



## ESTADO DE SÃO PAULO

### RESOLUÇÃO SAA Nº 56, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

*Aprova o manual de adiantamentos da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.*

O **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, no uso de suas atribuições legais e considerando, especialmente, a competência atribuída pelo artigo 48, inciso II, alíneas "c" e "h", do Decreto nº 43.142/1998, e o que consta nos autos do processo SAA nº 2.289/2015,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica aprovado, na forma do anexo desta Resolução, o manual referente aos procedimentos, normas e orientações de gastos de recursos públicos por adiantamentos.

**Parágrafo único** – O manual a que se refere o *caput* deste artigo estará disponível para consulta no site [www.agricultura.sp.gov.br](http://www.agricultura.sp.gov.br).

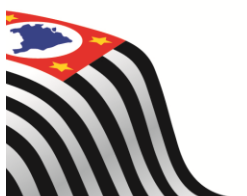
**Artigo 2º** - Este manual deverá ser revisado conforme as alterações da legislação pertinente.

**Artigo 3º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**FRANCISCO SERGIO FERREIRA JARDIM**

*Secretário de Agricultura e Abastecimento*

# ADIANTAMENTO





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

Governador do Estado  
MÁRCIO FRANÇA

Secretário da Agricultura e Abastecimento  
FRANCISCO SERGIO PEREIRA JARDIM

Secretário Adjunto  
JOSÉ BENEDITO DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete  
OMAR CASSIM NETO

**ELABORAÇÃO**

Omar Cassim Neto

**COLABORAÇÃO**

Consultoria Jurídica

Eduardo Pereira de Sena

Corregedoria Geral da Administração

Os manuais são de suma importância nas estruturas organizacionais, pois seu conteúdo tem como objetivo **orientar e ensinar como fazer**, ou seja, disponibilizar uma reunião de informações dispostas de forma sistematizada, criteriosa e segmentada, que atue como instrumento facilitador para a finalidade aqui pretendida.

Seguindo essa premissa na criação de manuais, em específico este referente aos adiantamentos, visa padronizar procedimentos para a correta aplicação dos recursos públicos e facilitar as eventuais verificações, internas e externas, mormente considerando a lisura que deve pautar todos os atos do administrador.

Sem a intenção, obviamente, de esgotar o assunto, o presente trabalho busca auxiliar o servidor do sistema administrativo.

Sobremaneira, almeja-se contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e para o engrandecimento do Estado, considerando, sobremaneira, os conceitos de governança.

Entretanto, não se pretende alcançar perfeição, razão pela qual a revisão dos colaboradores e utilizadores são constantemente bem-vindas.

O texto foi aprovado através da Resolução SAA nº 56/18, cuja íntegra segue ao final deste documento.

São Paulo, 17 de dezembro de 2018

**OMAR CASSIM NETO**

*Executivo Público, Advogado, Chefe de Gabinete da SAA*



# SUMÁRIO

|     |                                                        |    |
|-----|--------------------------------------------------------|----|
| 1.  | FINALIDADE .....                                       | 10 |
| 2.  | APLICAÇÃO .....                                        | 11 |
| 3.  | FUNDAMENTO LEGAL .....                                 | 12 |
| 4.  | DEFINIÇÕES.....                                        | 15 |
| 5.  | DIRETRIZES .....                                       | 16 |
| 6.  | IMPOSSIBILIDADE DE CONCESSÃO .....                     | 18 |
| 7.  | CONTAS DE ADIANTAMENTOS.....                           | 19 |
|     | 7.1. Despesas miúdas e de pronto pagamento             |    |
|     | 7.2. Execução de serviços                              |    |
|     | 7.3. Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis |    |
|     | 7.4. Conservação e manutenção de veículos              |    |
|     | 7.5. Transporte e locomoção em geral                   |    |
|     | 7.6. Limites para realização de despesa                |    |
|     | 7.7. Verba de representação de gabinete                |    |
| 8.  | CONTA CORRENTE .....                                   | 24 |
| 9.  | UTILIZAÇÃO DE RECURSOS .....                           | 25 |
|     | 9.1. Cheque                                            |    |
|     | 9.2. Cartão de pagamento de despesas                   |    |
|     | 9.3. Saques                                            |    |
| 10. | PRESTAÇÃO DE CONTAS .....                              | 27 |
|     | 10.1. Processo                                         |    |
|     | 10.2. Comprovantes de despesas                         |    |
|     | 10.3. Nota fiscal                                      |    |
|     | 10.4. Justificativa                                    |    |
|     | 10.5. Recolhimento                                     |    |
|     | 10.6. Pesquisa de preços                               |    |

*10.7. Preenchimento do balancete*

*10.8. Não apresentação de prestação de contas*

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| 11. OBSERVAÇÕES FINAIS.....             | 33 |
| ANEXO I (Lei nº 4.320/64) .....         | 36 |
| ANEXO II (Lei compl. 709/93) .....      | 48 |
| ANEXO III (Lei nº 10.320/68).....       | 60 |
| ANEXO IV (Decreto nº 63.316/18) .....   | 64 |
| ANEXO V (Decreto nº 45.085/00) .....    | 65 |
| ANEXO VI (Decreto nº 46.543/02) .....   | 66 |
| ANEXO VII (Decreto nº 51.469/07).....   | 67 |
| ANEXO VIII (Decreto nº 53.980/09) ..... | 68 |
| ANEXO IX (Res. SF nº 15/01) .....       | 70 |
| ANEXO X (Res. SF nº 27/01) .....        | 71 |
| ANEXO XI (Res. CQGP nº 1/08) .....      | 72 |
| ANEXO XII (Res. SF nº 9/08) .....       | 73 |
| ANEXO XIII (Res. SF nº 12/08).....      | 74 |
| ANEXO XIV (Port. CO nº 1/09) .....      | 75 |
| ANEXO XV (Instruções TCE nº 2/16) ..... | 85 |
| ANEXO XVI (Comunicado TCE) .....        | 87 |
| ANEXO XVII (Manual SIAFEM) .....        | 88 |

|                                                     |     |
|-----------------------------------------------------|-----|
| ANEXO XVIII (Manual TCE) .....                      | 101 |
| ANEXO XIX (Glossário de termos orçamentários) ..... | 102 |
| ANEXO XX (Instrução CGE nº 4/11) .....              | 127 |
| ANEXO XXI (Res. SAA nº 56/18) .....                 | 128 |





# **1. FINALIDADE**

Pretende-se que as presentes orientações sirvam para esclarecer eventuais dúvidas e estabelecer diretrizes, competências e rotinas para a concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento para realização de despesas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

O Estado de São Paulo disciplina, normativamente, a concessão de adiantamento aos servidores dos órgãos da administração pública direta e autárquica, bem como aos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Com o objetivo de disponibilizar aos servidores, de forma objetiva, as diretrizes supracitadas para concessão de adiantamentos, em conformidade com a legislação aplicável, foi elaborado este manual.

## **2. APLICAÇÃO**

As regras expostas no presente documento, que não afastam o conhecimento, interpretação e aplicação das normas legais, destinam-se aos servidores públicos no âmbito da Secretaria Agricultura e Abastecimento.

### **3. FUNDAMENTO LEGAL**

A legislação básica que rege a concessão de adiantamentos é, sem prejuízo de outras disposições:

A seguir, legislação básica que rege os adiantamentos, sem prejuízo de outras disposições:

- a) Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (ANEXO I);
- b) Lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (ANEXO II);
- c) Lei estadual nº 10.320, de 16 de dezembro de 1968, que dispõe sobre os sistemas de controle interno da gestão financeira e orçamentária do Estado de São Paulo (ANEXO III);
- d) Decreto nº 63.316, de 26 de março de 2018, que dispõe sobre pesquisa de preços para orientação das compras no serviço público (ANEXO IV);
- e) Decreto estadual nº 45.085, de 31 de julho de 2000, que institui no âmbito do Estado de São Paulo, sistema eletrônico de contratações, dispõe sobre normas operacionais de realizações de despesas e dá providências correlatas (ANEXO V);
- f) Decreto estadual nº 46.543, de 14 de fevereiro de 2002, que altera a denominação do cartão de compras, estabelece normas para sua utilização e dá providências correlatas (ANEXO VI);
- g) Decreto Estadual nº 51.469, de 2 de janeiro 2007, que dispõe

sobre a obrigatoriedade da modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns (ANEXO VII);

- h) Decreto Estadual nº 53.980, de 29 de janeiro 2009, que regulamenta o regime de adiantamento previsto nos artigos 38 a 45 da Lei nº 10.320/68 (ANEXO VIII);
- i) Resolução SF nº 15, de 2 de maio de 2001, que disciplina a utilização do cartão de compras instituído pelo inciso I do artigo 2º do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, e dá outras providências (ANEXO IX);
- j) Resolução SF nº 27, de 17 de julho de 2001, que autoriza saques de numerário por intermédio do cartão de compras instituído pelo Inciso I, do artigo 2º, do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, para realização de despesas e nos limites que especifica (ANEXO X);
- k) Resolução CQGP nº 1, de 12 de fevereiro de 2008, que disciplina a utilização do Cartão de Pagamento de Despesas e dá providências correlatas (ANEXO XI);
- l) Resolução SF nº 9, de 3 de abril de 2008, que fixa limites gerais e específicos para o uso do Cartão de Pagamento de Despesas e dá outras providências (ANEXO XII);
- m) Resolução SF nº 12, de 24 de março de 2008, que dispõe sobre as condições para a inativação ou cancelamento dos Cartões de Pagamento de Despesas e dá providências correlatas (ANEXO XIII);
- n) Portaria CO nº 1, de 14 de janeiro de 2009, da Coordenadoria de Orçamento da Secretaria de Economia e Planejamento (hoje Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional), que consolida disposições sobre a classificação da despesa

orçamentária (ANEXO XIV).

- o) Instruções nº 2/2016 (Área Estadual), do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (artigos 28 a 43), que dispõe sobre a prestação de contas de adiantamentos (ANEXO XV);
- p) Comunicado TCE de 13 de fevereiro de 2008, que orienta que o uso de cartões de pagamento é tão-somente a instrumentalização de sistemática legalmente admitida para determinados tipos de despesa, que não poderão subordinar-se ao regime ordinário e por isso deverão ser suportadas pelo chamado regime de adiantamento (ANEXO XVI);
- q) Manual do SIAFEM estabelecido pela Secretaria da Fazenda (ANEXO XVII);
- r) Manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (ANEXO XVIII);
- s) Glossário de termos orçamentários estabelecido pela Secretaria da Fazenda (ANEXO XIX);
- t) Instrução CGE nº 4, de 15/7/11, que disciplina os procedimentos a serem adotados pela Administração Direta e Indireta para abertura e movimentação das “Contas de Adiantamento” junto ao Banco do Brasil S/A e cadastramento no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP (ANEXO XX);
- u) Resolução SF nº 27, de 17/7/01, autoriza saques de numerário por intermédio de cartão de compras (ANEXO XXI);
- v) Resolução SAA nº 56, de 17 de dezembro de 2018, que aprova o manual de adiantamento da Secretaria da Agricultura e Abastecimento (ANEXO XXII).

## 4. DEFINIÇÕES

Seguem duas definições básicas, além daquelas constantes ao final do presente documento, em anexo denominado glossário de termos orçamentários.

### 4.1. Servidor público

Segundo as disposições constitucionais em vigor, servidores públicos são todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional com os órgãos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos de qualquer delas: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

### 4.2. Adiantamento para Despesas

O regime de adiantamento é uma **medida excepcional**.

Consiste na entrega de numerário ao servidor público para a realização de determinado tipo de despesa, do interesse da administração, que pela sua natureza ou urgência, não possa ou não convenha subordinar-se ao processo ordinário ou comum de realização de despesa.

Deve ser sempre precedido de empenho na dotação própria e atender aos casos expressamente previstos em lei. Não se afasta, também, a necessidade de liquidação e pagamento.

## 5. DIRETRIZES

São regras dos adiantamentos:

- a) é necessária a existência de previsão orçamentária para que se possa disponibilizar a verba para atendimento das despesas a serem realizadas;
- b) a solicitação para aquisição de bens ou contratação de serviços deve ser devidamente especificada e justificada pelo requisitante do adiantamento e aprovada pelo ordenador de despesa;
- c) não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que efetuem despesas maiores que as quantias já adiantadas;
- d) é vedada a inscrição de adiantamento em restos a pagar;
- e) a entrega de numerário, para realização de qualquer despesa, só poderá ocorrer caso o servidor público esteja cadastrado no *Sistema de Administração Financeira para Estado e Municípios de São Paulo – SIAFEM/SP*;
- f) o adiantamento não poderá ser utilizado para outro fim que não seja aquele para o qual foi solicitado;

(Ex.: Em adiantamento de manutenção de bens, que é para serviços, não poderá haver compra de produtos.)

- g) deve ser utilizado somente para pagamento à vista, não sendo permitido o pagamento a prazo ou parcelado;
- h) cada servidor poderá receber até 2 (dois) adiantamentos;
- i) qualquer movimentação da conta de adiantamento deverá ter 2 (duas) assinaturas, sendo imprescindível a de seu responsável;



- j) a verba de adiantamento somente deverá ser concedida a responsável servidor, e não a agente político.

## **6. IMPOSSIBILIDADE DE CONCESSÃO**

Não será concedido adiantamento:

- a) para despesa com comprovante com data anterior ao da liberação do adiantamento ou com data posterior ao fechamento do processo de prestação de contas de adiantamento;
- b) quando o servidor público estiver com a prestação de contas de adiantamento anterior em atraso e deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas em 30 (trinta) dias;
- c) ao servidor público, cujas contas não tenham sido aprovadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação de dinheiro, bens ou valores confiados à sua guarda.

## **7. CONTAS DE ADIANTAMENTOS**

### **7.1. Despesas miúdas e de pronto pagamento**

Destina-se a atender as despesas para a execução de serviços ou aquisição de materiais.

Serão consideradas como despesas miúdas e de pronto pagamento, despesas com valor estipulado em até R\$ 100,00 (cem reais) para cada tipo de bens e de prestação de serviços, conforme Resolução SF nº 9/08.

Isso significa que tal limite deverá ser observado durante o prazo de aplicação de cada adiantamento. Esse valor não é por aquisição ou por nota fiscal ou recibo, é pela natureza da despesa. Por exemplo, se foi gasto R\$ 100,00 (cem reais) em material de escritório, somente poderá comprar novamente no próximo adiantamento.

Consideram-se como despesas miúdas e de pronto pagamento, aquelas com:

- a) selos postais, telegramas e radiogramas;
- b) material e serviço de limpeza e higiene;
- c) lavagem de roupa;
- d) café e lanche;
- e) pequenos carretos;
- f) transportes urbanos;
- g) pequenos consertos;
- h) telefone, água, luz, força e gás;
- i) aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e outras

publicações;

- j) encadernações avulsas;
- k) artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita e para uso ou consumo próximo e imediato;
- l) artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita e para uso ou consumo próximo e imediato;
- m) qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Frise-se que despesas em quantidade e de uso e consumo remotos correrão por itens orçamentários próprios e através de procedimento ordinários.

## **7.2. Execução de serviços**

Engloba os seguintes tipos de despesas:

- a) confecção de carimbos e chaves;
- b) encadernações;
- c) manutenção de bens móveis e imóveis;
- d) selos postais;
- e) telegramas;
- f) radiogramas;
- g) materiais e serviços de limpeza e higiene;
- h) lavagem de roupa;
- i) café;
- j) lanche;

- k) pequenos carretos;
- l) pequenos consertos;
- m) luz;
- n) água;
- o) gás;
- p) outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

### **7.3. Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis**

Recursos destinados ao pagamento de serviços para conserto e manutenção de equipamentos e instalações prestados por pessoas jurídicas (empresas).

Não se incluem neste caso as despesas referentes ao conserto de veículos, que deverão onerar recursos específicos. Tais despesas poderão ser realizadas apenas em situações emergenciais, devendo sempre ser devidamente justificadas.

As despesas previsíveis deverão se sujeitar a procedimento ordinário de compras, ou seja, licitação.

A aplicação de recursos somente poderá ser realizada em bens próprios ou regularmente cedidos.

Na manutenção de equipamentos, anteriormente à contratação do serviço, deverá ser orçado o valor de um novo. Caso o orçamento do serviço ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor de um equipamento novo, o responsável pelo adiantamento deverá analisar a viabilidade da contratação.

## **7.4. Conservação e manutenção de veículos**

Recursos destinados ao pagamento de serviços para consertos de pequena monta e/ou emergenciais e para a conservação de veículos (inclusive a lavagem e troca de óleo), prestados por pessoas jurídicas.

Este adiantamento é somente para serviços, não poderão ser adquiridas peças para os veículos, exceto se elas fizerem parte do serviço contratado.

Somente serão aceitas notas fiscais de serviço com indicação do número da placa do veículo que deverá constar na nota fiscal.

Também só poderá ser utilizado caso reste devidamente justificada a impossibilidade de submissão da contratação através de procedimento ordinário.

## **7.5. Transporte e locomoção em geral**

Destina-se a atender despesas de servidor público com transporte para execução de serviços de interesse da Secretaria, podendo ser:

- a) táxi, quando não haja disponibilidade de veículo oficial para efetuar o transporte, inclusive por aplicativos, devidamente atestada pela unidade responsável pelo seu uso;
- b) ônibus urbano;
- c) ônibus rodoviário, observada as disposições de requisição de passagens;
- d) metrô;
- e) trem.

## **7.6. Limites para realização de despesa**

As despesas realizadas por meio de adiantamento, que não se enquadram como despesas miúdas e de pronto pagamento, devem obedecer o limite fixado (indiretamente) pelo art. 1º, I, do Decreto nº 51.469/07, ou seja, R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Caso se verifique necessidade de despesa com valor superior ao acima citado, deverá haver prévia consulta ao Dirigente da Unidade Orçamentária sobre a viabilidade, acompanhada da respectiva justificativa.

## **7.7. Verba de representação de gabinete**

Para o adiantamento destinado às despesas com representação do responsável pela Pasta fica dispensada a apresentação dos três orçamentos, e serão consideradas todas as despesas que se fizerem necessárias para tratar de assuntos relativos à Pasta, sejam elas, pelo Secretário titular ou Secretário Adjunto, devendo constar expressamente a informação de que as despesas foram por eles aprovadas. Nestes casos, serão encaminhados ao Tribunal, pelo Sistema e-TCESP, em até 10 (dez) dias úteis após o prazo final para prestação de contas, devidamente formalizados nos termos do art. 29 e nos moldes indicados no § 1º do art.40 da Instrução Normativa 02/2016.

## **8. CONTA CORRENTE**

Para a obtenção de adiantamento, é necessário possuir uma conta bancária específica (tipo 13) aberta junto ao Banco do Brasil S/A, observando integral os procedimentos e orientações enumerados na Instrução CGE nº 4, de 15/7/11 (ANEXO XX).

A abertura da conta deve ser solicitada ao banco pelo dirigente da unidade de vinculação do servidor. Será aberta em nome da unidade, com seu respectivo CNPJ, constando como responsável o servidor indicado na solicitação.

É imprescindível a indicação de, ao menos, mais um servidor (habitualmente indicam-se mais dois, para o caso de eventuais ausências de um deles), uma vez que em todos os cheques emitidos devem constar, obrigatoriamente, duas assinaturas.

Os recursos pagos sob o regime de adiantamento são depositados pela unidade na conta supracitada.

O Decreto nº 53.980/09 determina que os recursos de adiantamentos devem permanecer depositados em instituição financeira enquanto não aplicados.



## **9. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS**

### **9.1. Cheque**

A emissão dos cheques para pagamento das despesas realizadas deve ser sempre nominal à empresa ou pessoa beneficiada, com exceção dos casos em que o fornecedor não aceite pagamento por cheque. Para estas situações o responsável poderá efetuar o saque no valor exato da despesa, preenchendo com o próprio nome o campo nominal da folha de cheque.

É obrigatória a cópia reprográfica do(s) cheque(s), após o devido preenchimento, que deverá ser juntada a prestação de contas.

### **9.2. Cartão de pagamento de despesas**

Consiste em cartão magnético emitido pelo Banco do Brasil S/A e entregue ao responsável pelo adiantamento, que deverá cadastrar uma senha para a sua utilização.

Para cada cartão é passível a indicação, pelo seu titular, de mais um servidor responsável pela sua utilização, que deverá, igualmente, cadastrar sua senha pessoal no Banco do Brasil S/A.

Os recursos pagos, neste caso, são disponibilizados para uso mediante o cartão, nos estabelecimentos comerciais credenciados pela REDESHOP.

No cartão magnético emitido consta, além do nome do servidor responsável e do seu respectivo código de identificação no sistema, a natureza da despesa dos recursos utilizados para o crédito do adiantamento.

O sistema desenvolvido para controle dos adiantamentos efetua o “cruzamento” dessa informação com os dados relativos à

atividade da empresa cadastrados na Secretaria da Fazenda, bloqueando a realização do pagamento, caso as duas não sejam compatíveis.

### **9.3. Saques**

Excepcionalmente, poderão ser efetuados saques em dinheiro, para pagamento de despesas efetuadas com recursos de adiantamentos, observando integralmente os limites estabelecidos pela Resolução SF 27, de 17/07/01 (ANEXO X).

Uma das hipóteses para tal exceção é o pagamento de valores extremamente baixos, para os quais usualmente o mercado não aceita o pagamento mediante cheque.

Para o pagamento de despesas com pedágios e travessias de balsa, igualmente, as concessionárias normalmente não aceitam cheques. Recomenda-se que em tais casos os recursos sejam sacados na mesma data ou em data imediatamente anterior à sua utilização e que os cheques sejam emitidos no exato valor das despesas a serem pagas.

Os casos excepcionais em que tenham sido realizados saques para pagamento de despesas deverão estar individualmente justificados no processo de prestação de contas do respectivo adiantamento.

## 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os responsáveis pelos adiantamentos deverão prestar contas em até 30 (trinta) dias após esgotado o prazo de aplicação. O não cumprimento poderá acarretar em proibição de concessão de novo adiantamento.

### 10.1. Processo

A prestação de contas deve ser apresentada em capa própria (modelo oficial), devidamente preenchida e deverá conter os seguintes elementos, em folhas numeradas e rubricadas:

a) termo de abertura (modelo abaixo);

|                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO SAA Nº ____/____<br>PCA Nº ____/____<br>ASSUNTO: Adiantamento para cobrir despesas com _____                                                                                                                                                         |
| Prestação de conta do adiantamento concedido nos termos da Lei Estadual nº 10.320/68 para atender despesas com _____, Natureza de Despesa _____, Nota de Empenho _____, Ordem Bancária _____, data da liberação dos recursos _____, prazo de aplicação _____. |
| Local, ____ de _____ de _____                                                                                                                                                                                                                                 |
| NOME DO RESPONSÁVEL<br>Cargo                                                                                                                                                                                                                                  |

b) requisição;

|                                                                                                                                                                                     |                            |          |                                                      |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|------------------------------------------------------|----------|----------|
| PROC. xxx/xx<br>P.C.A. xxx/xx                                                                                                                                                       | REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO |          |                                                      |          |          |
| PRAZO DE APLICAÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                                                            | Valor: XXXXXXXX            |          |                                                      |          |          |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE                                                                                                                                  |                            |          |                                                      |          |          |
| UNIDADE DE DESPESA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                                                           |                            |          |                                                      |          |          |
| CODIGO ORÇAMENTÁRIO: PROG.TRABALHO: XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX - NATUREZA DA DESPESA: XXXXXX-XX                                                                                          |                            |          |                                                      |          |          |
| NOME: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                                                                          | CPF: XXX.XXX.XXX-XX        |          |                                                      |          |          |
| CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                                                                         |                            |          |                                                      |          |          |
| JUSTIFICATIVA: ADIANTAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                          |                            |          |                                                      |          |          |
| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO                                                                                                                                                            |                            |          |                                                      |          |          |
| JANEIRO                                                                                                                                                                             | FEVEREIRO                  | MARÇO    | ABRIL                                                | MAIO     | JUNHO    |
|                                                                                                                                                                                     |                            |          |                                                      |          |          |
| JULHO                                                                                                                                                                               | AGOSTO                     | SETEMBRO | OUTUBRO                                              | NOVEMBRO | DEZEMBRO |
|                                                                                                                                                                                     |                            |          |                                                      |          |          |
| ADIANTAMENTO/MODALIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                                                       |                            |          |                                                      |          |          |
| CONTA CORRENTE NUMERO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                                                                         |                            |          |                                                      |          |          |
| DISPOSITIVO LEGAL : ADIANT. SOLICITADO DE ACORDO COM A LEI ESTADUAL Nº 10.320 DE 16/12/68 E DO DECRETO Nº 53.980 DE 29 DE JANEIRO DE 2009 QUE REGULAMENTO O REGIME DE ADIANTAMENTO. |                            |          |                                                      |          |          |
| RESPONSÁVEL                                                                                                                                                                         |                            |          | AUTORIZO                                             |          |          |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>CARGO                                                                                                                                               |                            |          | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>ORDENADOR DA DESPESA |          |          |

- c) 1 (uma) via da Nota de Empenho – NE;
- d) 1 (uma) via da Nota de Liquidação – NL;
- e) 1 (uma) via da Programação de Desembolso – PD;
- f) 1 (uma) via da Ordem Bancária – OB;
- g) o comprovante de solicitação daquela despesa (cópia de e-mail, circulares, folder de eventos, etc)
- h) os comprovantes das pesquisas de preços realizadas;
- i) os comprovantes originais das despesas realizadas (notas fiscais ou recibos), contendo a declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso;
- j) os comprovantes dos pagamentos realizados mediante cartão eletrônico ou dos cheques emitidos;
- k) os comprovantes do recolhimento do saldo não utilizado, quando for o caso;
- l) o extrato bancário abrangendo toda a movimentação do período (desde o depósito do numerário), inclusive a devolução do saldo não utilizado;
- m) informação, caso exista pagamento em espécie;
- n) o balancete de prestação de contas;
- o) termo de encerramento (modelo abaixo);

PROCESSO SAA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TC Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSUNTO: Adiantamento para cobrir despesas com \_\_\_\_\_

Termo de encerramento da aplicação dos recursos da presente prestação de contas nos termos da legislação vigente, em condições de submeter à apreciação do ordenador da despesa para aprovação.

Preliminarmente, encaminhe-se ao (Departamento da Unidade que será responsável pela análise prévia que antecederá a vista do TC pelo Ordenador de Despesa) para providências cabíveis.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL  
Cargo

Visto e de acordo.  
Encaminhe-se na forma acima proposta.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

SUPERIOR IMEDIATO  
Cargo

- p) a análise do Departamento da Unidade que será responsável pelo exame analítico do TC;
- q) a aprovação do ordenador de despesa.

## **10.2. Comprovantes de despesas**

Os comprovantes das despesas realizadas deverão ser colados em folhas individuais e juntados segundo a sua ordem cronológica, após solicitação da despesa e da pesquisa de preço, seguidos das respectivas justificativas e comprovantes de pagamento (no caso de cartão de pagamento de despesas) ou das cópias dos cheques emitidos.

Para todos os comprovantes de despesa deverá ser atestado o correspondente recebimento dos serviços ou materiais adquiridos, pelo servidor que os solicitou, mediante assinatura devidamente identificada.

Os comprovantes de despesas deverão ser originais, apresentados na 1ª via. Esses comprovantes poderão ser notas fiscais/cupons fiscais e recibos (apenas em alguns casos, ou seja, aqueles estabelecimentos que por lei, não são obrigados a emitir documento fiscal).

As despesas deverão estar enquadradas nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária.

## **10.3. Nota fiscal**

As notas fiscais/cupons fiscais ou recibos deverão estar em

nome do órgão que disponibilizou os recursos, ou seja, as unidades classificadas no Decreto nº 44.281/99.

As notas fiscais não poderão ter nenhum tipo de rasura, alterações, emendas. Se houver algum erro, as empresas deverão emitir uma carta de correção ou proceder ao cancelamento da nota.

As notas fiscais deverão ser acompanhadas de atestado de recebimento do material e/ou serviço, que poderá ser feita por meio de um carimbo na NF atestando o recebimento ou um documento à parte, datado e assinado por quem recebeu o material ou os serviços, atestando que foram recebidos em perfeita ordem e na quantidade correta.

#### **10.4. Justificativa**

Cada nota fiscal deverá vir acompanhada de justificativa, que não poderá ser genérica e deve ser detalhada (uma a uma), explicitando o motivo daquela despesa ser realizada por regime de adiantamento e não pelo regime ordinário.

O fato da despesa ser realizada por regime de adiantamento, por si só já implica despesa em caráter emergencial. Portanto, não basta justificar apenas pela urgência, mas qual o motivo da urgência.

#### **10.5. Recolhimento**

Quando as despesas forem inferiores ao valor do adiantamento, o saldo restante deverá ser devolvido, por meio de depósito em conta corrente específica do Banco do Brasil S/A (denominadas conta C) indicadas pela unidade pagadora.

O prazo para recolhimento dos saldos não utilizados é de 5 (cinco) dias, após o término do período de aplicação do respectivo adiantamento, conforme determina o § 3º do artigo 17 do Decreto nº

53.980/09.

Para os adiantamentos creditados em cartão de pagamento de despesas o saldo não utilizado é revertido automaticamente.

## 10.6. Pesquisa de preços

A realização de despesas com recursos de adiantamentos não dispensa a realização de pesquisa prévia de preços, na forma estabelecida pelo Decreto nº 63.316/18, como forma de garantir a aquisição de bens ou a contratação de serviços pelo menor preço.

Excepcionalmente, poderá ser inserido somente o quadro demonstrativo de preços, contendo, no mínimo, o nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone, nome do vendedor e valor do produto. Tal documento deverá ser subscrito pelo servidor que realizou a pesquisa.

Segue modelo estabelecido abaixo:

Processo SAA nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Quadro Comparativo de Preços

|       |           |      |    |     | EMPRESA<br>CNPJ: ____/____/____ |           | EMPRESA<br>CNPJ: ____/____/____ |           | EMPRESA<br>CNPJ: ____/____/____ |           |
|-------|-----------|------|----|-----|---------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|
| Item  | Descrição | Item | UF | QTD | Unit. R\$                       | Total R\$ | Unit. R\$                       | Total R\$ | Unit. R\$                       | Total R\$ |
| 1.    |           |      |    |     |                                 |           |                                 |           |                                 |           |
|       |           |      |    |     |                                 |           |                                 |           |                                 |           |
|       |           |      |    |     |                                 |           |                                 |           |                                 |           |
|       |           |      |    |     |                                 |           |                                 |           |                                 |           |
| Total |           |      |    |     |                                 |           |                                 |           |                                 |           |

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL  
CARGO

Os orçamentos, principalmente os de serviços, deverão ser feitos de forma idêntica em todos os estabelecimentos, a fim de garantir a correta comparação de valores.

