DE 1999	62
6.6. ANEXO VI – PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 163, DE 4 DE MAIO DE 2001	66
6.7. ANEXO VII – CRONOGRAMA DA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA - 2009	93
7. LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	93



1. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL

1.1. OBJETIVOS

O trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEMPLA, no cumprimento de sua missão institucional de planejar, desenvolver e supervisionar o Sistema Orçamentário Municipal, bem como de coordenar o processo relativo às normas técnicas pertinentes, tem se norteado por um conjunto de objetivos, compreendendo:

- Coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária do Município, compreendendo os orçamentos fiscais, da seguridade social e de investimento;
- Preparar os projetos de lei de diretrizes orçamentárias e de orçamento do Município;
- Estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais;
- Propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Planejamento e de Orçamento Municipal;
- Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária;
- Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de orçamento;
- Organização do sistema orçamentário municipal, em articulação com o sistema de planejamento, facilitando a integração dos programas e prioridades de Governo e o processo decisório de alocação de recursos;
- Ampliação da ação de articulação e integração entre os órgãos e unidades componentes do sistema orçamentário;
- Promoção do desenvolvimento dos recursos humanos vinculados ao Sistema Orçamentário;
- Suporte tecnológico às ações inerentes ao processo orçamentário.

Esse trabalho pressupõe, na dimensão técnica, a necessidade de:

- Coordenação efetiva do processo orçamentário, fundamentado em mecanismos de articulação interna e externa;
- Integração do acompanhamento da execução orçamentária à sistemática de elaboração;
- Informações estruturadas e instrumentos que possibilitem análises retrospectivas da execução orçamentária e análises prospectivas dessa execução no exercício em curso para subsidiar as decisões relativas à abertura de créditos adicionais e à fixação de referenciais para o exercício seguinte; e
- Um corpo técnico e decisório imbuído da preocupação contínua e perseverante em responder às questões básicas do “porque” e “para que” a alocação do recurso público.

1.2. AGENTES DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO MUNICIPAL

A SEMPLA tem entre suas atribuições principais, a coordenação, elaboração e consolidação da proposta orçamentária do Município, compreendendo os orçamentos fiscais, da seguridade social¹ e de investimento.

¹ A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, previdência e assistência social (art. 194 da Constituição Federal).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Essa missão pressupõe uma constante articulação com os agentes envolvidos na tarefa de elaboração das propostas orçamentárias setoriais das diversas instâncias da Administração Municipal e do Poder Legislativo. Esses agentes correspondem aos órgãos e entidades que compõem a estrutura organizacional do município. De acordo com a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, a Lei Orçamentária Anual – LOA, no âmbito municipal, compreende:

- 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;
- 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; e
- Orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

Os órgãos e entidades citados constam dos orçamentos do Município e são identificados na classificação institucional que relaciona os órgãos e suas respectivas unidades orçamentárias. São eles os componentes naturais do sistema orçamentário municipal.

Um órgão ou unidade orçamentária pode eventualmente não corresponder a uma estrutura administrativa com personalidade jurídica, existindo para individualizar determinado conjunto de despesas, de modo a atender à necessidade de clareza e transparência orçamentária. São exemplos dessa situação as unidades orçamentárias “Fundo Municipal de Iluminação Pública”, “Fundo Municipal de Saúde”.

Atualmente, o orçamento geral do Município de Porto Velho é composto por 36 unidades orçamentárias, que estão agregadas em 20 órgãos orçamentários, distribuídos por Poder: Legislativo e Executivo.

Tabela 1
Unidades Orçamentárias Segundo a Natureza Jurídica e a Esfera Orçamentária

Natureza jurídica	Esfera Orçamentária		Total
	Fiscal e Seguridade Social	Investimento	
Administração Direta	20		20
Fundo	12		12
Autarquia	1		1
Fundação Pública	2		2
Empresa Pública		1	1
Total	35	1	36



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Tabela 2
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.	
Órgãos do Poder Legislativo	1					1
1. Câmara dos Vereadores	1					1
Órgãos do Poder Executivo	19	12	1	2	1	35
2. Gabinete do Prefeito	1			1	1	3
3. Controladoria Geral do Município	1					1
4. Procuradoria Geral do Município	1	1				2
5. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	1	1				2
6. Secretaria Municipal de Fazenda	1					1
7. Secretaria Municipal de Administração	1		1	1		3
8. Secretaria Municipal de Saúde	1	1				2
9. Secretaria Municipal de Educação	1					1
10. Secretaria Municipal de Serviços Básicos	1	1				2
11. Secretaria Municipal de Obras	1					1
12. Secretaria Municipal de Ação Social	1	4				5
13. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	1					1
14. Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito	1					1
15. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	1	1				2
16. Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1	1				2
17. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico e Turismo	1	1				2
18. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação	1	1				2
19. Secretaria Municipal Extraordinária de Programas Especiais	1					1
20. Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais	1					1
Total	20	12	1	2	1	36

Das 36 unidades orçamentárias que compõem o orçamento, 20 são classificadas juridicamente como administração direta e constam somente das esferas fiscal e da seguridade social.

Quanto aos fundos, que constituem 12 unidades orçamentárias, também constam apenas da esfera fiscal e da seguridade social.

De acordo com o Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, autarquia é o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.



As fundações públicas também são pessoas jurídicas de direito público que realizam atividades apenas de interesse público.

Empresa pública municipal é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município ou de suas entidades da Administração indireta, 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.

1.3. PAPEL DOS AGENTES NO PROCESSO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3.1. Órgão Central

- Definição de diretrizes gerais para o sistema orçamentário municipal;
- Coordenação do processo de elaboração dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município;
- Análise e definição das ações orçamentárias que compõem a estrutura programática dos órgãos e unidades orçamentárias no exercício;
- 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 das propostas orçamentárias setoriais;
- Análise e validação das propostas setoriais;
- Consolidação e 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.

1.3.2. Órgão Setorial

O órgão setorial desempenha o papel de articulador no seu âmbito, atuando verticalmente no 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;
- Avaliação da adequação da estrutura programática e mapeamento das alterações necessárias;
- Formalização ao órgão central da proposta de alteração da estrutura programática;
- Coordenação do processo de atualização e aperfeiçoamento da qualidade das informações constantes do cadastro de programas e ações;
- Fixação, de acordo com as prioridades setoriais, 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 orçamentária;
- 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.

1.3.3. 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, no que se referem às metas, valores e justificativas 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 para elaboração da proposta orçamentária;
- Estudos de adequação da estrutura programática do exercício;
- Formalização ao órgão setorial 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, de acordo com as prioridades, dos referenciais monetários para apresentação das propostas orçamentárias das unidades administrativas;
- Análise e validação das propostas orçamentárias das unidades administrativas; e
- Consolidação e formalização da proposta orçamentária da unidade orçamentária.

2. ORÇAMENTO: CONCEITO E FINS

2.1. CONCEITO

Orçamento, em certo sentido, é antecipação ou previsão de um gasto público. De maneira simplificada, o orçamento é composto de expressões que descrevem objetos de despesas (salários, equipamentos e viagens, dentre outros) ou propósitos (melhora da saúde da população, redução das desigualdades sociais, melhoria do ensino fundamental) que são relacionados a determinados valores. Portanto, os orçamentos públicos são elos entre recursos financeiros e comportamentos humanos direcionados para alcançar objetivos de políticas públicas. Se as receitas previstas forem arrecadadas e disponibilizadas tempestivamente, e, as despesas gastas de acordo com as instruções; e se as ações envolvidas produzirem as conseqüências esperadas, então, teoricamente, os propósitos consignados no orçamento serão alcançados. Por observação, é possível determinar até que ponto as previsões postuladas no orçamento se tornam verdadeiras.

2.2. FINS

Atualmente o orçamento atende simultaneamente a vários fins. Entre os mais importantes, destacam-se:

- Controle dos gastos – o orçamento deve ser um instrumento de proteção contra abusos dos administradores. O mecanismo utilizado é o detalhamento da especificação dos objetos de gasto, como por exemplo, diárias, locação de mão-de-obra, serviços de consultoria e outros;



- Gestão dos recursos – o orçamento deve especificar com clareza os projetos e atividades de modo a possibilitar aos administradores dos órgãos públicos orientação efetiva, e ao público em geral o conhecimento amplo quanto às tarefas a serem desenvolvidas de modo a se obter maior eficiência produtiva e conseguir a melhor relação custo-benefício na realização de determinada tarefa. A ênfase neste caso é na especificação das ações orçamentárias, produtos e metas físicas;
- Planejamento – o orçamento deve ser um instrumento de implementação do plano de médio prazo do Governo. As ações orçamentárias – projetos e atividades– devem resultar em produtos que contribuam para consecução dos objetivos dos programas.

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

3. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

3.1. Conceito

Receitas orçamentárias, de acordo com a Lei nº 4.320/64², são todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no orçamento, ressalvadas as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros³.

3.2. Ingressos

Com o objetivo de atender às necessidades públicas o Estado possui meios de financiar suas atividades por intermédio dos ingressos públicos.

São considerados ingressos todas as entradas de bens ou direitos, em um certo período de tempo, que o Estado utiliza para financiar seus gastos, podendo ou não se incorporar ao seu patrimônio. Pode ser de natureza orçamentária, extra-orçamentária ou intra-orçamentária.

1 - Ingressos Orçamentários ou Receitas Orçamentárias

As receitas orçamentárias são entradas de recursos que o Estado utiliza para financiar seus gastos, incorporando-se ao Patrimônio do Poder Público. Além disso, as mesmas podem ser efetivas, quando provocam aumento no patrimônio público, sem correspondência no passivo, ou não efetivas, quando aumentam aquele, mas, no entanto, geram correspondente aumento no passivo (a exemplo das operações de crédito). Os ingressos podem, ainda, ser classificados em dois grupos:

a) Receitas Públicas Originárias: São aquelas que provêm do próprio patrimônio do Estado, podendo ser:

I – Patrimoniais: São as receitas que provêm das rendas geradas pelo patrimônio do próprio Estado (mobiliário e imobiliário), tais como as rendas de aluguéis, as receitas decorrentes das vendas de bens, dividendos e participações. Entram ainda neste conceito as receitas decorrentes

² Lei nº 4.320/64, art. 57 c/c art. 3º, parágrafo único.

³ Exemplos de entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros: retenções para cauções, fianças e consignações à previdência de funcionários e servidores.



de pagamento de royalties pela exploração do seu patrimônio por delegatários (concessionários e permissionários) de serviços públicos.

II – Empresariais: São aquelas provenientes das atividades realizadas pelo Estado como empresário, seja no âmbito comercial, industrial ou de prestação de serviços.

b) Receitas Públicas Derivadas: São aquelas obtidas pelo Estado mediante sua autoridade coercitiva. Dessa forma, o Estado exige que o particular entregue uma determinada quantia na forma de tributos ou de multas, exigindo-as de forma compulsória.

2 - Ingressos Extra-Orçamentários

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

3 - Ingressos Intra-Orçamentários:

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

“(…)

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

3. O elemento motivador da criação dessas receitas foi a inclusão, na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, da modalidade de aplicação “91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social”. Nessa modalidade, as operações que resultem em despesa de um órgão, fundo ou entidade integrante dos orçamentos fiscal e da seguridade social e receita de outro órgão, fundo ou entidade que também integrem esses orçamentos, devem ser executadas, obrigatoriamente, por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

(…)”

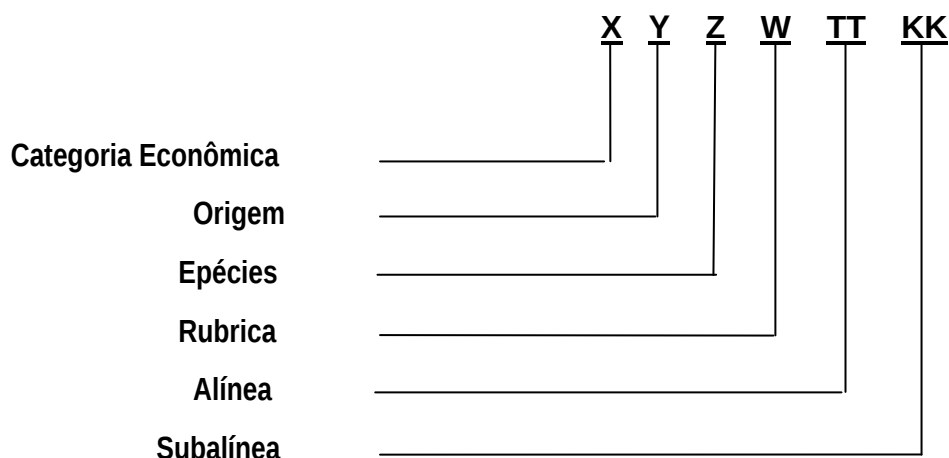
3.3. Classificação da receita por natureza

A Classificação da Receita a ser utilizado pela Prefeitura do Município de Porto Velho, consta do SIGAP - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – TCE/RO.

A classificação da receita por natureza busca a melhor identificação da origem do recurso segundo seu fato gerador. Face à necessidade de constante atualização e melhor identificação dos ingressos aos cofres públicos, o esquema inicial de classificação foi desdobrado em seis níveis,



que formam o código identificador da natureza de receita, conforme o esquema apresentado a seguir:



3.3.1. Categoria econômica

A receita é classificada em duas categorias econômicas: Receitas correntes e Receitas de capital. Os códigos são:

- 1 - Receitas Correntes
- 7 - Receitas Correntes Intra-Orçamentárias
- 2 - Receitas de Capital
- 8 - Receitas de Capital Intra-Orçamentárias

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

2. Receitas de Capital: de acordo com o art. 11, § 2º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com redação dada pelo Decreto-Lei nº 1.939, de 20 de maio de 1982, são as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do Orçamento Corrente. Essas receitas são representadas por mutações patrimoniais que nada acrescentam ao patrimônio público, só ocorrendo uma troca de elementos patrimoniais, isto é, um aumento no sistema financeiro (entrada de recursos financeiros) e uma baixa no sistema patrimonial (saída do patrimônio em troca de recursos financeiros). Cabe ainda destacar a distinção entre Receita de Capital e Receita Financeira. O conceito de Receita Financeira surgiu com a adoção pelo Brasil da metodologia de apuração do resultado primário, oriundo de acordos com o Fundo Monetário Internacional - FMI. Desse modo, passou-se a denominar como Receitas Financeiras aquelas receitas que não são consideradas na apuração do resultado primário, como as derivadas de aplicações no mercado financeiro ou da rolagem e emissão de títulos públicos, assim como as provenientes de privatizações, entre outras.