Os materiais ou serviços deverão ser adquiridos junto aos estabelecimentos que ofertarem o menor preço unitário e não o menor preço total.

## **10.7. Preenchimento do balancete**

Os dados para preenchimento do balancete de prestação de contas encontram-se nos documentos do SIAFEM (NE, NL, PD e OB).

As despesas deverão ser relacionadas na sequência da ordem cronológica de seus comprovantes, indicando razão social e CNPJ do fornecedor, bem como o número da nota fiscal.

Ao final do balancete deverão ser devidamente assinados os campos correspondentes ao responsável pelo adiantamento e ao superior imediato.

O processo de prestação de contas deverá ser submetido à Unidade que será responsável pelo exame e, posteriormente, à aprovação do respectivo ordenador de despesas.

## **10.8. Não apresentação de prestação de contas**

Caso a prestação de contas não seja apresentada no prazo estabelecido, será instaurada apuração/tomada de contas.



## **11. OBSERVAÇÕES FINAIS**

Nos adiantamentos de manutenção de bens móveis ou imóveis ou de manutenção de veículos, deverá ser lembrado de colocar a identificação do patrimônio, ou seja o P.I., e no caso de veículos o número das placas.

Antes de adquirir materiais por meio de adiantamento, deve ser verificada a existência do mesmo no almoxarifado da unidade ou no almoxarifado central.

Anualmente são realizadas tomadas de contas onde os órgãos controladores/fiscalizadores (Secretaria da Fazenda/Tribunal de Contas) analisam as contas sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, após o que são julgadas regulares, regulares com ressalvas ou irregulares.

A primeira hipótese ocorre quando a conta expressa, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável.

As ressalvas, por sua vez, decorrem da existência de impropriedades ou falhas de natureza formal de que não resultem danos ao erário.

Já a ocorrência de irregularidades das contas advém da omissão no dever de prestá-las; da prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; de dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos e de reincidência no descumprimento de determinações do Tribunal.

Quando ocorrer a irregularidade, o responsável pelo adiantamento e o ordenador de despesa, respondem solidariamente, devendo restituir aos cofres públicos o dinheiro recebido em adiantamento.

Quando houver algum gasto considerado pela Administração como irregular, o responsável pelo adiantamento deverá fazer o recolhimento desse valor, depositando-o em conta corrente bancária no Banco do Brasil.

Casos omissos ou de exceção serão tratados pelo Dirigente da Unidade de Despesa.



# ANEXO I

## LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

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

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

### DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 5º, inciso XV, letra b, da Constituição Federal.

### TÍTULO I

#### Da Lei de Orçamento

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

Art. 2º A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

§ 1º Integrarão a Lei de Orçamento:

I - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;

II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo nº. 1;

III - Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;

IV - Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração.

§ 2º Acompanharão a Lei de Orçamento:

I - Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

II - Quadros demonstrativos da despesa, na forma dos Anexos ns. 6 a 9;

III - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços.

Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 4º A Lei de Orçamento compreenderá todas as despesas próprias dos órgãos do Governo e da administração centralizada, ou que, por intermédio deles se devam realizar, observado o disposto no artigo 2º.

Art. 5º A Lei de Orçamento não consignará dotações globais destinadas a atender indiferentemente a despesas de pessoal, material, serviços de terceiros, transferências ou quaisquer outras, ressalvado o disposto no artigo 20 e seu parágrafo único.

Art. 6º Todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções.

§ 1º As cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada a transferência e, como receita, no orçamento da que as deva receber.

§ 2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o cálculo das cotas terá por base os dados apurados no balanço do exercício anterior aquele em que se elaborar a proposta orçamentária do governo obrigado a transferência. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 7º A Lei de Orçamento poderá conter autorização ao Executivo para:

I - Abrir créditos suplementares até determinada importância obedecidas as disposições do artigo 43; (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

II - Realizar em qualquer mês do exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da receita, para atender a insuficiências de caixa.

§ 1º Em casos de déficit, a Lei de Orçamento indicará as fontes de recursos que o Poder Executivo fica autorizado a utilizar para atender a sua cobertura.

§ 2º O produto estimado de operações de crédito e de alienação de bens imóveis somente se incluirá na receita quando umas e outras forem especificamente autorizadas pelo Poder Legislativo em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las no exercício.

§ 3º A autorização legislativa a que se refere o parágrafo anterior, no tocante a operações de crédito, poderá constar da própria Lei de Orçamento.

Art. 8º A discriminação da receita geral e da despesa de cada órgão do Governo ou unidade administrativa, a que se refere o artigo 2º, § 1º, incisos III e IV obedecerá à forma do Anexo n. 2.

§ 1º Os itens da discriminação da receita e da despesa, mencionados nos artigos 11, § 4º, e 13, serão identificados por números de códigos decimal, na forma dos Anexos ns. 3 e 4.

§ 2º Completarão os números do código decimal referido no parágrafo anterior os algarismos caracterizadores da classificação funcional da despesa, conforme estabelece o Anexo n. 5.

§ 3º O código geral estabelecido nesta lei não prejudicará a adoção de códigos locais.

## CAPÍTULO II

### Da Receita

Art. 9º Tributo e a receita derivada instituída pelas entidades de direito público, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições nos termos da constituição e das leis vigentes em matéria financeira, destinado-se o seu produto ao custeio de atividades gerais ou específicas exercidas por essas entidades (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 10. (Vetado).

Art. 11. A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital.

§ 1º São Receitas Correntes as receitas tributária, patrimonial, industrial e diversas e, ainda as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.

§ 2º São Receitas de Capital 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.

§ 3º O superávit do Orçamento Corrente resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, apurado na demonstração a que se refere o Anexo n. 1, não constituirá item da receita orçamentária.

§ 4º A classificação da receita por fontes obedecerá ao seguinte esquema:

#### RECEITAS CORRENTES

Receita Tributária

Impostos.

Taxas.

Contribuições de Melhoria.

Receita Patrimonial

Receitas Imobiliárias.

Receitas de Valores Mobiliários.

Participações e Dividendos.

Outras Receitas Patrimoniais.

Receita Industrial

Receita de Serviços Industriais.

Outras Receitas Industriais.

Transferências Correntes

Receitas Diversas

Multas.

Contribuições

Cobrança da Dívida Ativa.

Outras Receitas Diversas.

#### RECEITAS DE CAPITAL

Operações de Crédito.

Alienação de Bens Móveis e Imóveis.

Amortização de Empréstimos Concedidos.

Transferências de Capital.

Outras Receitas de Capital.

Art. 11 - A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982)

§ 1º - São Receitas Correntes as receitas tributária, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982)

§ 2º - São Receitas de Capital 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. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982)

§ 3º - O superávit do Orçamento Corrente resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, apurado na demonstração a que se refere o Anexo nº 1, não constituirá item de receita orçamentária. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982)

§ 4º - A classificação da receita obedecerá ao seguinte esquema: (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982)

#### RECEITAS CORRENTES

##### RECEITA TRIBUTÁRIA

Impostos

Taxas

Contribuições de Melhoria

##### RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES

##### RECEITA PATRIMONIAL

##### RECEITA AGROPECUÁRIA

##### RECEITA INDUSTRIAL

RECEITA DE SERVIÇOS

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

OUTRAS RECEITAS CORRENTES

RECEITAS DE CAPITAL

OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ALIENAÇÃO DE BENS

AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL

OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL

### CAPÍTULO III

#### Da Despesa

Art. 12. A despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas: (Vide Decreto-lei nº 1.805, de 1980)

#### DESPESAS CORRENTES

Despesas de Custeio

Transferências Correntes

#### DESPESAS DE CAPITAL

Investimentos

Inversões Financeiras

Transferências de Capital

§ 1º Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.

§ 2º Classificam-se como Transferências Correntes as dotações para despesas as quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manifestação de outras entidades de direito público ou privado.

§ 3º Consideram-se subvenções, para os efeitos desta lei, as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:

I - subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa;

II - subvenções econômicas, as que se destinem a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril.

§ 4º Classificam-se como investimentos as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

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

I - aquisição de imóveis, ou de bens de capital já em utilização;

II - aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital;

III - constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

§ 6º São Transferências de Capital as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especialmente anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

Art. 13. Observadas as categorias econômicas do art. 12, a discriminação ou especificação da despesa por elementos, em cada unidade administrativa ou órgão de governo, obedecerá ao seguinte esquema:

#### DESPESAS CORRENTES

Despesas de Custeio

Pessoa Civil

Pessoal Militar

Material de Consumo

Serviços de Terceiros

Encargos Diversos

Transferências Correntes

Subvenções Sociais

Subvenções Econômicas

Inativos  
Pensionistas  
Salário Família e Abono Familiar  
Juros da Dívida Pública  
Contribuições de Previdência Social  
Diversas Transferências Correntes.

#### DESPESAS DE CAPITAL

##### Investimentos

Obras Públicas  
Serviços em Regime de Programação Especial  
Equipamentos e Instalações  
Material Permanente  
Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Industriais ou Agrícolas

##### Inversões Financeiras

Aquisição de Imóveis  
Participação em Constituição ou Aumento de Capital de Empresas ou Entidades Comerciais ou Financeiras  
Aquisição de Títulos Representativos de Capital de Empresa em Funcionamento  
Constituição de Fundos Rotativos  
Concessão de Empréstimos  
Diversas Inversões Financeiras

##### Transferências de Capital

Amortização da Dívida Pública  
Auxílios para Obras Públicas  
Auxílios para Equipamentos e Instalações  
Auxílios para Inversões Financeiras  
Outras Contribuições.

Art. 14. Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Parágrafo único. Em casos excepcionais, serão consignadas dotações a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.

Art. 15. Na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á no mínimo por elementos. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 1º Entende-se por elementos o desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração pública para consecução dos seus fins. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 2º Para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos.

#### SEÇÃO I

##### Das Despesas Correntes

#### SUBSEÇÃO ÚNICA

##### Das Transferências Correntes

##### I) Das Subvenções Sociais

Art. 16. Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras a concessão de subvenções sociais visará a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica.

Parágrafo único. O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados.

Art. 17. Somente à instituição cujas condições de funcionamento forem julgadas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização serão concedidas subvenções.

##### II) Das Subvenções Econômicas

Art. 18. A cobertura dos déficits de manutenção das empresas públicas, de natureza autárquica ou não, far-se-á mediante subvenções econômicas expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal.

Parágrafo único. Consideram-se, igualmente, como subvenções econômicas:

a) as dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda, pelo Governo, de gêneros alimentícios ou outros materiais;

b) as dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais.

Art. 19. A Lei de Orçamento não consignará ajuda financeira, a qualquer título, a empresa de fins lucrativos, salvo quando se tratar de subvenções cuja concessão tenha sido expressamente autorizada em lei especial.

#### SEÇÃO II

##### Das Despesas de Capital

#### SUBSEÇÃO PRIMEIRA

##### Dos Investimentos

Art. 20. Os investimentos serão discriminados na Lei de Orçamento segundo os projetos de obras e de outras aplicações.

Parágrafo único. Os programas especiais de trabalho que, por sua natureza, não possam cumprir-se subordinadamente às normas gerais de execução da despesa poderão ser custeadas por dotações globais, classificadas entre as Despesas de Capital.

## SUBSEÇÃO SEGUNDA

### Das Transferências de Capital

Art. 21. A Lei de Orçamento não consignará auxílio para investimentos que se devam incorporar ao patrimônio das empresas privadas de fins lucrativos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se às transferências de capital à conta de fundos especiais ou dotações sob regime excepcional de aplicação.

## TÍTULO II

### Da Proposta Orçamentária

#### CAPÍTULO I

##### Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária

Art. 22. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo nos prazos estabelecidos nas Constituições e nas Leis Orgânicas dos Municípios, compor-se-á:

I - Mensagem, que conterá: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômica-financeira do Governo; justificação da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital;

II - Projeto de Lei de Orçamento;

III - Tabelas explicativas, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- d) A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
- f) A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

IV - Especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decompostas em estimativa do custo das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificação econômica, financeira, social e administrativa.

Parágrafo único. Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

#### CAPÍTULO II

##### Da Elaboração da Proposta Orçamentária

#### SEÇÃO PRIMEIRA

##### Das Previsões Plurianais

Art. 23. As receitas e despesas de capital serão objeto de um Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital, aprovado por decreto do Poder Executivo, abrangendo, no mínimo um triênio.

Parágrafo único. O Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital será anualmente reajustado acrescentando-se-lhe as previsões de mais um ano, de modo a assegurar a projeção contínua dos períodos.

Art. 24. O Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital abrangerá:

I - as despesas e, como couber, também as receitas previstas em planos especiais aprovados em lei e destinados a atender a regiões ou a setores da administração ou da economia;

II - as despesas à conta de fundos especiais e, como couber, as receitas que os constituam;

III - em anexos, as despesas de capital das entidades referidas no Título X desta lei, com indicação das respectivas receitas, para as quais forem previstas transferências de capital.

Art. 25. Os programas constantes do Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital sempre que possível serão correlacionados a metas objetivas em termos de realização de obras e de prestação de serviços.

Parágrafo único. Consideram-se metas os resultados que se pretendem obter com a realização de cada programa.

Art. 26. A proposta orçamentária conterá o programa anual atualizado dos investimentos, inversões financeiras e transferências previstos no Quadro de Recursos e de Aplicação de Capital.

#### SEÇÃO SEGUNDA

##### Das Previsões Anuais

Art. 27. As propostas parciais de orçamento guardarão estrita conformidade com a política econômica-financeira, o programa anual de trabalho do Governo e, quando fixado, o limite global máximo para o orçamento de cada unidade administrativa.



Art. 28 As propostas parciais das unidades administrativas, organizadas em formulário próprio, serão acompanhadas de:

I - tabelas explicativas da despesa, sob a forma estabelecida no artigo 22, inciso III, letras d, e e f;

II - justificação pormenorizada de cada dotação solicitada, com a indicação dos atos de aprovação de projetos e orçamentos de obras públicas, para cujo início ou prosseguimento ela se destina.

Art. 29. Caberá aos órgãos de contabilidade ou de arrecadação organizar demonstrações mensais da receita arrecadada, segundo as rubricas, para servirem de base a estimativa da receita, na proposta orçamentária.

Parágrafo único. Quando houver órgão central de orçamento, essas demonstrações ser-lhe-ão remetidas mensalmente.

Art. 30. A estimativa da receita terá por base as demonstrações a que se refere o artigo anterior à arrecadação dos três últimos exercícios, pelo menos bem como as circunstâncias de ordem conjuntural e outras, que possam afetar a produtividade de cada fonte de receita.

Art. 31. As propostas orçamentárias parciais serão revistas e coordenadas na proposta geral, considerando-se a receita estimada e as novas circunstâncias.

### TÍTULO III

#### Da elaboração da Lei de Orçamento

Art. 32. Se não receber a proposta orçamentária no prazo fixado nas Constituições ou nas Leis Orgânicas dos Municípios, o Poder Legislativo considerará como proposta a Lei de Orçamento vigente.

Art. 33. Não se admitirão emendas ao projeto de Lei de Orçamento que visem a:

a) alterar a dotação solicitada para despesa de custeio, salvo quando provada, nesse ponto a inexatidão da proposta;

b) conceder dotação para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;

c) conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviço que não esteja anteriormente criado;

d) conceder dotação superior aos quantitativos previamente fixados em resolução do Poder Legislativo para concessão de auxílios e subvenções.

### TÍTULO IV

#### Do Exercício Financeiro

Art. 34. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nêle arrecadadas;

II - as despesas nêle legalmente empenhadas.

Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas.

Parágrafo único. Os empenhos que sorvem a conta de créditos com vigência plurienal, que não tenham sido liquidados, só serão computados como Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

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 pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

Art. 38. Reverte à dotação a importância de despesa anulada no exercício, quando a anulação ocorrer após o encerramento dêste considerar-se-á receita do ano em que se efetivar.

Art. 39. As importâncias relativas a tributo, multas e créditos da Fazenda Pública, lançados mas não cobrados ou não recolhidos no exercício de origem, constituem Dívida Ativa a partir da data de sua inscrição.

Parágrafo único. As importâncias dos tributos e demais rendas não sujeitas a lançamentos ou não lançadas, serão escrituradas como receita do exercício em que forem arrecadadas nas respectivas rubricas orçamentárias, desde que até o ato do recebimento não tenham sido inscritas como Dívida Ativa.

Art. 39. Os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

§ 1º - Os créditos de que trata este artigo, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como Dívida Ativa, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título. (Incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

§ 2º - Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e Dívida Ativa não Tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais. (Incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

§ 3º - O valor do crédito da Fazenda Nacional em moeda estrangeira será convertido ao correspondente valor na moeda nacional à taxa cambial oficial, para compra, na data da notificação ou intimação do devedor, pela autoridade administrativa, ou, à sua falta, na data da inscrição da Dívida Ativa, incidindo, a partir da conversão, a atualização monetária e os juros de mora, de acordo com preceitos legais pertinentes aos débitos tributários. (Incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

§ 4º - A receita da Dívida Ativa abrange os créditos mencionados nos parágrafos anteriores, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora e ao encargo de que tratam o art. 1º do Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969, e o art. 3º do Decreto-lei nº 1.645, de 11 de dezembro de 1978. (Incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

§ 5º - A Dívida Ativa da União será apurada e inscrita na Procuradoria da Fazenda Nacional. (Incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

## TÍTULO V

### Dos Créditos Adicionais

Art. 40. São créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.

Art. 41. Os créditos adicionais classificam-se em:

I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

II - especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III - extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

Art. 42. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo.

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos: (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

II - os provenientes de excesso de arrecadação; (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei; (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

IV - o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 2º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 4º Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 44. Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

Art. 45. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo expressa disposição legal em contrário, quanto aos especiais e extraordinários.

Art. 46. O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

## TÍTULO VI

### Da Execução do Orçamento

#### CAPÍTULO I

##### Da Programação da Despesa

Art. 47. Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais da despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar.

Art. 48 A fixação das cotas a que se refere o artigo anterior atenderá aos seguintes objetivos:

a) assegurar às unidades orçamentárias, em tempo útil a soma de recursos necessários e suficientes a melhor execução do seu programa anual de trabalho;

b) manter, durante o exercício, na medida do possível o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

Art. 49. A programação da despesa orçamentária, para feito do disposto no artigo anterior, levará em conta os créditos adicionais e as operações extra-orçamentárias.

Art. 50. As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite da dotação e o comportamento da execução orçamentária.

#### CAPÍTULO II

##### Da Receita

Art. 51. Nenhum tributo será exigido ou aumentado sem que a lei o estabeleça, nenhum será cobrado em cada exercício sem prévia autorização orçamentária, ressalvados a tarifa aduaneira e o imposto lançado por motivo de guerra.

Art. 52. São objeto de lançamento os impostos diretos e quaisquer outras rendas com vencimento determinado em lei,

regulamento ou contrato.

Art. 53. O lançamento da receita, o ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta.

Art. 54. Não será admitida a compensação da observação de recolher rendas ou receitas com direito creditório contra a Fazenda Pública.

Art. 55. Os agentes da arrecadação devem fornecer recibos das importâncias que arrecadarem.

§ 1º Os recibos devem conter o nome da pessoa que paga a soma arrecadada, proveniência e classificação, bem como a data e assinatura do agente arrecadador. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

§ 2º Os recibos serão fornecidos em uma única via.

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

Art. 57. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3. desta lei serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

### CAPÍTULO III Da Despesa

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 59. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

Art. 59 - O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos. (Redação dada pela Lei nº 6.397, de 10.12.1976)

§ 1º Ressalvado o disposto no Art. 67 da Constituição Federal, é vedado aos Municípios empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente. (Parágrafo incluído pela Lei nº 6.397, de 10.12.1976)

§ 2º Fica, também, vedado aos Municípios, no mesmo período, assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução depois do término do mandato do Prefeito. (Parágrafo incluído pela Lei nº 6.397, de 10.12.1976)

§ 3º As disposições dos parágrafos anteriores não se aplicam nos casos comprovados de calamidade pública. (Parágrafo incluído pela Lei nº 6.397, de 10.12.1976)

§ 4º Reputam-se nulos e de nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito nos termos do Art. 1º, inciso V, do Decreto-lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967. (Parágrafo incluído pela Lei nº 6.397, de 10.12.1976)

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.

§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

§ 3º É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.

Art. 61. Para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

Art. 66. As dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias poderão quando expressamente determinado na Lei de

Orçamento ser movimentadas por órgãos centrais de administração geral.

Parágrafo único. É permitida a redistribuição de parcelas das dotações de pessoal, de uma para outra unidade orçamentária, quando considerada indispensável à movimentação de pessoal dentro das tabelas ou quadros comuns às unidades interessadas, a que se realize em obediência à legislação específica.

Art. 67. Os pagamentos devidos pela Fazenda Pública, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão na ordem de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, sendo proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para esse fim.

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamento. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Art. 70. A aquisição de material, o fornecimento e a adjudicação de obras e serviços serão regulados em lei, respeitado o princípio da concorrência.

## TÍTULO VII Dos Fundos Especiais

Art. 71. Constitui fundo especial o produto de receitas especificadas que por lei se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação.

Art. 72. A aplicação das receitas orçamentárias vinculadas a turnos especiais far-se-á através de dotação consignada na Lei de Orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 73. Salvo determinação em contrário da lei que o instituiu, o saldo positivo do fundo especial apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 74. A lei que instituir fundo especial poderá determinar normas peculiares de controle, prestação e tomada de contas, sem de qualquer modo, elidir a competência específica do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

## TÍTULO VIII Do Controle da Execução Orçamentária

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 75. O controle da execução orçamentária compreenderá:

I - a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II - a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;

III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

### CAPÍTULO II Do Controle Interno

Art. 76. O Poder Executivo exercerá os três tipos de controle a que se refere o artigo 75, sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

Art. 77. A verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente.

Art. 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos.

Art. 79. Ao órgão incumbido da elaboração da proposta orçamentária ou a outro indicado na legislação, caberá o controle estabelecido no inciso III do artigo 75.

Parágrafo único. Esse controle far-se-á, quando for o caso, em termos de unidades de medida, previamente estabelecidos para cada atividade.

Art. 80. Compete aos serviços de contabilidade ou órgãos equivalentes verificar a exata observância dos limites das cotas trimestrais atribuídas a cada unidade orçamentária, dentro do sistema que for instituído para esse fim.

### CAPÍTULO III Do Controle Externo

Art. 81. O controle da execução orçamentária, pelo Poder Legislativo, terá por objetivo verificar a probidade da administração, a guarda e legal emprego dos dinheiros públicos e o cumprimento da Lei de Orçamento.

Art. 82. O Poder Executivo, anualmente, prestará contas ao Poder Legislativo, no prazo estabelecido nas Constituições ou nas Leis Orgânicas dos Municípios.

§ 1º As contas do Poder Executivo serão submetidas ao Poder Legislativo, com Parecer prévio do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

§ 2º Quando, no Município não houver Tribunal de Contas ou órgão equivalente, a Câmara de Vereadores poderá designar peritos contadores para verificarem as contas do prefeito e sobre elas emitirem parecer.

## TÍTULO IX

## Da Contabilidade

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

Art. 83. A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.

Art. 84. Ressalvada a competência do Tribunal de Contas ou órgão equivalente, a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos será realizada ou superintendida pelos serviços de contabilidade.

Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Art. 86. A escrituração sintética das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-á pelo método das partidas dobradas.

Art. 87. Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública fôr parte.

Art. 88. Os débitos e créditos serão escriturados com individualização do devedor ou do credor e especificação da natureza, importância e data do vencimento, quando fixada.

Art. 89. A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira patrimonial e industrial.

### CAPÍTULO II

#### Da Contabilidade Orçamentária e Financeira

Art. 90. A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

Art. 91. O registro contábil da receita e da despesa far-se-á de acordo com as especificações constantes da Lei de Orçamento e dos créditos adicionais.

Art. 92. A dívida flutuante compreende:

I - os restos a pagar, excluídos os serviços da dívida;

II - os serviços da dívida a pagar;

III - os depósitos;

IV - os débitos de tesouraria.

Parágrafo único. O registro dos restos a pagar far-se-á por exercício e por credor distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.

Art. 93. Todas as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira, não compreendidas na execução orçamentária, serão também objeto de registro, individualização e controle contábil.

### CAPÍTULO III

#### Da Contabilidade Patrimonial e Industrial

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95. A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Art. 97. Para fins orçamentários e determinação dos devedores, ter-se-á o registro contábil das receitas patrimoniais, fiscalizando-se sua efetivação.

Art. 98. A dívida fundada compreende os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financeiro de obras e serviços públicos. (Veto rejeitado no D.O. 05/05/1964)

Parágrafo único. A dívida fundada será escriturada com individualização e especificações que permitam verificar, a qualquer momento, a posição dos empréstimos, bem como os respectivos serviços de amortização e juros.

Art. 99. Os serviços públicos industriais, ainda que não organizados como empresa pública ou autárquica, manterão contabilidade especial para determinação dos custos, ingressos e resultados, sem prejuízo da escrituração patrimonial e financeiro comum.

Art. 100. As alterações da situação líquida patrimonial, que abrangem os resultados da execução orçamentária, bem como as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistência ativas e passivas, constituirão elementos da conta patrimonial.

### CAPÍTULO IV

#### Dos Balanços

Art. 101. Os resultados gerais do exercício serão demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, segundo os Anexos números 12, 13, 14 e 15 e os quadros demonstrativos constantes dos Anexos números 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.

Art. 102. O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

Art. 103. O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra-orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará:

I - O Ativo Financeiro;

II - O Ativo Permanente;

III - O Passivo Financeiro;

IV - O Passivo Permanente;

V - O Saldo Patrimonial;

VI - As Contas de Compensação.

§ 1º O Ativo Financeiro compreenderá os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários.

§ 2º O Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

§ 3º O Passivo Financeiro compreenderá as dívidas fundadas e outros pagamento independa de autorização orçamentária.

§ 4º O Passivo Permanente compreenderá as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

§ 5º Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nos parágrafos anteriores e que, imediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio.

Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

I - os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

II - os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

III - os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

§ 1º Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.

§ 2º As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis.

## TÍTULO X

### Das Autarquias e Outras Entidades

Art. 107. As entidades autárquicas ou paraestatais, inclusive de previdência social ou investidas de delegação para arrecadação de contribuições para fiscais da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal terão seus orçamentos aprovados por decreto do Poder Executivo, salvo se disposição legal expressa determinar que o sejam pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Compreendem-se nesta disposição as empresas com autonomia financeira e administrativa cujo capital pertencer, integralmente, ao Poder Público.

Art. 108. Os orçamentos das entidades referidas no artigo anterior vincular-se-ão ao orçamento da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, pela inclusão:

I - como receita, salvo disposição legal em contrário, de saldo positivo previsto entre os totais das receitas e despesas;

II - como subvenção econômica, na receita do orçamento da beneficiária, salvo disposição legal em contrário, do saldo negativo previsto entre os totais das receitas e despesas.

§ 1º Os investimentos ou inversões financeiras da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, realizados por intermédio das entidades aludidas no artigo anterior, serão classificados como receita de capital destas e despesa de transferência de capital daqueles.

§ 2º As previsões para depreciação serão computadas para efeito de apuração do saldo líquido das mencionadas entidades.

Art. 109. Os orçamentos e balanços das entidades compreendidas no artigo 107 serão publicados como complemento dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal a que estejam vinculados.

Art. 110. Os orçamentos e balanços das entidades já referidas, obedecerão aos padrões e normas instituídas por esta lei, ajustados às respectivas peculiaridades.

Parágrafo único. Dentro do prazo que a legislação fixar, os balanços serão remetidos ao órgão central de contabilidade da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, para fins de incorporação dos resultados, salvo disposição legal em contrário.

## TÍTULO XI

### Disposições Finais

Art. 111. O Conselho Técnico de Economia e Finanças do Ministério da Fazenda, além de outras apurações, para fins estatísticos, de interesse nacional, organizará e publicará o balanço consolidado das contas da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, suas autarquias e outras entidades, bem como um quadro estruturalmente idêntico, baseado em dados orçamentários.

§ 1º Os quadros referidos neste artigo terão a estrutura do Anexo n. 1.

§ 2º O quadro baseado nos orçamentos será publicado até o último dia do primeiro semestre do próprio exercício e o baseado nos balanços, até o último dia do segundo semestre do exercício imediato àquele a que se referirem.

Art. 112. Para cumprimento do disposto no artigo precedente, a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal remeterão ao mencionado órgão, até 30 de abril, os orçamentos do exercício, e até 30 de junho, os balanços do exercício anterior.

Parágrafo único. O pagamento, pela União, de auxílio ou contribuição a Estados, Municípios ou Distrito Federal, cuja concessão não decorra de imperativo constitucional, dependerá de prova do atendimento ao que se determina neste artigo.

Art. 113. Para fiel e uniforme aplicação das presentes normas, o Conselho Técnico de Economia e Finanças do Ministério da Fazenda atenderá a consultas, coligirá elementos, promoverá o intercâmbio de dados informativos, expedirá recomendações técnicas, quando solicitadas, e atualizará sempre que julgar conveniente, os anexos que integram a presente lei.

Parágrafo único. Para os fins previstos neste artigo, poderão ser promovidas, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação de representantes das entidades abrangidas por estas normas.

Art. 114. Os efeitos desta lei são contados a partir de 1 de janeiro de 1964.

Art. 114. Os efeitos desta lei são contados a partir de 1º de janeiro de 1964 para o fim da elaboração dos orçamentos e a partir de 1º de janeiro de 1965, quanto às demais atividades estatuídas. (Redação dada pela Lei nº 4.489, de 19.11.1964)

Art. 115. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 17 de março de 1964; 143º da Independência e 76º da República.

JOÃO GULART  
Abelardo Jurema  
Sylvio Borges de Souza Motta  
Jair Ribeiro  
João Augusto de Araújo Castro  
Waldyr Ramos Borges  
Expedito Machado  
Oswaldo Costa Lima Filho  
Júlio Forquim Sambaquy  
Amaury Silva  
Anysio Botelho  
Wilson Fadul  
Antonio Oliveira Brito  
Egydio Michaelsen

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.3.1964, retificada no DOU de 9.4.1964 e retificada no DOU de 3.6.1964

# ANEXO II

## Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993

*Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado*

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

### TÍTULO I

Disposições Preliminares

### CAPÍTULO I

Da Competência e das Atribuições

### SEÇÃO I

Da Competência

Artigo 1º - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, órgão destinado à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e de seus Municípios, auxiliar do Poder Legislativo no controle externo, tem sua sede na cidade de São Paulo e jurisdição em todo o território estadual.

Artigo 2º - Ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Constituição Estadual e na forma estabelecida nesta lei, compete:

I - apreciar e emitir parecer sobre as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado;

II - apreciar e emitir parecer sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios, excetuada a do Município de São Paulo;

III - julgar, no âmbito do Estado e dos Municípios, as contas dos gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos da administração direta e autarquias, empresas públicas e sociedades da economia mista, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

IV - acompanhar a arrecadação da receita dos Poderes Públicos sobre os quais tenha jurisdição;

V - apreciar, no âmbito do Estado e dos Municípios, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

VI - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos concessórios de aposentadoria, reforma ou pensão, ressalvada melhoria posterior que não altere o fundamento legal da concessão;

VII - avaliar a execução das metas previstas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual;

VIII - realizar, por iniciativa própria, da Assembléia Legislativa, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, do Ministério Público e demais entidades referidas no inciso III deste artigo;

IX - fiscalizar as aplicações em empresas de cujo capital social o Poder Público estadual ou municipal participe;

X - fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

XI - prestar as informações solicitadas pela Assembléia Legislativa ou por comissão técnica sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

XII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei;

XIII - assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada a ilegalidade;

XIIV - sustar, se não atendido nos termos do inciso anterior, a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal competente;

XV - comunicar à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal competente qualquer irregularidade verificada nas contas ou na gestão públicas, enviando-lhe cópia dos respectivos documentos;

XVI - encaminhar à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal, conforme o caso, para sustação, os contratos em que se tenha verificado ilegalidade;

XVII - julgar convênios, aplicação de auxílios, subvenções ou contribuições concedidos pelo Estado e pelos Municípios a entidades particulares de caráter assistencial ou que exerçam atividades de relevante interesse público;

XVIII - julgar renúncia de receitas, contratos, ajustes, acordos e atos jurídicos congêneres;

XIX - julgar as contas, relativas à aplicação pelos municípios, dos recursos recebidos do Estado ou por seu intermédio, independentemente da competência estabelecida no inciso II deste artigo;

XX - autorizar a liberação de fiança ou caução, ou dos bens dados em garantia, do responsável por bens e valores públicos;

XXI - verificar o ato que libere, restitua ou substitua caução ou fiança dada em garantia da execução de contrato ou ato jurídico congênere;

XXII - decidir os recursos interpostos contra as suas decisões e os pedidos de revisão e rescisão;



XXIII - expedir atos e instruções normativas, sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização de processos que lhe devam ser submetidos, obrigando a seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

XXIV - decidir sobre denúncia que lhe seja encaminhada por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato;

XXV - decidir sobre consulta que lhe seja formulada acerca de dúvida suscitada na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência, na forma estabelecida no Regimento Interno;

XXVI - expedir instruções gerais ou especiais, relativas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, exercida através do controle externo;

XXVII - representar ao Poder competente do Estado ou de Município sobre irregularidade ou abuso verificado em atividade contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e nos processos de tomada de contas;

XXVIII - emitir parecer conclusivo, no prazo de 30 (trinta) dias, por solicitação de comissão técnica ou de inquérito da Assembléia Legislativa, em obediência ao disposto no artigo 34 § 1º da Constituição do Estado; e

XXIX - aplicar aos ordenadores de despesa, aos gestores e aos responsáveis por bens e valores públicos as multas e demais sanções previstas nesta lei.

## SEÇÃO II

### Das Atribuições

Artigo 3º - São atribuições do Tribunal de Contas:

I - eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor;

II - elaborar seu Regimento Interno e organizar os serviços auxiliares, provendo-lhes os cargos na forma estabelecida em lei;

III - propor à Assembléia Legislativa a criação ou a extinção de cargos de seus serviços auxiliares e a fixação dos respectivos vencimentos;

IV - conceder os direitos previstos pela Constituição e pela lei, aos seus membros e ao pessoal de sua Secretaria;

V - decidir sobre a exoneração e a demissão do pessoal de sua Secretaria;

VI - aprovar sua proposta orçamentária, bem como as referentes a créditos adicionais;

VII - elaborar a programação financeira de suas dotações orçamentárias para inclusão na programação geral da despesa;

VIII - enviar à Assembléia Legislativa relatório circunstanciado da apreciação que fez de suas próprias contas; e

IX - encaminhar à Assembléia Legislativa, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

## CAPÍTULO II

### Da Composição e da Organização

#### SEÇÃO I

##### Da Composição

Artigo 4º - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, compõe-se de 7 (sete) Conselheiros, nomeados de conformidade com a Constituição do Estado.

#### SEÇÃO II

##### Da Organização

Artigo 5º - Junto ao Tribunal de Contas, funcionarão a Procuradoria da Fazenda do Estado e o Ministério Público, nos moldes estabelecidos em lei e segundo as regras do Regimento Interno.

Artigo 6º - O Tribunal de Contas poderá funcionar desconcentradamente, por unidades regionais, consoante disposto no Regimento Interno.

Artigo 7º - O Tribunal de Contas disporá, na forma do Regimento Interno, de serviços de natureza técnica e administrativa.

#### SUBSEÇÃO I

##### Do Plenário e das Câmaras

Artigo 8º - O Plenário do Tribunal de Contas, dirigido por seu Presidente, terá a competência e o funcionamento regulados pelo Regimento Interno.

Parágrafo único - As sessões do Tribunal de Contas serão sempre públicas, salvo aquelas destinadas a tratar de assuntos de natureza administrativa interna ou quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem.

Artigo 9º - O Tribunal de Contas poderá dividir-se em Câmaras, mediante deliberação da maioria de seus Conselheiros titulares.

#### SUBSEÇÃO

##### Da Presidência, da Vice-Presidência e da Corregedoria

Artigo 10 - Os conselheiros elegerão, entre os seus pares, o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor do Tribunal de Contas, para o mandato de 1 (um) ano, permitida a reeleição.

Parágrafo único - A eleição será realizada em sessão plenária, especialmente convocada na forma do Regimento Interno.

Artigo 11 - O Vice-Presidente auxiliará o Presidente no exercício de suas funções, substitui-lo-á nas faltas e impedimentos e o sucederá

em caso de vacância até o final do mandato.

Artigo 12 - As atribuições do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor serão estabelecidas no Regimento Interno.

### SUBSEÇÃO III Da Secretaria-Diretoria Geral

Artigo 13 - À Secretaria-Diretoria Geral, cuja organização, atribuições e normas de funcionamento são as estabelecidas no Regimento Interno, incumbe a prestação de apoio técnico e a execução dos serviços administrativos do Tribunal de Contas.

Parágrafo único - A Secretaria disporá de Quadro próprio de pessoal, com a estrutura orgânica fixada por lei.

### CAPÍTULO III Da Jurisdição

Artigo 14 - O Tribunal de Contas tem jurisdição própria e privativa sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência, a qual abrange todos os responsáveis, bem como seus fiadores, herdeiros e sucessores, e qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos ou pelos quais o Poder Público responda, ou que, em nome deste assuma obrigações de qualquer natureza.

Parágrafo único - Os sucessores dos gestores ou responsáveis a que se refere este artigo responderão somente até o limite do valor do patrimônio transferido.

Artigo 15 - Estão sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas e só por decisão deste podem liberar-se de sua responsabilidade:

I - os ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos;

II - qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou de direito privado que houver arrecadado ou recebido depósito, auxílio, subvenção, e contribuição do Estado ou Município, ou tenha sob sua guarda e administração bens ou valores públicos;

III - o servidor público civil ou militar que der causa a perda, extravio ou dano de bens e valores públicos, ou pelos quais este responda;

IV - qualquer pessoa ou entidade mantida, ainda que parcialmente, pelos cofres públicos;

V - os responsáveis por entidades jurídicas de direito privado que recebam contribuições parafiscais e prestem serviço de interesse público ou social;

VI - quem receber benefício dos Poderes Públicos por antecipação ou adiantamento; e

VII - todos quantos, por disposição legal, lhe devam prestar contas, incluídos os diretores de empresas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e responsáveis por fundos especiais de despesa.

Parágrafo único - O Tribunal de Contas, em suas decisões, levará em conta a responsabilidade solidária ou individual dos ordenadores ou gestores de despesa e dos que as efetuarem em desacordo com a ordenação ou com as normas legais ou regulamentares, bem como os que tiverem sob sua guarda bens ou valores públicos, ou forem responsáveis pelo controle interno.

### CAPÍTULO IV Dos Conselheiros

#### SEÇÃO I Das Prerrogativas e das Vedações

Artigo 16 - O Conselheiro terá as mesmas garantias, prerrogativas, impedimentos, vencimentos e vantagens do Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado e somente poderá se aposentar com as vantagens do cargo quando o tiver exercido efetivamente por mais de 5 (cinco) anos.

Artigo 17 - Não poderá exercer, concomitantemente, o cargo de Conselheiro, substituto de Conselheiro ou integrar a lista de substitutos de Conselheiro, parente consanguíneo ou afim, na linha ascendente ou descendente e na linha colateral, até o segundo grau.

Artigo 18 - A incompatibilidade resolve-se:

I - antes da posse, contra o último nomeado, ou o de menos idade, se nomeado na mesma data;

II - depois da posse, contra o causador da incompatibilidade, ou/se a ambos imputável, contra o que tiver menor tempo de exercício no cargo.

Parágrafo único - Verificada a incompatibilidade, será declarada sem efeito a nomeação.

Artigo 19 - O Conselheiro fará declaração pública de bens, no ato da posse e no término do exercício do cargo.

#### SEÇÃO II Da Substituição de Conselheiro

Artigo 20 - O Conselheiro, em suas ausências, impedimentos, férias ou outros afastamentos legais, será substituído, mediante convocação do Presidente, pelos integrantes da lista de Substitutos de Conselheiro de que trata o artigo 22 desta lei.

Parágrafo único - Em caso de vacância de cargo de Conselheiro, o Presidente convocará Substituto de Conselheiro para exercer as funções do cargo até novo provimento.

Artigo 21 - Os Substitutos de Conselheiro, quando no exercício da substituição, terão as mesmas garantias, direitos e impedimentos do titular.

Artigo 22 - O Tribunal de Contas, de 2 (dois) em 2 (dois), enviará à Assembléia Legislativa, no decorrer da segunda quinzena de março, lista de Substitutos de Conselheiro que conterà 14 (catorze) nomes, acompanhada dos respectivos "currículo vitae", que atendam aos requisitos exigidos no § 1º do artigo 31 da Constituição do Estado.

§ 1º - Dos nomes que integrarão a lista a que se refere este artigo, serão indicados 7 (sete) pela Assembléia Legislativa, e os outros 7 (sete), pelo Tribunal de Contas.

§ 2º - Rejeitados, total ou parcialmente, os nomes da lista, o Tribunal de Contas e a Assembléia Legislativa, dentro de 15 (quinze) dias, renová-la-ão na primeira hipótese, e procederão, na segunda, à indicação de outros tantos quantos sejam necessários para completá-la, observada a regra do parágrafo anterior.

§ 3º - Prevalecerá a lista anterior, enquanto não aprovada a de que cuida este artigo.

## TÍTULO II

### Do Julgamento e da Fiscalização

#### CAPÍTULO I

##### Das Contas do Governador do Estado e das Contas da Administração Financeira dos Municípios

Artigo 23 - O Tribunal de Contas emitirá parecer prévio, no prazo fixado pela Constituição, sobre as contas que o Governador do Estado apresentar, anualmente, à Assembléia Legislativa.

§ 1º - As contas abrangerão a totalidade do exercício financeiro, compreendendo as atividades do Executivo, do Legislativo, do Judiciário, do Ministério Público e do próprio Tribunal de Contas.

§ 2º - O Governador remeterá o balanço das contas, peças acessórias e relatório circunstanciado do Secretário da Fazenda à Assembléia Legislativa e, concomitantemente, cópia do Tribunal de Contas.

§ 3º - O prazo a que se refere este artigo será contado da data do recebimento da cópia das contas pelo Tribunal de Contas.

§ 4º - O parecer de que trata este artigo consistirá em uma apreciação geral e fundamentada sobre o exercício financeiro e a execução do orçamento, indicando, se for o caso, as irregularidades, as parcelas impugnadas, as ressalvas e as recomendações.

Artigo 24 - O Tribunal de Contas emitirá parecer, até o último dia do ano seguinte ao do seu recebimento, sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios.

§ 1º - O balanço das contas será remetido ao Tribunal de Contas até 31 de março de cada ano, juntamente com as peças acessórias e relatório circunstanciado do Executivo e Legislativo Municipal.

§ 2º - Se as contas não forem enviadas na forma e prazo indicados no parágrafo anterior, o Tribunal de Contas comunicará o fato ao Legislativo Municipal, para os fins de direito.

§ 3º - O parecer de que trata este artigo atenderá ao disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 4º - O parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas só deixará de prevalecer por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### Das Funções da Auditoria

Artigo 25 - No exercício das funções de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Poderes Públicos estaduais e municipais, o Tribunal de Contas, através de inspeções e verificações acompanhará a execução orçamentária e patrimonial dos órgãos da administração direta e autarquia, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas direta ou indiretamente pelos Poderes supracitados, inclusive a aplicação de subvenções e renúncia de receitas quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, devendo:

I - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

II - acompanhar as fases da despesa, inclusive verificando a regularidade do empenho, licitação e contrato quando necessário;

III - acompanhar a arrecadação da receita, bem como as operações de crédito, a emissão de títulos, além de verificar os depósitos em caução, fiança, ou dos bens dados em garantia;

IV - verificar a regularidade da execução da programação financeira;

V - examinar os créditos adicionais, as despesas de exercícios encerrados e os "Restos a Pagar".

§ 1º - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser subtraído às inspeções do Tribunal de Contas, a qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - Vetado.

Artigo 26 - Para cumprimento de suas funções, o Tribunal de Contas poderá utilizar-se dos elementos apurados pelas unidades internas de controle da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal.

#### CAPÍTULO III

##### Tomada de Contas

#### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

Artigo 27 - O processo de tomada de contas abrange os ordenadores de despesa, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, sendo instruído no setor competente daqueles órgãos, que o encaminhará ao Tribunal de Contas para julgamento.

Parágrafo único - O Tribunal de Contas acompanhará, mediante auditoria, inspeções e exames, a realização das despesas a que se refere o processo de tomada de contas de que cuida o "caput" deste artigo.

Artigo 28 - A decisão em processo de tomada ou prestação de contas pode ser preliminar, final ou terminativa.

§ 1º - Preliminar é a decisão pela qual o Relator ou o Tribunal de Contas, antes de se pronunciar quanto ao mérito das contas, resolve sobrestar o julgamento, ordenar a notificação ou a audiência dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias à instrução do processo.

§ 2º - Final é a decisão pela qual o Tribunal de Contas julga regulares, regulares com ressalvas ou irregulares as contas.

§ 3º - Terminativa é a decisão pela qual o Tribunal de Contas ordena o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidáveis, nos termos desta lei.

Artigo 29 - O Relator presidirá a instrução do processo, determinando, de ofício ou por solicitação do órgão de instrução, o sobrestamento ou julgamento, a notificação, a audiência dos responsáveis, ou providência considerada necessária ao saneamento dos autos, fixando prazo para o atendimento das diligências.

Parágrafo único - A notificação a que se refere este artigo poderá ser dispensada, se dos autos constar que o responsável já se pronunciou sobre o assunto ou dele tem conhecimento.

Artigo 30 - Verificada irregularidade nas contas, o Relator ou o Tribunal de Contas adotará as medidas cabíveis, especialmente:

I - definido a responsabilidade individual ou solidária pelo ato de gestão impugnado;

II - se houver débito, ordenando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida; e

III - se não houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar razões ou justificativas.

§ 1º - O responsável, cuja defesa for rejeitada pelo Tribunal de Contas, será notificado para, em novo e improrrogável prazo estabelecido de conformidade com o Regimento Interno, recolher a importância devida, sem prejuízo das demais aplicáveis.

§ 2º - O recolhimento de importância impugnada, em qualquer fase processual, deverá estar atualizado monetariamente.

Artigo 31 - Os juros de mora a que forem condenados os responsáveis, bem como a atualização monetária, contar-se-ão sempre da data da mora ou omissão.

Parágrafo único - Quando representados por importância mínima em relação ao valor das contas, os juros de mora ou as diferenças de conta poderão ser desprezados, a juízo de Conselheiro Julgador Singular, das Câmaras ou do Tribunal Pleno.

## SEÇÃO II

### Do Julgamento das Contas

Artigo 32 - Ao julgar as contas, o Tribunal de Contas decidirá se são regulares, regulares com ressalva ou irregulares, definindo, conforme o caso, a responsabilidade patrimonial dos gestores, ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos.

Parágrafo único - Diante de indícios de ilícito penal, o Tribunal de Contas determinará a remessa de peças ao Ministério Público, para adoção das providências cabíveis.

Artigo 33 - As contas serão julgadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) infração à norma legal ou regulamentar;

c) dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque, desvio de bens ou valores públicos.

§ 1º - O Tribunal de Contas poderá julgar irregulares as contas, no caso de reincidência no descumprimento de determinação de que o responsável tenha tido ciência, feitas em processo de tomada ou prestação de contas.

§ 2º - Nas hipóteses das alíneas "c" e "d" do inciso III deste artigo, o Tribunal de Contas poderá fixar responsabilidade solidária.

Artigo 34 - Quando julgar as contas regulares, o Tribunal de Contas dará quitação plena ao responsável.

Artigo 35 - Quando julgar as contas regulares com ressalva, o Tribunal de Contas dará quitação ao responsável e lhe determinará, ou a quem lhe haja sucedido, a adoção de medidas necessárias à correção das impropriedades ou faltas identificadas, de modo a prevenir a ocorrência de outras semelhantes.

Artigo 36 - Quando julgar as contas irregulares, havendo débito, o Tribunal de Contas condenará o responsável ao recolhimento da dívida atualizada monetariamente, acrescida dos juros de mora devidos, podendo, ainda, aplicar-lhe multa.

Parágrafo único - Não havendo débito, mas comprovada qualquer das ocorrências previstas no artigo 33, inciso III e alíneas, o Tribunal de Contas aplicará ao responsável a multa prevista no artigo 104 desta lei.

Artigo 37 - Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, que ocorreu desfalque, desvio de bens ou valores públicos ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, as autoridades administrativas, sob pena de responsabilidade e sem prejuízo

dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar, desde logo, a tomada de contas, comunicando o fato ao Tribunal de Contas, no prazo de 3 (três) dias.

Artigo 38 - A tomada de contas será objeto de pronunciamento expresso dos responsáveis pelos órgãos da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, antes de seu encaminhamento ao Tribunal de Contas, para os fins constitucionais e legais.

Parágrafo único - Antes do pronunciamento dos responsáveis de que trata este artigo, a tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados deverá ter sua regularidade certificada pelo controle interno do órgão ou unidade a que estiver vinculado.

Artigo 39 - Responderá pelos prejuízos que causar ao erário o ordenador de despesa, o responsável pela guarda de bens e valores públicos ou aquele que autorizar ou der causa direta ao gasto irregular.

### SEÇÃO III Das Contas Iliquídáveis

Artigo 40 - As contas serão consideradas ilíquidas quando caso fortuito ou de força maior, comprovadamente alheio à vontade do responsável, tornar materialmente impossível o julgamento de mérito.

Artigo 41 - O Tribunal de Contas ordenará o trancamento das contas que forem consideradas ilíquidas e conseqüente arquivamento do processo.

§ 1º - Dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial, o Tribunal de Contas poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar a reabertura do processo e determinar que se utilize a respectiva tomada ou prestação de contas que tenham sido consideradas ilíquidas.

§ 2º - Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior sem que tenha havido nova decisão, o responsável terá suas contas consideradas encerradas, com baixa na responsabilidade.

### SEÇÃO IV Dos Adiantamentos

Artigo 42 - Os responsáveis pelas unidades de despesa deverão, mensalmente, comunicar ao Tribunal de Contas as entregas de numerário levantado sob o regime de adiantamento, relacionando o servidor que o recebeu e a quantia recebida.

Artigo 43 - O processo de prestação de contas relativas a adiantamento feito a servidor público da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, deverá ser constituído de comprovantes originais de despesa, cuja autorização, por quem de direito, deverá constar expressamente dos autos.

§ 1º - Em caso excepcional, poderá admitir-se por outra forma a comprovação ou justificação da despesa a que se refere este artigo.

§ 2º - No processo de prestação de contas, o comprovante de despesa realizada será admitido quando dentro do prazo de aplicação para o qual foi concedido o adiantamento.

§ 3º - Aceitar-se-á, em caso excepcional, devidamente justificado, comprovante que se refira a outro período.

Artigo 44 - A prestação de contas de adiantamento, relativa a operações policiais de caráter reservado far-se-á semestralmente, em um só processo, dentro de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do último adiantamento do semestre, através de balancete assinado pelo responsável, conferido pela autoridade superior, se for o caso, e aprovado pelo Secretário de Estado da Segurança Pública.

Artigo 45 - No exame dos processos referidos no artigo anterior, poderá o Tribunal de Contas solicitar ao servidor ou a seu superior, informações complementares, de maneira a verificar se o emprego das importâncias obedeceu à classificação a que se subordinam e despenderam-se, efetivamente, em operações policiais de caráter reservado, sem prejuízo de verificação "in loco" dos documentos comprobatórios, na forma a ser estabelecida no Regimento Interno.

Artigo 46 - As despesas processadas no regime de adiantamento, para atender gastos com representação de gabinete e operações policiais de caráter reservado, constituirão processo autônomo, de prestação de contas, independente da tomada de contas do ordenador de despesa, em cujo processo serão incluídas as demais despesas processadas neste regime.

§ 1º - As despesas feitas por adiantamento, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas por ele na sua tomada de contas.

§ 2º - Quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências para a apuração da responsabilidade e adoção das providências cabíveis, sem prejuízo do julgamento do Tribunal de Contas.

Artigo 47 - O Tribunal de Contas poderá, nos casos previstos no "caput" do artigo anterior, por meio de instruções:

I - dispensar o encaminhamento dos documentos originais de determinadas despesas, sendo que, em se tratando de gastos com representação, somente se disserem respeito aos Chefes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário;

II - estabelecer a verificação "in loco" dos documentos comprobatórios; e

III - regular a forma e o prazo de encerramento de processos de tomada de contas.

Artigo 48 - O ordenador de despesa não é responsável por prejuízos causados ao erário, decorrentes de atos praticados por subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

Parágrafo único - O processo resultante de despesas feitas em regime de adiantamento para atender aos gastos referidos no "caput" do artigo 46 desta lei será julgado pelo Tribunal de Contas, independentemente do processo de tomada de contas do ordenador de despesa.

Artigo 49 - O Secretário de Estado que autorizar gastos por meio de verba de representação, ou todos aqueles que se utilizarem de numerário a esse título equiparam-se, para fins de responsabilização, ao ordenador de despesa.

Artigo 50 - O ordenador de despesa será quitado e o responsável liberado do adiantamento, quando da apreciação do respectivo processo de tomada de contas da Unidade de Despesa, salvo nos casos a que se refere o "caput" do artigo 46 desta lei.

### TÍTULO III Dos Recursos

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

Artigo 51 - Em todos os processos submetidos ao Tribunal de Contas será assegurada ampla defesa ao responsável ou interessado.

Artigo 52 - São admissíveis os seguintes recursos:

- I - recurso ordinário;
- II - pedido de reconsideração;
- III - agravo;
- IV - embargos de declaração; e
- V - pedido de reexame.

Artigo 53 - Poderão interpor recurso, o interessado no processo, a Procuradoria da Fazenda do Estado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Artigo 54 - Salvo hipótese de má-fé, o interessado não será prejudicado pela interposição de um recurso por outro, desde que respeite o prazo do recurso cabível.

Parágrafo único - O recorrente poderá, a qualquer tempo, e sem a anuência dos demais interessados, desistir do recurso.

Artigo 55 - Nos recursos que envolvam despesas, patrimônio ou interesse direto do Estado, a Procuradoria da Fazenda do Estado e o Ministério Público terão, para suas manifestações, o prazo de 10 (dez) dias.

#### CAPÍTULO II Do Recurso Ordinário

Artigo 56 - Admitir-se-á recurso ordinário, que terá efeito suspensivo, das decisões finais do Conselheiro Julgador Singular e das Câmaras.

Artigo 57 - O recurso ordinário, será interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação no Diário Oficial, da decisão objeto do recurso.

§ 1º - O recurso ordinário será formulado em petição em que constem os fundamentos de fato e de direito e o pedido de nova decisão será dirigido ao Presidente do Tribunal que designará o Relator.

§ 2º - O recurso ordinário, após devidamente instruído, será julgado:

- 1 - pelas Câmaras, se interposto contra decisão ou despacho terminativo do feito do Conselheiro Julgador singular;
- 2 - pelo Tribunal Pleno, se interposto contra decisão das Câmaras.

§ 3º - Se o recurso ordinário for interposto pela Procuradoria da Fazenda do Estado ou pelo Ministério Público, os demais interessados serão notificados para, querendo, impugná-lo no prazo de 15 (quinze) dias.

#### CAPÍTULO III Do Pedido de Reconsideração

Artigo 58 - Da decisão de competência originária do Tribunal Pleno, caberá pedido de reconsideração, com efeito suspensivo.

Artigo 59 - O pedido de reconsideração, que poderá ser formulado uma única vez, será interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contado da publicação da decisão no Diário Oficial.

Artigo 60 - O pedido de reconsideração será apresentado ao Conselheiro Relator do feito e, após devidamente instruído, será apreciado pelo Plenário.

Artigo 61 - Aplicam-se ao pedido de reconsideração as normas previstas para o recurso ordinário, no que couber.

#### CAPÍTULO IV Do Agravo

Artigo 62 - Admitir-se-á agravo, sem efeito suspensivo, em processo de natureza jurisdicional, de decisão preliminar ou despacho do Presidente ou do Conselheiro Relator.

Artigo 63 - O agravo será interposto dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação no Diário Oficial ou ciência da parte da decisão ou do despacho objeto do recurso.

Artigo 64 - O agravo terá por fundamento:

- I - ilegalidade ou imperfeita aplicação da lei;
- II - errônea ou imperfeita apreciação da prova dos autos;
- III - contradição com a jurisprudência do Tribunal de Contas; ou
- IV - inoportunidade de providência determinada pela decisão preliminar ou despacho, quando a questão principal requerer por sua natureza, solução diversa.

Artigo 65 - Interposto agravo, em petição fundamentada, poderá o Presidente ou Conselheiro, dentro de 5 (cinco) dias, reformar a decisão ou despacho; não o fazendo, será o recurso submetido a julgamento da respectiva Câmara ou do Tribunal Pleno.

#### CAPÍTULO V

##### Dos Embargos de Declaração

Artigo 66 - Nos julgamentos de competência de Conselheiro Julgador Singular, das Câmaras e do Tribunal Pleno, cabem embargos de declaração quando a decisão:

I - contiver obscuridade, dúvida ou contradição; ou

II - omitir ponto sobre o qual deveria pronunciar-se.

Artigo 67 - Os embargos de declaração serão opostos dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, no Diário Oficial, em petição dirigida ao Conselheiro Julgador Singular ou Relator, na qual será indicado o ponto obscuro, duvidoso, contraditório ou omissivo.

Artigo 68 - O Conselheiro Julgador Singular decidirá dos embargos dentro de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - No caso de decisão colegiada, o Relator encaminhará os embargos para julgamento, até a segunda sessão seguinte a sua apresentação, proferindo o voto.

Artigo 69 - Os embargos de declaração suspendem o prazo para a interposição de outros recursos.

#### CAPÍTULO VI

##### Do Pedido de Reexame

Artigo 70 - Do parecer prévio, emitido sobre as contas do Governador ou sobre a prestação anual de contas da administração financeira dos Municípios, somente caberá pedido de reexame, que terá efeito suspensivo.

Parágrafo único - O pedido a que se refere este artigo será apresentado ao Conselheiro Relator do feito e, após instruído na forma do Regimento Interno, será apreciado pelo Tribunal Pleno.

Artigo 71 - O pedido de reexame poderá ser formulado, somente uma vez, pelo responsável ou interessado, ou pelo Ministério Público, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Parecer no Diário Oficial.

#### TÍTULO IV

##### Das Ações de Revisão e de Rescisão de Julgado

#### CAPÍTULO I

##### Da Revisão

Artigo 72 - Das decisões passadas em julgado em processo de tomada de contas caberá pedido de revisão.

Parágrafo único - Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundada em novas provas, obedecidos o prazo e condições fixados nos artigos subsequentes.

Artigo 73 - A revisão somente terá por fundamento:

I - erro de cálculo nas contas;

II - omissão ou erro de classificação de qualquer verba;

III - falsidade de documentos em que se tenha fundado a decisão;

IV - superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida.

Parágrafo único - A falsidade de documento demonstrar-se-á por meio de decisão definitiva proferida em Juízo Cível ou Criminal, conforme o caso, ou será deduzida e provada no processo de revisão, garantindo pleno direito de defesa.

Artigo 74 - O pedido de revisão será apresentado ao Presidente do Tribunal de Contas, em petição fundamentada e documentada pelo dirigente, ordenador ou responsável, ou por seus herdeiros, sucessores ou fiadores, pela Procuradoria da Fazenda do Estado ou pelo Ministério Público.

§ 1º - O pedido será indeferido pelo Presidente, quando não atender às prescrições desta lei.

§ 2º - Deferido, será o pedido processado, facultando-se a produção de novas provas.

§ 3º - Ao final, o pedido será julgado pelo Tribunal Pleno, que manterá a decisão anterior ou, reformando-a no todo ou em parte, determinará as providências cabíveis.

Artigo 75 - O prazo para o pedido de revisão é de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da decisão.

#### CAPÍTULO II

##### Da Rescisão de Julgado

Artigo 76 - O Governador do Estado, o Presidente da Assembléia Legislativa, os Presidentes dos Tribunais, gestores ou dirigentes de órgãos da administração direta e autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual ou municipal, a Procuradoria da Fazenda do Estado e o Ministério Público poderão requerer ao Tribunal de Contas rescisão de julgado, excluídos os casos em que seja cabível a revisão, quando:

I - tiver sido proferido contra literal disposição de lei;

II - se houver fundado em falsidade não alegada na época do julgamento;

III - ocorrer superveniência de documentos novos, com eficácia sobre a prova produzida ou da decisão exarada.

Parágrafo único - A falsidade de documento será articulada e provada nos termos do parágrafo único, do artigo 73 desta lei.

Artigo 77 - A rescisão será julgada pelo Tribunal Pleno, podendo ser requerida, uma só vez, até 5 (cinco) anos depois da publicação do julgado rescindendo.