A Portaria interministerial nº 338, de 26 de abril de 2006, que altera o Anexo I da Portaria 163, criou uma nova classificação destinada ao registro das receitas decorrentes das operações intra-orçamentárias:

7000.00.00 - Receitas Correntes Intra-Orçamentárias

8000.00.00 - Receitas de Capital Intra-Orçamentárias

As novas naturezas de receita intra-orçamentárias, portanto, são constituídas substituindo-se o 1º nível (categoria econômica “1” ou “2”) pelos dígitos “7”, se receita corrente intra-orçamentária e “8”, se receita de capital intra-orçamentária, mantendo-se o restante da codificação. As classificações incluídas não constituem novas categorias econômicas de receita, mas sim meras especificações das categorias corrente e de capital, a fim de possibilitar a identificação das respectivas operações intra-orçamentárias e, dessa forma, evitar a dupla contagem de tais receitas.

3.3.2. Origem

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

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

Receitas correntes	Receitas de capital
1. Receita tributária	1. Operações de Crédito
2. Receita de contribuições	2. Alienação de Bens
3. Receita Patrimonial	3. Amortização de Empréstimos
4. Receita Agropecuária	4. Transferências de Capital
5. Receita Industrial	5. Outras Receitas de Capital
6. Receita de Serviços	
7. Transferências Correntes	
9. Outras Receitas Correntes	

3.3.3. Espécie

É o nível de classificação vinculado à Origem, composto por títulos, que permitem qualificar com maior detalhe o fato gerador de tais receitas. Por exemplo, dentro da Origem Receita Tributária (receita proveniente de tributos), podemos identificar as suas espécies, tais como impostos, taxas e contribuições de melhoria (conforme definido na CF/88 e no CTN), sendo cada uma dessas receitas uma espécie de tributo diferente das demais.



3.3.4. Rubrica

É o nível que detalha a sub-fonte com maior precisão, especificando a origem dos recursos financeiros. Agrega determinadas receitas com características próprias e semelhantes entre si.

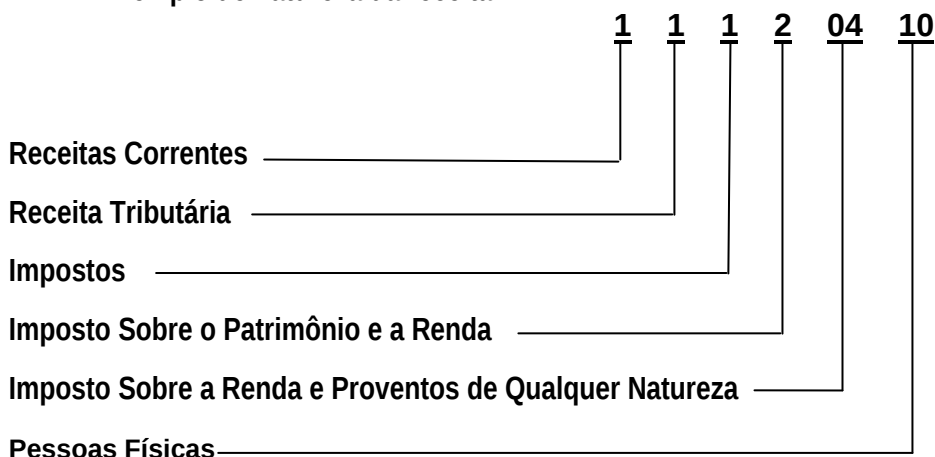
3.3.5. Alínea

É o nível que representa o nome da receita propriamente dita e que recebe o registro pela entrada dos recursos financeiros.

3.3.6. Sub-alínea

Constitui o nível mais analítico da receita, o qual recebe o registro de valor, pela entrada do recurso financeiro, quando houver necessidade de maior detalhamento da alínea.

Exemplo de natureza da receita:



3.4. Classificação da Receita por Fonte de Recursos

A classificação por natureza da receita busca a melhor identificação da origem do recurso segundo seu fato gerador. No entanto, existe a necessidade de classificar a receita conforme a destinação legal dos recursos arrecadados. As fontes de recursos constituem-se de determinados agrupamentos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, e servem para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias. Entende-se por fonte de recursos a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade. É necessário, portanto, individualizar esses recursos de modo a evidenciar sua aplicação segundo a determinação legal.

O código da fonte de recursos compõe-se de três (03) dígitos, sendo que o primeiro dígito determina o grupo e os dois seguintes a sua especificação.

- 1º dígito – grupo de fontes de recursos
- 2º e 3º dígitos – especificação das fontes de recursos.

Os grupos de fontes de recursos são:

- 1 - recursos do tesouro - exercício corrente;



- 2 - recursos de outras fontes - exercício corrente;
- 3 - recursos do tesouro - exercícios anteriores;
- 6 - recursos de outras fontes - exercícios anteriores;

A classificação completa das fontes de recursos utilizadas no âmbito do Município de Porto Velho está descrita no item 6.3.2. do Anexo III deste Manual.

3.5. Classificação da Receita por Identificador de Resultado Primário

A receita é classificada como Primária (P) quando seu valor é incluído na apuração do Resultado Primário, e Não-Primária ou Financeira (F) quando não é incluída nesse cálculo. As **receitas financeiras** são basicamente as provenientes de operações de crédito (endividamento), de aplicações financeiras e de juros. As demais receitas, provenientes dos tributos, contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industriais e de serviços são classificadas como **primárias**.

Costuma-se atribuir esta classificação - (P) ou (F) - à fonte de recursos, descrita no item anterior, mas, na verdade, esse é um atributo da natureza de receita, que identifica a origem do recurso. Assim, o fato de uma fonte de recursos conter essencialmente naturezas de receita classificadas como primárias faz com que essa fonte também tenha a mesma característica.

3.6. Classificação das Receitas que financiam a Seguridade Social

Para a classificação das receitas pertencentes ao Município que financiam a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 165, § 5º da Constituição Federal - adotou-se a seguinte metodologia:

- 1) No que se refere às Contribuições Sociais, para integrar o Orçamento da Seguridade elas devem cumprir dois requisitos básicos:
 - Quanto à origem, a norma constitucional ou infraconstitucional deve explicitar que a receita foi instituída com o objetivo de financiar a Seguridade Social;
 - Quanto à finalidade, a receita criada deve manter sua destinação às áreas de saúde, previdência ou assistência social.
- 2) Devem ser consideradas receitas do Orçamento da Seguridade:
 - Aquelas próprias das unidades orçamentárias que integram exclusivamente este orçamento, ou seja, às unidades que compõem a Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde, Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-IPAM, Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundos Municipais: de Assistência Social, do Idoso, da Criança e Adolescente e Segurança Alimentar e Nutricional;
 - As receitas cuja classificação orçamentária caracterize-as como originárias da prestação de serviços de saúde e assistência social, independentemente das entidades a que pertençam;
 - Aquelas vinculadas à Seguridade Social mediante determinação legal.

4. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1. Programação Qualitativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

A estruturação atual do orçamento público considera que as programações orçamentárias estejam organizadas em Programas de Trabalho, e que esses possuam programação física e financeira. O Programa de Trabalho, que define 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 e Estrutura Programática, conforme detalhado a seguir:

BLOCOS DA ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA RESPONDIDA
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual Orçamento?
Classificação Institucional	Órgão Unidade Orçamentária	Quem faz?
Classificação Funcional	Função Subfunção	Em que área da despesa a ação governamental será realizada?
Estrutura Programática	Programa	O que fazer?
Informações Principais do Programa	▪ Objetivo ▪ Problema a resolver (justificativa) ▪ Público Alvo ▪ Indicadores	Para que é feito? Por que é feito? Para quem é feito? Quais as medidas?
Informações Principais da Ação	Ação - Descrição - Produto	Como fazer? O que é feito? Qual o resultado?

4.2. Programação Quantitativa

A **programação física** define quanto se pretende desenvolver do produto:

ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA RESPONDIDA
Meta física	Quanto se pretende desenvolver

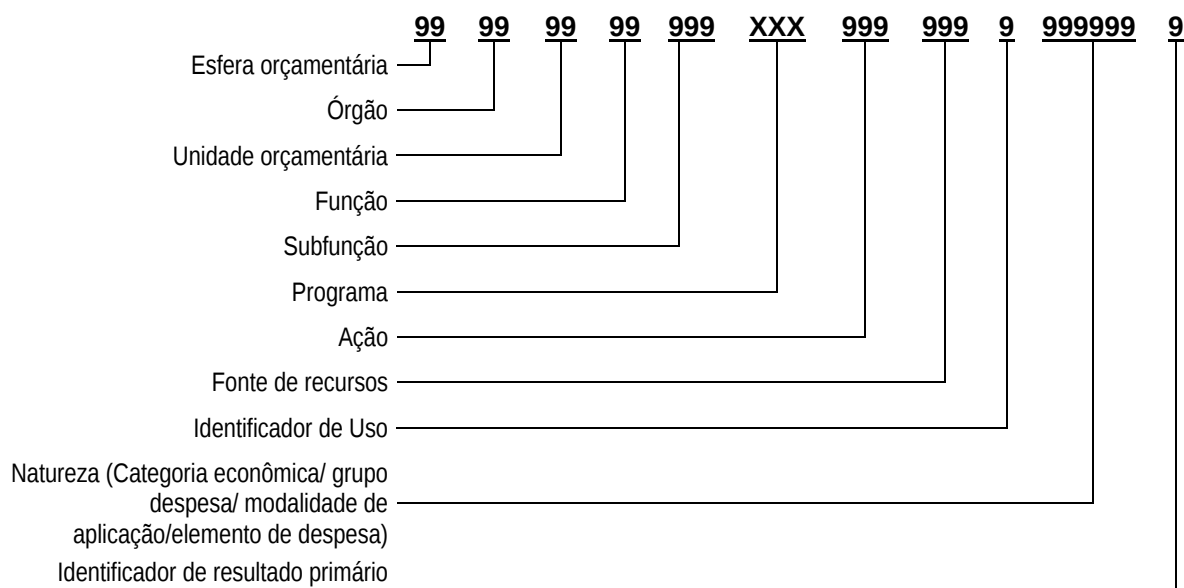
A **programação financeira** define o que adquirir, com quais recursos, conforme apresentado na tabela:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

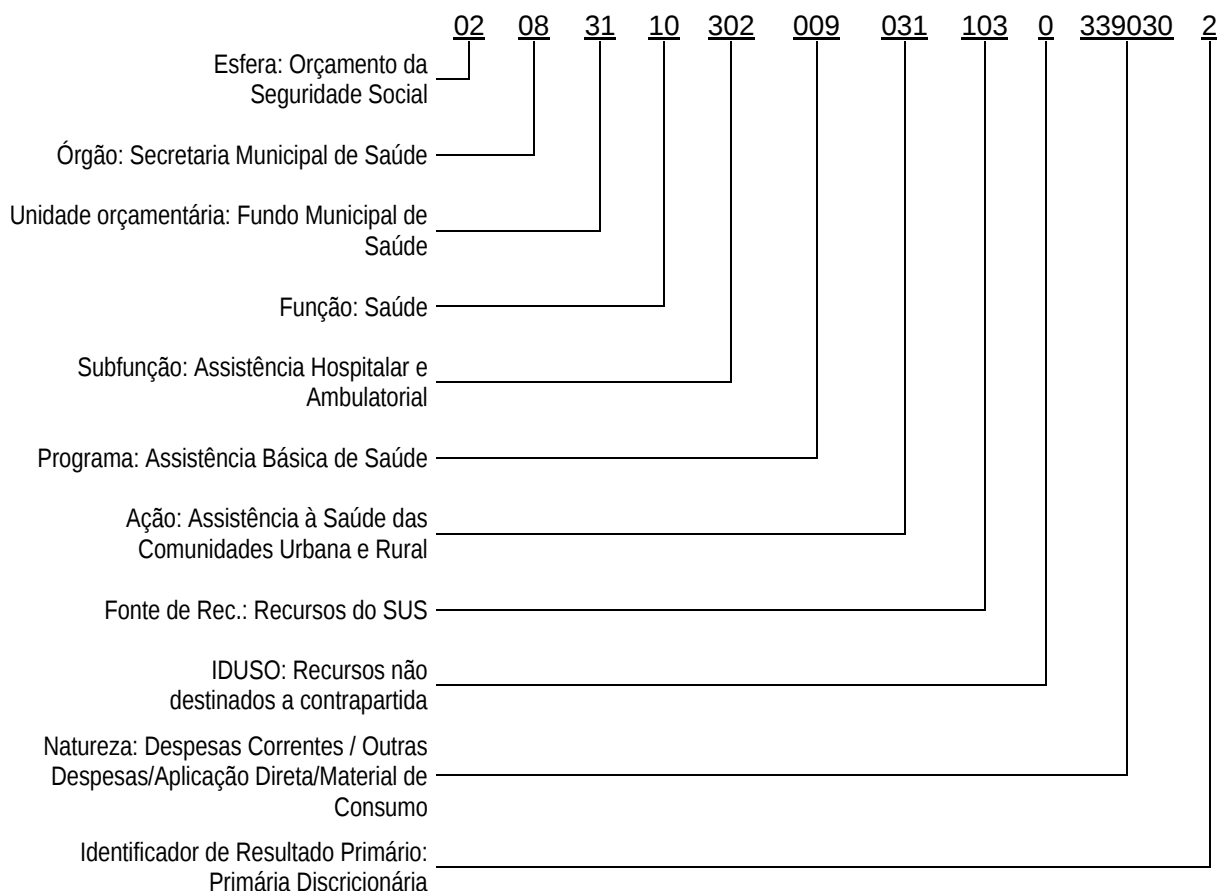
ITEM DA ESTRUTURA	PERGUNTA RESPONDIDA
Natureza da Despesa	Quais insumos que se pretende utilizar ou adquirir?
Categoria Econômica da Despesa	Qual o efeito econômico da realização da despesa?
Grupo de Natureza de Despesa	Em qual classe de gasto será realizada a despesa?
Modalidade de Aplicação	Qual a estratégia para realização da despesa?
Elemento de Despesa	Quais insumos que se pretende utilizar ou adquirir?
Identificador de Uso - IDUSO	Os recursos utilizados são contrapartida?
Fonte de Recursos	De onde virão os recursos para realizar a despesa?
Identificador de Resultado Primário - IRP	Como se classifica essa despesa em relação ao efeito sobre o Resultado Primário do Município?
Dotação	Quanto custa?