§ 1º - O pedido de rescisão de julgado será considerado pedido autônomo e não suspenderá a execução do julgado rescindendo.

§ 2º - Só diante de julgamento favorável do Tribunal poderá ser revisto, administrativamente, o ato que deu causa ao pedido de rescisão.

## TÍTULO V

Da Uniformização de Jurisprudência, dos Incidentes de Inconstitucionalidade, dos Prejulgados e da Súmula de Jurisprudência

### CAPÍTULO I

da Uniformização de Jurisprudência

Artigo 78 - Qualquer Conselheiro, antes de proferir seu voto na Câmara, poderá solicitar o pronunciamento prévio do Tribunal de Contas acerca de interpretação de direito, quando, no julgamento recorrido, a interpretação for diversa da que lhe haja dado outra Câmara.

Parágrafo único - A parte poderá, igualmente, em petição apartada, oferecida no prazo de recurso, requerer que o julgamento se faça com observância do disposto neste artigo, juntando desde logo, certidão do acórdão divergente ou indicando o repertório oficial de jurisprudência do Tribunal de Contas onde se encontre publicado.

Artigo 79 - O Regimento Interno estabelecerá as normas procedimentais concernentes à uniformização da jurisprudência de que cuida este Capítulo.

Artigo 80 - Da decisão plenária sobre a divergência caberá apenas o recurso de embargo de declaração.

### CAPÍTULO II

Dos Incidentes de Inconstitucionalidade

Artigo 81 - Se por ocasião do julgamento de qualquer feito pela Câmara, esta verificar a inconstitucionalidade de alguma lei ou ato do Poder Público, os autos serão remetidos a discussão em Sessão do Tribunal Pleno para pronunciamento preliminar sobre a matéria.

§ 1º - Na primeira Sessão Plenária o relator do feito exporá o caso, procedendo-se em seguida a deliberação sobre a matéria.

§ 2º - Proferido o julgamento pelo Tribunal Pleno e publicada a respectiva deliberação, serão os autos devolvidos à Câmara, para apreciar o caso de acordo com a decisão prejudicial.

### CAPÍTULO III

Dos Prejulgados

Artigo 82 - Por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas ou de suas Câmaras ou, ainda, a requerimento de qualquer Conselheiro, poderá o Tribunal Pleno pronunciar-se sobre a interpretação de qualquer norma jurídica ou procedimento da administração, se reconhecer que sobre estes ocorre divergência de interpretação de Câmaras e Julgadores Singulares.

Parágrafo único - Sendo a medida de iniciativa do Presidente do Tribunal, será ele o relator da matéria.

Artigo 83 - O Regimento Interno disporá sobre procedimento da matéria.

### CAPÍTULO IV

Das Súmulas

Artigo 84 - Será inscrita na Súmula a jurisprudência que o Tribunal tenha por predominante e firme, embora com voto vencido.

§ 1º - A inscrição de enunciado na Súmula será decidida pelo Plenário, por proposta de qualquer dos Conselheiros.

§ 2º - O processamento da inscrição será definido no Regimento Interno.

## TÍTULO VI

Da Execução das Decisões

### CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 85 - As decisões do Tribunal de Contas de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

Artigo 86 - Por decisão passada em julgado, o responsável condenado em alcance, sujeito à restituição ou ao recolhimento de multa, será notificado a pagar dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 87 - Não coberto o alcance nem restituída a quantia ou recolhida a multa, expedir-se-á ordem ao órgão competente para que, dentro de 30 (trinta) dias, providencie o recolhimento ao erário da totalidade da caução, fiança ou de quanto baste para a solução do débito.

Parágrafo único - Recolhida a importância, será desde logo apresentado ao Tribunal de Contas o respectivo comprovante para expedição da provisão de quitação, a qual declarará o modo e motivo do pagamento.

Artigo 88 - Quando a caução ou fiança for insuficiente para cobrir o montante do alcance, restituição ou pagamento, ou quando não a tiver prestado o responsável, extrair-se-á cópia da decisão e das peças do processo julgadas necessárias, as quais serão remetidas dentro de 15 (quinze) dias, por intermédio da Procuradoria da Fazenda do Estado, ao Procurador Geral do Estado, para cobrança judicial da dívida.

Artigo 89 - Na hipótese de o responsável julgado em alcance não estar afiançado, não possuir bens sobre os quais possa recair a execução ou quando for de interesse devidamente justificado da Fazenda Pública, poderá o Tribunal de Contas, a requerimento deste ou da Procuradoria da Fazenda do Estado, autorizar o desconto do débito em parcelas que não excedam a 50% (cinquenta por cento)



dos seus vencimentos.

## CAPÍTULO II

### Da Comunicação dos Atos

Artigo 90 - A intimação dos atos e decisões do Tribunal de Contas presume-se perfeita com a publicação no Diário Oficial, salvo as exceções previstas em lei.

Artigo 91 - A notificação, em processo de tomada de contas, convidando o responsável, sob as penas da lei, a prestar informações, a exhibir documentos, novos ou a defender-se, bem como a intimação de que foi condenado em alcance ou multa serão feitas:

I - pessoalmente;

II - com hora certa;

III - por via postal ou telegráfica;

IV - por edital.

Artigo 92 - A intimação e a notificação pessoal consistirão na entrega de carta ao responsável, pelo Oficial de Comunicações ou servidor designado, o qual, depois de declarar do que se trata e de convidar o interessado a lançar, querendo, o seu ciente na cópia que lhe será exibida, lavrará certidão circunstanciada do ato, com a indicação do dia, local e hora.

Artigo 93 - Quando, por três vezes, o Oficial de Comunicações, houver procurado o responsável em sua repartição, entidade ou órgão, sem o encontrar, deverá, se suspeitar que se oculta ou não quer recebê-lo, cientificar outro servidor da mesma dependência, preferentemente de categoria superior à do responsável, de que, no dia imediato, em hora que designar, voltará para efetuar a intimação ou notificação, ficando esse servidor, sob pena de responsabilidade, obrigado a dar conhecimento do ocorrido ao responsável.

Parágrafo único - Se no dia e hora designados o responsável não estiver presente ou se recusar a receber o Oficial de Comunicações, a intimação ou notificação serão tidas por feitas mediante a entrega ao servidor referido neste artigo, ou, se não for encontrado, a qualquer outro da mesma dependência, da carta de ofício com a declaração do que se trata e a recomendação expressa de, sob pena de responsabilidade, entregá-la desde logo e de mão própria ao destinatário, do que lavrará o Oficial circunstanciada certidão.

Artigo 94 - O responsável, afastado em decorrência de impedimento legal, deixará o endereço em que poderá ser encontrado, ou indicará procurador bastante no território do Estado, para o efeito de eventual intimação ou notificação.

Artigo 95 - A intimação e a notificação por via postal ou telegráfica serão feitas por carta de ofício, contendo a exposição clara do fato e, quando for o caso, a indicação do prazo em que devem ser obedecidas, expedindo-se a carta como correspondência expressa, registrada ou telegráfica com recibo de volta, cuja data será tida como sendo a do ato.

Artigo 96 - Ter-se-á como feita pessoalmente ao responsável a intimação, ou a notificação:

I - quando confirmada por recibo de volta, postal ou telegráfico, assinado pelo responsável ou pelo servidor habitual ou legalmente encarregado de receber a correspondência, ou, conforme o caso, por pessoa da família ou por serviçal do responsável;

II - quando, por não querer ou não poder o responsável admitir a presença do Oficial de Comunicações, lhe for transmitida por intermédio de seu auxiliar imediato, que tenha por função receber e introduzir interessados.

Artigo 97 - Far-se-á a intimação ou notificação por edital:

I - quando o responsável encontrar-se em lugar incerto ou inacessível;

II - a juízo do Presidente, do Conselheiro Relator ou Conselheiro Julgador Singular, quando feita de outra forma e não obedecida, o Tribunal de Contas achar conveniente insistir no pronunciamento do responsável.

Artigo 98 - Constituem requisitos da intimação, ou da notificação por edital:

I - a certidão do Oficial de Comunicações, ou a nota da repartição postal-telegráfica confirmando que o responsável se acha em lugar incerto ou inacessível;

II - conforme o caso, a declaração da repartição, entidade ou órgão, de que o responsável dela se afastou sem deixar endereço ou procurador bastante no território do Estado;

III - o prazo dentro do qual o responsável deverá atender a determinação, contado da última publicação;

IV - a publicação no Diário Oficial, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por 3 (três) vezes pelo menos.

Parágrafo único - Transcorrido o prazo do edital, contado da última publicação, considerar-se-á perfeita a intimação ou notificação.

Artigo 99 - Nas hipóteses de intimação ou notificação por edital, será dada ciência do fato ao Secretário de Estado, ou dirigente de entidade, ou órgão a que o responsável estiver subordinado, ou perante o qual responda.

Artigo 100 - O Tribunal de Contas poderá ordenar, sempre que conveniente, que outras decisões sejam levadas ao conhecimento dos interessados, mediante intimação ou notificação na forma deste Capítulo.

## CAPÍTULO III

### Das Multas e Sanções

Artigo 101 - O Tribunal de Contas poderá aplicar aos ordenadores, aos gestores e aos demais responsáveis por bens e valores públicos, as multas e sanções previstas neste Capítulo.

Artigo 102 - Quando o ordenador, gestor ou o responsável for julgado em débito, poderá ainda o Tribunal de Contas aplicar-lhe multa de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano causado ao erário.

Artigo 103 - As entidades referidas no inciso XVII do artigo 2º desta lei, que não comprovarem, perante o Tribunal de Contas, a aplicação dos auxílios, subvenções ou contribuições recebidas do Estado ou dos Municípios ficam sujeitas às penas de devolução da

importância objeto da glosa e suspensão de novos recebimentos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Artigo 104 - O Tribunal de Contas poderá aplicar multa de até 2.000 (duas mil) vezes o valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP) ou outro valor unitário que venha a substituí-la, aos responsáveis por:

I - contas julgadas irregulares de que não resulte débito;

II - ato praticado com infração à norma legal ou regulamentar;

III - não atendimento, no prazo fixado, sem causa justificada, de diligência do Conselheiro Relator ou do Conselheiro Julgador Singular, ou de decisão do Tribunal de Contas;

IV - obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias determinada;

V - sonegação de processo, documento ou informação, em inspeções ou auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas; e

VI - reincidência no descumprimento de determinação ou Instruções do Tribunal de Contas.

§ 1º - Ficará sujeito à multa prevista neste artigo aquele que deixar de dar cumprimento à decisão do Tribunal de Contas, salvo motivo justificado.

§ 2º - No caso de extinção da UFESP, enquanto não for fixado por lei outro valor unitário para substituí-lo, o Tribunal de Contas estabelecerá parâmetro a ser utilizado para o cálculo da multa prevista neste artigo.

Artigo 105 - O débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal de Contas, quando pago após o vencimento, será atualizado monetariamente na data do efetivo pagamento.

Artigo 106 - sem prejuízo das sanções previstas neste Capítulo e das penalidades administrativas, aplicáveis pelas autoridades competentes, por irregularidades verificadas pelo Tribunal de Contas, sempre que este, por maioria absoluta de seus membros, considerar grave a infração cometida, o responsável ficará inabilitado, por um período que variará de 5 (cinco) a 8 (oito) anos, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública.

Artigo 107 - O Tribunal de Contas poderá solicitar aos dirigentes das entidades que lhe sejam jurisdicionadas as medidas necessárias ao arresto de bens dos responsáveis julgados em débito, devendo ser ouvido quanto à liberação dos bens arrestados e a sua restituição.

Artigo 108 - O Tribunal Pleno poderá declarar por maioria absoluta de seus membros, inidôneo para contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, o licitante que, através de meios ardilosos e com o intuito de alcançar vantagem ilícita para si ou para outrem, fraudar licitação ou contratação administrativa.

Artigo 109 - No início ou no curso de qualquer apuração, o Tribunal de Contas, de ofício, determinará, cautelarmente, o afastamento temporário do responsável, se existirem indícios suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar novos danos ao erário ou inviabilizar o seu ressarcimento.

§ 1º - Estará solidariamente responsável a autoridade competente que, no prazo determinado pelo Tribunal de Contas, deixar de atender à determinação prevista no "caput" deste artigo.

§ 2º - Nas mesmas circunstâncias do "caput" deste artigo e do parágrafo anterior, poderá o Tribunal de Contas, sem prejuízo da medida prevista no artigo 106 desta lei, decretar por prazo não superior a 1 (um) ano, a indisponibilidade de bens do responsável, tantos quantos considerados bastantes para garantir o ressarcimento dos danos em apuração.

## TÍTULO VII

### Do Direito de Denúncia

Artigo 110 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas.

Artigo 111 - A denúncia, sobre matéria de competência do Tribunal de Contas, deverá referir-se a administrador ou responsável sujeito a sua jurisdição, conter o nome legível, a qualificação e o endereço do denunciante e estar acompanhado de prova ou indício concernente ao fato denunciado ou à existência de ilegalidade ou irregularidade.

Parágrafo único - O Regimento Interno disporá sobre a tramitação do processo de denúncia.

Artigo 112 - A denúncia será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante despacho fundamentado do Conselheiro designado.

Parágrafo único - Reconhecida a existência de dolo ou má-fé do denunciante, o processo será remetido ao Ministério Público para as medidas legais cabíveis.

## TÍTULO VIII

### Das Disposições Finais

Artigo 113 - A título de racionalização administrativa e economia processual, e a fim de evitar que o custo de cobrança devidamente atualizada seja manifestamente superior ao valor do ressarcimento, o Tribunal de Contas poderá determinar, desde logo, o arquivamento do processo, sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor.

Artigo 114 - O Tribunal de Contas do Estado adaptará o seu Regimento Interno, de forma a assegurar à Assembléia Legislativa, sempre que possível, condições de aplicabilidade do artigo 33, § 1º, da Constituição do Estado.

Artigo 115 - A "Revista do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo" é considerada publicação oficial do Tribunal.

Artigo 116 - Na falta de lei ou regulamento estadual, aplicar-se-á, supletivamente, às matérias disciplinadas por esta lei, a legislação federal pertinente.

Artigo 117 - O Regimento Interno do Tribunal de Contas somente poderá ser aprovado e alterado pela maioria absoluta de seus Conselheiros.

Artigo 118 - Vetado.

Artigo 119 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei nº 10.319, de 16 de dezembro de 1968.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de janeiro de 1993.

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO

Manuel Alceu Affonso Ferreira

Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania

Eduardo Maia de Castro Ferraz

Secretário da Fazenda

João Bignardi Netto

Respondendo pelo expediente

da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

José Fernando da Costa Boucinhas

Secretário de Energia e Saneamento

Wagner Gonçalves Rossi

Secretário da Infra-Estrutura Viária

Fernando Gomes de Moraes

Secretário da Educação

Vicente Amato Neto

Secretário da Saúde

Michel Miguel Elias Temer Lulia

Secretário da Segurança Pública

Milton Antonio Casquel Monti

Secretário de Relações do Trabalho

Rosmary Correa

Secretária da Promoção Social

Adilson Monteiro Alves

Secretário da Cultura

Luiz Carlos Delben Leite

Secretário da Ciência Tecnologia

e Desenvolvimento Econômico

Valdemar Corauci Sobrinho

Secretário de Esportes e Turismo

Miguel Tebar Barrionuevo

Secretário da Administração

e Modernização do Serviço Público

Ernesto Lozardo

Secretário de Planejamento e Gestão

Cláudio Ferraz de Alvarenga

Secretário do Governo

Edis Milaré

Secretário do Meio Ambiente

Arnaldo Calil Pereira Jardim

Secretário da Habitação

Rosmary Correa

Respondendo pelo expediente

da Secretaria do Menor

Fernando Augusto Cunha

Secretário dos Transportes Metropolitanos

José de Mello Junqueira

Secretário da Administração Penitenciária

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 14 de janeiro de 1993.

# ANEXO III

## LEI Nº 10.320, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1968

*Dispõe sobre os sistemas de controle interno da gestão financeira e orçamentária do Estado*

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Faço saber que nos termos do § 1.º do artigo 24 da Constituição Estadual, promulgo a seguinte lei:

### Capítulo I

#### Do controle em geral

Artigo 1.º - O controle interno, a que se refere o artigo 87 da Constituição do Estado, será exercido pelos órgãos superiores de cada um dos Poderes do Estado, sobre suas unidades administrativas que arrecadam a receita e realizam a despesa, visando a:

I - criar condições indispensáveis para eficácia do controle externo e assegurar a regular realização da receita e despesa;

II - acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento;

III - avaliar os resultados alcançados pelos administradores e verificar a execução dos contratos.

Artigo 2.º - O controle interno, que abrange a administração direta e indireta, compreende:

I - contabilização da receita e da despesa, bem como das alterações das dotações consignadas e da abertura de créditos-adicionais;

II - verificação da regularidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita, seu recolhimento e classificação;

III - verificação da regularidade dos atos de que resultem a realização da despesa, abrangendo a autorização, classificação, empenho, liquidação pagamento e contabilização;

IV - verificação da regularidade e contabilização de outros atos de que resultem o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações, tais como depósitos, consignações, operações de crédito, inclusive movimento de fundos, mutações e variações patrimoniais;

V - verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes das administrações e de responsáveis por bens e valores públicos.

Artigo 3.º - O Estado, para execução de projetos, programas, obras, serviços de despesa, cuja execução se prolongue além de um exercício financeiro deverá elaborar orçamentos plurianuais de investimentos, aprovados por

Artigo 4.º - As dotações anuais dos orçamentos plurianuais deverão ser incluídas no orçamento de cada exercício para a utilização do respectivo crédito.

Artigo 5.º - O Poder Executivo, no primeiro mês de cada exercício, elaborará a programação da despesa, levando em conta os recursos orçamentários e extraorçamentários, para a utilização dos respectivos créditos pelas unidades administrativas, observadas as quotas trimestrais.

Artigo 6.º - A despesa pública far-se-á:

I - pelo regime ordinário ou comum;

II - pelo regime de adiantamento, consistente na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesa, nos casos expressamente definidos em lei, que não possam ou não convenham subordinar-se ao processo ordinário ou comum;

III - pelo regime de suprimento, consistente na entrega de numerário para classificação "a posteriori", que só poderá ser feito a Pagadorias, Tesourarias e Exatorias, fiscalizadas por serviços de contabilidade anexos, que mantenham escrituração em perfeita ordem, a juízo da Secretaria da Fazenda.

§ 1.º - A entrega de numerário para classificação "a posteriori", a que se refere o inciso III, constitui simples movimento de fundos.

§ 2.º - Na realização de despesa por conta de suprimento observar-se-ão as normas aplicáveis ao regime ordinário ou comum, e ao regime de adiantamento, se for o caso.

Artigo 7.º - Nenhuma despesa poderá ser realizada quando imputada a dotação imprópria ou sem a existência de crédito que a comporte.

Artigo 8.º - Nenhuma despesa do Estado sob pena de responsabilidade pessoal de seu ordenador, realizar-se-á sem prévio empenho e respectiva contabilização.

Artigo 9.º - Para cada empenho, será extraído um documento denominado "nota de empenho", que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa. o nome do ordenador da despesa, bem como a designação do expediente em que a mesma foi autorizada e o relativo à licitação realizada. Dispensada esta, será feita a indicação do fundamento legal da dispensa.

Artigo 10 - O empenho de qualquer despesa, consistente na dedução de sua importância da dotação ou crédito próprio, poderá ser anulado.

Parágrafo único - Quando se tratar de despesa vinculada a contrato, a anulação, devidamente justificada, deverá ser comunicada ao Tribunal de Contas.

Artigo 11 - Os termos de contratos celebrados pelos órgãos do Estado serão publicados no "Diário Oficial", no inteiro teor ou em extrato, dentro de 15 (quinze) dias após a sua assinatura.

Artigo 12 - Dos contratos deverá constar, além de outros requisitos exigidos por lei:

I - a disposição legal que autoriza a sua celebração, quando for o caso;

II - a dotação ou crédito pelos quais correrá a despesa;

III - a competência do foro da Capital do Estado de São Paulo, na hipótese de ter sido celebrado com pessoa física ou jurídica domiciliada no estrangeiro, ou em outros Estados.

§ 1.º - o contrato de execução plurianual, que não for integralmente atendível pelo saldo da dotação onerada, poderá consignar, a juízo do Governador e administrador ou dirigente de órgãos da administração indireta, que o restante de suas obrigações correrá a conta de dotação orçamentária futura, contanto que a despesa respectiva se distribua em razoável proporção pelos vários exercícios e dentro das limitações fixadas nos parágrafos seguintes.

§ 2.º - Na hipótese do parágrafo anterior, deve o contrato estabelecer especificamente o total das importâncias a serem pagas à conta de dotações de cada um dos exercícios futuros. Para isso, quando se tratar de contrato de obras, devem estas fixar-se em cronogramas; quando se tratar de outras contratações, inclusive de prestação de serviços, constará do ato respectivo o plano de despesas cada um dos exercícios onerados.

§ 3.º - Tão logo se inicie cada exercício financeiro, deverão ser empenhadas as importâncias que correrão à conta das respectivas dotações e destinadas ao pagamento dos contratos anteriormente firmados e de que cogita o parágrafo 1.º.

§ 4.º - As contratações a serem pagas com recursos provenientes de créditos especiais, com vigência plurianual, não poderão ultrapassar os limites desses recursos, nem o prazo de sua vigência.

§ 5.º - Havendo interesse e desde que haja recursos adequados, poderá antecipar-se a execução do contrato a que se refere o

parágrafo 1.º

§ 6.º - Imediatamente após a assinatura de contratos em geral, a serem executados dentro do mesmo exercício, deverá ser empenhada, na respectiva dotação, a quantia correspondente ao seu custo total.

## CAPÍTULO II

### Dos Sistemas de Contrôl Interno

#### Secção I

##### Disposição Preliminar

Artigo 13 - O controle interno será administrativo e contábil.

#### Secção II

##### Do Controle Administrativo

Artigo 14 - Todos os órgãos ou pessoas que recebam dinheiro ou valores públicos ficam obrigados a prestação de contas de sua aplicação ou utilização.

Artigo 15 - Os atos que Importem alteração do patrimônio imobiliário do Estado, a título oneroso, assim como os fornecimentos, obras e serviços realizados por terceiros, com despesa para o Estado, ficam sujeitos ao princípio da concorrência, salvo as dispensas expressas em lei.

Artigo 16 - As obras e serviços deverão ser precedidos de projeto, sob pena de suspensão da despesa ou de invalidade da sua contratação.

Artigo 17 - Obedecidas as normas que regem a execução orçamentária, o pagamento de despesas será feito através de ordem bancária, sempre que possível, ou em cheque nominal.

Artigo 18 - Os bens móveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob a responsabilidade dos chefes do serviço e respectivos diretores, procedendo-se periodicamente a verificações pelos órgãos de controle.

Artigo 19 - A verificação da execução dos contratos ficará a cargo dos responsáveis pelo acompanhamento das obras ou serviços e respectivos chefes e diretores, sem prejuízo do controle externo, da competência do Tribunal de Contas, e da fiscalização pela auditoria da Fazenda.

Artigo 20 - As unidades administrativas manterão cadastro atualizado dos bens móveis e imóveis que estiverem sob sua jurisdição, os quais deverão conter elementos que permitam sua perfeita identificação.

#### Secção III

##### Do Controle Contábil

Artigo 21 - A contabilidade do Estado registrará os fatos ligados a administração financeira, orçamentária, patrimonial e industrial, de modo evidenciar os resultados da gestão.

Artigo 22 - Os órgãos da administração direta observarão um plano de contas e as normas gerais de contabilidade e de auditoria que forem aprovados pelo Governo.

Artigo 23 - Todo ato de gestão econômico-financeira deve ser realizado mediante documento que comprove a operação e registrado na contabilidade, em conta adequada.

Artigo 24 - O acompanhamento da execução orçamentária será feito pelos órgãos de contabilização, sem prejuízo do controle externo do Tribunal de Contas e do controle administrativo a ser exercido pelas unidades das respectivas Secretarias de Estado e órgãos subordinados diretamente ao Governador

Artigo 25 - Os administradores dos fundos especiais e responsáveis pela movimentação dos recursos postos à sua disposição remeterão até 60 (sessenta) dias após o mês a que se referirem, os balancetes de receita e despesa ao órgão encarregado da contabilização de suas contas.

Artigo 26 - Os documentos relativos à escrituração dos atos da receita e despesa ficarão arquivados no órgão de contabilidade analítica e à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo fiscalização financeira e, bem assim dos agentes incumbidos do controle externo, da competência do Tribunal de Contas.

Artigo 27 - Mediante apresentação do órgão contábil serão o os quaisquer atos referentes a despesas que incidam na proibição do Artigo 8º.

Artigo 28 - Nenhum pagamento de despesa orçamentária poderá ser processando sem a comprovação da prévia escrituração da despesa pelos órgãos contábeis.

Parágrafo único - A proibição deste artigo não se aplica aos dos Especiais e as despesas a serem efetuadas a conta de créditos extraordinário, cujo processamento será disciplinado através de ato do Poder Executivo.

Artigo 29 - As despesas de cada ano financeiro devem referir material recebido ou a serviço prestado até 31 de dezembro, exceto os qual medição de obras, material em viagem ou prestações contratuais.

Artigo 30 - Consideram-se "Restos a Pagar" as despesas

Parágrafo único - Os empenhos que correm à conta de créditos vigência plurianual, que não tenham sido liquidados, só serão computados como "Restos a Pagar" no último ano de vigência do crédito.

Artigo 31 - A inscrição em "Restos a Pagar" de despesas a medições de obras material em viagem e prestações contratuais devem ser precedida de justificativa e constar de relacionamento na forma das ir. a serem expedidas pelo Poder Executivo.

Artigo 32 - Além das execuções previstas no artigo 30 da Fazenda poderá autorizar a inscrição, em "Restos a Pagar", de outros casos de despesas caracteristicamente obrigatórias ou de real interesse para a manutenção dos serviços públicos, na conformidade do respectivo regulamento.

Artigo 33 - As importâncias inscritas em "Restos a Pagar" prescrevem em cinco anos, contados do exercício seguinte ao de sua inscrição.

Artigo 34 - Na liquidação das despesas inscritas em "Restos a Pagar" deverão ser observadas as mesmas formalidades estabelecidas para a aplicação dos créditos orçamentários.

Artigo 35 - 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 pagos a conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

Artigo 36 - A Secretaria da Fazenda manterá auditoria permanente junto a administração direta e indireta, sem prejuízo do controle externo do Tribunal de Contas.

Artigo 37 - Todo aquele que a qualquer título tenha a seu cargo serviço de contabilidade do Estado e pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos a administração financeira e patrimonial do setor sob sua jurisdição.

### Capítulo III

#### Do Controle Especial dos Adiantamentos

Artigo 38 - Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Artigo 39 - Poderão realizar-se no regime de adiantamento os gastos decorrentes:

- I - de pagamento de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, ou de despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da repartição pagadora;
- II - de pagamento de despesa com a segurança pública, quando declarado o estado de guerra ou de sítio;
- III - de salários, ordenados e despesas de campo e de despesa de pessoal da Guarda Civil, quando a Secretaria da Fazenda não puder efetuar o pagamento diretamente;
- IV - de despesa com alimentação em estabelecimento militar, penal, de assistência ou de educação, quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;
- V - de despesa de conservação, inclusive a relativa a combustível, matéria-prima e material de consumo;
- VI - de diária e ajuda de custo;
- VII - de transporte em geral;
- VIII - de despesa judicial; ,
- IX - de diligência administrativa;
- X - de representação eventual e gratificação de representação;
- XI - de diligência policial;
- XII - de excursões escolares e retorno de imigrantes nacionais;
- XIII - de carga de máquina postal;
- XIV - de aquisição de imóveis;
- XV - de custeio de estabelecimentos públicos, desde que fixados, previamente, pelo órgão competente, a natureza e o limite mensal da despesa;
- XVI - de indenização e outras despesas de acidentes de trabalho;
- XVII - de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas destinadas a bibliotecas e coleções;
- XVIII - de aquisição de objetos históricos, obras de arte, peças de museu e semelhantes, destinados a coleção, mediante autorização do Governador;
- XIX - de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Governador ou por expressa disposição de lei;
- XX - de despesa miúda e de pronto pagamento.

Artigo 40 - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, respeitado o duodécimo da respectiva dotação:

I - a que se fizer:

- 1. com selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos concertos, telefone, água, luz, força e gás, e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações;
  - 2. com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
  - 3. com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo ou imediato.
- II - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata desde que devidamente justificada.

Parágrafo único - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios.

Artigo 41 - Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas, no prazo legal;
- II - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas,

Artigo 42 - Da requisição de adiantamento constará expressamente:

- I - o dispositivo legal em que se baseia, ou a autorização da autoridade competente;
- II - o nome e o cargo ou função do responsável;
- III - o código local e item, ou o crédito por onde será classificada a despesa;
- IV - o prazo de aplicação.

§ 1.º - Quando se tratar de adiantamento em base mensal o prazo de aplicação será o do período para o qual foi concedido, ou o de 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento do numerário, prazo esse improrrogável.

§ 2.º - Quando se tratar de adiantamento único, o prazo de aplicação será fixado pelo órgão ou autoridade competente, podendo ser prorrogado em face de justificação adequada, feita a devida comunicação ao Tribunal.

Artigo 43 - Nas requisições de adiantamento feitas pelas Secretarias de Estado, a favor da Procuradoria Geral do Estado e destinado a custear despesas com aquisição de imóveis, por via amigável ou judicial, indenização e custas ou despesas judiciais, poderá dispensar-se a indicação do responsável, emitindo-se a mesma em nome da referida Procuradoria.

Parágrafo único - A prestação de contas das importâncias requisita-das nos termos deste artigo será efetuada pelo Procurador do Estado incumbido da realização da despesa, obedecido o prazo fixado no artigo seguinte.

Artigo 44 - O responsável pelo adiantamento, esgotado o prazo de sua aplicação, deverá dar entrada de suas contas no órgão respectivo, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1.º - Em caso excepcional, devidamente justificado, e mediante comunicação imediata ao Tribunal de Contas do Estado, poderá a autoridade competente, à qual estiver sujeito o responsável, conceder a este razoável prorrogação de prazo fixado para entrega das contas.

§ 2.º - Em caso de adiantamento único, em que o numerário seja entregue parceladamente, o responsável apresentará as contas da parcela recebida, observado o prazo fixado neste artigo.

Artigo 45 - O numerário correspondente aos adiantamentos deverá ficar depositado no Banco do Estado de São Paulo S.A, enquanto não aplicado.

#### Capítulo IV Das Disposições Gerais

Artigo 46 - Para os efeitos desta lei, a administração indireta compreende as autarquias e demais entidades autônomas dotadas de personalidade jurídica de direito público.

Artigo 47 - A criação de fundos especiais depende de prévia autorização legal.

Artigo 48 - O Poder Executivo, mediante decreto, observadas a legislação federal aplicável e as disposições específicas das leis estaduais que as tiverem instituído, poderá baixar normas gerais de controle financeiro para as sociedades de economia mista, as empresas públicas e outras entidades estaduais dotadas de personalidade jurídica de direito privado, desde que as mesmas não prejudiquem a autonomia na gestão de seus recursos.

Artigo 49 - Dentro de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta lei, será expedido, pelo Poder Executivo, o seu regulamento.

Artigo 50 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 51 - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 16 de dezembro de 1968.

ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ  
Luiz Francisco da Silva Carvalho - Secretário da Justiça  
Luis Arrôbas Martins - Secretário da Fazenda  
Onadyr Marcondes - Secretário de Economia e Planejamento, respondendo  
pelo Expediente da, Secretaria da Agricultura  
Eduardo Riomey Yassuda - Secretário dos Serviços e Obras Públicas  
Firmino Rocha de Freitas - Secretário dos Transportes  
Antônio Barros de Ulhôa Cintra - Secretário da Educação  
Hely Lopes Meirelles - Secretário da Segurança Pública  
José Felício Castellano - Secretário da Promoção Social  
Raphael Baldacci Filho - Secretário do Trabalho, Indústria e Comércio  
Walter Sidnei Pereira Leser - Secretário da Saúde Pública  
Onadyr Marcondes - Secretário de Economia e Planejamento  
José Henrique Turner - Secretário de Estado - Chefe da Casa Civil,  
respondendo pelo Expediente da Secretaria do Interior  
Orlando Gabriel Zancaner - Secretário de Cultura, Esportes e Turismo  
José Henrique Turner - Secretário de Estado - Chefe da Casa Civil  
Hélio Lourenço de Oliveira - Vice-Reitor no exercício da Reitoria da U.S.P.  
Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, 16 de dezembro de 1968.  
Nelson Petersen da Costa - Diretor Administrativo - Substituto

#### LEI N. 10.320, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1968

*Dispõe sobre os sistemas de controle interno da gestão financeira e orçamentária do Estado*

#### Retificações

Artigo 2.º - V - onde se lê: ... agentes da administrações...

Leia-se: ... agentes da administração...

Artigo 12 - . 1.º - onde se lê: ... a despesa respectiva se distribuam...

Leia-se: ... a despesa respectiva se distribua...

§ 2.º - onde se lê: ... o plano de despesas cada um...

Leia-se: ... o plano de despesa para cada um...

# ANEXO IV

## DECRETO Nº 63.316, DE 26 DE MARÇO DE 2018

*Institui, no âmbito do Estado de São Paulo, o banco eletrônico de preços denominado Preços SP, dispõe sobre pesquisa de preços para as aquisições de bens e contratações de serviços, revoga o Decreto nº 34.350, de 11 de dezembro de 1991 e dá providências correlatas*

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Estado de São Paulo, o banco eletrônico de preços denominado Preços SP.

§ 1º - O banco eletrônico de preços considera os valores empenhados nas contratações públicas realizadas por meio da Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP e abrange as informações dos últimos 180 (cento e oitenta) dias que contenham no mínimo 3 (três) registros, apresentando os preços mínimo, máximo, médio e mediano para cada item.

§ 2º - A gestão do banco eletrônico de preços caberá à Coordenadoria de Compras Eletrônicas - CCE, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado deverão realizar pesquisa de preços previamente às aquisições de bens e contratações de serviços mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - consulta ao Preços SP, disponível no endereço eletrônico <http://www.bec.sp.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que observados os seguintes quesitos:

a) deve ser realizada perante empresas legalmente estabelecidas;

b) o item cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta;

c) a página eletrônica acessada deverá ser copiada e disponibilizada em formato PDF, contendo as seguintes informações relativas ao item pesquisado:

1. identificação do fornecedor;

2. endereço eletrônico;

3. data e hora do acesso;

4. especificação do item;

5. preço e quantidade;

d) itens que não se refiram a preços promocionais, saldos ou queima de estoque;

e) itens que não sejam usados, avariados, remanufaturados ou provenientes de mostruários;

f) não serão admitidas as cotações:

1. que não possam ser documentadas para posterior comprovação;

2. de itens com especificações ou características distintas das especificações solicitadas;

3. provenientes de sítios de leilão ou de intermediação de vendas;

IV - pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não ultrapassem 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - A critério da Unidade Compradora, os parâmetros de pesquisa previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser dada preferência ao previsto no inciso I e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 2º - Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexecutáveis e os excessivamente elevados.

§ 3º - Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§ 4º - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º - Para desconsideração dos preços inexecutáveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º - Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§ 7º - O resultado da pesquisa de preços de que trata este artigo deve ser consolidado e subscrito pelo servidor por ela responsável, o qual deve certificar-se de que as especificações técnicas do bem ou serviço cotado correspondem ao objeto que se pretende contratar.

§ 8º - Excetuam-se do disposto neste artigo as compras de gêneros alimentícios perecíveis realizadas em localidades dotadas de centro de abastecimento.

Artigo 3º - Na hipótese de a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação e ter acesso ao documento elaborado pela Unidade Compradora que reúne as características e as especificações técnicas do objeto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado.

Parágrafo único - Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

Artigo 4º - Para a contratação de serviços terceirizados, devem ser utilizados como preços de referência os valores dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CADTERC, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cadterc.sp.gov.br>.

Artigo 5º - As disposições deste decreto também se aplicam, no que couber, às hipóteses de contratação direta formalizadas por dispensa ou inexistência de licitação.

Artigo 6º - A Coordenadoria de Compras Eletrônicas - CCE editará normas complementares para aplicação deste decreto.

Artigo 7º - Os representantes do Estado de São Paulo nas empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações governamentais adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste decreto no âmbito das respectivas entidades.

Artigo 8º - Este decreto entra em vigor no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o [Decreto nº 34.350, de 11 de dezembro de 1991](#).

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2018

GERALDO ALCKMIN

Helcio Tokeshi

Secretário da Fazenda

Samuel Moreira da Silva Junior

Secretário-Chefe da Casa Civil

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 26 de março de 2018.



# ANEXO V

**Decreto nº 45.085, de 31 de julho de 2000**

*Institui, no âmbito do Estado de São Paulo, sistema eletrônico de contratações, dispõe sobre normas operacionais de realização de despesas e dá providências correlatas*

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o objetivo deste Governo de implantação de medidas que assegurem a correta e melhor aplicação dos recursos públicos e dotem a Administração de instrumentos rápidos e eficazes para o gerenciamento, controle e economia na realização de suas despesas;

Considerando que os recursos da tecnologia da informação vêm contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, facilitando o controle da legalidade e regularidade dos atos, o que torna aconselhável ampliar a sua utilização pela instituição de um sistema eletrônico de contratações;

Considerando que o sucesso desse sistema depende de se assegurar a máxima rapidez nos trâmites burocráticos envolvidos, inclusive para formar uma imagem de credibilidade do Estado quanto ao cumprimento de suas obrigações e, assim, auferir desejável redução no custo de bens e serviços adquiridos; e

Considerando, por fim, que razões de logística poderão determinar a conveniência de se programar as aquisições das unidades administrativas em lotes de maior ou menor quantidade, a depender do exame global das necessidades da Administração e a melhor forma de se explorar o poder de compra do Estado, o que será sempre estabelecido previamente sob o enfoque de uma política de gestão pública responsável,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído no âmbito do Estado de São Paulo, sistema eletrônico de contratações, cuja operacionalização, obedecida a legislação pertinente, dar-se-á de acordo com as disposições deste decreto.

Artigo 2º - Os órgãos da Administração Direta, autárquica e fundacional do Estado poderão utilizar-se:

I - de cartão de compras, com a adoção dos procedimentos que vierem a ser definidos pela Secretaria da Fazenda, para a realização de despesas dentro do limite de dispensa de licitação estabelecido pelo inciso II, do artigo 24, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme divulgado por resolução da Secretaria da Fazenda;

II - do recebimento de propostas em sistema eletrônico, por meio da Internet, para a apuração do menor preço ofertado, em hipóteses de dispensa de licitação, pelo valor, e procedimentos licitatórios realizados na modalidade de convite, cujo objeto seja a aquisição de bens para entrega imediata, desde que os licitantes estejam previamente cadastrados no Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras - Siafísico.

Artigo 3º - Cartão de compras é o cartão magnético para pagamento eletrônico, de uso exclusivo das unidades gestoras dos órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional.

§ 1º - O portador do cartão de compras será o ordenador de despesa da unidade gestora ou outro servidor por ele autorizado, mediante ato por ele publicado na Imprensa Oficial.

§ 2º - A utilização do cartão de compras não dispensará do cumprimento das normas relativas à prestação de contas, inclusive aquelas referentes à obrigatoriedade de apresentação da documentação comprobatória das despesas realizadas.

Artigo 4º - As contratações realizadas por quaisquer das formas constantes do "caput" do artigo 2º ficam dispensadas da observância do disposto no Decreto nº 34.350, de 11 de dezembro de 1991, para que não se perca a agilização alcançada com a adoção desse sistema.

Artigo 5º - Quando se tratar de procedimento licitatório na modalidade de convite, o instrumento convocatório será afixado em local apropriado e divulgado através da Internet.

§ 1º - Todo interessado, previamente cadastrado no Siafísico, poderá apresentar proposta por intermédio da Internet.

§ 2º - Para cadastramento, os interessados deverão apresentar a documentação de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a prova da regularidade para com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 3º - Todas as propostas serão abertas simultaneamente, em dia, hora e local designados no instrumento convocatório.

§ 4º - O sistema eletrônico propiciará o sigilo das propostas apresentadas até a respectiva abertura.

§ 5º - No julgamento e na classificação a Comissão, ou o servidor designado, levará em consideração a proposta que esteja de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço.

Artigo 6º - Todos os atos relativos aos procedimentos da dispensa de licitação e da licitação na modalidade convite serão formalizados e registrados em processo, inclusive aqueles que tenham sido objeto de manifestação por meio eletrônico.

Artigo 7º - Nas contratações a que se refere este decreto, poderá ser adotado o empenho para contratações eletrônicas, cabendo à Secretaria da Fazenda estabelecer as normas que o regerão, os procedimentos de sua implantação e as hipóteses de sua utilização.

Parágrafo único - O pagamento das despesas empenhadas na forma do "caput" deste artigo será de 30 (trinta) dias para os contratos com preço à vista, vedada a inclusão de qualquer percentual de despesa financeira ou previsão inflacionária na data de referência dos preços, de conformidade com o artigo 2º do Decreto nº 32.117, de 10 de agosto de 1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999.

Artigo 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 31 de julho de 2000

MÁRIO COVAS  
Yoshiaki Nakano  
Secretário da Fazenda  
João Caraméz  
Secretário-Chefe da Casa Civil  
Antonio Angarita  
Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 31 de julho de 2000

# ANEXO VI

## Decreto nº 46.543, de 14 de fevereiro de 2002

*Altera a denominação do cartão de compras, estabelece normas para sua utilização e dá providências correlatas*

GERALDO ALCKMIN, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - O cartão de compras, referido no inciso I, do artigo 2º do Decreto nº 45.085, de 31 de julho de 2000, que passa a ser denominado Cartão de Pagamento de Despesas, é um cartão magnético utilizado para as seguintes finalidades:

I - pagamento e saque de numerário empregado na realização de despesas sob o regime de adiantamento, dentro do limite de dispensa de licitação estabelecido no inciso II, do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - pagamento de despesas, sob o regime de adiantamento, relativas a diárias, ajuda de custo com verba de representação e operações policiais.

Artigo 2º - O Cartão de Pagamento de Despesas é de uso exclusivo das unidades gestoras dos órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional.

Artigo 3º - O portador do Cartão de Pagamento de Despesas será o ordenador de despesa da unidade gestora ou o servidor autorizado, por inscrição no cadastro de credores do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

Artigo 4º - A compatibilidade do preço das compras e serviços a serem pagos por intermédio do Cartão de Pagamento de Despesas com os preços de mercado será aferida mediante consulta aos valores constantes do módulo de preços do banco de dados do Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras - SIAFÍSICO.

Parágrafo único - A ausência de referenciais no SIAFÍSICO tornará necessária a pesquisa de preços, na forma do previsto no Decreto nº 34.350, de 11 de setembro de 1991.

Artigo 5º - A prestação de contas obedecerá a todas as formalidades exigidas para a realização de despesas em regime de adiantamento, inclusive aquelas referentes à apresentação de nota fiscal.

Artigo 6º - Normas complementares, necessárias à execução deste decreto, serão editadas pelo Comitê Estadual de Gestão Pública.

Artigo 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o artigo 3º do Decreto nº 45.085, de 31 de julho de 2000.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de fevereiro de 2002  
GERALDO ALCKMIN

# ANEXO VII

## Decreto nº 51.469, de 2 de janeiro de 2007

*Dispõe sobre a obrigatoriedade da modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns*

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Na realização de despesas relativas a aquisições deverá ser observada a legislação pertinente, bem como adotados, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

I - o Sistema Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações, dentro do limite de dispensa de licitação e da modalidade de convite, para aquisição de bens com entrega imediata, e quando envolver valor superior a R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II - a modalidade de licitação denominada Pregão, para as aquisições de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação no âmbito da Administração Pública Estadual, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade do procedimento licitatório.

§ 1º - A eventual impossibilidade da adoção do Sistema BEC/SP ou do Pregão, deverá ser justificada nos respectivos autos pela autoridade responsável quando da abertura do processo de aquisição.

§ 2º - As informações referentes aos pregões deverão ser registradas no endereço eletrônico [www.pregao.sp.gov.br](http://www.pregao.sp.gov.br).

Artigo 2º - A utilização da modalidade de "Pregão Eletrônico" para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória para toda administração pública estadual, na forma e prazos a serem estabelecidos pela Secretaria da Fazenda.

Artigo 3º - As Secretarias de Gestão Pública e da Fazenda poderão, nas suas respectivas áreas de competência, estabelecer normas e orientações complementares para a execução do disposto neste decreto.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 2 de janeiro de 2007

JOSÉ SERRA

# ANEXO VIII

**Decreto nº 53.980, de 29 de janeiro de 2009**

*Regulamenta o regime de adiantamento previsto nos artigos 38 a 45 da Lei nº 10.320, de 16 de dezembro de 1968*

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - O regime de adiantamento caracteriza-se pela destinação de recursos financeiros a servidor público estadual, para a realização de despesa pública que não possa se subordinar ao processo normal de aplicação, sempre precedido do empenho em dotação própria, observados os dispositivos da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º - O servidor a que se refere o "caput" deste artigo deverá estar cadastrado na tabela de credores no Sistema de Administração Financeira para Estados e Municípios- SIAFEM/SP.

§ 2º - Considera-se motivo impeditivo de realização da despesa por processo normal de aplicação, a necessidade de aquisição de bens ou de contratação de serviços, devidamente especificada e justificada pelo requisitante do adiantamento e aprovada pelo ordenador de despesa, que não possa aguardar os trâmites normais ou ocorra em casos excepcionais em razão de emergência ou urgência.

Artigo 2º - Poderão realizar-se pelo regime de adiantamento os gastos decorrentes de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas; de despesa de conservação, inclusive a relativa a combustível e material de consumo; de despesas miúdas e de pronto pagamento; de transportes em geral; de diligências policiais e administrativas para operações fazendárias; de representação eventual e gratificação de representação; de pagamento excepcional devidamente justificado e autorizado pelo Governador ou por expressa disposição de lei.

Artigo 3º - O item despesa miúda e de pronto pagamento somente poderá ser utilizado para realização das seguintes despesas:

I - a que se fizer:

a) com selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa, no interesse público, de livros, jornais, revistas e outras publicações;

b) com encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

c) com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato.

II - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Artigo 4º - As despesas com diárias e ajuda de custo deverão ser realizadas pelo processo normal de aplicação.

Parágrafo único - No caso de diárias, deverão ser observados os critérios de pagamento previstos no Decreto nº 48.292, de 2 de dezembro de 2003 Legislação do Estado.

Artigo 5º - A concessão do adiantamento será formalizada por meio de requisição de adiantamento e corresponderá a um só empenho.

Artigo 6º - O ordenador de despesa não poderá autorizar qualquer utilização de recurso financeiro após a expiração do prazo de aplicação do adiantamento.

Artigo 7º - O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação e se não a fizer no prazo assinalado, proceder-se-á, de imediato, à tomada de contas, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

Artigo 8º - Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único - Entende-se por alcance a não prestação de contas no prazo estabelecido ou a não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento.

Artigo 9º - O regime de adiantamento será concedido preferencialmente por meio de Cartão de Pagamento de Despesas, em nome da Unidade Gestora.

Artigo 10 - O Cartão de Pagamento de Despesas é um instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitada a regulamentação vigente.

§ 1º - O portador do Cartão de Pagamento de Despesas é o servidor responsável pelo adiantamento, designado pelo ordenador de despesa.

§ 2º - A utilização do Cartão de Pagamento de Despesas não dispensará o cumprimento das normas relativas à prestação de contas, inclusive, àquelas referentes à obrigatoriedade de apresentação da documentação comprobatória das despesas realizadas.

Artigo 11 - As despesas efetuadas por meio do Cartão de Pagamento de Despesas deverão obedecer ao limite de dispensa de licitação estabelecido no inciso II, do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Artigo 12 - Na impossibilidade do uso do Cartão de Pagamento de Despesas, o adiantamento deverá ser depositado em conta-corrente específica, aberta em instituição financeira designada pelo Governo do Estado de São Paulo, em nome da unidade concedente, tendo como responsável pelo adiantamento o servidor designado pelo ordenador de despesa.

Artigo 13 - O pagamento das despesas, na modalidade de depósito em conta-corrente, será feito mediante cheques nominais, em favor de quem tenha fornecido o bem ou prestado o serviço, tendo como signatários autorizados para emissão do cheque o servidor responsável pelo adiantamento e mais dois servidores indicados, devendo o cheque sempre conter duas assinaturas.

Artigo 14 - Em casos excepcionais devidamente justificados no processo de prestação de contas, o responsável poderá efetuar saques em espécie em nome próprio, mediante a emissão de cheques, destinados exclusivamente à liquidação de despesa com aquisição de bens e prestação de serviços à unidade gestora concedente, respeitada a regulamentação estabelecida pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP.

Parágrafo único - O recurso financeiro correspondente aos adiantamentos deverá permanecer depositado em instituição financeira designada pelo Governo do Estado de São Paulo, em conta específica, enquanto não aplicado.

Artigo 15 - O prazo de aplicação para o regime de adiantamento será:

I - base mensal - prazo para o qual foi concedido ou o de 30 (trinta) dias após o recebimento do recurso financeiro, prazo esse improrrogável;

II - único - prazo de aplicação fixado pelo órgão ou autoridade competente, podendo ser prorrogado em face de justificação adequada, feita a devida comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - No caso de concessão de adiantamento por meio do Cartão de Pagamento de Despesas, o prazo de aplicação será o de 30 (trinta) dias após o recebimento do recurso financeiro, prazo esse improrrogável.

Artigo 16 - As compras e os serviços realizados no regime de adiantamento pelas Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações, instituídas ou mantidas pelo poder público, deverão ser precedidas de pesquisa de preço, em pelo menos 3 (três) estabelecimentos que comercializem os bens ou os serviços a serem prestados.

§ 1º - O resultado das pesquisas de preço, de que trata este artigo, subscrito pelo servidor por ele responsável deverá constar do processo de prestação de contas do adiantamento, bem como as justificativas, na impossibilidade de se realizar a pesquisa.

§ 2º - Os preços cadastrados no Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras - SIAFISICO poderão ser utilizados como suporte à pesquisa prevista no "caput" deste artigo, visando aferir a compatibilidade de preços praticados pelo mercado.

§ 3º - Excetuam-se do disposto neste artigo as compras de gêneros alimentícios perecíveis, realizadas em localidades dotadas de centros de abastecimento.

Artigo 17 - O responsável pelo adiantamento, esgotado o prazo para a sua aplicação, deverá concluir o processo de prestação de contas junto a Unidade de Finanças no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 1º - Em caso excepcional, devidamente justificado, e mediante comunicação imediata ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, poderá a autoridade competente, à qual estiver sujeito o responsável, conceder a este, razoável prorrogação de prazo fixado para entrega das contas.

§ 2º - Em caso de adiantamento único, em que o recurso financeiro seja destinado parceladamente, o responsável apresentará as contas da parcela recebida, observado o prazo fixado neste artigo.

§ 3º - O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser recolhido em 5 (cinco) dias corridos após o encerramento do prazo de aplicação.

Artigo 18 - Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão autuados nos órgãos de origem e conterão:

I - Nota(s) de Empenho - NE, Nota(s) de Liquidação - NL; Programação de Desembolso - PD; Ordem Bancária - OB; comprovante de depósito bancário do valor não utilizado; Guia de Recebimento de Depósito na Conta "C" (GRDEPC) referente ao recolhimento do saldo não utilizado;

II - Nota de Lançamento (NL) de estorno do saldo do adiantamento não utilizado; Nota(s) de Empenho(s) - NE de anulação do saldo de adiantamento não utilizado; e Nota de Liquidação da baixa da responsabilidade do valor utilizado no adiantamento;

III - documentos comprobatórios originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso;

IV - comprovante da transação realizada com o Cartão de Pagamento de Despesas, quando utilizado;

V - extrato da conta bancária, abrangendo toda a movimentação do período da aplicação do recurso financeiro, inclusive a devolução do saldo;

VI - cópias dos avisos de pagamentos do Cartão de Pagamento de Despesas ou dos cheques emitidos referentes ao período de aplicação e o respectivo extrato da compensação;

VII - balancete de prestação de contas.

Artigo 19 - Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação e sem rasuras.

Artigo 20 - Os documentos de despesas com veículos deverão conter no seu corpo a identificação da placa, do modelo e da quilometragem.

Artigo 21 - As despesas que não possam ser comprovadas na forma dos artigos precedentes devem constar de relação assinada pelo responsável, onde serão discriminados os pagamentos efetivados, justificando a ausência da documentação necessária.

Artigo 22 - Subordinam-se à aprovação do ordenador de despesa, a prestação de contas e todos os documentos comprobatórios do pagamento das despesas com recursos do adiantamento, devendo, antes da formalização da prestação de contas, impugnar aqueles que não preencherem os requisitos de legalidade e regularidade estabelecidos pela legislação em vigor e, ainda, exigir o imediato recolhimento dos valores impugnados.

Artigo 23 - Nos casos de viagens ao exterior, gastos com representação de gabinete, operações policiais de caráter reservado, inclusive fazendária, e proteção às testemunhas, as prestações de contas dos adiantamentos serão feitas de acordo com a regulamentação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Artigo 24 - Fica vedada a inscrição de adiantamento em restos a pagar.

Artigo 25 - Fica o Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP autorizado a editar normas complementares sobre o regime de adiantamento e decidir acerca de casos especiais.

Artigo 26 - Os servidores do Poder Executivo que não respeitarem os limites a serem fixados por resolução do Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP, que não prestarem contas do adiantamento ou não providenciarem sua regularização nos prazos determinados, ficarão sujeitos à aplicação de medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Artigo 27 - O Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda, por intermédio dos seus Centros de Controle e Avaliação e Centros Regionais de Controle e Avaliação, aos quais se vinculam as Unidades Gestoras Executoras - UGE, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das disposições deste decreto.

Artigo 28 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de janeiro de 2009

JOSÉ SERRA

# ANEXO IX

## Resolução SF - 15, de 2-5-2001

*Disciplina a utilização do cartão de compras instituído pelo inciso I do artigo 2º do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, e dá outras providências*

O Secretário da Fazenda, tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 2º do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, resolve:

Artigo 1º - O cartão de compras, ou simplesmente cartão, é o cartão magnético instituído pelo inciso I, do artigo 2º do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, para ser utilizado no pagamento de despesas, dentro do limite de dispensa de licitação, realizadas pelo regime de adiantamento, pelas unidades gestoras dos órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional.

§ 1º - O gestor central do sistema do cartão de compras é o Departamento de Controle de Contratações - DCC, da Coordenadoria Estadual do Controle Interno - CECI, a quem compete todos os atos de gerenciamento e controle desse sistema.

§ 2º - As despesas realizadas por intermédio do cartão de compras serão efetuadas, exclusivamente, "on line".

Artigo 2º - O usuário do cartão, denominado portador, será o ordenador da despesa da Unidade Gestora Executora - UGE, ou outro servidor por ele designado, mediante publicação na imprensa oficial.

§ 1º - A responsabilidade pela utilização do cartão será do portador que, no ato de seu recebimento, assinará o "Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Cartão de Compras".

§ 2º - Cada portador cadastrará uma senha, de sua livre escolha.

§ 3º - As movimentações de compra serão de exclusivo acesso dos portadores do cartão, sendo concedida, em cada transação, eletronicamente, autorização para o seu uso.

Artigo 3º - O cartão de compras conterá os códigos do órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional, da UGE e da natureza da despesa; o nome e o CPF do portador; o número da agência e da conta corrente identificadora do cartão.

§ 1º - A parametrização do tipo de cartão de compras, por portador, considerará a natureza das despesas e o ramo de atividade em que o responsável pelo adiantamento estará autorizado a comprar.

§ 2º - Cada cartão, para o mesmo titular, corresponderá a um item de despesa, classificado, de acordo com a sua natureza, no SIAFEM/SP, podendo cada portador ter até dois cartões, desde que para despesas de natureza diferente.

§ 3º - O período de aplicação do adiantamento, a ser realizado por meio do cartão de compras, será o de 30 dias subseqüentes à disponibilidade dos recursos.

Artigo 4º - Fica autorizada a realização de saque de numerário, por intermédio do cartão de compras, no montante de 100% do valor do adiantamento, para pagamento de diárias de viagem.

Parágrafo único - Na hipótese a que se refere o "caput" deste artigo, deverá ser depositado ou transferido, de imediato, para a conta de cada beneficiário, o valor que lhe couber, guardando-se os comprovantes para serem anexados ao respectivo processo de prestação de contas.

Artigo 5º - A utilização do cartão no pagamento de despesas realizadas pelo regime de adiantamento não dispensará do cumprimento de todas as formalidades inerentes a esse regime, especialmente aquelas relativas à prestação de contas.

Parágrafo único - Instruções complementares de uso do cartão poderão ser expedidas pelo Departamento de Controle de Contratações.

Artigo 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

# ANEXO X

## Resolução SF-27, de 17-7-2001

*Autoriza saques de numerário por intermédio do cartão de compras instituído pelo Inciso I, do artigo 2º, do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, para realização de despesas e nos limites que especifica.*

O Secretário da Fazenda, à vista do disposto no artigo 2º, do Decreto 45.085, de 31 de julho de 2000, resolve:

Artigo 1º - Fica autorizado saque de numerário, por intermédio do cartão de compras, até os limites estipulados e para despesas realizadas pelo regime de adiantamento, de acordo com o discriminado no anexo a esta resolução.

§ 1º - O saque somente será efetuado para utilização imediata e os comprovantes deverão ser guardados para serem anexados ao processo de prestação de contas.

§ 2º - O saldo não utilizado do numerário deverá ser depositado na conta "C" do órgão a que pertence o servidor responsável pelo adiantamento.

Artigo 2º - A utilização do cartão de pagamento de despesas realizadas pelo regime de adiantamento não dispensará o cumprimento de todas as formalidades inerentes a este regime, especialmente aquelas relativas à prestação de contas.

Parágrafo único - instruções complementares de uso do cartão poderão ser expedidas pela Coordenadoria Estadual de Controle Interno - CECI e pela Coordenação da Administração Financeira - CAF.

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO À RESOLUÇÃO SF-27, DE 17 DE JULHO DE 2001.

TABELA DE LIMITES PARA SAQUES, EM PERCENTUAIS DO MONTANTE TOTAL DO ADIANTAMENTO, PERMITIDOS POR INTERMÉDIO DO CARTÃO DE COMPRAS PARA ATENDER DESPESAS CLASSIFICADAS ABAIXO DE ACORDO COM A SUA NATUREZA.

| CÓDIGO      | NATUREZA DA DESPESA                                        | SAQUES ATÉ |
|-------------|------------------------------------------------------------|------------|
| 34.90.26.01 | despesa miúda de pronto pagamento                          | 20%        |
| 34.90.30.10 | gêneros alimentícios                                       | 20%        |
| 34.90.30.32 | material de uso laboratorial                               | 50%        |
| 34.90.30.33 | substâncias e produtos químicos                            | 50%        |
| 34.90.30.41 | material de escritório, papéis em geral e impressos        | 20%        |
| 34.90.30.50 | peças de reposição e acessórios                            | 50%        |
| 34.90.30.52 | material de construção                                     | 20%        |
| 34.90.30.60 | suprimento de informática                                  | 20%        |
| 34.90.30.61 | peças, acessórios e componentes de informática             | 20%        |
| 34.90.33.45 | outras despesas com transporte e locomoção                 | 50%        |
| 34.90.36.11 | remuneração de serviços pessoais                           | 100%       |
| 34.90.36.99 | serviços de manutenção, conservação e outros pessoa física | 100%       |
| 34.90.39.12 | serviços, programas e aplicativos de informática           | 20%        |
| 34.90.39.20 | instalação e manutenção de equipamento de informática      | 50%        |
| 34.90.39.80 | manutenção de bens móveis e imóveis                        | 50%        |

# ANEXO XI

## Resolução CQGP-1, de 12-2-2008

*Disciplina a utilização do Cartão de Pagamento de Despesas e dá providências correlatas*

O Secretário-Chefe da Casa Civil, Presidente do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, tendo em vista o disposto no art. 6º do Dec. 46.543-2002, resolve:

Artigo 1º - O Cartão de Pagamento de Despesas, instituído pelo Dec. 45.085-2000, e alterado pelo Dec. 46.543-2002, é um cartão magnético utilizado pelas unidades gestoras dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, para o pagamento exclusivo de despesas, sob o regime de adiantamento, dentro do limite de dispensa de licitação estabelecido no inc. II do art. 24 da LF 8.666-93.

§ 1º - Não é permitido saque de numerário por meio do Cartão de Pagamento de Despesas.

§ 2º - Poderão ser estabelecidos regimes especiais para as escolas, unidades de saúde e operações policiais especiais, por proposta fundamentada dos Secretários das respectivas áreas.

Artigo 2º - O portador do Cartão de Pagamento de Despesas é o ordenador da despesa da Unidade Gestora Executora - UGE, ou o servidor por ele designado, na forma estabelecida no art. 3º do Dec. 46.543-2002.