4.3. Estrutura da Programação Orçamentária





4.3.1.Exemplo



4.4. Componentes da Programação Qualitativa – Programa de Trabalho

4.4.1. Classificação por Esfera Orçamentária

A esfera orçamentária tem por finalidade identificar cada tipo de orçamento, conforme o § 5º do art. 165 da Constituição. Na base do Sistema Orçamentário Municipal o campo destinado à esfera orçamentária é composto de dois (02) dígitos e será associado à ação orçamentária, da seguinte maneira:

- 01 - Orçamento Fiscal (FIS);
- 02 - Orçamento da Seguridade Social (SEG);
- 03 - Orçamento de Investimento (INV).

4.4.2. Classificação Institucional

A classificação institucional reflete a estrutura organizacional e administrativa governamental e está estruturada em dois níveis hierárquicos: órgão e unidade orçamentária. As dotações orçamentárias, especificadas por categoria de programação em seu menor nível são consignadas às



unidades orçamentárias, que são as estruturas administrativas responsáveis pelos recursos financeiros (dotações) e pela realização das ações.

O código da classificação institucional compõe-se de 4 dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do órgão e os demais à unidade orçamentária.

1.º e 2.º dígitos: identificam o órgão orçamentário;

3.º e 4.º dígitos: determinam a sua unidade orçamentária.

Um órgão ou uma unidade orçamentária pode, em casos especiais, não corresponder a uma estrutura administrativa como ocorre, por exemplo, com alguns fundos especiais.

4.4.3. Classificação Funcional

A classificação funcional busca responder basicamente à indagação “em que” área de ação governamental a despesa será realizada. Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam. A atual classificação funcional foi instituída pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão e é composta de um rol de funções e subfunções prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental nas três esferas de Governo. Trata-se de uma classificação independente dos programas. Por ser de aplicação comum e obrigatória no âmbito dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União, a classificação funcional permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

4.4.3.1. Função

A classificação funcional é representada por cinco dígitos. Os dois primeiros referem-se à função, que representa o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público. A função está relacionada com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, administração.

A função “Encargos Especiais” englobará as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra. Nesse caso, as ações estarão associadas ao programa “Encargos Especiais do Município” que corresponde ao código 000 e que constará apenas do orçamento, não integrando o PPA.

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



4.4.3.2.Subfunção

A subfunção, indicada pelos três últimos dígitos da classificação funcional, representa um nível de agregação imediatamente inferior à função, visando agregar determinado subconjunto de despesas e identificar a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções. Subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas na Portaria nº 42, de 1999. As ações estarão sempre conectadas às subfunções que representam sua área específica. Haverá possibilidade de matricialidade na conexão entre função e subfunção – combinar qualquer função com qualquer subfunção –, mas não na relação entre ação e subfunção. Deve-se adotar como função aquela que é típica ou principal do órgão. Assim, a programação de um órgão, via de regra será classificada em uma única função, ao passo que a subfunção será escolhida de acordo com a especificidade de cada ação. A exceção à matricialidade encontra-se na função 28 - Encargos Especiais e suas subfunções típicas que só podem ser utilizadas conjugadas.

Exemplo 1:

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Educação;
Ação: 016 - Aquisição de Gêneros Alimentícios para Confeção da Alimentação Escolar;
Subfunção: 306 - Alimentação e Nutrição;
Função: 12 - Educação.

Exemplo 2:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde;
Ação: 082 - Drenagem de Canal para o Controle da Malária;
Subfunção: 512 - Saneamento Básico Urbano;
Função: 10 - Saúde.

Exemplo 3:

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Fazenda;
Ação: 177 - Modernização Administrativa e Tributária;
Subfunção: 122 - Administração Geral;
Função: 04 - Administração.

Na base do Sistema Orçamentário Municipal existem dois campos correspondentes à classificação funcional, quais sejam:

- 1.º campo: função com dois (02) dígitos;
- 2.º campo: subfunção com três (03) dígitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

(Anexo da Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, publicada no DOU de 15 de abril de 1999)

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO
01 – Legislativa	031 - Ação Legislativa 032 - Controle Externo
02 – Judiciária	061 - Ação Judiciária 062 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 - Essencial à Justiça	091 - Defesa da Ordem Jurídica 092 - Representação Judicial e Extrajudicial
04 – Administração	121 - Planejamento e Orçamento 122 - Administração Geral 123 - Administração Financeira 124 - Controle Interno 125 - Normatização e Fiscalização 126 - Tecnologia da Informação 127 - Ordenamento Territorial 128 - Formação de Recursos Humanos 129 - Administração de Receitas 130 - Administração de Concessões 131 - Comunicação Social
05 - Defesa Nacional	151 - Defesa Aérea 152 - Defesa Naval 153 - Defesa Terrestre
06 - Segurança Pública	181 - Policiamento 182 - Defesa Civil 183 - Informação e Inteligência
07 – Relações Exteriores	211 - Relações Diplomáticas 212 - Cooperação Internacional
08 – Assistência Social	241 - Assistência ao Idoso 242 - Assistência ao Portador de Deficiência 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente 244 - Assistência Comunitária
09 – Previdência Social	271 - Previdência Básica 272 - Previdência do Regime Estatutário 273 - Previdência Complementar 274 - Previdência Especial
10 – Saúde	301 - Atenção Básica 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial 303 - Suporte Profilático e Terapêutico 304 - Vigilância Sanitária 305 - Vigilância Epidemiológica 306 - Alimentação e Nutrição
11 – Trabalho	331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador 332 - Relações de Trabalho 333 - Empregabilidade 334 - Fomento ao Trabalho
12 – Educação	361 - Ensino Fundamental 362 - Ensino Médio 363 - Ensino Profissional 364 - Ensino Superior 365 - Educação Infantil 366 - Educação de Jovens e Adultos 367 - Educação Especial
13 – Cultura	391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico 392 - Difusão Cultural
14 – Direitos da Cidadania	421 - Custódia e Reintegração Social 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

	423 - Assistência aos Povos Indígenas
15 – Urbanismo	451 - Infra-Estrutura Urbana 452 - Serviços Urbanos 453 - Transportes Coletivos Urbanos
16 – Habitação	481 - Habitação Rural 482 - Habitação Urbana
17 – Saneamento	511 - Saneamento Básico Rural 512 - Saneamento Básico Urbano
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental 542 - Controle Ambiental 543 - Recuperação de Áreas Degradadas 544 - Recursos Hídricos 545 – Meteorologia
19 – Ciência e Tecnologia	571 - Desenvolvimento Científico 572 - Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia 573 - Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico
20 – Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal 602 - Promoção da Produção Animal 603 - Defesa Sanitária Vegetal 604 - Defesa Sanitária Animal 605 - Abastecimento 606 - Extensão Rural 607 – Irrigação
21 – Organização Agrária	631 - Reforma Agrária 632 – Colonização
22 – Indústria	661 - Promoção Industrial 662 - Produção Industrial 663 - Mineração 664 - Propriedade Industrial 665 - Normalização e Qualidade
23 – Comércio e Serviços	691 - Promoção Comercial 692 - Comercialização 693 - Comércio Exterior 694 - Serviços Financeiros 695 – Turismo
24 – Comunicações	721 - Comunicações Postais 722 – Telecomunicações
25 – Energia	751 - Conservação de Energia 752 - Energia Elétrica 753 - Combustíveis Minerais 754 – Biocombustíveis
26 – Transporte	781 - Transporte Aéreo 782 - Transporte Rodoviário 783 - Transporte Ferroviário 784 - Transporte Hidroviário 785 - Transportes Especiais
27 – Desporto e Lazer	811 - Desporto de Rendimento 812 - Desporto Comunitário 813 – Lazer
28 – Encargos Especiais	841 - Refinanciamento da Dívida Interna 842 - Refinanciamento da Dívida Externa 843 - Serviço da Dívida Interna 844 - Serviço da Dívida Externa 845 - Outras Transferências 846 - Outros Encargos Especiais 847 - Transferências para a Educação Básica



4.4.3.3. Estrutura Programática

Toda ação do Governo está estruturada em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos para o período do Plano Plurianual - PPA, que é de quatro anos.

4.4.3.3.1. Programa

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

O programa é o módulo comum integrador entre o plano e o orçamento o que confere a esses instrumentos uma integração desde a origem.

A organização das ações do Governo sob a forma de programas visa proporcionar maior racionalidade e eficiência na administração pública e ampliar a visibilidade dos resultados e benefícios gerados para a sociedade, bem como elevar a transparência na aplicação dos recursos públicos.

a) Órgão responsável

Órgão responsável pelo gerenciamento do programa, mesmo quando o programa for integrado por ações desenvolvidas por mais de um órgão (programa multissetorial).

b) Unidade responsável

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

c) Denominação

Expressa os propósitos do programa em uma palavra ou frase-síntese de fácil compreensão pela sociedade. Não há restrição quanto ao uso de nomes de fantasia. Por exemplo: "Combate à Violência contra as Mulheres"; "Morar Melhor"; "Segurança no Trânsito".

d) Problema

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

e) Objetivo do programa

O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar. Deve ser expresso de modo conciso, evitando a generalidade, dando a idéia do que se pretende de forma clara, categórica e determinante.

Exemplo:



Programa: Acesso à Alimentação

Objetivo: Garantir à população em situação de insegurança alimentar o acesso à alimentação digna, regular e adequada à nutrição e manutenção da saúde humana.

f) Público-alvo

Especifica o(s) segmento(s) da sociedade ao(s) qual (is) o programa se destina e que se beneficia(m) direta e legitimamente com sua execução. São os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão atingidos diretamente pelos resultados do programa. A definição do público-alvo é importante para identificar e focar as ações que devem compor o programa.

Exemplo:

Programa: Acesso à Alimentação

Público Alvo: Famílias com renda familiar per capita menor ou igual a ½ salário mínimo.

g) Justificativa

A justificativa para a criação do programa deve abordar o diagnóstico e as causas da situação-problema para a qual o programa foi proposto; alertar quanto às consequências da não implementação do programa; e informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis ao programa.

h) Tipos de programa

Os Programas são classificados em dois tipos:

- **Programas Finalísticos:** dos quais resultam bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade, cujos resultados sejam passíveis de mensuração;

- **Programas de Apoio às Políticas Públicas:** são programas voltados aos serviços típicos de Estado, ao planejamento, à formulação de políticas setoriais, à coordenação, à avaliação ou ao controle dos programas finalísticos, resultando em bens ou serviços ofertados ao próprio Estado, podendo ser composto inclusive por despesas de natureza tipicamente administrativas.

i) Horizonte temporal

Estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário. Um programa pode ser de natureza contínua mesmo que parte de suas ações seja de natureza temporária. No caso de programa temporário, serão informados o mês e ano de início e de término previstos, e o seu valor global estimado. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe aquém ou além do período de vigência do PPA.

j) Indicador

Instrumento capaz de medir o desempenho do programa. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em



tempo oportuno. O indicador permite, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

Exemplo:

Objetivo: "Reduzir o analfabetismo no Município"

Indicador: "Taxa de analfabetismo" (relação percentual entre a população não-alfabetizada e a população total)

Para cada programa finalístico é obrigatório haver ao menos um indicador. Para os programas de apoio às políticas públicas a presença de indicadores é facultativa.

O indicador possui os atributos especificados a seguir:

Denominação:

Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

Unidade de medida:

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

Índice de referência:

Situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida, que servirá de base para projeção do indicador ao longo do PPA.

Índices esperados ao longo do PPA:

Situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA.

Fonte:

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

Periodicidade:

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



Base geográfica:

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

Fórmula de cálculo:

Demonstra, de forma sucinta e por meio de expressões matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador. Por exemplo, para o indicador "Taxa de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos assistidas em abrigos", a fórmula de cálculo poderia ser "Relação percentual entre o número de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos assistidas e o total de crianças e adolescentes carentes do Município", assim como para o indicador "Incidência do tétano neonatal" a fórmula de cálculo poderia ser "Relação percentual entre o número de casos novos de tétano neonatal e o total da população menor de um ano de idade".

4.4.3.3.2. Ação

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

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

a) Atividade

É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo. Exemplo: "Manutenção do Serviço de Proteção Socioassistencial da Infância e Juventude".

b) Projeto

É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo. Exemplo: "Implantação de Quadras e Centros Poliesportivos".

c) Operação Especial

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

d) Título

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



Exemplos: "Aquisição de Material Didático para Distribuição a Alunos" e "Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Específicos."

e) Produto

Bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo. Cada ação deve ter um único produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Exemplos: "Servidor treinado" e "Estrada construída".

f) Unidade de medida

Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.

g) Tipo de ação

Informa se a ação é Orçamentária, ou seja, demanda recursos orçamentários, ou se é Não-Orçamentária, ou seja, não demanda recursos orçamentários do Município.

h) Forma de implementação

Deve ser classificada segundo os conceitos abaixo:

- Direta: Ação executada diretamente ou sob contratação pela unidade responsável, sem que ocorra transferência de recursos para outros entes da Federação ou entidades privadas.