Parágrafo único - O portador do cartão é responsável pela sua guarda e utilização, devendo firmar, no ato de seu recebimento, o "Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Cartão de Pagamento de Despesas", quando cadastrará a senha de acesso ao sistema.

Artigo 3º - O Cartão de Pagamento de Despesas deverá conter os códigos do órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional, da Unidade Gestora Executora - UGE e do item de despesa, o nome e o CPF do Portador, o número da agência e do identificador do cartão.

Parágrafo único - O Cartão de Pagamento de Despesas corresponderá a um item de despesa, podendo, cada Portador, ter até dois cartões ativos, desde que para itens de despesas diferentes.

Artigo 4º - O período de aplicação do adiantamento, por meio do Cartão de Pagamento de Despesas, é o de 30 dias, subsequentes à disponibilidade do recurso.

Artigo 5º - As despesas realizadas por intermédio do Cartão de Pagamento de Despesas não desobriga o Portador do cartão do cumprimento das formalidades correspondentes ao regime de adiantamento, especialmente as relativas à prestação de contas nos termos da legislação vigente.

Artigo 6º - A administração e manutenção do Sistema do Cartão de Pagamento de Despesas é de responsabilidade do Banco Nossa Caixa S.A., e o seu gerenciamento de competência da Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e de Contratações Eletrônicas - CEDC, da Secretaria da Fazenda.

Artigo 7º - O Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda, por intermédio dos seus Centros de Controle e Avaliação e Centros Regionais de Controle e Avaliação, aos quais se vinculam as Unidades Gestoras Executoras - UGE, será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das disposições desta resolução.

Artigo 8º - As movimentações relativas ao Cartão de Pagamento de Despesas serão disponibilizadas no site da Secretaria da Fazenda, na opção *Prestando Contas*, endereço eletrônico [www.fazenda.sp.gov.br/contas](http://www.fazenda.sp.gov.br/contas), discriminadas por: data, item de despesa, valor, estabelecimento comercial e órgão ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Artigo 9º - A Secretaria da Fazenda poderá estabelecer outras restrições ao uso do Cartão de Pagamento de Despesas ou editar normas complementares.

Artigo 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CQGP-7, de 4-3-2002.



# ANEXO XII

## Resolução SF - 9, de 3-4-2008

*Fixa limites gerais e específicos para o uso do Cartão de Pagamento de Despesas e dá outras providências*

O Secretário da Fazenda, conforme disposto no art. 9º da Resolução CQGP - 1, de 12/02/2008 resolve:

Artigo 1º - As despesas a que se referem os incisos I e II do artigo 40, da Lei nº 10.320/68, liquidadas no item "despesa miúda e de pronto pagamento", estão limitadas a R\$ 100,00, a cada tipo de aquisição de bens e de prestação de serviços.

Artigo 2º - O ordenador da despesa é o responsável pelo cumprimento do limite fixado nesta resolução.

Artigo 3º - O Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda, por intermédio de seus Centros de Controle e Avaliação e Centros Regionais de Controle e Avaliação, as quais se vinculam as Unidades Gestoras Executoras - UGE's será responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições desta Resolução.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Retificação

a Resolução SF nº 09/2008; Onde se lê: 03 de abril de 2008; Leia-se 03 de março de 2008.

D.O.E. de 11 de março de 2008

# ANEXO XIII

## Resolução SF - 12, de 24-3-2008

*Dispõe sobre as condições para a inativação ou cancelamento dos Cartões de Pagamento de Despesas e dá providências correlatas*

O Secretário da Fazenda, tendo em vista o disposto no artigo 9º da Resolução CQGP - 1/2008, resolve:

Artigo 1º - A ausência de suprimento financeiro atrelado ao Cartão de Pagamento de Despesas implicará:

I - a inativação quando o fato ocorrer por período superior a 3 (três) meses consecutivos;

II - o cancelamento quando o fato ocorrer por período superior a 12 (doze) meses consecutivos.

Artigo 2º - Fica o Banco Nossa Caixa S.A., observados os prazos previstos no artigo anterior, autorizado a processar automaticamente a inativação ou o cancelamento do cartão.

§ 1º - As Unidades Gestoras Executoras que tiverem seus cartões inativados ou cancelados serão formalmente comunicadas pelo Banco Nossa Caixa S.A..

§ 2º - O Banco Nossa Caixa S.A. deverá encaminhar essas mesmas informações à Secretaria da Fazenda, por meio eletrônico.

§ 3º - Após a comunicação de que trata parágrafo 1º, o "Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Cartão de Pagamento de Despesas", assinado pelo portador do cartão, terá seus efeitos cessados.

§ 4º - O cartão inativado poderá ser novamente utilizado, desde que seja celebrado novo "Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Cartão de Pagamento de Despesas", seja cadastrada nova senha de acesso ao sistema e que o Banco Nossa Caixa S.A. providencie sua reativação.

§ 5º - O cartão cancelado deverá ser inutilizado pelo seu portador.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

# ANEXO XIV

## Portaria CO - 1, de 14-1-2009

Consolida disposições sobre a Classificação da Despesa Orçamentária

O Coordenador de Orçamento, considerando as normas gerais de consolidação das Contas Públicas, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, instituídas na Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 e alterações posteriores; e considerando as atribuições conferidas pelo Decreto nº 49.568, de 26 de abril de 2005 à Coordenadoria de Orçamento para administrar e manter atualizadas as tabelas de classificações orçamentárias do Estado; considerando a necessidade de consolidar a estrutura da Classificação da Despesa Orçamentária do Estado quanto à natureza, resolve:

Artigo 1º - A Classificação da Despesa Orçamentária, segundo a sua natureza, é identificada pelo conjunto de códigos na sequência a seguir indicada:

1º dígito: indica a categoria econômica da despesa (X.0.00.00.00);

2º dígito: indica o grupo de natureza da despesa (0.X.00.00.00);

3º/4º dígitos: indicam a modalidade de aplicação (0.0.XX.00.00);

5º/6º dígitos: indicam o elemento de despesa (0.0.00.XX.00); e,

7º/8º dígitos: indicam o item de despesa (0.0.00.00.XX).

Artigo 2º - Os códigos, especificações e conceitos constantes dos Anexos I, II e III, que compõem esta portaria, deverão ser observados pelos órgãos da administração pública direta, autarquias, inclusive as de regime especial, fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público e as empresas integrantes do Orçamento Fiscal, na elaboração das suas respectivas propostas orçamentárias e na execução e controle interno dos seus orçamentos.

Artigo 3º - A dotação global denominada "Reserva de Contingência", quanto à natureza da despesa, é identificada pelo código "9.9.99.99.99".

Artigo 4º - Fica a Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento Orçamentário - DPDO, desta Coordenadoria, autorizada a proceder as alterações e/ou complementações que se fizerem necessárias à presente portaria, mediante a publicação de instruções específicas.

Artigo 5º - As despesas, independentemente de suas naturezas, serão realizadas de acordo com a necessidade de cada atividade ou projeto, visando o atingimento de suas metas e dos objetivos dos respectivos programas de governo.

Artigo 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas, a Portaria CPO 1, de 5 de janeiro de 2005; as Portarias CO 3, de 21 de outubro de 2005; 1, de 10 de maio de 2006; 1, de 23 de março de 2007; 3, de 31 de agosto de 2007; 4, de 13 de setembro de 2007 e 5, de 11 de dezembro de 2007 e as Instruções DPDO 13, de 1 de julho de 2005; 23, de 5 de setembro de 2005; 27, de 19 de outubro de 2005; 7, de 16 de março de 2006; 10, de 24 de abril de 2006; 19, de 27 de outubro de 2006; 8, de 6 de março de 2008; 25, de 12 de agosto de 2008; 29, de 9 de outubro de 2008; 31 de 23 de outubro de 2008 e 32 de 17 de novembro de 2008.

| <b>ANEXO I - CÓDIGOS / ESPECIFICAÇÕES</b> |                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A - CATEGORIAS ECONÔMICAS</b>          |                                                                                                                                    |
| <b>Cód.</b>                               | <b>Especificação</b>                                                                                                               |
| 3                                         | Despesas Correntes                                                                                                                 |
| 4                                         | Despesas de Capital                                                                                                                |
| <b>B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA</b>  |                                                                                                                                    |
| <b>Cód.</b>                               | <b>Especificação</b>                                                                                                               |
| 1                                         | Pessoal e Encargos Sociais                                                                                                         |
| 2                                         | Juros e Encargos da Dívida                                                                                                         |
| 3                                         | Outras Despesas Correntes                                                                                                          |
| 4                                         | Investimentos                                                                                                                      |
| 5                                         | Inversões Financeiras                                                                                                              |
| 6                                         | Amortização da Dívida                                                                                                              |
| <b>C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO</b>       |                                                                                                                                    |
| <b>Cód.</b>                               | <b>Especificação</b>                                                                                                               |
| 20                                        | Transferências à União                                                                                                             |
| 40                                        | Transferências a Municípios                                                                                                        |
| 50                                        | Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos                                                                         |
| 70                                        | Transferências a Instituições Multigovernamentais                                                                                  |
| 80                                        | Transferências ao Exterior                                                                                                         |
| 90                                        | Aplicações Diretas                                                                                                                 |
| 91                                        | Aplicação Direta Decorrente de Operação dentre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social |
| <b>D - ELEMENTOS DE DESPESA</b>           |                                                                                                                                    |
| <b>Cód.</b>                               | <b>Especificação</b>                                                                                                               |
| 01                                        | Aposentadorias e Reformas                                                                                                          |
| 03                                        | Pensões                                                                                                                            |
| 05                                        | Outros Benefícios Previdenciários                                                                                                  |
| 08                                        | Outros Benefícios Assistenciais                                                                                                    |
| 09                                        | Salário - Família                                                                                                                  |
| 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                                                                                          |
| 18                                        | Auxílio Financeiro a Estudantes                                                                                                    |
| 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                                                                     |
| 27                                        | Encargos pela Honra de Avals, Garantias, Seguros e Similares                                                                       |
| 30                                        | Material de Consumo                                                                                                                |
| 32                                        | Material de Distribuição Gratuita                                                                                                  |
| 33                                        | Passagens e Despesas com Locomoção                                                                                                 |
| 35                                        | Serviços de Consultoria                                                                                                            |
| 36                                        | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física                                                                                       |
| 37                                        | Serviços de Limpeza, Vigilância e outros - Pessoa Jurídica                                                                         |
| 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                                                                                                                 |
| 50                                        | Serviços de Utilidade Pública                                                                                                      |
| 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                                                                                          |
| 71                                        | Principal da Dívida Contratual Resgatado                                                                                           |
| 73                                        | Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada                                                                       |
| 75                                        | Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita                                                    |
| 81                                        | Distribuição de Receitas                                                                                                           |
| 91                                        | Sentenças Judiciais                                                                                                                |
| 92                                        | Despesas de Exercícios Anteriores                                                                                                  |
| 93                                        | Indenizações e Restituições                                                                                                        |
| 94                                        | Indenizações e Restituições Trabalhistas                                                                                           |
| 96                                        | Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado                                                                                   |

| <b>ANEXO II - CÓDIGOS / ESPECIFICAÇÕES - CONCEITOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A - CATEGORIAS ECONÔMICAS</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cód.</b>                                            | <b>Especificação<br/>Conceito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3</b>                                               | <b>Despesas Correntes</b><br>Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>4</b>                                               | <b>Despesas de Capital</b><br>Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cód.</b>                                            | <b>Especificação<br/>Conceito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1</b>                                               | <b>Pessoal e Encargos Sociais</b><br>Despesas de natureza remuneratória ou indenizatória decorrentes do pagamento de soldos, vencimentos ou salários pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou de 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, e demais vantagens em pecúnia.                                                                                    |
| <b>2</b>                                               | <b>Juros e Encargos da Dívida</b><br>Despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos decorrentes de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3</b>                                               | <b>Outras Despesas Correntes</b><br>Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício ou pessoa jurídica independente da forma contratual, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, vale-alimentação, vale-transporte, despesas com a contratação temporária para atender à necessidade de excepcional interesse público, quando não se referir à substituição de servidores de categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos do quadro de pessoal, além de outras da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos grupos anteriores. |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4</b>                            | <b>Investimentos</b><br>Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização, das mesmas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>5</b>                            | <b>Inversões Financeiras</b><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6</b>                            | <b>Amortização da Dívida</b><br>Despesas com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, de natureza contratual ou mobiliária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cód.</b>                         | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                     | <b>Conceito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>20</b>                           | <b>Transferências à União</b><br>Despesas realizadas pelo Estado, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>40</b>                           | <b>Transferências a Municípios</b><br>Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros do Estado aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>50</b>                           | <b>Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos</b><br>Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>70</b>                           | <b>Transferências a Instituições Multigovernamentais</b><br>Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades nacionais, criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>80</b>                           | <b>Transferências ao Exterior</b><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>90</b>                           | <b>Aplicações Diretas</b><br>Aplicações dos créditos orçamentários realizadas diretamente pela unidade orçamentária detentora de crédito orçamentário, ou mediante descentralização a outras entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>91</b>                           | <b>Aplicação Direta Decorrente de Operação dentre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social</b><br>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. |
| <b>D - ELEMENTOS DE DESPESA</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cód.</b>                         | <b>Especificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                     | <b>Conceito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>01</b>                           | <b>Aposentadorias e Reformas</b><br>Despesas com pagamentos de inativos civis, militares reformados e segurados do plano de benefícios da previdência social. Incluem-se as despesas relativas ao pagamento dos valores atrasados decorrentes da aplicação das Leis Federais nºs 10.474 e 10.477, de 27 de junho de 2002, sobre a diferença de vencimentos, férias pagas em pecúnia, licença prêmio paga em pecúnia, 13º salário, cumulação, 1/3 de férias, entre outros. Pagamentos relativos a indenizações de férias de exercícios diversos efetuados pelo Poder Judiciário e Ministério Público.                                   |
| <b>03</b>                           | <b>Pensões</b><br>Despesas com pensionistas civis e militares; pensionistas do plano de benefícios da previdência social; pensões concedidas por lei específica ou por sentenças judiciais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>05</b>                           | <b>Outros Benefícios Previdenciários</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Despesas com outros benefícios do sistema previdenciário, exclusive aposentadorias, reformas e pensões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>08</b> | <b>Outros Benefícios Assistenciais</b><br>Despesas com: Auxílio-Funeral devido à família do servidor falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor; auxílio-reclusão devido à família do servidor afastado por motivo de prisão; auxílio-natalidade devido à servidora, cônjuge ou companheiro servidor público por motivo de nascimento de filho; auxílio-creche; auxílio-escola; reembolso de despesas médicas e outros benefícios pecuniários não enquadrados na categoria de previdenciários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>09</b> | <b>Salário - Família</b><br>Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do servidor estatutário. Não inclui os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>11</b> | <b>Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil</b><br>Despesas com subsídios, vencimentos ou remunerações e vantagens do Pessoal Civil, regimes especiais de trabalho, adicionais por tempo de serviço, sexta-parte, pró-labore, gratificações, cumulação de cargos ou funções de execução ou pela prestação de serviços de natureza especial devida aos membros do Ministério Público prevista na Lei Complementar Estadual nº 734 de 26 de novembro de 1993, abonos, quotas, porcentagens fiscais, prêmios de produtividade, salário de pessoal regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), e outras despesas decorrentes de pessoal em serviço na entidade. Incluem-se as despesas relativas ao pagamento dos valores atrasados decorrentes da aplicação das Leis Federais nºs 10.474 e 10.477, de 27 de junho de 2002, sobre a diferença de vencimentos, férias pagas em pecúnia, licença prêmio paga em pecúnia, 13º salário, cumulação, 1/3 de férias, entre outros. Pagamentos relativos a indenizações de férias de exercícios diversos efetuados pelo Poder Judiciário e Ministério Público. |
| <b>12</b> | <b>Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar</b><br>Despesas com soldos, indenizações, gratificações, adicionais e outras despesas decorrentes de pagamento de pessoal militar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>13</b> | <b>Obrigações Patronais</b><br>Despesas com encargos que a administração é obrigada pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo e inativo, tais como: despesas com recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e de contribuições aos Institutos de Previdência; parcelamento de recolhimento em atraso ao FGTS e aos Institutos de Previdência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>14</b> | <b>Diárias - Civil</b><br>Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar da 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>15</b> | <b>Diárias - Militar</b><br>Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>16</b> | <b>Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil</b><br>Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: horas-extras; substituições; outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta; e, despesas decorrentes da distribuição dos valores referentes aos honorários advocatícios concedidos em qualquer feito judicial à Fazenda do Estado (verba honorária).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>18</b> | <b>Auxílio Financeiro a Estudantes</b><br>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 artigo 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>20</b> | <b>Auxílio Financeiro a Pesquisadores</b><br>Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no artigo 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>21</b> | <b>Juros sobre a Dívida por Contrato</b><br>Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>22</b> | <b>Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato</b><br>Despesas com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>23</b> | <b>Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária</b><br>Despesas com a remuneração real devidas pela aplicação de capital de terceiros em títulos públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>24</b> | <b>Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária</b><br>Despesas com outros encargos da dívida mobiliária, tais como: comissão, corretagem, seguro, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>25</b> | <b>Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita</b><br>Despesas com o pagamento de encargos da dívida pública, decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, autorizada na forma prevista no art. 174, § 8º, da Constituição do Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>27</b> | <b>Encargos pela Honra de Avals, Garantias, Seguros e Similares</b><br>Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de aval, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>30</b> | <b>Material de Consumo</b><br>Despesas com álcool, gasolina, óleo diesel automotivos, outros combustíveis e lubrificantes; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; alimentos para animais; animais para experimentos, corte ou abate; sêmen; explosivos e munições; gêneros alimentícios; cestas básicas, medicamentos de alto custo, material biológico, farmacológico e laboratorial; medicamentos; órteses e próteses para uso em procedimentos cirúrgicos; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material de coudelaria ou de uso zootécnico; material de escritório; material de construção; material hidráulico; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material gráfico; insumos, peças e acessórios de utilização em informática; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; materiais, peças e acessórios para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; substâncias e produtos químicos; material para telecomunicações; sementes e mudas de plantas; vestuário, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; motores para viaturas policiais; livros e materiais didáticos e paradidáticos; tesouras, grampeadores e perfuradores de papel (de pequeno porte); ferramentas avulsas, de pequeno porte, não acionadas por força motriz; pisos e forrações; e outros materiais de uso não-duradouro. |
| <b>32</b> | <b>Material de Distribuição Gratuita</b><br>Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, como: prêmios e condecorações; medalhas, troféus, material educacional, cultural e esportivo; medicamentos; órteses e próteses; aparelhos ortopédicos e para surdez; cadeiras de rodas e outros materiais que possam ser distribuídos gratuitamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>33</b> | <b>Passagens e Despesas com Locomoção</b><br>Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, locação, fretamento ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, mudanças em objeto de serviço, fornecimento e/ou distribuição de vale-transporte e pagamento de pedágios, inclusive eletrônico e de outras modalidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>35</b> | <b>Serviços de Consultoria</b><br>Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultoria e assessoria técnica ou auditoria financeira ou jurídica, ou assemelhadas, inclusive os encargos sociais e obrigações fiscais decorrentes da contratação desses serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>36</b> | <b>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física</b><br>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 e ajudas de custo a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias e outras despesas pagas diretamente à pessoa física por quaisquer serviços prestados, desde que não tenham vínculo empregatício com o órgão. Incluem-se no elemento, os encargos sociais e as obrigações fiscais decorrentes da contratação desses serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>37</b> | <b>Serviços de Limpeza, Vigilância e outros - Pessoa Jurídica</b><br>Despesas com a prestação de serviços, realizadas por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: vigilância e segurança patrimonial; controle de operação e fiscalização de portarias e edifícios; limpeza e asseio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>38</b> | <b>Arrendamento Mercantil</b><br>Despesas com locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>39</b> | <b>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b><br>Despesas com a prestação de serviços, realizadas por pessoas jurídicas para órgãos públicos, incluindo o material empregado, tais como: assinaturas de jornais, revistas e periódicos; fretes de carga e carretos; despesas miúdas e de pronto pagamento; 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; manutenção, conservação e adaptação de bens móveis; conservação, manutenção, reparos e reformas de bens imóveis; colocação de revestimentos, cortinas e persianas; manutenção e conservação de rodovias e outros bens de domínio público; seguros em geral (exceto o decorrente de obrigação patronal); serviços de divulgação; publicidade decorrente de legislação específica; impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; fornecimento de cestas básicas; assistência médico-hospitalar e odontológica; contratação de escolas infantis e/ou creche para filhos de funcionárias; serviços gráficos; serviços de confecção; serviços, programas e aplicativos de informática (softwares); acesso à "internet"; manutenção e locação de equipamentos de informática; serviços de comunicação de dados (exclusive aqueles que correm à conta de Serviços de Utilidade Pública); exames laboratoriais; fornecimento de gases medicinais; desratização, dedetização e desinsetização; fornecimento de alimentação preparada; Contratos de Gestão (Lei Complementar nº 846/98); e outros encargos, inclusive multas, bem como, demais serviços prestados por pessoa jurídica não enquadrados nos elementos 35 - Serviços de Consultoria e 37 - Serviços de Limpeza, Vigilância e outros - Pessoa Jurídica, etc. |
| <b>41</b> | <b>Contribuições</b><br>Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo receptor, bem como as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>42</b> | <b>Auxílios</b><br>Recursos financeiros concedidos para o atendimento de despesas com investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>43</b> | <b>Subvenções Sociais</b><br>Cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, conforme o artigo 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no artigo 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>45</b> | <b>Equalização de Preços e Taxas</b><br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>46</b> | <b>Auxílio - Alimentação</b><br>Despesas com auxílio - alimentação pago em pecúnia diretamente aos servidores públicos civis ativos ou empregados da Administração Pública direta e indireta, inclusive de caráter indenizatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>47</b> | <b>Obrigações Tributárias e Contributivas</b><br>Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, CONFINS, PIS/PASEP, IOF, outros impostos e taxas, etc), bem como os encargos resultantes do pagamento em atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa. Não se incluem neste elemento as despesas incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>48</b> | <b>Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas</b><br>Despesas com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como: ajuda ou apoio financeiro, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>49</b> | <b>Auxílio-Transporte</b><br>Despesas com Auxílio-Transporte pago em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores e empregados, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>50</b> | <b>Serviços de Utilidade Pública</b><br>Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado e; habilitação de telefonia fixa e móvel celular, exceto serviços exclusivos contratados junto às concessionárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51 | <b>Obras e Instalações</b><br>Despesas com estudos e projetos; serviços de gerenciamento de obras; 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; desapropriação de imóveis necessários à realização da obra; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 52 | <b>Equipamentos e Material Permanente</b><br>Despesas com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; equipamentos para informática; aparelhos, equipamentos, mobiliários e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; instrumentos cirúrgicos; aparelhos e equipamentos para esporte, ginástica e diverso; aparelhos e utensílios domésticos; fogões, geladeiras, fridges, bairreiras, aparelhos de lavar, prataria, baterias e jogos de cristal; adornamentos; bandeiras, flâmulas e insígnias; coleções e materiais para acervo de bibliotecas (exceto livros, conforme estabelecido no artigo 18 da Lei Federal nº 10.753, de 30 de outubro de 2003), discotecas e filmotecas; 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 de granito, porfiro, fenômenos acionados por força motriz e jogos de ferramentas; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; aeronaves; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; sementes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; animais vivos não criados para alimentação; e outros materiais permanentes. |
| 61 | <b>Aquisição de Imóveis</b><br>Despesa com a aquisição de bens imóveis para sua utilização imediata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 62 | <b>Aquisição de Produtos para Revenda</b><br>Despesa com aquisição de bens destinados à venda futura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 63 | <b>Aquisição de Títulos de Crédito</b><br>Despesa com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 64 | <b>Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado</b><br>Aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 65 | <b>Constituição ou Aumento de Capital de Empresas</b><br>Constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 66 | <b>Concessão de Empréstimos e Financiamentos</b><br>Concessão de qualquer empréstimo, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 71 | <b>Principal da Dívida Contratual Resgatada</b><br>Despesas com a amortização do principal da dívida pública contratual, interna e externa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 72 | <b>Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada</b><br>Despesas decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 75 | <b>Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita</b><br>Correção Monetária da Dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 81 | <b>Distribuição de Receitas</b><br>Despesas decorrentes da entrega a outras esferas de governo de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, de competência do órgão transferidor, prevista na legislação vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 91 | <b>Sentenças Judiciais</b><br>Despesas resultantes de:<br>a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição Federal, e no art. 78 do Atto das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT (Emenda Constitucional nº 30);<br>b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes do Orçamento Fiscal;<br>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 Federal; e<br>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 nas remunerações dos beneficiários.<br>Despesas decorrentes de ações judiciais em que haja interesse da Fazenda Pública, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes do Orçamento Fiscal, inclusive ações trabalhistas. Despesas de sentenças judiciais em ações no pagamento e recolhimento das obrigações patronais sobre os valores pagos ao interessado nas ações de reclamação trabalhista.                                                                                                                                                                                                  |
| 92 | <b>Despesas de Exercícios Anteriores</b><br>Cumprimento do art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe:<br>"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 o Restos a Pagar, decorrentes de operações anteriores, não tempestivamente se comprometidas após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecendo, sempre que possível, a ordem cronológica."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 93 | <b>Indenizações e Restituições</b><br>Indenizações e restituições, inclusive de valores sobre bens de capital, exclusivas as trabalhistas, devidas por pessoas e entidades a qualquer título, inclusive indenização de transporte, indenização de moradia e ajuda de custo devidas aos militares e servidores e empregados civis, e devolução de receitas quando não for possível efetuar essa restituição mediante a compensação com a receita correspondente. Incluem-se, também, as despesas com o pagamento de indenizações administrativas de reparação de danos e indenizações a ex-presos políticos na forma da legislação pertinente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 94 | <b>Indenizações e Restituições Trabalhistas</b><br>Despesas de natureza salarial resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, em função da perda da condição de servidor ou empregado, inclusive pela participação em programa de desligamento voluntário; restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 96 | <b>Resarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado</b><br>Resarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo, a empresas estatais ou a fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|   |   |    |    |    |                                                                                                                                    |
|---|---|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 1 | 90 | 03 | 17 | Pensão da Lei 96/72 - 13º Salário                                                                                                  |
| 3 | 1 | 90 | 03 | 19 | Pensão da Revolução de 1932                                                                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 03 | 20 | Pensão a Honorários                                                                                                                |
| 3 | 1 | 90 | 03 | 21 | Pensão Judicial de Caráter Indenizatório                                                                                           |
| 3 | 1 | 90 | 03 | 22 | Pensionistas - Decisões Judiciais - Carteira de Previdência dos Vereadores e Prefeitos                                             |
| 3 | 1 | 90 | 03 | 23 | Pensionistas - Decisões Judiciais - Carteira de Previdência dos Economistas                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 03 | 24 | Pensionistas - Carteira dos Servidores Municipais - CASEM                                                                          |
| 3 | 1 | 90 | 05 | 10 | OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS                                                                                                  |
| 3 | 1 | 90 | 05 | 11 | Benefícios da Previdência Social                                                                                                   |
| 3 | 1 | 90 | 05 | 11 | Benefícios da Previdência Social - 13º Salário                                                                                     |
| 3 | 1 | 90 | 08 | 20 | OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS                                                                                                    |
| 3 | 1 | 90 | 08 | 20 | Outras Transferências - Pessoal                                                                                                    |
| 3 | 1 | 90 | 09 | 01 | SALÁRIO - FAMÍLIA                                                                                                                  |
| 3 | 1 | 90 | 09 | 01 | Salário - Família - Civil                                                                                                          |
| 3 | 1 | 90 | 09 | 02 | Salário - Família - Militar                                                                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 09 | 03 | Salário - Família - Inativos do Executivo                                                                                          |
| 3 | 1 | 90 | 09 | 04 | Salário - Família - Inativos Outros Poderes                                                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 11 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL                                                                                      |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 11 | Pessoal Civil pago pelo DDPE                                                                                                       |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 12 | Pessoal Civil pago pela Unidade                                                                                                    |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 28 | Pessoal Civil pago pelo DDPE - 13º Salário                                                                                         |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 29 | Pessoal Civil pago pela Unidade - 13º Salário                                                                                      |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 30 | Pessoal Civil pago pelo DDPE - 1/3 Férias                                                                                          |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 31 | Pessoal Civil pago pela Unidade - 1/3 Férias                                                                                       |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 32 | Gratificações - Ministério Público                                                                                                 |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 33 | Vencimentos Atrasados - Outros Poderes e Ministério Público                                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 34 | Remuneração de Férias - Outros Poderes e Ministério Público                                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 11 | 36 | Abono de Presidência                                                                                                               |
| 3 | 1 | 90 | 12 | 12 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR                                                                                    |
| 3 | 1 | 90 | 12 | 01 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar                                                                                    |
| 3 | 1 | 90 | 12 | 09 | Pessoal Militar - 13º Salário                                                                                                      |
| 3 | 1 | 90 | 12 | 10 | Pessoal Militar - 1/3 Férias                                                                                                       |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS                                                                                                               |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 11 | Obrigações Patronais - Inativos e Pensionistas                                                                                     |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 12 | Outras Contribuições de Previdência Social                                                                                         |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 13 | Fundo de Garantia por Tempo de Serviço                                                                                             |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 17 | Salário - Família - Servidor Falecido - CLT                                                                                        |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 19 | Obrigações Patronais - Inativos e Pensionistas - 13º Salário                                                                       |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 20 | Outras Contribuições - Previdência Social - 13º Salário                                                                            |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 21 | FGTS - 13º Salário                                                                                                                 |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 22 | Parcelamento de Débitos Junto à Previdência Social                                                                                 |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 23 | Previdência Social - Patronal CLT                                                                                                  |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 24 | Previdência Social / Pessoal Comissionado                                                                                          |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 27 | Encargos Patronais sobre Indenização por Demissão de Servidores ou Empregados                                                      |
| 3 | 1 | 90 | 13 | 28 | Parcelamento de Débitos - FGTS em Atraso                                                                                           |
| 3 | 1 | 90 | 16 | 11 | OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL                                                                                          |
| 3 | 1 | 90 | 16 | 11 | Verba Honorária                                                                                                                    |
| 3 | 1 | 90 | 16 | 12 | Verba Honorária - 13º Salário                                                                                                      |
| 3 | 1 | 90 | 16 | 16 | Despesas Eventuais de Pessoal Civil                                                                                                |
| 3 | 1 | 90 | 49 | 49 | AUXÍLIO - TRANSPORTE                                                                                                               |
| 3 | 1 | 90 | 49 | 01 | Auxílio - Transporte                                                                                                               |
| 3 | 1 | 90 | 94 | 94 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS                                                                                           |
| 3 | 1 | 90 | 94 | 12 | Indenização por Demissão de Servidores ou Empregados                                                                               |
| 3 | 1 | 90 | 94 | 14 | Despesa com Incidente de Demissão Voluntária                                                                                       |
| 3 | 1 | 90 | 94 | 15 | Indenização por Acidente de Trabalho                                                                                               |
| 3 | 1 | 90 | 94 | 16 | Outras Indenizações de Pessoal                                                                                                     |
| 3 | 1 | 91 | 09 | 09 | APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO DENTRE ORGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL |
| 3 | 1 | 91 | 09 | 05 | SALÁRIO - FAMÍLIA                                                                                                                  |
| 3 | 1 | 91 | 09 | 05 | Contribuição aos Regimes Próprios de Previdência do Estado para Salário - Família do Servidor Falecido - Lei 96/72                 |
| 3 | 1 | 91 | 13 | 13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS                                                                                                               |
| 3 | 1 | 91 | 13 | 01 | Contribuição Patronal a São Paulo Previdência - SPPREV                                                                             |
| 3 | 1 | 91 | 13 | 02 | Contribuição do Estado para Cobertura de Insuficiências Financeiras do Sistema Previdenciário                                      |
| 3 | 1 | 91 | 13 | 03 | Contribuição aos Regimes Próprios de Previdência do Estado para Pensão - Lei 96/72                                                 |
| 3 | 2 | 90 | 21 | 21 | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA                                                                                                         |
| 3 | 2 | 90 | 21 | 21 | APLICAÇÕES DIRETAS                                                                                                                 |
| 3 | 2 | 90 | 21 | 21 | JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO                                                                                                  |
| 3 | 2 | 90 | 21 | 10 | Juros sobre a Dívida por Contrato                                                                                                  |
| 3 | 2 | 90 | 21 | 21 | Juros sobre a Dívida Externa por Contrato                                                                                          |
| 3 | 2 | 90 | 22 | 22 | OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO                                                                                        |
| 3 | 2 | 90 | 22 | 10 | Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato                                                                                        |
| 3 | 2 | 90 | 22 | 21 | Encargos sobre a Dívida Externa por Contrato                                                                                       |
| 3 | 2 | 90 | 23 | 23 | JUROS, DESAGIOS E DESCONTOS DA DÍVIDA MOBILIÁRIA                                                                                   |
| 3 | 2 | 90 | 23 | 10 | Juros sobre os Títulos do Tesouro                                                                                                  |
| 3 | 2 | 90 | 23 | 20 | Descontos sobre Títulos do Tesouro                                                                                                 |
| 3 | 2 | 90 | 24 | 24 | OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA MOBILIÁRIA                                                                                          |
| 3 | 2 | 90 | 24 | 01 | Comissões sobre Títulos do Tesouro                                                                                                 |
| 3 | 2 | 90 | 25 | 25 | ENCARGOS SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA                                                                     |
| 3 | 2 | 90 | 25 | 01 | Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita                                                                     |
| 3 | 2 | 90 | 27 | 27 | ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGUROS E SIMILARES                                                                       |
| 3 | 2 | 90 | 27 | 01 | Encargos pela Honra de Avas, Garantias, Seguros e Similares                                                                        |
| 3 | 2 | 90 | 41 | 41 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES                                                                                                          |
| 3 | 2 | 90 | 41 | 41 | TRANSFERÊNCIAS À UNIAO                                                                                                             |
| 3 | 3 | 20 | 41 | 01 | Contribuições                                                                                                                      |
| 3 | 3 | 40 | 30 | 30 | TRANSFERÊNCIAS A MUNICIPIOS                                                                                                        |
| 3 | 3 | 40 | 30 | 01 | MATERIAL DE CONSUMO                                                                                                                |
| 3 | 3 | 40 | 30 | 01 | Transferências para Material de Consumo                                                                                            |
| 3 | 3 | 40 | 39 | 39 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                                                                                     |
| 3 | 3 | 40 | 39 | 01 | Transferências para Serviços                                                                                                       |
| 3 | 3 | 40 | 39 | 02 | Serviços de Saúde - Gestão Municipal - Prefeituras                                                                                 |
| 3 | 3 | 40 | 81 | 81 | DISTRIBUIÇÃO DE RECEITAS                                                                                                           |
| 3 | 3 | 40 | 81 | 10 | Transferências a Municípios - ICMS                                                                                                 |
| 3 | 3 | 40 | 81 | 20 | Transferências a Municípios - IPVA                                                                                                 |
| 3 | 3 | 40 | 81 | 50 | Transferências a Municípios - IPI                                                                                                  |
| 3 | 3 | 40 | 81 | 60 | Transferências a Municípios - Outras Receitas                                                                                      |
| 3 | 3 | 40 | 59 | 59 | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS                                                                         |
| 3 | 3 | 40 | 39 | 39 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                                                                                     |
| 3 | 3 | 40 | 39 | 76 | Termo de Parceria com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP (Lei 11.598/03)                                 |
| 3 | 3 | 40 | 41 | 41 | CONTRIBUIÇÕES                                                                                                                      |
| 3 | 3 | 50 | 41 | 04 | Contribuições a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos                                                                             |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 43 | SUBVENÇÕES SOCIAIS                                                                                                                 |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 72 | Leito - Dia                                                                                                                        |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 74 | Convênios com Universidades e Faculdades sem Fins Lucrativos                                                                       |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 75 | Creches                                                                                                                            |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 76 | Santas Casas                                                                                                                       |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 77 | Entidades de Assistência aos Presos                                                                                                |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 79 | Convênios com Organizações Sociais                                                                                                 |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 80 | Serviços de Saúde - Gestão Municípios - Entidades                                                                                  |
| 3 | 3 | 50 | 43 | 90 | Outras Subvenções Sociais                                                                                                          |
| 3 | 3 | 50 | 76 | 76 | TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS                                                                                  |
| 3 | 3 | 70 | 41 | 41 | CONTRIBUIÇÕES                                                                                                                      |
| 3 | 3 | 70 | 41 | 10 | Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais                                                                        |
| 3 | 3 | 70 | 41 | 11 | Serviços de Saúde - Gestão Municípios - Consórcios Municipais                                                                      |
| 3 | 3 | 80 | 41 | 41 | TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR                                                                                                         |
| 3 | 3 | 80 | 41 | 01 | CONTRIBUIÇÕES                                                                                                                      |
| 3 | 3 | 80 | 41 | 01 | Transferências a Outros Governos                                                                                                   |
| 3 | 3 | 80 | 41 | 02 | Transferências a Organismos Internacionais                                                                                         |
| 3 | 3 | 80 | 41 | 03 | Contribuições a Fundos Internacionais                                                                                              |
| 3 | 3 | 80 | 91 | 91 | SENTENÇAS JUDICIAIS                                                                                                                |
| 3 | 3 | 80 | 91 | 02 | Despesas Decorrentes de Ações Judiciais                                                                                            |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 01 | APLICAÇÕES DIRETAS                                                                                                                 |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 11 | APOSENTADORIAS E REFORMAS                                                                                                          |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 11 | Inativos - Poder Executivo                                                                                                         |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 12 | Inativos da Polícia Militar                                                                                                        |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 13 | Inativos - Outros Poderes                                                                                                          |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 14 | Inativos - 13º Salário - Poder Executivo                                                                                           |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 15 | Inativos - 13º Salário - Outros Poderes                                                                                            |

|   |   |    |    |    |                                                                            |
|---|---|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 3 | 90 | 01 | 16 | Inativos - 13º Salário - Pessoal Militar                                   |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 19 | Vencimentos Atrasados - Outros Poderes e Ministério Público                |
| 3 | 3 | 90 | 01 | 20 | Reembolso de Férias - Outros Poderes e Ministério Público                  |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 03 | <b>PENSOES</b>                                                             |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 11 | Pensionistas - Poder Executivo                                             |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 13 | Pensão Mensal Militar                                                      |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 14 | Pensionistas - Outros Poderes                                              |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 15 | Pensionistas - 13º Salário - Poder Executivo                               |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 16 | Pensionistas - 13º Salário - Outros Poderes                                |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 18 | Pensão Mensal Militar - 13º Salário                                        |
| 3 | 3 | 90 | 03 | 19 | Pensões Concedidas nos Termos da Lei 967/2                                 |
| 3 | 3 | 90 | 08 | 08 | <b>OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS</b>                                     |
| 3 | 3 | 90 | 08 | 10 | Auxílio - Creche e Auxílio Escola                                          |
| 3 | 3 | 90 | 08 | 41 | Auxílio Funeral - Outros Poderes                                           |
| 3 | 3 | 90 | 08 | 42 | Auxílio Funeral - Poder Executivo                                          |
| 3 | 3 | 90 | 08 | 43 | Auxílio-redução (LC 1.012/07)                                              |
| 3 | 3 | 90 | 09 | 09 | <b>SALÁRIO - FAMÍLIA</b>                                                   |
| 3 | 3 | 90 | 09 | 03 | Salário - Família - Inativos do Executivo                                  |
| 3 | 3 | 90 | 09 | 04 | Salário - Família - Inativos Outros Poderes                                |
| 3 | 3 | 90 | 09 | 99 | Outros Salários - Família                                                  |
| 3 | 3 | 90 | 14 | 14 | <b>DIÁRIAS - CIVIL</b>                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 14 | 01 | Diárias Pessoal Civil                                                      |
| 3 | 3 | 90 | 15 | 15 | <b>DIÁRIAS - MILITAR</b>                                                   |
| 3 | 3 | 90 | 15 | 01 | Diárias Pessoal Militar                                                    |
| 3 | 3 | 90 | 15 | 02 | Diárias Militar - em Serviços de Segurança Pessoal                         |
| 3 | 3 | 90 | 18 | 18 | <b>AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES</b>                                     |
| 3 | 3 | 90 | 18 | 01 | Auxílio Financeiro a Estudantes                                            |
| 3 | 3 | 90 | 20 | 20 | <b>AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES</b>                                  |
| 3 | 3 | 90 | 20 | 01 | Auxílio Financeiro a Pesquisadores                                         |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 30 | <b>MATERIAL DE CONSUMO</b>                                                 |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 10 | Gêneros Alimentícios                                                       |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 21 | Gasolina                                                                   |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 22 | Óleo Diesel                                                                |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 23 | Alcool                                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 24 | Outros Combustíveis e Lubrificantes                                        |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 26 | Cestas Básicas                                                             |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 30 | Medicamentos e Insumos Farmacêuticos                                       |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 31 | Material Médico - Odontológico, Laboratorial e Veterinário                 |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 40 | Material Educativo, Esportivo e Cultural                                   |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 41 | Material de Escritório, Pagéis em Geral e Impressos                        |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 50 | Pecas de Reposição e Acessórios                                            |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 51 | Ferramentas Avulsas não Adornadas por Força Motriz                         |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 52 | Material de Construção                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 53 | Pecas e Acessórios para Viaturas Policiais                                 |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 60 | Suprimentos de Informática                                                 |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 61 | Pecas, Acessórios e Componentes de Informática                             |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 62 | Munições e Explosivos                                                      |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 63 | Fardamento                                                                 |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 64 | Pecas para Viaturas - Regime de Adiantamento                               |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 80 | Animais para Abate, Experimento e Sêmen                                    |
| 3 | 3 | 90 | 30 | 90 | Outros Materiais de Consumo                                                |
| 3 | 3 | 90 | 32 | 32 | <b>MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA</b>                                   |
| 3 | 3 | 90 | 32 | 95 | Material para Distribuição Gratuita                                        |
| 3 | 3 | 90 | 33 | 33 | <b>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO</b>                                  |
| 3 | 3 | 90 | 33 | 40 | Regime de Quilometragem                                                    |
| 3 | 3 | 90 | 33 | 42 | Passagens Aéreas                                                           |
| 3 | 3 | 90 | 33 | 43 | Locação de Veículos, Aeronaves e Outros                                    |
| 3 | 3 | 90 | 33 | 44 | Vale - Transporte                                                          |
| 3 | 3 | 90 | 33 | 45 | Outras Despesas com Transportes e Locomoção                                |
| 3 | 3 | 90 | 35 | 35 | <b>SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>                                             |
| 3 | 3 | 90 | 35 | 01 | Serviços de Consultoria, Assessoria e Auditoria                            |
| 3 | 3 | 90 | 35 | 12 | Encargos Sociais e Obrigações Fiscais - Auditoria / Consultoria            |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 36 | <b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>                        |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 03 | Condomínio - Pessoa Física                                                 |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 04 | Mão-de-Obra de Rescuducando                                                |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 11 | Outras Remunerações de Serviços Pessoais                                   |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 12 | Encargos Sociais e Obrigações Fiscais - Pessoa Física                      |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 13 | Estagiários                                                                |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 14 | Monitorias                                                                 |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 16 | Ajuda de Custo a Colaboradores Eventuais                                   |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 17 | Serviço Auxiliar Voluntário - Polícia Militar                              |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 18 | Etapas Pagas a Colaboradores Eventuais                                     |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 70 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Hospitalar                         |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 71 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Funcionários                       |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 72 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Presos                             |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 73 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Outros                             |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 91 | Aluguéis de Imóveis - Pessoa Física                                        |
| 3 | 3 | 90 | 36 | 99 | Serviços Diversos de Conservação e Manutenção                              |
| 3 | 3 | 90 | 37 | 37 | <b>SERVIÇOS DE LIMPEZA, VIGILÂNCIA E OUTROS - PESSOA JURÍDICA</b>          |
| 3 | 3 | 90 | 37 | 95 | Serviços de Vigilância                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 37 | 96 | Serviços de Limpeza                                                        |
| 3 | 3 | 90 | 37 | 99 | Outros Serviços                                                            |
| 3 | 3 | 90 | 38 | 38 | <b>ARRENDAMENTO MERCANTIL</b>                                              |
| 3 | 3 | 90 | 38 | 01 | Arrendamento Mercantil                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 39 | <b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>                      |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 03 | Condomínio - Pessoa Jurídica                                               |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 06 | Vale - Refeição / Alimentação a Servidores e Empregados                    |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 07 | Serviços de Fornecimento e Distribuição de Leite                           |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 11 | Serviços Prestados pela PROESP                                             |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 12 | Serviços, Programas e Aplicativos de Informática                           |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 13 | Locação de Equipamentos para Informática                                   |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 14 | Exames Laboratoriais                                                       |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 15 | Locação de Máquinas Reprográficas sem Mão de Obra                          |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 16 | Outros Serviços - Serviços de Fornecimento e Locação                       |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 17 | Locação de Máquinas para Escritório                                        |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 18 | Propaganda / Publicidade                                                   |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 19 | Locação de Equipamentos Diversos                                           |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 20 | Instalação e Manutenção de Equipamentos de Informática                     |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 21 | Serviços de Comunicação de Dados                                           |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 22 | Locação de Máquinas Reprográficas com Mão de Obra                          |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 23 | Despesas Múdes e de Pronto Pagamento - Serviço Militar - Segurança Pessoal |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 24 | Serviços de Fornecimento e Distribuição de Cesta Básica                    |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 25 | Correios e Telégrafos                                                      |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 26 | Publicidade Legal                                                          |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 36 | Dedutibilidade, Desrevelização e Desatização                               |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 40 | Fretes e Correios                                                          |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 41 | Serviço de Lavanderia                                                      |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 43 | Jornais, Revistas e Periódicos                                             |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 45 | Seguros                                                                    |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 46 | Assistência Médico - Hospitalar e Odontológica                             |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 70 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Hospitalar                         |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 71 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Funcionários                       |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 72 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Presos                             |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 73 | Fornecimento de Alimentação Preparada - Outros                             |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 74 | Serviços de Saúde - Gestão Municípios - Privados                           |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 75 | Contratos de Gestão - Lei Complementar 846/98                              |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 80 | Conservação e Manutenção de Bens Móveis e Imóveis                          |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 81 | Reformas de Bens Imóveis                                                   |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 82 | Conservação de Estradas e Outros Bens de Domínio Público                   |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 83 | Serviços Gráficos                                                          |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 84 | Convênios com Universidades e Faculdades com Fins Lucrativos               |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 85 | Serviços de Manutenção - Viaturas Policiais                                |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 91 | Aluguéis de Imóveis - Pessoa Jurídica                                      |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 92 | Despesas Múdes e de Pronto Pagamento                                       |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 93 | Verba de Representação                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 94 | Operações Policiais                                                        |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 95 | Manutenção de Viaturas - Regime de Adiantamento                            |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 96 | Operações Fiscais Tributárias de Caráter Reservado                         |
| 3 | 3 | 90 | 39 | 99 | Outros Serviços e Encargos - Pessoa Jurídica                               |
| 3 | 3 | 90 | 41 | 41 | <b>CONTRIBUIÇÕES</b>                                                       |
| 3 | 3 | 90 | 41 | 11 | Contribuições Correntes a Fundos                                           |
| 3 | 3 | 90 | 41 | 12 | Convênios / Contribuições a Empresas Estatais                              |
| 3 | 3 | 90 | 41 | 13 | Convênios com Autarquias e Fundações                                       |
| 3 | 3 | 90 | 45 | 45 | <b>EQUALIZAÇÃO DE PREÇOS E TAXAS</b>                                       |
| 3 | 3 | 90 | 45 | 01 | Equalização de Preços                                                      |

|   |   |    |    |    |                                                           |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
|---|---|----|----|----|-----------------------------------------------------------|----|----|----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 3 | 3 | 90 | 45 | 02 | Equalização de Taxas                                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 45 | 03 | Equalização de Preços e Taxas                             |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 46 |    | <b>AUXÍLIO - ALIMENTAÇÃO</b>                              |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 46 | 01 | Auxílio - Alimentação                                     |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 |    | <b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS</b>             |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 10 | Contribuição para Formação do PASEP / PIS                 |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 12 | Imposto sobre Operações Financeiras - IOF                 |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 13 | IPTU                                                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 14 | Imposto de Renda                                          |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 15 | Débitos do PASEP em Atraso                                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 16 | Parcelamento do PASEP                                     |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 17 | Encargos Decorrentes do Parcelamento do PASEP             |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 47 | 20 | Outras Obrigações Tributárias e Contributivas             |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 48 |    | <b>OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS E PESSOAS FÍSICAS</b>      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 48 | 01 | Auxílio a Pessoas Físicas                                 |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 |    | <b>SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA</b>                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 | 11 | Energia Elétrica                                          |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 | 12 | Telefonia Fixa                                            |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 | 13 | Água e Esgotos                                            |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 | 14 | Gás Encanado                                              |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 | 15 | Outros Serviços de Utilidade Pública                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 50 | 17 | Telefonia Móvel Celular                                   |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 |    | <b>SENTENÇAS JUDICIAIS</b>                                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 01 | Sentenças Judiciais                                       |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 02 | Despesas Decorrentes de Ações Judiciais                   |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 03 | Creditos de Natureza Alimentícia                          |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 04 | Creditos de Natureza não Alimentícia                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 05 | Obrigações de Pequeno Valor                               |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 |    | <b>DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>                  |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 05 | Reformas de Bens Imóveis e de Domínio Público             |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 11 | Vale - Refeição                                           |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 12 | Alimentação Preparada                                     |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 13 | Gêneros Alimentícios                                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 14 | Limpeza                                                   |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 15 | Vigilância                                                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 16 | Energia Elétrica                                          |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 17 | Telefone, Telex, Outras                                   |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 18 | Água e Esgotos                                            |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 19 | Gás                                                       |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 20 | Outras Despesas de Exercícios Anteriores                  |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 21 | Diárias                                                   |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 22 | Impostos em Atraso                                        |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 |    | <b>INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES</b>                        |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 01 | Indenizações e Restituições Diversas                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 10 | Indenizações e Pressos Policiais                          |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 11 | Indenizações Administrativas - Reparação de Danos         |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 12 | Ressarcimento de Gratuidades de Transporte                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 13 | Ajuda de Custo - Pessoal Militar                          |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 14 | Indenização para Deputados (Art.9º, § 9º, 2 CE)           |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 15 | Ajuda de Custo - Pessoal Civil                            |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 16 | Restituição de Recebíveis                                 |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 17 | Indenização nos termos dos Decretos 40.177/95 e 53.334/08 |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 20 | Custas Diligências dos Oficiais de Justiça                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 21 | Etapas Pagas a Servidores                                 |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 96 |    | <b>RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO</b>   |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 96 | 01 | Ressarcimento de Despesa - Pessoal Requisitado            |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 |    | <b>APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO DENTRE</b>     |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 01 | ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 01 | ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL                  |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 01 | <b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>     |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 39 | Taxa de Administração à São Paulo Previdência - SPPREV    |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 39 | <b>DESPESAS DE CAPITAL</b>                                |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | <b>INVESTIMENTOS</b>                                      |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 20 | <b>TRANSFERÊNCIAS A UNIÃO</b>                             |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 42 | <b>AUXÍLIOS</b>                                           |    |    |    |                                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Transferências à União                                          |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS</b>                              |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>                                      |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Transferências a Municípios - Obras                             |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>                       |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Transferências a Municípios - Equipamento e Material Permanente |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS</b>          |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>LUCRATIVOS</b>                                               |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>AUXÍLIOS</b>                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Auxílios para Despesas de Capital para Instituições sem Fins    |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Lucrativos                                                      |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS</b>        |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>AUXÍLIOS</b>                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Auxílios para Instituições Multigovernamentais                  |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR</b>                               |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | <b>AUXÍLIOS</b>                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 01 | Transferências a Governos do Exterior                           |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 11 | Transferências para Organismos Internacionais                   |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 12 | Transferências a Fundos Internacionais                          |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | <b>APLICAÇÕES DIRETAS</b>                                       |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | <b>AUXÍLIOS</b>                                                 |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | Auxílios a Fundos para Despesas de Capital                      |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | <b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>                                      |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | Estudos e Projetos                                              |                                                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 11                                                              | Gerenciamento de Obras                                                  |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 30                                                              | Execução de Obras e Instalações                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | <b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>                               |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | Veículos Diversos                                                       |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | Trens                                                                   |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | Equipamentos para Informática                                           |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | 31                                                                      | Máquinas e Motores                                            |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | 32                                                                      | Mobiliário em Geral                                           |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | 33                                                                      | Material Educativo Cultural e Recreativo                      |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | 34                                                                      | Outros Equipamentos e Material Permanente                     |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | 35                                                                      | Equipamentos e Mobiliários Médico - Hospitalar e Odontológico |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 4  | 4                                                         | 20 | 42 | 90 | 52                                                              | 36                                                                      | Armenário                                                     |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 91 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>SENTENÇAS JUDICIAIS</b>                                              |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 01 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Sentenças Judiciais                                                     |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 05 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Obrigações de Pequeno Valor                                             |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 |    |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>                                |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 01 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Outras Despesas de Exercícios Anteriores                                |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 92 | 05 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Obras e Instalações                                                     |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 |    |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES</b>                                      |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 01 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Indenizações e Restituições - Bens de Capital                           |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 93 | 01 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>INVERSOES FINANCEIRAS</b>                                            |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 |    |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>APLICAÇÕES DIRETAS</b>                                               |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 52 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>                               |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 25 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Aquisição de Outros Bens de Capital em Utilização                       |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 61 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>AQUISICÃO DE MOVÉIS</b>                                              |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 03 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Aquisição de Imóveis                                                    |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 61 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>AQUISICÃO DE PRODUTOS PARA REVENDA</b>                               |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 61 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Aquisição de Produtos para Revenda                                      |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 63 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>AQUISICÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO</b>                                  |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 61 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Aquisição de Títulos de Crédito                                         |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 64 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>AQUISICÃO DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO</b> |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 61 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado        |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 65 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS</b>                   |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 65 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Subscrição de Ações - Investimentos                                     |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 20 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Subscrição de Ações - Serviço da Dívida                                 |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS</b>                        |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | Financiamento de Casa Própria                                           |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 20                                                                      | Bolsas de Estudo Rembolsáveis                                 |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 30                                                                      | Empréstimos e Financiamentos Diversos                         |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>                                |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 03                                                                      | Despesas de Exercícios Anteriores                             |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO DENTRE</b>                   |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 01                                                                      | ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS                    |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 01                                                                      | ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL                      |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS</b>                   |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 10                                                                      | Subscrição de Ações - Investimentos                           |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | 20                                                                      | Subscrição de Ações - Serviço da Dívida                       |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA</b>                                            |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 66 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>APLICAÇÕES DIRETAS</b>                                               |                                                               |
| 3 | 3 | 90 | 91 | 71 |                                                           |    |    |    |                                                                 | <b>PRINCÍPIO DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO</b>                         |                                                               |

|   |   |    |    |    |                                                                                        |
|---|---|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 6 | 90 | 71 | 10 | Amortização da Dívida Interna Contratada                                               |
| 4 | 6 | 90 | 71 | 11 | Principal da Dívida por Contrato Externa                                               |
|   |   |    | 73 |    | <b>CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA</b>                    |
| 4 | 6 | 90 | 73 | 01 | Correção Monetária ou Cambial da Dívida Externa Contratada                             |
|   |   |    | 75 |    | <b>CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA</b> |
| 4 | 6 | 90 | 75 | 01 | Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita        |
| 9 | 9 | 99 | 99 | 99 | Reserva de Contingência                                                                |

# ANEXO XV

## Instruções nº 2/2016 (Área Estadual), do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

(...)

### CAPÍTULO III - DOS ADIANTAMENTOS

Art. 28. As Unidades Gestoras dos órgãos do Poder Executivo do Governo do Estado de São Paulo, as autarquias estaduais, as fundações estaduais, a entidade de previdência estadual, a Unidade Gestora do Poder Legislativo, inclusive do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e as Unidades Gestoras dos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público do Estado de São Paulo darão conhecimento a este Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis do término do prazo para prestação de contas, dos nomes dos responsáveis que deixaram de comprovar a aplicação dos recursos de adiantamentos recebidos, fornecendo todos os elementos que permitam a sua identificação.

§ 1º Em se configurando a hipótese do *caput* deste artigo, os Poderes, as Entidades e os Órgãos estaduais deverão tomar providências relativas à sustação da entrega de numerário aos responsáveis em falta.

§ 2º A liberação de novos adiantamentos somente poderá ocorrer depois da entrega da prestação de contas em atraso feita pelo responsável ou, se for o caso, do atendimento às notificações quanto a sua regularização.

§ 3º As alegações apresentadas ao Tribunal de Contas deverão ser referendadas pela autoridade superior.

Art. 29. Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão autuados nos órgãos de origem e conterão:

- I - cópia(s) da(s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao adiantamento;
- II - comprovante de depósito bancário ou ordem de pagamento do valor não utilizado, se houver;
- III - guia de recebimento de depósito na conta "C" (GRDEPC) referente ao recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
- IV - nota de lançamento (NL) de estorno do saldo do adiantamento não utilizado, se houver;
- V - documento comprobatório da anulação do saldo de adiantamento não utilizado, se houver;
- VI - nota de liquidação (NL) da baixa da responsabilidade do valor utilizado no adiantamento;
- VII - exame analítico efetuado pelo órgão e ratificado pela autoridade competente;
- VIII - autorização para prorrogação do prazo de aplicação, se for o caso;
- IX - extrato bancário da conta específica para adiantamento;
- X - balancete das despesas; e,
- XI - comprovantes originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso.

Parágrafo único. Os Poderes, os Órgãos e as Entidades mencionados no art. 28 destas Instruções, em suas respectivas unidades e em consonância com suas especificidades, deverão conservar à disposição deste Tribunal os processos versando sobre prestação de contas de adiantamentos.

Art. 30. A verba de adiantamento somente deverá ser concedida a responsável servidor, e não a agente político.

Art. 31. Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação estabelecidos em lei e que primem pela modicidade, em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade.

Art. 32. O numerário correspondente aos adiantamentos deverá permanecer depositado em instituição bancária oficial, em conta específica, enquanto não aplicado.

Art. 33. Todas as despesas serão documentadas e deverão enquadrar-se nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária.

Art. 34. Os comprovantes deverão discriminar as despesas efetuadas, constando nos autos, obrigatoriamente, prova de que foram realizadas de forma motivada, autorizadas por quem de direito, mediante originais das notas e cupons fiscais; igualmente, os recibos de serviço de pessoa física devem identificar o prestador qualificando-o com nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS e nº de inscrição no ISS.

Art. 35. Não serão aceitos documentos com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade.

Art. 36. As prestações de contas de adiantamentos recebidos em virtude de crédito especial ou extraordinário deverão fazer referência à lei ou ao decreto respectivo, bem como à prorrogação de vigência, se houver.

Art. 37. A comprovação de dispêndios com viagens deverá:

- I - demonstrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participaram; e
- II - conter relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.

Art. 38. Nos casos de viagens ao exterior, as prestações de contas dos adiantamentos serão feitas mediante a apresentação das passagens utilizadas e/ou documentos de embarque, acompanhados dos comprovantes das despesas, aceitando-se, entretanto, em virtude de legislação específica de cada país, declaração de sua realização.

Art. 39. A prestação de contas relativa a operações policiais de caráter reservado, inclusive as fazendárias, far-se-á semestralmente, em um só processo, o qual deverá conter, além dos elementos previstos no art. 29 destas Instruções, os comprovantes originais das despesas devidamente autorizadas ou apenas a declaração de seus valores quando, a juízo do Secretário de Estado, forem consideradas de caráter reservado.

Art. 40. Os processos de prestação de contas semestrais relativos a operações policiais de caráter reservado, inclusive as fazendárias, serão encaminhados a este Tribunal, pelo Sistema e-TCESP, em até 10 (dez) dias úteis após o prazo final para prestação de contas do último adiantamento do semestre, por meio de balancete assinado pelo responsável, conferido pela autoridade superior, se for o caso, e aprovado pelo respectivo Secretário de Estado.

§ 1º A documentação deverá ser encaminhada para fins de cadastramento em processo eletrônico exclusivamente em mídia digital ou ser inserida diretamente via *web*, observando-se a formatação prevista nas disposições atinentes ao e-TCESP, divulgadas em

Comunicado específico na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º É do Secretário de Segurança Pública a responsabilidade exclusiva pela prestação de contas de adiantamentos utilizados em despesas para operações policiais de caráter reservado, vedada a delegação.

§ 3º A realização das despesas para operações policiais de caráter reservado deverá ficar restrita a número mínimo de responsáveis, com vistas a facilitar o controle das operações e dos gastos correspondentes.

§ 4º Sem prejuízo do sigilo de que se revestem, as prestações de contas de caráter reservado deverão conter singela identificação, a qual poderá ser representada pela denominação ou tema da operação.

§ 5º Para fins de prestação de contas, deverá ser procedida a individualização dos adiantamentos a cada operação policial sigilosa.

§ 6º A partir da entrada da documentação referente à prestação de contas dos adiantamentos tratados no *caput*, os autos serão distribuídos e encaminhados, *in continenti*, ao Conselheiro designado, a quem cumprirá, após exame preliminar, determinar o rito ordinário ou a necessidade de imediato acionamento do art. 45 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, com a solicitação de informações complementares acerca da despesa, ou diligência *in loco*.