- Descentralizada: Atividades ou projetos, na área de competência do Município, executados por outro ente da Federação ou entidades privadas, com recursos repassados pelo Município.

i) Base legal

Especifica os instrumentos normativos que dão respaldo à ação.

Exemplos: Constituição Federal, art. 208; Lei nº 9.394/96 – LDB Nacional; Lei Municipal nº 944/911; Decreto nº 4.123/90.

j) Unidade responsável

É a entidade responsável pela execução da ação, seja unidade administrativa, empresa estatal ou parceiro.

4.4.4. Estrutura Programática na Base do Sistema Orçamentário do Município

a) Programa

No Sistema Orçamentário Municipal, o campo que identifica o Programa contém 3 dígitos numéricos:

1º 2º 3º



b) Ação

No Sistema Orçamentário Municipal cada Ação é identificada por um código numérico de 4 dígitos.

Quando o 1º dígito for:

1 - a ação corresponde a um projeto;

2 - trata-se de uma atividade;

0 - refere-se a uma operação especial;

9 - corresponde a uma ação não orçamentária, isto é, ação sem dotação nos orçamentos do Município, mas que participa dos programas do PPA (Reserva de Contingência).

Os outros 3 dígitos referem-se ao número de cadastro da ação.

1º 2º 3º 4º

4.4.5. Programas e Ações Padronizados para o Município

Os programas e as ações padronizados nos orçamentos fiscal e da seguridade social correspondem a programações semelhantes, realizadas pelos diversos órgãos e unidades orçamentárias da administração pública municipal.

4.4.5.1. Programas Padronizados do Município

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

Exemplos de programas padronizados:

- Programa 007 - Apoio Administrativo
- Programa 000 - Encargos Especiais do Município
- Programa 046 - Previdência de Inativos e Pensionistas do Município

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

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.

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.



4.4.5.2. Ações Padronizadas do Município

As ações padronizadas do Município identificam-se quando uma mesma ação é realizada pelos diversos órgãos e unidades orçamentárias da administração pública municipal.

Exemplo de ações padronizadas:

- Ação 001 - Administração da Unidade
- Ação 044 - Auxílio-Transporte a Servidores e Empregados
- Ação 217 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
- Ação 138 - Indenizações e Ressarcimentos
- Ação 186 - Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores
- Ação 073 - Contribuição para o PIS / PASEP
- Ação 077 – Cumprimento de Sentenças Judiciais
- Ação 182 - Pagamento da Dívida Fundada
- Ação 225 - Sentenças Judiciais - Precatórios
- Ação 183 - Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais

Nas ações padronizadas do Município, os únicos atributos que são passíveis de alteração pelos Órgãos são: função e unidade administrativa responsável pela execução da ação.

A ação “Administração da Unidade” engloba as seguintes atividades:

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.

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.

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.

4.5. Componentes da Programação Física e Financeira

4.5.1. Programação Física

4.5.1.1. Meta Física

Meta física é a quantidade de produto a ser ofertado por ação, e instituída para cada ano. As metas físicas são agregadas segundo os respectivos projetos, atividades ou operações especiais.

4.5.2. Componentes da Programação Financeira

4.5.2.1. Natureza de Despesa

Para classificar uma despesa quanto à sua natureza deve-se considerar a categoria econômica, o grupo a que pertence, a modalidade da aplicação e o elemento de despesa.

Na base do Sistema Orçamentário Municipal o campo que se refere à natureza da despesa contém um código composto por seis algarismos:

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

As tabelas das naturezas de despesa estão discriminadas no Anexo II da Portaria Interministerial nº 163 de 4 de maio de 2001.

4.5.2.1.1. Categoria Econômica da Despesa

É dividida em duas categorias: Despesa Corrente e Despesa 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: classifica-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.



4.5.2.1.2. 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.
- 9 – Reserva de Contingência

Especificações:

1 - Pessoal e Encargos Sociais

Despesas de natureza remuneratória decorrente do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

2 - Juros e Encargos da Dívida

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

3 - Outras Despesas Correntes

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

4 - Investimentos

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

5 - Inversões Financeiras

Despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos



representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas.

6 - Amortização da Dívida

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

9 – Reserva de Contingência

Agrupar-se neste grupo de natureza de despesa o volume de recursos alocados com o objetivo de atender o disposto na LDO.

4.5.2.1.3. Modalidade de Aplicação

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

I - mediante transferência financeira, inclusive a decorrente de descentralização orçamentária para:

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

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

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

MODALIDADES DE APLICAÇÃO:

- 20 - Transferências à União
- 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal
- 40 - Transferências a Municípios
- 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
- 60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
- 70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais
- 71 - Transferências a Consórcios Públicos
- 80 - Transferências ao Exterior
- 90 - Aplicações Diretas
- 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 99 - A Definir

Especificações:

- 20 - Transferências à União

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



30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

40 - Transferências a Municípios

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais

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

71 - Transferências a Consórcios Públicos

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

80 - Transferências ao Exterior

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

90 - Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

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

Despesas de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de



materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o receptor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de Governo.

99 - A Definir

Modalidade de utilização exclusiva do Poder Legislativo, vedada a execução orçamentária enquanto não houver sua definição, podendo ser utilizada para classificação orçamentária da Reserva de Contingência.

4.5.2.1.4. Elemento de Despesa

Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins. Os códigos dos elementos de despesa estão definidos no Anexo II da Portaria Interministerial nº 163, de 2001.

É vedada a utilização em projetos e atividades dos elementos de despesa 41-Contribuições, 42-Auxílios e 43-Subvenções Sociais, o que pode ocorrer apenas em operações especiais.

É vedada a utilização de elementos de despesa que representem gastos efetivos (ex.: 30, 35, 36, 39, 51, 52, etc.) em operações especiais.

ELEMENTOS DE DESPESA:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

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

Especificações:



01 - Aposentadorias e Reformas

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

03 - Pensões

Despesas com pensionistas civis e militares; pensionistas do plano de benefícios da previdência social; pensões concedidas por lei específica ou por sentenças judiciais.

04 - Contratação por Tempo Determinado

Despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso.

05 - Outros Benefícios Previdenciários

Despesas com outros benefícios do sistema previdenciário exclusive aposentadoria, reformas e pensões. Despesas decorrentes do cumprimento do art. 203, inciso V, da Constituição Federal, que dispõe: Art. 203 - A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

(...)

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência

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

08 - Outros Benefícios Assistenciais

Despesas com: Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar; Auxílio-Reclusão devido à família do servidor ou do militar afastado por motivo de prisão; Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho; Auxílio-Creche ou Assistência Pré-Escolar e Auxílio-Invalidez pagos diretamente ao servidor ou militar.

09 - Salário-Família

Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do militar ou do servidor, exclusive os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social.

10 - Outros Benefícios de Natureza Social



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

11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicação Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Abono Provisório; "Pró-labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente.

12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

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

13 - Obrigações Patronais

Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência.

14 - Diárias - Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.



15 - Diárias - Militar

Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil

Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar

Despesas eventuais, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos.

18 - Auxílio Financeiro a Estudantes

Despesa com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

19 - Auxílio-Fardamento

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

20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores

Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

21 - Juros sobre a Dívida por Contrato

Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato

Despesas com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.

23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária

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

24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária



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

25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita

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

26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária

Despesas com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares

Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos

Encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

30 - Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

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

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

32 - Material de Distribuição Gratuita

Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como livros didáticos,



medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

33 - Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens em decorrência de mudanças de domicílio no interesse da administração.

34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa “1 - Pessoal e Encargos Sociais”, em obediência ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

35 - Serviços de Consultoria

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

37 - Locação de Mão-de-Obra

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

38 - Arrendamento Mercantil

Despesas com a locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e



higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

41 - Contribuições

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

42 - Auxílios

Despesas destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

43 - Subvenções Sociais

Cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

45 - Equalização de Preços e Taxas

Despesas para cobrir a diferença entre os preços de mercado e o custo de remissão de gêneros alimentícios ou outros bens, bem como a cobertura do diferencial entre níveis de encargos praticados em determinados financiamentos governamentais e os limites máximos admissíveis para efeito de equalização.

46 - Auxílio-Alimentação

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

47 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Despesas com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explicita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.



49 - Auxílio-Transporte

Despesas com auxílio-transporte pago em pecúnia diretamente aos militares, servidores ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos.

51 - Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

61- Aquisição de Imóveis

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

62 - Aquisição de Produtos para Revenda

Despesas com a aquisição de bens destinados à venda futura.

63 - Aquisição de Títulos de Crédito

Despesas com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado

Despesas com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Despesas com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos

Concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 - Depósitos Compulsórios

Depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado

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

72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado

Despesas com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.

74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.

75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação de Receita

Correção Monetária da Dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas



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

91 - Sentenças Judiciais

Despesas resultantes de:

- a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;
- b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
- c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3º do art. 100 da Constituição; e
- d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares, referentes a vantagens pecuniárias concedidas e ainda não incorporadas em caráter definitivo às remunerações dos beneficiários.

92 - Despesas de Exercícios Anteriores

Cumprimento do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964, que dispõe:

“Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.

93 - Indenizações e Restituições

Despesas com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas

Despesas de natureza remuneratória resultante do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc., em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo

Despesas com indenizações devidas aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho, sem direito à percepção de diárias, para execução de trabalhos de campo, tais como os



de campanha de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado

Ressarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo ou a empresas estatais não-dependentes e optar pela remuneração do cargo efetivo, nos termos das normas vigentes.

99 - A Classificar

Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.

4.5.2.2. Identificador de Uso - IDUSO

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

- 0 - recursos não destinados à contrapartida;
- 3 - contrapartida – SUS;
- 4 - contrapartida – convênios e outras transferências – educação;
- 5 - contrapartida – convênios e outras transferências;

4.5.2.3. Classificação da Despesa por Identificador de Resultado Primário (IRP)

O identificador de resultado primário, de caráter indicativo, tem como finalidade auxiliar a apuração do resultado primário previsto na lei de diretrizes orçamentária devendo constar no Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA – e na respectiva lei em todos os grupos de natureza da despesa, cujo demonstrativo constará em anexo à lei orçamentária.

Nenhuma ação poderá conter, simultaneamente, dotações destinadas a despesas financeiras e primárias ressalvada a reserva de contingência.

O identificador de resultado primário indicará, pelos dígitos 0, 1, 2 e 3, as despesas de natureza:

- 0 - financeira;
- 1 - primária obrigatória, ou seja, aquelas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município e constem do Anexo da LDO;
- 2 - primária discricionária, consideradas aquelas não incluídas no anexo específico citado no item anterior;
- 3 - outras despesas constantes do orçamento de investimento que não impactem o resultado primário.

O identificador de resultado primário será preenchido pela SEMPLA.



5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2010

5.1. Processo de Elaboração da Proposta Orçamentária para 2010

O Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA do Município para 2010 será enviado pelo Prefeito à Câmara Municipal até o dia 30 de outubro de 2009, conforme a Lei Orgânica do Município, art. 128, inciso III.

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

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

Os procedimentos de elaboração da proposta orçamentária, no contexto do processo orçamentário municipal, estão calcados num conjunto de princípios:

- O Plano Plurianual 2010-2013 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 2010 é a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2010;
- 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 dos orçamentos do Município é de responsabilidade conjunta do órgão central, dos órgãos setoriais e das unidades orçamentárias;
- A elaboração da proposta orçamentária inicia-se com o levantamento de informações para definição do rol de programas e ações para 2010, e validadas no cadastro de programas e ações constantes do Plano Plurianual 2010-2013.



5.1.1. O Plano Plurianual - PPA

O PPA é o instrumento de planejamento de médio prazo do Governo municipal que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Os princípios básicos que norteiam o Plano são:

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

5.1.2. Diretrizes de Elaboração Orçamentária

5.1.2.1. Lei de Diretrizes Orçamentárias

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

- Prioridades e metas da administração pública municipal;
- Estrutura e organização dos orçamentos;
- Diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
- Disposições relativas à dívida pública municipal;
- Disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
- Disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;

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

- Estabelecimento de metas fiscais;
- Fixação de critérios para limitação de empenho e movimentação financeira;
- Publicação da avaliação financeira e atuarial dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores civis e militares;
- Margem de expansão das despesas obrigatórias de natureza continuada;
- Avaliação dos riscos fiscais.

5.1.2.2. Prioridades e Metas para 2010

As metas e as prioridades da administração pública municipal para o exercício de 2010 são as especificadas no Anexo de Prioridades e Metas que integra a LDO.

O Anexo de Prioridades e Metas lista os programas e ações prioritários, com os respectivos produtos, unidades de medida e metas físicas.



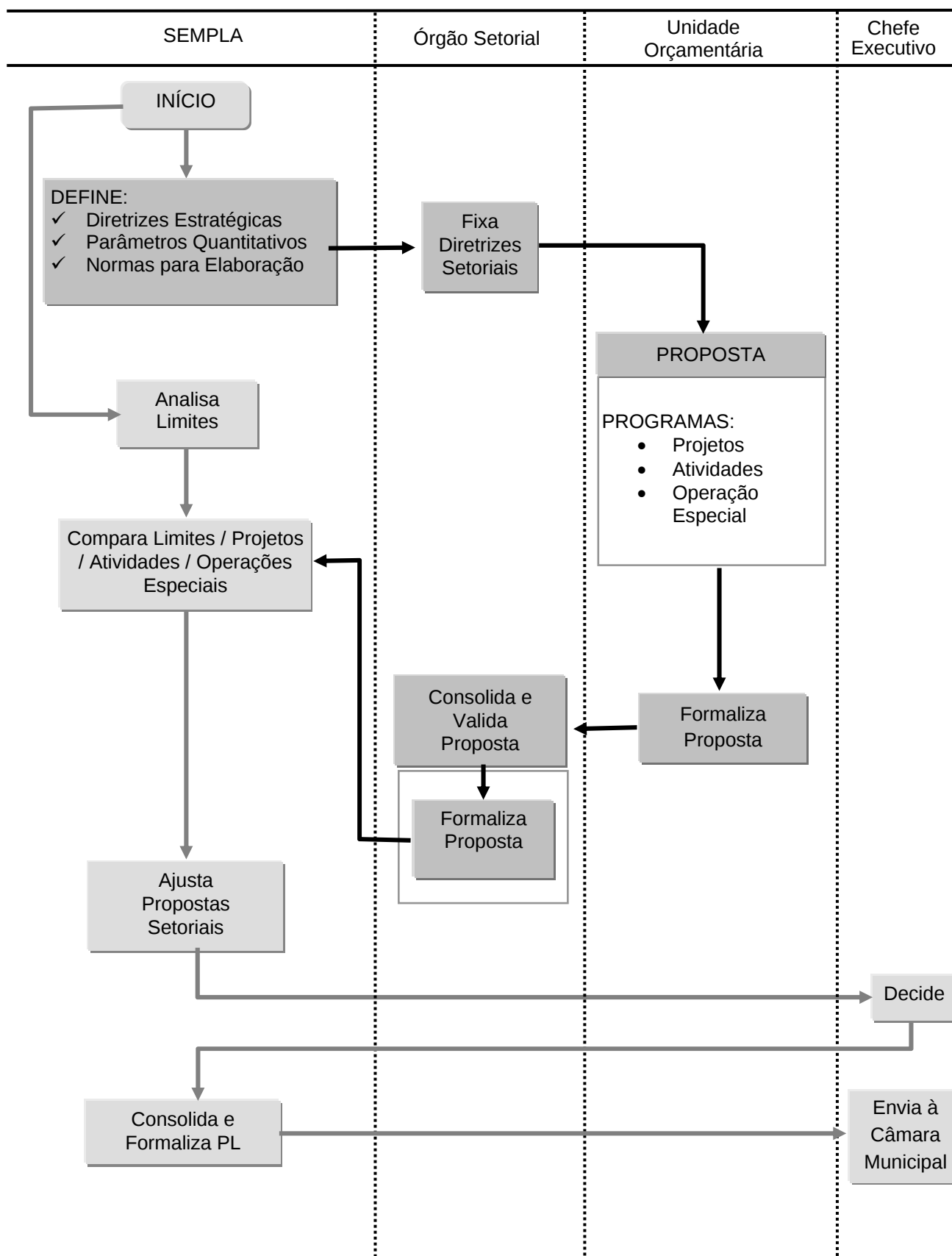
5.2. Etapas e Produtos do Processo de Elaboração Orçamentária

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

Etapas		Produto
PLANO PLURIANUAL 2010 – 2013	01 Definição de Macrodiretrizes	LDO: diretrizes para a elaboração da lei orçamentária 2010. Parâmetros, Metas Fiscais, Riscos Fiscais. Demonstrativo da estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
	02 Planejamento do processo de elaboração	Definição das etapas, agentes responsáveis, metodologia, instrumentos, prazos, processo decisório, instruções, manuais de elaboração e cronograma.
	03 Definição da estrutura programática, prioridades e metas	Estrutura Programática do Orçamento de 2010. Programas - Ações.
	04 Estimativa da Receita para 2010	Receitas estimadas para a proposta orçamentária com ênfase nas receitas próprias e de transferências constitucionais.
	05 Fixação de Limites de Despesa para 2010	Referencial monetário (teto financeiro) para apresentação da proposta orçamentária dos órgãos setoriais.
	06 Elaboração da Proposta Setorial	Proposta orçamentária dos órgãos setoriais.
	07 Análise da Proposta Setorial	Definição de dotações para Pessoal, Dívida, Precatórios, Atividades, Projetos e Operações Especiais.
	08 Processo Decisório	Elaboração final da proposta orçamentária.
	09 Compatibilização e Consolidação	CF, PPA, LDO, LRF, Metas Fiscais e Receita x Despesa.
	10 Formalização	Projeto de Lei e Anexos



5.3. FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA





5.4. Elaboração da Proposta Orçamentária Setorial

5.4.1. Momentos da Elaboração da Proposta

Nos seus respectivos momentos, a Unidade Orçamentária, o Órgão Setorial e a SEMPLA deverão detalhar e descrever a despesa nas seguintes modalidades:

- Despesas Discricionárias*
- Despesas Obrigatórias**
- Despesas Financeiras
- Despesas de Pessoal e Encargos Sociais
- Despesas com a Dívida Contratual

* As despesas denominadas discricionárias, são aquelas não predeterminadas, constitucional e legalmente e, portanto, passíveis de avaliação quanto ao mérito e à quantificação das metas e dos valores orçamentários.

** As despesas denominadas obrigatórias ou não-discricionárias, são aquelas que por algum motivo, seja de ordem constitucional ou legal, não são passíveis de restrições em seus valores orçamentários.

Com maior relevância no suporte ao processo orçamentário, os instrumentos seguintes apresentam relação direta com as etapas de elaboração orçamentária:

- Cadastro de Programas e Ações

Banco de informações sobre as ações orçamentárias – atividades, projetos e operações especiais – contidas na peça orçamentária e também as ações não-orçamentárias, constantes do PPA. Trata-se do registro da proposição e da formalização de alterações na estrutura programática dos órgãos e unidades orçamentárias.

- Prioridades e Metas Anuais

Destinado à sistematização das pesquisas e análises necessárias para a definição da programação privilegiada em cada exercício que terão precedência na alocação de recursos no orçamento e na sua execução. Refere-se ao anexo específico de prioridades e metas da LDO referente ao exercício.

- Legislação Orçamentária

Trata-se de uma base de dados de atos constitucionais, legais, normativos e administrativos relativos à matéria orçamentária e afins, permitindo aos agentes do sistema orçamentário a elucidação de questões correlatas ao processo orçamentário, acompanhamento, controle e registro da legislação.

- Alinhamento da Série Histórica

Corresponde à transformação de uma série de despesas realizadas e registradas no Balanço Geral do Município em série histórica, alinhada em conformidade à classificação vigente no exercício anterior a que se refere à proposta que está sendo elaborada, permitindo a comparação de diferentes exercícios em relação ao PLOA e à LOA, incluindo os créditos adicionais.



O processo de alinhamento incorpora efeitos de reformas administrativas institucionais que tiveram repercussão na estrutura do aparelho do Município e resultaram na criação, alteração ou extinção de órgãos e unidades, exigindo uma adaptação da classificação institucional orçamentária. Envolve também ajustes decorrentes de alterações de programação ou de classificação funcional no âmbito de cada unidade orçamentária e de modificações nas classificações orçamentárias em geral, ocorridas em cada exercício do período analisado, convertendo-as para uma base comum, tornando comparáveis os dados de realização dos exercícios passados (t-2) e (t-1) com os do presente exercício (t).

- Definição dos Limites

Permite a análise do comportamento da série histórica alinhada com vistas à definição dos parâmetros financeiros das programações de atividades e operações especiais dos órgãos/unidades orçamentárias. Esses limites equivalem aos dispêndios necessários para assegurar a execução das ações atualmente desenvolvidas nos níveis correspondentes à capacidade produtiva instalada e constituem parâmetro monetário para a apresentação da proposta orçamentária setorial.

Os limites resultam de ajustes efetuados sobre o valor estimado de execução provável do exercício em curso, do qual são expurgados os fatos exclusivos de tal exercício e acrescidos aqueles já decididos que incidirão sobre o próximo.

Na Captação Quantitativa das Propostas dos Orçamentos e da Revisão do PPA são observados os seguintes momentos:

- Apresentação das propostas orçamentárias e da revisão do PPA

Detalhamento final da proposta orçamentária e da revisão do PPA no nível necessário e suficiente à formalização dos Projetos de Lei do Orçamento Anual – PLOA e do Plano Plurianual – PLPPA para encaminhamento à Câmara Municipal.

- Análise da Proposta Setorial

Reservado ao estudo da proposta de alocação setorial dos recursos, os estudos preliminares desenvolvidos na SEMPLA, os parâmetros fixados, as justificativas e as diretrizes de Governo, os cenários alternativos de alocação das fontes de recursos com vistas ao atendimento das programações de despesa das unidades orçamentárias, obedecendo às restrições legais de vinculação.

- Compatibilização da Proposta Orçamentária

Verificação e adequação da programação aos instrumentos legais e formais que norteiam sua elaboração.

- Formalização do Projeto de Lei Orçamentária

Geração de todos os documentos especificados pela LDO quanto à estrutura e organização dos orçamentos do Município.



5.5. Conteúdo da Proposta Orçamentária

As Unidades Orçamentárias deverão preencher o formulário para a elaboração da Proposta Orçamentária 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 para a elaboração da Proposta Orçamentária demonstra a integração dos instrumentos de planejamento – PPA, LDO e LOA, com os Programas definidos no 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

5.5.1. Instruções para Preenchimento do Formulário da Proposta Orçamentária

Campo	Informações Solicitadas	Como Preencher
1	Órgão	Informar o nome do órgão gestor do programa. Ex.: Gabinete do Prefeito.
2	Unidade Orçamentária	Informar o nome da unidade orçamentária vinculada ou supervisionada do órgão. Ex.: Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano – EMDUR.
3	Programa	Informar o nome do Programa constante do Plano Plurianual – PPA. Ex.: Cidade Iluminada.
4	Objetivo	Descrever o objetivo geral do Programa. Ex.: Assegurar a iluminação dos logradouros públicos do Município.
5	Público alvo	Especifica a população ou os segmentos da sociedade aos quais o programa se destina e que se beneficiam direta e legitimamente com sua execução. Exemplo: toda a população do município, atendida com os serviços de iluminação pública.
6	Horizonte temporal	Estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário.
7	Indicador	Elemento capaz de medir a evolução do problema. Permite a mensuração dos resultados alcançados com a execução do programa. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes. Exemplos de indicador: taxa de manutenção de pontos de iluminação pública: 50% (atual), 100% (no final do programa); outros indicadores: "taxa de analfabetismo" (relação percentual entre a população não-alfabetizada e a população total); "taxa de mortalidade infantil" (relação entre o número de óbitos de crianças e o número de crianças nascidas vivas).
8	Fonte de Recursos - Descrição	As fontes de recursos já estão descritas no formulário, conforme detalhamento neste manual.
9	Fonte de Recursos (FR) - Código	O código das fontes de recursos será automaticamente informado, conforme o Anexo III deste manual, após o preenchimento do campo 18.
10	IDUSO (Identificador de Uso)	O código do identificador de uso será automaticamente informado, conforme o preenchimento do campo 19.
11	Unidade de medida	A unidade de medida já está informada no formulário.
12	Valor - Total do Programa, por Fonte de Recursos	Informar, em reais (R\$ 1,00), o custo do Programa, alocado por fonte de recursos.
13	Ordem	Informar a ordem de cada ação / produto. Ex.: 01; 01.01; 01.02; 02; 02.01; 02.02; ...
14	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
15	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
16	Esfera (ESF)	Informar o tipo de orçamento: Fiscal (FIS), Seguridade (SEG) ou Investimento (INV), para cada ação. Ex.: FIS.
17	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
18	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.: 100.0; 100.3; 100.4; 100.5; 101.0; 102.0; 103.0; 104.0; 105.0; 107.0; 244.0; 245.0...
19	IDUSO (Identificador de Uso)	Informar o código do Identificador de Uso, conforme estabelecido neste manual. Ex.: 0 (recurso não destinado a contrapartida).
20	IRP (Identificador Resultado Primário)	Informar o código do Identificador de Resultado Primário, conforme estabelecido neste manual. Ex.: 2 (despesa de natureza primária discricionária).
21	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, m², km, und, aluno, sala, ...



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

22 Valor

Expressar, em numero, 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 à Coordenadoria Municipal de Orçamento / 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 Coordenadoria Municipal de Orçamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

6. ANEXOS

6.1. ANEXO I – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA – FORMULÁRIO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEMPLA
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - EXERCÍCIO 2010

¹ÓRGÃO:

²UN. ORÇAMENTÁRIA:

³PROGRAMA:

⁴OBJETIVO:

⁵PÚBLICO ALVO:

⁶HORIZONTE TEMPORAL: () Contínuo () Temporário: Início / / Término / /

⁷INDICADOR:

FONTES DE RECURSOS			Em Valores Correntes-R\$ 1,00	
⁸ DESCRIÇÃO	⁹ CÓDIGO	¹⁰ IDUSO	METAS – 2010	
			¹¹ UNIDADE DE MEDIDA	¹² VALOR
Recursos Ordinários			R\$	
Recursos do FUNDEB			R\$	
Cota-Parte Educação			R\$	
Recursos do SUS			R\$	
Convênios e Outras Transferências – Educação			R\$	
Convênios e Outras Transferências			R\$	
Operações de Crédito – Contratos de Empréstimos e Financiamentos			R\$	
Transferências do Salário-Educação (FNDE)			R\$	
Outras Transferências do FNDE			R\$	
Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS			R\$	
Cota-Parte da CIDE			R\$	
Recursos Ordinários (Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública			R\$	
Transferências à Empresa Pública - Recursos do Tesouro			R\$	
Recursos de Convênios Diretamente Arrecadados			R\$	
Doações de Pessoas ou Instituições Privadas			R\$	
Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS			R\$	
Contribuição para Assistência à Saúde			R\$	
TOTAL - TODAS AS FONTES			R\$	-
TOTAL DO PROGRAMA			R\$	-

¹³ ORDEM	PROGRAMA DE TRABALHO						METAS – 2010	
	¹⁴ CÓDIGO	¹⁵ AÇÃO/PRODUTO	¹⁶ ESF	¹⁷ NATUREZA DA DESPESA	¹⁸ FR	¹⁹ IDUSO	²¹ UNIDADE DE MEDIDA	²² VALOR
							R\$	
							R\$	
							R\$	
							R\$	
							R\$	
							R\$	
							R\$	
							R\$	
							R\$	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

6.2. ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<u>CÓDIGO</u>	<u>ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</u>
	PODER LEGISLATIVO
01.00	Câmara Municipal de Porto Velho - CÂMARA
01.01	Câmara Municipal de Porto Velho
	PODER EXECUTIVO
02.00	Gabinete do Prefeito - GABINETE
02.01	Gabinete do Prefeito
02.21	Fundação Cultural de Porto Velho
02.41	Empresa de Desenvolvimento Urbano
03.00	Controladoria Geral do Município - CGM
03.01	Controladoria Geral do Município
04.00	Procuradoria Geral do Município – PGM
04.01	Procuradoria Geral do Município
04.31	Fundo Orçamentário Especial
05.00	Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLA
05.01	Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação
05.31	Fundo Municipal de Iluminação Pública
06.00	Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ
06.01	Secretaria Municipal de Fazenda
07.00	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
07.01	Secretaria Municipal de Administração
07.11	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM – Fundo de Previdência Social
07.12	Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM – Fundo de Assistência à Saúde
07.31	Fundação Escola do Servidor Público
08.00	Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
08.31	Fundo Municipal de Saúde
09.00	Secretaria Municipal de Educação – SEMED
09.01	Secretaria Municipal de Educação
09.02	Conselho Municipal de Educação
10.00	Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB
10.01	Secretaria Municipal de Serviços Básicos
10.31	Fundo Municipal de Limpeza Urbana
11.00	Secretaria Municipal de Obras – SEMOB
11.01	Secretaria Municipal de Obras
12.00	Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS
12.01	Secretaria Municipal de Ação Social
12.31	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
12.32	Fundo Municipal do Idoso
12.33	Fundo Municipal de Assistência Social
12.34	Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Porto Velho
13.00	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMES
13.01	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
14.00	Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN
14.01	Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito
15.00	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC
15.01	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
15.32	Fundo de Desenvolvimento Rural de Porto Velho
16.00	Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA
16.01	Secretaria Municipal do Meio Ambiente
16.31	Fundo Municipal do Meio Ambiente
17.00	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico - SEMDES
17.01	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico
17.31	Fundo para o Desenvolvimento do Turismo de Porto Velho
18.00	Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - SEMUR
18.01	Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação
18.31	Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

19.00	Secretaria Municipal Extraordinária de Programas Especiais – SEMEPE
19.01	Secretaria Municipal Extraordinária de Programas Especiais
20.00	Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais – SEMPPE
20.01	Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais

6.3. ANEXO III – CODIFICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS

6.3.1. Grupos de Fontes de Recurso

Código	Discriminação
1	recursos do tesouro – exercício corrente
2	recursos de outras fontes – exercício corrente
3	recursos do tesouro – exercícios anteriores
6	recursos de outras fontes – exercícios anteriores

6.3.2. Especificação das Fontes de Recursos

Nível de Administração	Código	Especificação
Direta	00	• Recursos Ordinários
	01	• Recursos do FUNDEB
	02	• Cota-Parte Educação
	03	• Recursos do SUS
	04	• Convênios e Outras Transferências – Educação
	05	• Convênios e Outras Transferências
	07	• Operações de Crédito – Contratos de Empréstimos e Financiamentos
	08	• Transferências do Salário-Educação (FNDE)
	09	• Outras Transferências do FNDE
	10	• Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
	11	• Cota-Parte da CIDE
Indireta	40	• Recursos Ordinários (Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública)
	41	• Transferências à Empresa Pública - Recursos do Tesouro
	42	• Recursos de Convênios Diretamente Arrecadados
	43	• Doações de Pessoas ou Instituições Privadas
	44	• Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

	45	• Contribuição para Assistência à Saúde
--	----	---

6.4. ANEXO IV – 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	Decalítro
Dam	Decâmetro
Dg	Decigrama
DI	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
HI	Hectolitro
Hm	Hectômetro
Hh	Homem Hora
Hmes	Homem Mês



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

H Hora
Inseto Inseto
Kg Quilo Grama

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	Meligrama
Mil	Milheiro
MI	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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Vagas
Vb
W

Vagas
Não Quantificável
Watts

6.5. ANEXO V – PORTARIA Nº 42, DE 14 DE ABRIL DE 1999

(Publicada no DOU de 15.04.99)

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.

O MINISTRO DE ESTADO DO ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, observado o art. 113 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o art. 14, inciso XV, alínea "a", da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.799-3, de 18 de março de 1999, resolve:

Art. 1º As funções a que se refere o art. 2º, inciso I, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, discriminadas no Anexo 5 da mesma Lei, e alterações posteriores, passam a ser as constantes do Anexo que acompanha esta Portaria.

§ 1º Como função, deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

§ 2º 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.

§ 3º A subfunção representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

§ 4º As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos da presente Portaria, entendem-se por:

a) Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

b) Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo;

c) Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de Governo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

d) Operações Especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de Governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Art. 3º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estabelecerão, em atos próprios, suas estruturas de programas, códigos e identificação, respeitados os conceitos e determinações desta Portaria.

Art. 4º Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão identificadas em termos de funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais.

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

Art. 5º 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 sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada por código definido pelos diversos níveis de Governo.

Art. 6º O disposto nesta Portaria se aplica aos orçamentos da União, dos Estados e do Distrito Federal para o exercício financeiro de 2000 e seguintes, e aos Municípios a partir do exercício financeiro de 2002, revogando-se a Portaria nº 117, de 12 de novembro de 1998, do ex-Ministro do Planejamento e Orçamento, e demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO PARENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

ANEXO FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
01 – Legislativa	031 – Ação Legislativa 032 – Controle Externo
02 – Judiciária	061 – Ação Judiciária 062 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 - Essencial à Justiça	091 – Defesa da Ordem Jurídica 092 – Representação Judicial e Extrajudicial
04 – Administração	121 – Planejamento e Orçamento 122 – Administração Geral 123 – Administração Financeira 124 – Controle Interno 125 – Normalização e Fiscalização 126 – Tecnologia da Informação 127 – Ordenamento Territorial 128 – Formação de Recursos Humanos 129 – Administração de Receitas 130 – Administração de Concessões 131 – Comunicação Social
05 - Defesa Nacional	151 – Defesa Aérea 152 – Defesa Naval 153 – Defesa Terrestre
06 - Segurança Pública	181 – Policiamento 182 – Defesa Civil 183 – Informação e Inteligência
07 – Relações Exteriores	211 – Relações Diplomáticas 212 – Cooperação Internacional
08 – Assistência Social	241 – Assistência ao Idoso 242 – Assistência ao Portador de Deficiência 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente 244 – Assistência Comunitária
09 – Previdência Social	271 – Previdência Básica 272 – Previdência do Regime Estatutário 273 – Previdência Complementar 274 – Previdência Especial
10 – Saúde	301 – Atenção Básica 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial 303 – Suporte Profilático e Terapêutico 304 – Vigilância Sanitária 305 – Vigilância Epidemiológica 306 – Alimentação e Nutrição
11 – Trabalho	331 – Proteção e Benefícios ao Trabalhador 332 – Relações de Trabalho 333 – Empregabilidade 334 – Fomento ao Trabalho
12 – Educação	361 – Ensino Fundamental 362 – Ensino Médio 363 – Ensino Profissional 364 – Ensino Superior 365 – Educação Infantil 366 – Educação de Jovens e Adultos 367 – Educação Especial
13 – Cultura	391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico 392 – Difusão Cultural



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

ANEXO FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
14 – Direitos da Cidadania	421 – Custódia e Reintegração Social 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difusos 423 – Assistência aos Povos Indígenas
15 – Urbanismo	451 – Infra-Estrutura Urbana 452 – Serviços Urbanos 453 – Transportes Coletivos Urbanos
16 – Habitação	481 – Habitação Rural 482 – Habitação Urbana
17 – Saneamento	511 – Saneamento Básico Rural 512 – Saneamento Básico Urbano
18 - Gestão Ambiental	541 – Preservação e Conservação Ambiental 542 – Controle Ambiental 543 – Recuperação de Áreas Degradadas 544 – Recursos Hídricos 545 – Meteorologia
19 – Ciência e Tecnologia	571 – Desenvolvimento Científico 572 – Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia 573 – Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico
20 – Agricultura	601 – Promoção da Produção Vegetal 602 – Promoção da Produção Animal 603 – Defesa Sanitária Vegetal 604 – Defesa Sanitária Animal 605 – Abastecimento 606 – Extensão Rural 607 – Irrigação
21 – Organização Agrária	631 – Reforma Agrária 632 – Colonização
22 – Indústria	661 – Promoção Industrial 662 – Produção Industrial 663 – Mineração 664 – Propriedade Industrial 665 – Normalização e Qualidade
23 – Comércio e Serviços	691 – Promoção Comercial 692 – Comercialização 693 – Comércio Exterior 694 – Serviços Financeiros 695 – Turismo
24 – Comunicações	721 – Comunicações Postais 722 – Telecomunicações
25 – Energia	751 – Conservação de Energia 752 – Energia Elétrica 753 – Petróleo 754 – Alcool
26 – Transporte	781 – Transporte Aéreo 782 – Transporte Rodoviário 783 – Transporte Ferroviário 784 – Transporte Hidroviário 785 – Transportes Especiais
27 – Desporto e Lazer	811 – Desporto de Rendimento 812 – Desporto Comunitário 813 – Lazer
28 – Encargos Especiais	841 – Refinanciamento da Dívida Interna 842 – Refinanciamento da Dívida Externa 843 – Serviço da Dívida Interna 844 – Serviço da Dívida Externa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

ANEXO FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
	845 – Transferências 846 – Outros Encargos Especiais

6.6. ANEXO VI – PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 163, DE 4 DE MAIO DE 2001.⁴

(Publicada no D.O.U. nº 87-E, de 07.05.2001, Seção 1, páginas 15 a 20)

Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DO TESOUREIRO NACIONAL DO MINISTÉRIO DA FAZENDA e o SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO FEDERAL DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 50, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e

Considerando que, para que sejam consolidadas as Contas Públicas Nacionais, em obediência ao disposto no art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), há a necessidade da uniformização dos procedimentos de execução orçamentária no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

Considerando que a uniformização desses procedimentos impõe, necessariamente, a utilização de uma mesma classificação orçamentária de receitas e despesas públicas;

Considerando, também, que, além da necessidade referida no item precedente, a unificação das mencionadas classificações trará incontestáveis benefícios sobre todos os aspectos, especialmente para o levantamento e análise de informações em nível nacional;

Considerando, por outro lado, que, de acordo com o art. 52, incisos I, alínea “b”, e II, alínea “b”, da Lei Complementar nº 101, de 2000, a demonstração da despesa constante do Relatório Resumido da Execução Orçamentária far-se-á por grupo de natureza;

Considerando que, a Lei de Responsabilidade Fiscal determina que cabe ao órgão central de contabilidade da União a edição das normas gerais para a consolidação das contas públicas, enquanto não for implantado o Conselho de Gestão Fiscal, previsto no art. 67 da referida Lei Complementar;

Considerando, ainda, que, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 3.589, de 6 de setembro de 2000, o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal é a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;

⁴ Incorpora as alterações das Portarias Interministeriais STN/SOF nº 325, de 27 de agosto de 2001 e nº 519, de 27 de novembro de 2001.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Considerando, finalmente, que, nos termos do art. 13 do Decreto nº 3.750, de 14 de fevereiro de 2001, compete à Secretaria de Orçamento Federal - SOF do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP dispor sobre as classificações orçamentárias, resolvem:

Art. 1º Para as consolidações mencionadas no art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão encaminhar suas contas à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda - STN/MF, órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, nos prazos previstos no § 1º do referido art. 51.

Art. 2º A classificação da receita, a ser utilizada por todos os entes da Federação, consta do Anexo I desta Portaria, ficando facultado o seu desdobramento para atendimento das respectivas peculiaridades.

§ 1º Os entes da Federação encaminharão, mensalmente, à STN/MF, para fins de consolidação, os desdobramentos criados na forma do caput deste artigo.

§ 2º A STN/MF publicará, anualmente, até o dia trinta de abril, a consolidação dos desdobramentos referidos no § 1º, que deverão ser utilizados por todos os entes da Federação no exercício subsequente, com o objetivo de estabelecer uma padronização dessa classificação no âmbito das três esferas de Governo.

§ 3º A STN/MF publicará, bem como divulgará na Internet, até quinze dias após a publicação desta Portaria, o detalhamento inicial das naturezas de receita, para fins de orientação na criação dos desdobramentos previstos no caput e padronização a que se refere o § 2º deste artigo.

Art. 3º A classificação da despesa, segundo a sua natureza, compõe-se de:

I - categoria econômica;

II - grupo de natureza da despesa;

III - elemento de despesa;

§ 1º A natureza da despesa será complementada pela informação gerencial denominada “modalidade de aplicação”, a qual 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.

§ 2º Entende-se por grupos de natureza de despesa a agregação de elementos de despesa que apresentam as mesmas características quanto ao objeto de gasto.

§ 3º 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 de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

§ 4º As classificações da despesa por categoria econômica, por grupo de natureza, por modalidade de aplicação e por elemento de despesa, e respectivos conceitos e/ou especificações, constam do Anexo II desta Portaria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

§ 5º É facultado o desdobramento suplementar dos elementos de despesa para atendimento das necessidades de escrituração contábil e controle da execução orçamentária.

Art. 4º As solicitações de alterações dos Anexos I e II desta Portaria deverão ser encaminhadas à STN/MF, que, em conjunto com a SOF/MP, terá o prazo máximo de trinta dias para deliberar sobre o assunto.

Art. 5º Em decorrência do disposto no art. 3º a estrutura da natureza da despesa a ser observada na execução orçamentária de todas as esferas de Governo será “c.g.mm.ee.dd”, onde:

“c” representa a categoria econômica;

“g” o grupo de natureza da despesa;

“mm” a modalidade de aplicação;

“ee” o elemento de despesa; e

“dd” o desdobramento, facultativo, do elemento de despesa.

Parágrafo único. A discriminação das naturezas de despesa, de que trata o Anexo III desta Portaria, é apenas exemplificativa, podendo ser ampliada para atender às necessidades de execução, observados a estrutura e os conceitos constantes do Anexo II desta Portaria.

Art. 6º Na lei orçamentária, a discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 7º A alocação dos créditos orçamentários na lei orçamentária anual deverá ser feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, ficando vedada a consignação de recursos a título de transferência para unidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

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

Parágrafo único. A classificação da Reserva referida no caput, quanto à natureza da despesa, será identificada com o código “9.9.99.99.99”.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos a partir do exercício financeiro de 2002, inclusive no que se refere à elaboração da respectiva lei orçamentária.

Art. 10. Revogam-se, a partir de 1º de janeiro de 2002, as disposições em contrário e, em especial, os itens 5 a 10 e os Adendos I, IV, IX, X e XI da Portaria SOF nº 8, de 4 de fevereiro de 1985, a Portaria nº 35, de 1º de agosto de 1989, do Secretário de Orçamento e Finanças, da Secretaria de Planejamento da Presidência da República, a Portaria nº 576, de 10 de outubro de 1990, da Ministra da Economia, Fazenda e Planejamento, e respectivas alterações posteriores. ^(1-A)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

FÁBIO DE OLIVEIRA BARBOSA
Secretário do Tesouro Nacional

PAULO RUBENS FONTENELE ALBUQUERQUE
Secretário de Orçamento Federal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

ANEXO I

NATUREZA DA RECEITA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1000.00.00	Receitas Correntes
1100.00.00	Receita Tributária
1110.00.00	Impostos
1111.00.00	Impostos sobre o Comércio Exterior
1111.01.00	Imposto sobre a Importação
1111.02.00	Imposto sobre a Exportação
1112.00.00	Impostos sobre o Patrimônio e a Renda
1112.01.00	Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
1112.02.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
1112.04.00	Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
1112.04.10	Pessoas Físicas
1112.04.20	Pessoas Jurídicas
1112.04.30	Retido nas Fontes
1112.05.00	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
1112.07.00	Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos
1112.08.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis
1113.00.00	Impostos sobre a Produção e a Circulação
1113.01.00	Imposto sobre Produtos Industrializados
1113.02.00	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação
1113.03.00	Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativas a Títulos ou Valores Mobiliários
1113.05.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza
1115.00.00	Impostos Extraordinários
1120.00.00	Taxas
1121.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia
1122.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços
1130.00.00	Contribuição de Melhoria
1200.00.00	Receita de Contribuições
1210.00.00	Contribuições Sociais
1220.00.00	Contribuições Econômicas
1300.00.00	Receita Patrimonial
1310.00.00	Receitas Imobiliárias
1320.00.00	Receitas de Valores Mobiliários
1330.00.00	Receita de Concessões e Permissões
1390.00.00	Outras Receitas Patrimoniais
1400.00.00	Receita Agropecuária
1410.00.00	Receita da Produção Vegetal
1420.00.00	Receita da Produção Animal e Derivados
1490.00.00	Outras Receitas Agropecuárias
1500.00.00	Receita Industrial
1510.00.00	Receita da Indústria Extrativa Mineral
1520.00.00	Receita da Indústria de Transformação
1530.00.00	Receita da Indústria de Construção
1600.00.00	Receita de Serviços
1700.00.00	Transferências Correntes
1710.00.00	Transferências Intragovernamentais ⁽¹⁾
1720.00.00	Transferências Intergovernamentais
1721.00.00	Transferências da União
1721.01.00	Participação na Receita da União
1721.01.01	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1721.01.04	Transferência do Imposto sobre a Renda Retido nas Fontes (art.157, I e 158, I, da Constituição) (E)
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural
1721.01.12	Cota-Parte do Imposto sobre Produtos Industrializados – Estados Exportadores de Produtos Industrializados
1721.01.20	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF (E)
1721.01.30	Cota-Parte da Contribuição do Salário-Educação
1721.01.32	Cota-Parte do Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou Relativas a Títulos ou Valores Mobiliários – Comercialização do Ouro
1721.09.00	Outras Transferências da União
1721.09.01	Transferência Financeira - L.C. nº 87/96
1721.09.10	Complementação da União ao Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF (E)
1721.09.99	Demais Transferências da União
1722.00.00	Transferências dos Estados
1722.01.00	Participação na Receita dos Estados
1722.01.20	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF (E)
1722.09.00	Outras Transferências dos Estados
1723.00.00	Transferências dos Municípios
1724.00.00-	Transferências Multigovernamentais ^(I)
1724.01.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF ^(I)
1724.02.00	Transferências de Recursos da Complementação ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF ^(I)
1730.00.00	Transferências de Instituições Privadas
1740.00.00	Transferências do Exterior
1750.00.00	Transferências de Pessoas
1760.00.00	Transferências de Convênios
1900.00.00	Outras Receitas Correntes
1910.00.00	Multas e Juros de Mora
1920.00.00	Indenizações e Restituições
1921.00.00	Indenizações
1921.09.00	Outras Indenizações
1922.00.00	Restituições
1930.00.00	Receita da Dívida Ativa
1931.00.00	Receita da Dívida Ativa Tributária
1932.00.00	Receita da Dívida Ativa Não-Tributária
1990.00.00	Receitas Diversas
2000.00.00	Receitas de Capital
2100.00.00	Operações de Crédito
2110.00.00	Operações de Crédito Internas
2120.00.00	Operações de Crédito Externas
2200.00.00	Alienação de Bens
2210.00.00	Alienação de Bens Móveis
2220.00.00	Alienação de Bens Imóveis
2300.00.00	Amortização de Empréstimos
2300.70.00	Outras Amortizações de Empréstimos
2300.80.00	Amortização de Financiamentos
2400.00.00	Transferências de Capital
2410.00.00	Transferências Intragovernamentais
2420.00.00	Transferências Intergovernamentais
2421.00.00	Transferências da União
2421.01.00	Participação na Receita da União
2421.09.00	Outras Transferências da União
2421.09.01	Transferência Financeira – L.C. nº 87/96 (E)
2421.09.99	Demais Transferências da União



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
2422.00.00	Transferências dos Estados
2422.01.00	Participação na Receita dos Estados
2422.09.00	Outras Transferências dos Estados
2423.00.00	Transferências dos Municípios
2430.00.00	Transferências de Instituições Privadas
2440.00.00	Transferências do Exterior
2450.00.00	Transferências de Pessoas
2470.00.00	Transferências de Convênios
2500.00.00	Outras Receitas de Capital
2520.00.00	Integralização do Capital Social
2590.00.00	Outras Receitas
7000.00.00	Receitas Correntes Intra-Orçamentárias
8000.00.00	Receitas de Capital Intra-Orçamentárias



ANEXO II

NATUREZA DA DESPESA

I - DA ESTRUTURA

A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

- 3 - Despesas Correntes
- 4 - Despesas de Capital

B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

- 1 - Pessoal e Encargos Sociais
- 2 - Juros e Encargos da Dívida
- 3 - Outras Despesas Correntes
- 4 - Investimentos
- 5 - Inversões Financeiras
- 6 - Amortização da Dívida

C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

- 10 - Transferências Intragovernamentais ^(I)
- 20 - Transferências à União
- 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal
- 40 - Transferências a Municípios
- 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
- 60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
- 70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais ^(A)
- 80 - Transferências ao Exterior
- 90 - Aplicações Diretas
- 99 - A Definir

D - ELEMENTOS DE DESPESA

- 01 - Aposentadorias e Reformas
- 03 - Pensões
- 04 - Contratação por Tempo Determinado
- 05 - Outros Benefícios Previdenciários
- 06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
- 07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
- 08 - Outros Benefícios Assistenciais
- 09 - Salário-Família
- 10 - Outros Benefícios de Natureza Social
- 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
- 12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar
- 13 - Obrigações Patronais
- 14 - Diárias - Civil
- 15 - Diárias - Militar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

- 16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
- 17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
- 18 - Auxílio Financeiro a Estudantes
- 19 - Auxílio-Fardamento
- 20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores
- 21 - Juros sobre a Dívida por Contrato
- 22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
- 23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
- 24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
- 25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita
- 26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária
- 27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
- 28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
- 30 - Material de Consumo
- 31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ⁽¹⁾
- 32 - Material de Distribuição Gratuita
- 33 - Passagens e Despesas com Locomoção
- 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
- 35 - Serviços de Consultoria
- 36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
- 37 - Locação de Mão-de-Obra
- 38 - Arrendamento Mercantil
- 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 41 - Contribuições
- 42 - Auxílios
- 43 - Subvenções Sociais
- 45 - Equalização de Preços e Taxas
- 46 - Auxílio-Alimentação
- 47 - Obrigações Tributárias e Contributivas
- 48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
- 49 - Auxílio-Transporte
- 51 - Obras e Instalações
- 52 - Equipamentos e Material Permanente
- 61 - Aquisição de Imóveis
- 62 - Aquisição de Produtos para Revenda
- 63 - Aquisição de Títulos de Crédito
- 64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
- 65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
- 66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos
- 67 - Depósitos Compulsórios
- 71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado
- 72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
- 73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
- 74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
- 75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita
- 76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
- 77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado
- 81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas ^(A)
- 91 - Sentenças Judiciais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

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

II - DOS CONCEITOS E ESPECIFICAÇÕES

A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

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.

B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

1 - Pessoal e Encargos Sociais

Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares, e ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000. ^(A)

2 - Juros e Encargos da Dívida

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

3 - Outras Despesas Correntes

Despesas 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. ^(A)

4 - Investimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

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

5 - Inversões Financeiras

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

6 - Amortização da Dívida

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

C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

10 - Transferências Intragovernamentais ^(I)

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades pertencentes à administração pública, dentro da mesma esfera de governo. ^(I)

20 - Transferências à União

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

30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

40 - Transferências a Municípios

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais ^(A)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

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

80 - Transferências ao Exterior

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

90 - Aplicações Diretas

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

99 - A Definir

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

D - ELEMENTOS DE DESPESA

01 - Aposentadorias e Reformas

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

03 - Pensões

Despesas com pensionistas civis e militares; pensionistas do plano de benefícios da previdência social; pensões concedidas por lei específica ou por sentenças judiciais.

04 - Contratação por Tempo Determinado

Despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso. ^(A)

05 - Outros Benefícios Previdenciários

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

06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso

Despesas decorrentes do cumprimento do art. 203, item V, da Constituição Federal, que dispõe:

"Art. 203 - A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

- I -
- II -
- III -
- IV -

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei".

07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência

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

08 - Outros Benefícios Assistenciais

Despesas com: Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar; Auxílio-Reclusão devido à família do servidor ou do militar afastado por motivo de prisão; Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho; Auxílio-Creche ou Assistência Pré-Escolar e Auxílio-Invalidez pagos diretamente ao servidor ou militar. ^(A)

09 - Salário-Família

Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do militar ou do servidor, exclusive os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social. ^(A)

10 - Outros Benefícios de Natureza Social

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

11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, item XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por



assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Abono Provisório; “Pró-labore” de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente. ^(A)

12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar

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

13 - Obrigações Patronais

Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência.

14 - Diárias - Civil

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

15 - Diárias - Militar

Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil

Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar

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

18 - Auxílio Financeiro a Estudantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Despesa com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

19 - Auxílio-Fardamento

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

20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores

Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

21 - Juros sobre a Dívida por Contrato

Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato

Despesas com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.

23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária

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

24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária

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

25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita

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

26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária

Despesas com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares

Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

30 - Material de Consumo

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro. ^(A)

31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ^(I)

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

32 - Material de Distribuição Gratuita

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

33 - Passagens e Despesas com Locomoção

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens em decorrência de mudanças de domicílio no interesse da administração. ^(A)

34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização

Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa “1 - Pessoal e Encargos Sociais”, em obediência ao disposto no art. 18, § 10, da Lei Complementar nº 101, de 2000. ^(A)

35 - Serviços de Consultoria

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

37 - Locação de Mão-de-Obra

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

38 - Arrendamento Mercantil

Despesas com a locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres. ^(A)

41 - Contribuições

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

42 - Auxílios

Despesas destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

43 - Subvenções Sociais

Cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

45 - Equalização de Preços e Taxas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

Despesas para cobrir a diferença entre os preços de mercado e o custo de remissão de gêneros alimentícios ou outros bens, bem como a cobertura do diferencial entre níveis de encargos praticados em determinados financiamentos governamentais e os limites máximos admissíveis para efeito de equalização.

46 - Auxílio-Alimentação

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

47 - Obrigações Tributárias e Contributivas

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, CPMF, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Despesas com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explicita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

49 - Auxílio-Transporte

Despesas com auxílio-transporte pago em pecúnia diretamente aos militares, servidores ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos. ^(A)

51 - Obras e Instalações

Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente

Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de



arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes. ^(A)

61- Aquisição de Imóveis

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

62 - Aquisição de Produtos para Revenda

Despesas com a aquisição de bens destinados à venda futura.

63 - Aquisição de Títulos de Crédito

Despesas com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado

Despesas com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas

Despesas com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos

Concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 - Depósitos Compulsórios

Depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado

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

72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado

Despesas com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada

Despesas decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.

75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação de Receita

Correção Monetária da Dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas (A)

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

91 - Sentenças Judiciais

Despesas resultantes de:

a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;

c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3º do art. 100 da Constituição; e

d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares, referentes a vantagens pecuniárias concedidas e ainda não incorporadas em caráter definitivo às remunerações dos beneficiários.

92 - Despesas de Exercícios Anteriores

Cumprimento do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964, que dispõe:

“Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem



como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.

93 - Indenizações e Restituições

Despesas com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos. ^(A)

94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas

Despesas de natureza remuneratória resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc., em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente. ^(A)

95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo

Despesas com indenizações devidas aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho, sem direito à percepção de diárias, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanha de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado

Ressarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo ou a empresas estatais não-dependentes e optar pela remuneração do cargo efetivo, nos termos das normas vigentes.

99 - A Classificar

Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO DAS NATUREZAS DE DESPESA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
3.3.20.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.20.41.00	Contribuições
3.3.20.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
3.3.30.14.00	Diárias – Civil
3.3.30.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes ⁽¹⁾
3.3.30.30.00	Material de Consumo
3.3.30.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção ⁽¹⁾
3.3.30.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.30.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.30.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.30.41.00	Contribuições
3.3.30.43.00	Subvenções Sociais
3.3.30.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas ⁽¹⁾
3.3.30.81.00	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas ^(A)
3.3.30.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.30.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.30.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.40.00.00	Transferências a Municípios
3.3.40.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes ⁽¹⁾
3.3.40.30.00	Material de Consumo
3.3.40.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.40.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
3.3.40.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.40.41.00	Contribuições
3.3.40.43.00	Subvenções Sociais
3.3.40.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas - ⁽¹⁾
3.3.40.81.00	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas ^(A)
3.3.40.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.40.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.40.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
3.3.50.14.00	Diárias - Civil ⁽¹⁾
3.3.50.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes ⁽¹⁾
3.3.50.30.00	Material de Consumo ⁽¹⁾
3.3.50.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ⁽¹⁾
3.3.50.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção ⁽¹⁾
3.3.50.35.00	Serviços de Consultoria ⁽¹⁾
3.3.50.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física ⁽¹⁾
3.3.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.50.41.00	Contribuições
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais
3.3.50.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas ⁽¹⁾
3.3.50.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.50.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
3.3.60.41.00	Contribuições
3.3.60.45.00	Equalização de Preços e Taxas ⁽¹⁾
3.3.60.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais
3.3.70.41.00	Contribuições
3.3.70.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.80.00.00	Transferências ao Exterior
3.3.80.04.00	Contratação por Tempo Determinado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
3.3.80.14.00	Diárias – Civil
3.3.80.30.00	Material de Consumo
3.3.80.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
3.3.80.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.80.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.80.37.00	Locação de Mão-de-Obra
3.3.80.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.80.41.00	Contribuições
3.3.80.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.80.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
3.3.90.01.00	Aposentadorias e Reformas
3.3.90.03.00	Pensões
3.3.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado
3.3.90.05.00	Outros Benefícios Previdenciários
3.3.90.06.00	Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais
3.3.90.09.00	Salário-Família
3.3.90.10.00	Outros Benefícios de Natureza Social
3.3.90.14.00	Diárias – Civil
3.3.90.15.00	Diárias – Militar
3.3.90.18.00	Auxílio Financeiro a Estudantes
3.3.90.19.00	Auxílio-Fardamento
3.3.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
3.3.90.26.00	Obrigações decorrentes de Política Monetária
3.3.90.27.00	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
3.3.90.28.00	Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
3.3.90.30.00	Material de Consumo
3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras ⁽¹⁾
3.3.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
3.3.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra
3.3.90.38.00	Arrendamento Mercantil
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.90.45.00	Equalização de Preços e Taxas
3.3.90.46.00	Auxílio-Alimentação
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas
3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
3.3.90.49.00	Auxílio-Transporte
3.3.90.67.00	Depósitos Compulsórios
3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais
3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições
3.3.90.95.00	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
3.3.90.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
3.3.99.00.00	A Definir
3.3.99.99.00	A Classificar
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS
4.4.20.00.00	Transferências à União



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
4.4.20.41.00	Contribuições
4.4.20.42.00	Auxílios
4.4.20.51.00	Obras e Instalações
4.4.20.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.20.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.20.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.20.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
4.4.30.41.00	Contribuições
4.4.30.42.00	Auxílios
4.4.30.51.00	Obras e Instalações
4.4.30.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.30.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.30.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.30.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.40.00.00	Transferências a Municípios
4.4.40.41.00	Contribuições
4.4.40.42.00	Auxílios
4.4.40.51.00	Obras e Instalações
4.4.40.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.40.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.40.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
4.4.50.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
4.4.50.41.00	Contribuições
4.4.50.42.00	Auxílios
4.4.50.51.00	Obras e Instalações
4.4.50.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.50.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.60.00.00	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
4.4.60.41.00	Contribuições
4.4.60.42.00	Auxílios ⁽¹⁾
4.4.60.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.70.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais
4.4.70.41.00	Contribuições
4.4.70.42.00	Auxílios
4.4.70.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.80.00.00	Transferências ao Exterior
4.4.80.41.00	Contribuições
4.4.80.42.00	Auxílios
4.4.80.51.00	Obras e Instalações
4.4.80.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.80.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas
4.4.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado
4.4.90.14.00	Diárias – Civil
4.4.90.17.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
4.4.90.20.00	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
4.4.90.30.00	Material de Consumo
4.4.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção
4.4.90.35.00	Serviços de Consultoria
4.4.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
4.4.90.37.00	Locação de Mão-de-Obra
4.4.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
4.4.90.51.00	Obras e Instalações
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis
4.4.90.91.00	Sentenças Judiciais
4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.4.90.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.90.99.00	A Classificar
4.4.99.00.00	A Definir
4.4.99.99.00	A Classificar
4.5.00.00.00	INVERSÕES FINANCEIRAS
4.5.30.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
4.5.30.41.00	Contribuições
4.5.30.42.00	Auxílios
4.5.30.61.00	Aquisição de Imóveis
4.5.30.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
4.5.30.65.00	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
4.5.30.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.30.99.00	A Classificar
4.5.40.00.00	Transferências a Municípios
4.5.40.41.00	Contribuições
4.5.40.42.00	Auxílios
4.5.40.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
4.5.40.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.40.99.00	A Classificar
4.5.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
4.5.50.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.50.99.00	A Classificar
4.5.80.00.00	Transferências ao Exterior
4.5.80.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.80.99.00	A Classificar
4.5.90.00.00	Aplicações Diretas
4.5.90.27.00	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
4.5.90.61.00	Aquisição de Imóveis
4.5.90.62.00	Aquisição de Produtos para Revenda
4.5.90.63.00	Aquisição de Títulos de Crédito
4.5.90.64.00	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
4.5.90.65.00	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
4.5.90.66.00	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
4.5.90.67.00	Depósitos Compulsórios
4.5.90.91.00	Sentenças Judiciais
4.5.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.5.90.93.00	Indenizações e Restituições
5.90.99.00	A Classificar ⁽¹⁾
4.5.99.00.00	A Definir
4.5.99.99.00	A Classificar
4.6.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
4.6.90.00.00	Aplicações Diretas
4.6.90.71.00	Principal da Dívida Contratual Resgatado
4.6.90.72.00	Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
4.6.90.73.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
4.6.90.74.00	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
4.6.90.75.00	Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita
4.6.90.76.00	Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
4.6.90.77.00	Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
4.6.90.91.00	Sentenças Judiciais
4.6.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
4.6.90.93.00	Indenizações e Restituições
4.6.90.99.00	A Classificar ^(I)
4.6.99.00.00	A Definir
4.6.99.99.00	A Classificar
9.9.99.99.99	Reserva de Contingência

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO – VERSÃO 2009

6.7. ANEXO VII – CRONOGRAMA DA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO e LOA - 2009

Ordem	Especificação	Responsável	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
	DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DO ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL LDO E LOA	CMO / CMPGE / DPP / SEMPLA										
01	Reuniões para Produção de Cronograma.	CMO / DPP / CMPGE / SEMPLA	19/01 a 13/02									
02	Elaboração e Divulgação dos Manuais e dos Demais Instrumentos de Elaboração do PPA, LDO e LOA: Consultar legislação específica (portarias, instruções normativas, etc.).	CMO / CMPGE / SEMPLA		16/02 a 30/04								
	DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA BASE ESTRATÉGICA DO PLANO (PPA)	CONSULTOR / SEMPLA										
01	Construção do Plano Estratégico do Município e divulgação para os Órgãos da Administração Pública do Município	CONSULTOR / SEMPLA				01 a 30						
	PARTICIPAÇÃO POPULAR	SEMPLA										
01	Oficinas de sensibilização e audiências públicas.	DPP / CMPGE				04/04 a 30/06						
02	Apresentação de Relatório Final sobre os resultados dos pleitos.	DPP / CMPGE					30					
	CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PPA 2010-2013, LDO E LOA 2010	CONSULTOR / SEMPLA										
01	Realização de Capacitação dos Servidores dos Órgãos Setoriais e SEMPLA	CONSULTOR / SEMPLA					15/05 a 15/06					
	PROJEÇÃO DA RECEITA	CMO / SEMPLA										
01	Projetar Receitas para o período do PPA (2010 a 2013). Consultar legislação específica (SIGAP, portaria / STN); solicitar ao IPAM a estimativa de receitas de contribuições de assistência médica e previdência; solicitar ao departamento competente da SEMPLA, relação de convênios com previsão de realização no exercício projetado; definir metodologia de cálculo para cada receita e elaborar (atualizar) a planilha de evolução e projeção de valores das receitas; exportar os dados da receita para o formato solicitado pelo TC (dbf); encaminhar ao Tribunal de Contas, Ministério Público e Câmara Municipal, em meio físico e magnético, os estudos e as estimativas das receitas, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.	DIAP / CMO						15 a 30				
	PROJEÇÃO DAS RESTRIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E TETO FINANCEIRO	CMO / SEMPLA										
01	Consultar legislação específica (portaria STN)	DIAP / CMO					01 a 15					
02	Processar informações atuariais do IPAM.	DIAP / CMO					15/05 a 15/06					
03	Processar informações de renúncia de receita da SEMFAZ.	DIAP / CMO					15/05 a 15/06					
04	Projeção da despesa de pessoal e encargos sociais para o período de junho a dezembro de 2009, assim como os valores adicionais à folha de pagamento (Câmara Municipal e SEMAD).	DIAP / CMO						01 a 15				
05	Projeção da dívida fundada (SEMFAZ).	DIAP / CMO						01 a 15				
06	Consulta ao Site do Banco Central e do IBGE para projeção de índices (IPCA e PIB)	DIAP / CMO						15 a 30				
07	Projeção dos precatórios judiciais (PGM).	DIAP / CMO						15/06 a 05/07				
08	Definição e Distribuição dos tetos do PPA e LOA aos Órgãos	DIAP / CMO						15/06 a 05/07				
	ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DOS ÓRGÃOS SETORIAIS - PPA, LDO E LOA	ÓRGÃOS SETORIAIS / SEMPLA										
01	Reunir com os órgãos e entidades para instruções quanto a elaboração dos Programas e Ações	DIAP / CMO						15/06 a 05/07				
02	Elaboração e Lançamento dos Programas e Ações dos Órgãos Setoriais	ÓRGÃOS SETORIAIS							06 a 31			
03	Analisar e validar as propostas e aprovar estrutura programática definitiva e compatibilizar as metas Fiscais e Financeiras do PPA, LDO e LOA	DIAP / CMO								01 a 15		
	CONSOLIDAÇÃO DA VERSÃO PRELIMINAR DO PPA 2010-2013	CMO / SEMPLA										
01	Montar o PPA: Texto e Anexos (Diretrizes, Macroobjetivos e Programas)	DIAP / CMO								16 a 28		
02	Submeter o PPA à apreciação da sociedade (Art. 31, LC nº 311 - 30/06/2008)	DIAP / CMO								31		
	PREPARAÇÃO DA VERSÃO FINAL, REDAÇÃO DO PROJETO DE LEI E DA MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL À CÂMARA MUNICIPAL	CMO / SEMPLA										
01	Manifestação da sociedade - PPA	DIAP / CMO									01 a 20	
02	Redação final e aprovação do PPA	DIAP / CMO									21 a 25	
03	Impressão gráfica do Documento completo - Projeto de Lei e Mensagem	DIAP / CMO									28 a 29	
04	Encaminhamento do Projeto de Lei do PPA 2010-2013 ao Legislativo e TCER.	DIAP / CMO									30	
	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS-LDO	CMO / SEMPLA										
01	Preparar o Relatório de Metas Fiscais	DIAP / CMO									01 a 15	
02	Consolidar Relatório de Metas e Prioridades	DIAP / CMO									21 a 22	
03	Elaborar o Projeto de Lei e Mensagem de Encaminhamento a Câmara Municipal	DIAP / CMO									21 a 25	
04	Imprimir e encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal e Cópia ao Tribunal de Contas.	DIAP / CMO									28 a 30	
	PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - PLOA	CMO / SEMPLA										
01	Submeter o PLOA à apreciação da sociedade (Art. 31, LC nº 311 - 30/06/2008)	DIAP / CMO									30	
02	Construção das Propostas Orçamentárias no SIMPLAG: alinhamento entre o PPA, LDO e LOA.	DIAP / CMO										01 a 09
03	Redação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - PLOA, Anexos e Mensagem	DIAP / CMO										13 a 23
04	Aprovação da Redação do PLOA	DIAP / CMO										26 a 27
05	Impressão do Documento Completo: PLOA e Mensagem	DIAP / CMO										28 a 29
06	Encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas	DIAP / CMO										30



7. LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Seção II – DOS ORÇAMENTOS, Artigos 165 a 169

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

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - DOS ORÇAMENTOS, Artigos 125 a 138

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.

Lei nº 4320, de 17 de Março de 1964

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

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

Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999

http://www.planejamento.gov.br/orcamento/conteudo/legislacao/portarias/portaria_42_14_04_99.htm

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

Portaria Interministerial nº 163 de 4 de maio de 2001

<http://www.planejamento.gov.br/orcamento/conteudo/legislacao/portarias>

Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.