Art. 41. Os processos relativos às despesas com representação do responsável pela Pasta serão encaminhados a este Tribunal, pelo Sistema e-TCESP, em até 10 (dez) dias úteis após o prazo final para prestação de contas, devidamente formalizados nos termos do art. 29 e nos moldes indicados no § 1º do art.40, ambos destas Instruções.

Art. 42. Nas prestações de contas relativas às despesas com representação geral do Estado, quando de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, do Chefe do Poder Legislativo ou do Chefe do Poder Judiciário, deverá constar expressamente a informação de que as despesas foram por eles aprovadas, sempre por despacho em processo.

Parágrafo único. Nos processos de prestação de contas de que trata este artigo, fica dispensada a remessa dos respectivos comprovantes de despesa, devendo, entretanto, deles constar, além dos elementos indicados no art. 29 destas Instruções, a relação discriminada das despesas realizadas.

Art. 43. Os processos de prestação de contas de adiantamentos, após julgamento e publicação das competentes quitações, deverão permanecer nos órgãos de origem, pelo prazo de 5 (cinco) anos.  
(...)



# ANEXO XVI

## COMUNICADO

### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, diante do interesse público que se faz presente na exata compreensão da sistemática de uso dos cartões de pagamento de despesas do Governo Estadual, esclarece:

O uso de cartões de pagamento é tão-somente a instrumentalização de sistemática legalmente admitida para determinados tipos de despesa, que não poderão subordinar-se ao regime ordinário e por isso deverão ser suportadas pelo chamado regime de adiantamento.

A Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 – norma de direito financeiro – define o regime de despesa por adiantamento como aquele consistente “na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação”.

De sua parte, a Lei Estadual nº 10.320, de 16 de dezembro de 1968, dispõe sobre as regras que disciplinam o regime de adiantamento, estabelecendo inclusive as despesas possíveis de serem realizadas em aludido regime, das quais se destacam aquelas efetuadas com material de consumo, diárias, ajuda de custo, transporte em geral, de representação eventual e gratificação de representação, assim como despesas miúdas e de pronto pagamento, tais como, selos postais, telegramas, encadernações, artigos farmacêuticos ou de laboratório, ou outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada, consoante disciplinam os artigos 39 e 40 do mencionado diploma legal, que ainda fixa a forma e os prazos de aplicação (artigos 41 a 45).

Nessa ordem de coisas, resulta claro que há quase 50 (cinquenta) anos despesas são realizadas mediante a entrega de numerário a servidor responsável pela necessária e competente prestação de contas.

Recentemente, mais precisamente no ano de 2000, o Governo do Estado implantou sistema de pagamentos via “Cartão de Compras”, conforme diz o Decreto nº 45.085, de 31 de julho de 2000, passando a denominar-se “Cartão de Pagamento de Despesas”, na forma do Decreto Estadual nº 46.543, de 14 de fevereiro de 2002.

Tal criação nada mais é do que um procedimento eletrônico de pagamento que em nada altera o processamento da despesa pelo regime de adiantamento; ou seja, aludido mecanismo, em algumas situações previstas na normatização editada, estabelece o uso do cartão magnético ao invés da entrega de numerário a servidor responsável, que, todavia, permanece nos casos que enumera. De se ressaltar que, seja através de saque promovido na correspondente conta, seja através da entrega de numerário a servidor responsável, em nenhuma das duas hipóteses essas importâncias poderão ficar em seu poder, devendo permanecer depositadas na conta bancária especialmente criada e denominada “conta C”. Evidente que mesma exigência aplicasse ao usuário da importância que lhe tenha sido adiantada, de tal modo que, realizado o gasto, apresente-se o devido comprovante devolvendo-se eventual saldo, se for o caso.

Dessa forma, não cabe ao Tribunal de Contas decidir se o Cartão de Pagamento de Despesa deve ou pode ser adotado pelo Governo do Estado; trata-se de medida que se insere no âmbito de cada Poder, cumprindo ao respectivo controle interno a avaliação de suas vantagens e conveniências e, especialmente, a primeira etapa de controle da legalidade, finalidade e razoabilidade dos gastos realizados.

Ao Tribunal de Contas interessa e é de sua competência a fiscalização das correspondentes prestações de contas. E isso este Tribunal vem cumprindo rigorosamente.

Com ou sem Cartão de Pagamento de Despesas, as Leis Estaduais nº 10.320/68 e Complementar nº 709/93, assim como as recentes Instruções Consolidadas nº 01/2007 - disponíveis no endereço eletrônico [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br) - regulam os procedimentos de fiscalização, que se opera nas seguintes condições:

1- junto às Unidades Gestoras e Executoras, examinando documentos fiscais originais e demais meios de comprovação, inserindo os resultados em capítulo próprio dos relatórios de auditoria, que, reunidos, permitem o julgamento das contas, com a quitação ou não do ordenador de despesa e liberação ou não do responsável por adiantamentos;

2- por meio de exame “in loco” dos comprovantes de despesas realizadas no regime de adiantamento por Chefes de Poder, produzindo relatório para ulterior apreciação por parte do Conselheiro designado;

3- examinado, no Tribunal de Contas, os processos contendo a prestação de contas de adiantamento para despesas de representação dos senhores Secretários de Estado, cuja quitação, ou não, é promovida individualmente em cada processo;

4- por fim, verificando as despesas policiais de caráter reservado e diligências fazendárias, cujo procedimento é especialmente regulado nos artigos 44 a 47 da Lei Complementar nº 709/93 e artigos 67 a 79 das Instruções nº 01/2007.

Despesas que se desviem dos princípios norteadores da Administração Pública, independente do mecanismo pelo qual se operam, têm sido reiteradamente coibidas pelo Tribunal de Contas, seja mediante a sua constante atividade pedagógica realizada ao longo de todo o exercício junto aos jurisdicionados, seja no efetivo desempenho de sua atividade fiscalizatória, como demonstra fartamente seu acervo jurisprudencial, onde não são raros os julgados que determinam a restituição de despesas impróprias, inclusive com aplicação de sanções pecuniárias aos responsáveis e comunicação aos órgãos do Ministério Público para as medidas cabíveis, o que se demonstra na publicação diária de Sentenças e Acórdãos versando a matéria.

São Paulo, 13 de fevereiro de 2008.

# ANEXO XVII

## MANUAL DO SIAFEM (SECRETARIA DA FAZENDA)

- disponível no site [www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br) -

### 1 - Objetivos

- ✓ atender os seguintes dispositivos:
  - Lei Federal nº 4.320/64 - artigos 65,68 e 69;
  - Lei Estadual nº 10.320/68 - artigos 6º, 38 a 45;
  - Lei Complementar Estadual nº 709/93 ( Resolução nº 9/98 e Instrução nº 1 do TCE );
  - Decretos Estaduais nº s 34.350/91 e 53.980/09.
- ✓ identificar o processamento especial da despesa pública orçamentária;
  - que dá condições de efetuar gastos que não podem ser realizados pelas vias normais de aplicação, observando o art. 4º do Decreto nº 53.980 de 29 de janeiro de 2009.
- ✓ limitar o responsável, que não deve ter:
  - mais de um domicílio bancário com conta tipo Adiantamento no Banco Nossa Caixa S/A;
  - mais de dois adiantamentos em aberto.
- ✓ utilização: todas as Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta.

### 2 - Requisitos

- ✓ o responsável por adiantamento deve:
  - estar devidamente cadastrado na Tabela de Credores do SIAFEM/SP;
  - possuir apenas um domicílio bancário no Banco Nossa Caixa S/A com CONTA DO TIPO "13".
- ✓ após o cadastramento, a Unidade Gestora deve informar ao Centro de Apoio ao Usuário CAU, da Contadoria Geral do Estado, por Ofício, para a liberação do responsável no SIAFEM/SP.

### 3 - Procedimentos

#### 3.1 - Empenho da Despesa

- ✓ as despesas efetuadas por Adiantamento devem ser empenhadas:
  - na modalidade de Empenho Ordinário;
  - onerando o Orçamento da Unidade.
- ✓ cria a responsabilidade a pagar através da:
  - Conta Contábil: 196.31.01.51 - Adiantamentos Concedidos a Pagar;
  - Conta Corrente: nº do CPF do responsável + nº da NE + ND + Fonte Mãe.
- ✓ verificar:
  - se o responsável está cadastrado e liberado para receber Adiantamento;
  - a existência de saldo na dotação orçamentária (UG, PTRES, Elemento de Despesa);
  - saldo na conta contábil - cota disponível a empenhar;
- ✓ emitir Nota de Empenho - NE, conforme modelo:



|                                                      |                                                  |                       |              |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| <b>SIAFEMXX - EXEORC, UG, NE ( NOTA DE EMPENHO )</b> |                                                  |                       |              |
|                                                      |                                                  | USUÁRIO:              | _____        |
| DATA EMISSÃO                                         | : DDMMMAAAA                                      | NÚMERO:               | AAAAANL      |
| UNIDADE GESTORA                                      | : COD.UG                                         |                       |              |
| GESTÃO                                               | : GESTÃO DA UG                                   |                       |              |
| CNPJ/CPF/UG CREDOR                                   | : CPF DO RESPONSÁVEL                             |                       |              |
| GESTÃO CREDOR                                        | :                                                |                       |              |
| EVENTO                                               | : 400098 - EMPENHO DE ADIANTAMENTO               |                       |              |
| PT RESUMIDO                                          | : PTRES                                          | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: |              |
| PROGRAMA TRABALHO                                    | :                                                | FUNTE RECURSO         | : XXXXXXXXXX |
| NATUREZA DESPESA                                     | : ELEMENTO+ITEM                                  | UG RESPONSÁVEL        | : COD.UGO    |
| COD.MUNICÍPIO                                        | : COD.MUNIC.                                     | ACORDO                | :            |
| MODALIDADE                                           | : ORDINARIO-1                                    | LICITAÇÃO             | : X          |
| REFERENCIA LEGAL                                     | : LEI 10.350/06                                  | ORIGEM MATERIAL       | :            |
| NÚMERO PROCESSO                                      | : Nº PROCESSO                                    |                       |              |
| VALOR                                                | : R\$ VALOR ADIANTAMENTO                         | DATA DE ENTREGA       |              |
| LOCAL DA ENTREGA                                     | :                                                |                       |              |
| HOME DA UG                                           | : DDMMMAAAA                                      |                       |              |
| TIPO DE EMPENHO                                      | : 9 1-REPASSE FINANCEIRO 2-SUPRIMENTO INDIVIDUAL |                       |              |
|                                                      | : 3-SUBVENÇÃO SOCIAL 9-DESPESA NORMAL            |                       |              |

- Observar que o número do processo deve estar cadastrado por meio da transação >INCPROCESS no SIAFEM/SP.

### 3.1.1 - Anulação do Empenho

- ✓ o valor empenhado de forma indevida como Adiantamento é passível de anulação antes de sua liquidação;
- ✓ se Administração Direta ou Indireta - pela própria Unidade Gestora Emitente, independentemente da fonte de recursos;
- ✓ o valor anulado reverte à dotação orçamentária;
- ✓ processar a anulação do empenho pelas transações:
- >CANNEADTNP - Fonte de Recursos 001 - Tesouro;
- >CANNEADVNP - Fonte de Recursos 002, 003, 004, 005 e 007, conforme modelo:

|                                                                          |                           |          |         |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---------|
| <b>SIAFEMXX - EXEORC, UG, XXXXXXXXX ( CANCELA EMPENHO ADIANTAMENTO )</b> |                           |          |         |
|                                                                          |                           | USUÁRIO: | _____   |
| DATA EMISSÃO                                                             | : DDMMMAAAA               | NÚMERO:  | AAAAANL |
| UNIDADE GESTORA                                                          | : COD.UG                  |          |         |
| GESTÃO                                                                   | : GESTÃO DA UG            |          |         |
| EMPENHO ORIGINAL                                                         | : AAAANEXXXXX             |          |         |
| CNPJ/CPF/UG CREDOR                                                       | : CPF DO RESPONSÁVEL      |          |         |
| GESTÃO CREDOR                                                            | :                         |          |         |
| EVENTO                                                                   | : XXXXXXXX                |          |         |
| NATUREZA DESPESA                                                         | : ELEMENTO+ITEM           |          |         |
| NÚMERO PROCESSO                                                          | : Nº PROCESSO             |          |         |
| VALOR                                                                    | : R\$ VALOR A CANCELAR/NE |          |         |

### 3.2 - Liquidação da Despesa

- ✓ as despesas efetuadas por Adiantamento devem ser consideradas na sua integralidade como despesas orçamentárias realizadas:
- para que possa ser feito o pagamento.
- ✓ registra a abertura da obrigação de Adiantamento a Pagar através da:
- Conta Contábil: 212.18.51.03 - Adiantamentos A Programar;
- Conta Corrente: nº do CPF do responsável + nº da NE + ND + Fonte Mãe.
- ✓ emitir Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

|                                                         |                        |                      |              |                    |
|---------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|--------------|--------------------|
| <b>SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )</b> |                        |                      |              |                    |
|                                                         |                        | USUÁRIO:             | _____        |                    |
| DATA EMISSÃO                                            | : DDMMMAAAA            | NÚMERO:              | AAAAANL      |                    |
| UNIDADE GESTORA                                         | : COD.UG               |                      |              |                    |
| GESTÃO                                                  | : GESTÃO DA UG         |                      |              |                    |
| CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA                                  | : CPF DO RESPONSÁVEL   |                      |              |                    |
| GESTÃO FAVORECIDA                                       | :                      |                      |              |                    |
| <b>EVENTO</b>                                           | <b>INSCR.DO EVENTO</b> | <b>CLASSIFICAÇÃO</b> | <b>FONTE</b> | <b>V A L O R</b>   |
| 51045X                                                  | AAAAANXXXXX            | 3XXXXXXX             | 001001001    | R\$ REC.TESOURO    |
| 51095X                                                  | AAAAANXXXXX            | 3XXXXXXX             | MÃE+DETALHE  | R\$ REC.VINCULADOS |

### 3.2.1 - Estorno da Liquidação

- ✓ o valor apropriado como Adiantamento é passível de cancelamento:
- por meio do estorno da liquidação da despesa.
- ✓ emitir Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA NÚMERO: AAAANL\_\_\_\_

UNIDADE GESTORA : COD.UG

GESTÃO : GESTÃO DA UG

CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : CPF DO RESPONSÁVEL

GESTÃO FAVORECIDA :

| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE           | VALOR          |
|--------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|
| 5194SX | AAAANEXXXX      | 3XXXXXXX      | 001001001 R\$   | REC.TESOURO    |
| 5195SX | AAAANEXXXX      | 3XXXXXXX      | Mãe+DETALHE R\$ | REC.VINCULADOS |

- se necessário efetuar o cancelamento do empenho através da opção:

.. >CANNEADTNP - Fonte de Recursos 001 - Tesouro;

.. >CANNEADVNP - Fonte de Recursos 002, 003, 004, 005 e 007.

### 3.3 - Pagamento da Despesa

✓ as despesas efetuadas por Adiantamento são consideradas pagas, pois representam a entrega do numerário a um responsável;

✓ a emissão da Programação de Desembolso registra a obrigação na conta contábil 212.18.52.03 - Adiantamento A Pagar;

✓ após a execução da Programação de Desembolso será transferido para:

- Conta Contábil: 196.31.01.52 - Adiantamentos Concedidos Pagos;

.. Conta Corrente: nº do CPF do responsável + nº da NE + ND + Fonte Mãe.

#### 3.3.1 - UGE Diferente da UG Pagadora pela Conta Única - CTU

✓ emitir Programação de Desembolso - PD, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, PD ( PROGRAMAÇÃO DESEMBOLSO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA DATA VENCIMENTO: DDMMAAAA NÚMERO: AAAAPD\_\_\_\_

UNIDADE GESTORA : COD.UG

GESTÃO : GESTÃO DA UG

LISTA OU ANEXO: \_\_\_\_\_ NL REF : AAAANLXXXX

PAGADORA

UG : COD.UGF

GESTÃO : GESTÃO DA UGF

BANCO : \_\_\_\_\_ AGÊNCIA : \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: ÚNICA

FAVORECIDO

CNPJ/CPF/UG : CPF DO RESPONSÁVEL

GESTÃO : \_\_\_\_\_

BANCO : \_\_\_\_\_ AGÊNCIA : \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

PROCESSO : Nº PROCESSO VALOR : R\$ VL.ADIANTAMENTO

FINALIDADE : PAGAMENTO ADIANTAMENTO

| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | VALOR |
|--------|-----------------|---------------|-------|-------|
| 700602 | AAAANEXXXX      | 3XXXXXXX      |       | R\$   |

NOTA:

Quando do estágio da liquidação (NL) o sistema registra a obrigação na conta contábil 212.18.51.03 - Adiantamento A Programar, após a emissão da Programação de Desembolso - PD é transferida para a conta contábil 212.18.52.03 - Adiantamento A Pagar, aguardando o efetivo pagamento.

#### 3.3.2 - UGE Igual UG Pagadora pela Conta Única - CTU

✓ emitir Programação de Desembolso, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, PD ( PROGRAMAÇÃO DESEMBOLSO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA DATA VENCIMENTO: DDMMAAAA NÚMERO: AAAAPD\_\_\_\_

UNIDADE GESTORA : COD.UG

GESTÃO : GESTÃO DA UG

LISTA OU ANEXO: \_\_\_\_\_ NL REF : AAAANLXXXX

PAGADORA

UG : COD.UG

GESTÃO : GESTÃO DA UG

BANCO : \_\_\_\_\_ AGÊNCIA : \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: ÚNICA

FAVORECIDO

CNPJ/CPF/UG : CPF DO RESPONSÁVEL

GESTÃO : \_\_\_\_\_

BANCO : \_\_\_\_\_ AGÊNCIA : \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

PROCESSO : Nº PROCESSO VALOR : R\$ VL.ADIANTAMENTO

FINALIDADE : PAGAMENTO ADIANTAMENTO

| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | VALOR |
|--------|-----------------|---------------|-------|-------|
| 700402 | AAAANEXXXX      | 3XXXXXXX      |       | R\$   |

#### 3.3.3 - Conta Bancária Comum - UGE Igual UG Pagadora

✓ emitir cheque em nome do responsável na conta própria da UG;

✓ emitir nota de lançamento - NL , conforme modelo:

| SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO ) |                 |                      |          |              |
|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------|--------------|
| DATA EMISSÃO                                     |                 | : DDMMAAAA           | USUÁRIO: | _____        |
| UNIDADE GESTORA                                  |                 | : COD.UG             | NÚMERO:  | AAAANL _____ |
| GESTÃO                                           |                 | : GESTÃO DA UG       |          |              |
| CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA                           |                 | : CPF DO RESPONSÁVEL |          |              |
| GESTÃO FAVORECIDA                                |                 | :                    |          |              |
| EVENTO                                           | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO        | FONTE    | V A L O R    |
| 710402                                           | AAAANEXXXXXX    | 3XXXXXXX             |          | R\$          |
| 560601                                           | BCO+AG+C/C      | 1111299XX            |          | R\$          |

### 3.3.4 - Conta Bancária Comum - UGE Diferente UG Pagadora

✓ emissão de Nota de Lançamento – NL pela UG Pagadora, conforme modelo:

| SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO ) |                 |                 |          |              |
|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------|--------------|
| DATA EMISSÃO                                     |                 | : DDMMAAAA      | USUÁRIO: | _____        |
| UNIDADE GESTORA                                  |                 | : COD.UGF       | NÚMERO:  | AAAANL _____ |
| GESTÃO                                           |                 | : GESTÃO DA UGF |          |              |
| CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA                           |                 | : COD.UGE       |          |              |
| GESTÃO FAVORECIDA                                |                 | : GESTÃO DA UGE |          |              |
| EVENTO                                           | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO   | FONTE    | V A L O R    |
| 550450                                           | PEO+UGE         |                 |          | R\$          |
| 560601                                           | BCO+CG+C/C      | 1111299XX       |          | R\$          |

✓ em seguida, a UGE emite Nota de Lançamento – NL baixando a obrigação, conforme modelo:

| SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO ) |                 |                      |          |              |
|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------|--------------|
| DATA EMISSÃO                                     |                 | : DDMMAAAA           | USUÁRIO: | _____        |
| UNIDADE GESTORA                                  |                 | : COD.UG             | NÚMERO:  | AAAANL _____ |
| GESTÃO                                           |                 | : GESTÃO DA UG       |          |              |
| CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA                           |                 | : CPF DO RESPONSÁVEL |          |              |
| GESTÃO FAVORECIDA                                |                 | :                    |          |              |
| EVENTO                                           | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO        | FONTE    | V A L O R    |
| 710402                                           | AAAANEXXXXXX    | 3XXXXXXX             |          | R\$          |
| 560450                                           | PEO+UGE         |                      |          | R\$          |

### 3.4.1 - Depósito na Conta "C" - GRDEPC - Mesmo Exercício do Empenho

✓ o valor entregue ao responsável como Adiantamento e não utilizado deve ser devolvido por meio de depósito na conta "C" da UGF;

• o registro desse depósito deve ser imediatamente efetuado no SIAFEM/SP pela emissão da GRDEPC.

✓ o sistema baixa a responsabilidade automaticamente pelo valor devolvido registrando na conta contábil 296.31.01.00;

✓ registra o valor não utilizado na:

• Conta Contábil: 214.91.20.02 - Devolução do Saldo de Adiantamento a Anular;

.. Conta Corrente: nº do CPF do responsável + nº da NE + ND + Fonte Mãe, para posterior estorno da liquidação e anulação parcial da Nota de Empenho.

✓ emitir Guia de Recebimento - GRDEPC, conforme modelo:

| SIAFEMXX - EXEFIN, UG, GRDEPC ( GR/DEPOS. CTR "C" - UG FINANC. ) |                     |                           |          |              |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|----------|--------------|
| DATA EMISSÃO                                                     |                     | : DDMMAAAA                | USUÁRIO: | _____        |
| DATA RECEBIMENTO                                                 |                     | : DDMMAAAA                | NÚMERO:  | AAAAGR _____ |
| UG EMITENTE                                                      |                     | : COD.UG EMITENTE         |          |              |
| GESTÃO                                                           |                     | : GESTÃO UG EMITENTE      |          |              |
| DOMICILIO BANCARIO                                               |                     |                           |          |              |
| BANCO                                                            |                     | : XXXX                    |          |              |
| AGENCIA                                                          |                     | : XXXXXX                  |          |              |
| CONTA CORRENTE                                                   |                     | : Nº DA CONTA C           |          |              |
| FAVORECIDO                                                       |                     |                           |          |              |
| UG FINANCEIRA                                                    |                     | : COD.UG FINANCEIRA       |          |              |
| GESTÃO                                                           |                     | : GESTÃO DA UG FINANCEIRA |          |              |
| EVENTO                                                           | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO             | FONTE    | V A L O R    |
| 520328                                                           | AAAANEXXXXXX        | 3XXXXXXX                  |          | R\$          |
| FINALIDADE: DEVOLUÇÃO DO SALDO DE NÃO UTILIZADO REF. MÊS.        |                     |                           |          |              |
| ORDEN BANCÁRIA DE REFERÊNCIA: AAAA08-PAGA                        |                     |                           |          |              |

NOTA: 1

✓ em caso excepcional, devidamente justificado pelo Ordenador da Despesa, poderá ocorrer a devolução total do Adiantamento. Neste caso, a Unidade Gestora efetuará:

- o depósito do valor na Conta "C";
- a emissão da GRDEPC (evento 52.0.328);
- a emissão de Nota de Lançamento - NL (Evento 57.0.45X ou 57.0.95X);
- a Anulação do Empenho por meio da transação >CANNEADTES / CANNEADVIN.

NOTA: 2

- Devolução pelo Banco por processamento indevido, com o retorno do numerário por intermédio da Conta "C", a Unidade Gestora deverá efetuar novamente o pagamento de forma correta;
- emitir GRDEPC, utilizando o evento 71.5.402 para recriar a obrigação;
- preencher o campo "ordem bancária de referência" com o nº da OB de pagamento;
- em seguida, emitir novamente a PD e efetuar o pagamento ao responsável por adiantamento.

NOTA: 3

✓ Caso o responsável por Adiantamento utilize o valor total, basta o usuário proceder a Baixa da Responsabilidade conforme item 3.7 do Manual.

NOTA: 4

✓ Alertamos ao Gestor Financeiro que se atente a Portaria Conjunta CAF-G/ CECI-G-22, de 30/11/2000, que disciplina a utilização dos recursos alocados na Conta "C", para os casos de permanência de numerário na referida conta.

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS VALOR NÃO UTILIZADO

##### 3.4.2 - Transferência de Numerário da Conta "C" para a Conta Única - CTU da UGF

- ✓ o valor não utilizado é devolvido por intermédio de depósito na Conta "C" da UGF;
- ✓ imediatamente após o registro desse depósito no SIAFEM/SP:
- emitir Ordem Bancária - OB de transferência desse valor da Conta "C" da UGF para a CTU - Conta Única da própria UGF.
- ✓ verificar se foi emitida a GRDEPC no SIAFEM/SP;
- ✓ emitir Ordem Bancária - OB, conforme modelo:

|                                                                 |                                                 |                |                     |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|---------------------|
| <b>SIAFEMXX - EXEFIN, UG, OB ( ORDEM BANCARIA )</b>             |                                                 |                |                     |
| DATA EMISSAO                                                    | : DDDMMMAAAA                                    | USUARIO:       | _____               |
| UNIDADE GESTORA                                                 | : COD.UGF                                       | NUMERO :       | AAAAOB _____        |
| GESTÃO                                                          | : GESTÃO DA UGF                                 |                |                     |
| DOMICÍLIO BANCÁRIO EMITENTE                                     |                                                 |                |                     |
| BANCO                                                           | : XXX                                           | AGÊNCIA        | : XXXXX             |
|                                                                 |                                                 | CONTA CORRENTE | : Nº DA CONTA C     |
| FAVORECIDO                                                      |                                                 |                |                     |
| CNPJ/CPF/UG                                                     | : COD.UGF                                       |                |                     |
| GESTÃO                                                          | : GESTÃO DA UGF                                 |                |                     |
| DOMICÍLIO BANCÁRIO FAVORECIDO                                   |                                                 |                |                     |
| BANCO                                                           | : _____                                         | AGÊNCIA        | : _____             |
|                                                                 |                                                 | CONTA CORRENTE | : ÚNICA             |
|                                                                 |                                                 | VALOR: R\$     | VALOR NÃO UTILIZADO |
| PROCESSO                                                        | : S/Nº                                          |                |                     |
| FINALIDADE                                                      | : TRANSFERÊNCIA DA CONTA C PARA CONTA ÚNICA-CTU |                |                     |
| <b>EVENTO INSCRIÇÃO DO EVENTO CLASSIFICAÇÃO FONTE V A L O R</b> |                                                 |                |                     |
| 700900                                                          |                                                 |                | R\$                 |

##### 3.4.3 - Transferência de Numerário da Conta Única - CTU da UGF para a CTU do Tesouro

- ✓ Utilização: as Unidades Gestoras que receberam o repasse financeiro do Tesouro devem devolver o saldo não utilizado;
- ✓ no dia seguinte ao da transferência da Conta "C" para a Conta Única da UGF;
- transferir o valor não utilizado para a Conta Única - CTU do Tesouro;
- emitir Ordem Bancária - OB, considerada Intra-SIAFEM, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, OB ( ORDEM BANCÁRIA )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 DATA EMISSÃO : DDMMAAAA NÚMERO: AAAA0B \_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UGF  
 GESTÃO : GESTÃO DA UGF

DOMICÍLIO BANCÁRIO EMITENTE  
 BANCO : \_\_\_\_\_ AGÊNCIA : \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: ÚNICA

FAVORECIDO  
 CNPJ/CPF/UG : 200002  
 GESTÃO : 00001

DOMICÍLIO BANCÁRIO FAVORECIDO  
 BANCO : \_\_\_\_\_ AGÊNCIA : \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: ÚNICA  
 VALOR: R\$ VALOR NÃO UTILIZADO

PROCESSO :  
 FINALIDADE : TRANSFERÊNCIA SALDO ADIANTAMENTO NÃO UTILIZADO,  
 N° DA NE.

| EVENTO | INSCR. DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | V A L O R |
|--------|------------------|---------------|-------|-----------|
| 700101 |                  |               |       | R\$       |

### 3.4.5 - Depósito na Conta Bancária Comum

#### UGE Diferente da UG Pagadora

- ✓ emissão de Nota de Lançamento- NL pela UG Executora, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 DATA EMISSÃO : DDMMAAAA NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UGE  
 GESTÃO : GESTÃO DA UGE  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : COD.UGF  
 GESTÃO FAVORECIDA : GESTÃO DA UGF

| EVENTO | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | V A L O R |
|--------|---------------------|---------------|-------|-----------|
| 550450 | PEO+UGE             |               |       | R\$       |
| 520328 | AAAAA0000X          | 30000000X     |       | R\$       |

- ✓ em seguida, a UGF emite Nota de Lançamento- NL, apropriando a entrada do numerário no Banco, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 DATA EMISSÃO : DDMMAAAA NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UGF  
 GESTÃO : GESTÃO DA UGF  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : COD.UGF  
 GESTÃO FAVORECIDA : GESTÃO DA UGF

| EVENTO | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | V A L O R |
|--------|---------------------|---------------|-------|-----------|
| 550505 | BC0+AG+C/C          | 11112990X     |       | R\$       |
| 560450 | PEO + UGE           |               |       | R\$       |

### 3.5 - Estorno da Liquidação

- ✓ o valor não utilizado deve ser revertido para a dotação orçamentária;
- estornar a liquidação e, posteriormente, anular parte da Nota de Empenho - NE.
- ✓ emitir Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

**SISFEMOX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 DATA EMISSÃO : DDMMAAAA NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UG  
 GESTÃO : GESTÃO DA UG  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : CPF DO RESPONSÁVEL  
 GESTÃO FAVORECIDA :

| EVENTO | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE       | V A L O R           |
|--------|---------------------|---------------|-------------|---------------------|
| 57045X | AAAAA0000X          | 3000000X      | 001001001   | R\$ REC. TESOURO    |
| 57095X | AAAAA0000X          | 3000000X      | NÃO+DETALHE | R\$ REC. VINCULADOS |

Obs:

O evento da faixa 57.0.45X refere-se à fonte de recursos 001 - Tesouro e 57.0.95X às demais fontes (002/003/004/005/007).

### 3.6 - Anulação do Empenho

- ✓ o valor não utilizado não deve ser considerado como despesa orçamentária;
- estornar parte da liquidação e, posteriormente, anular parte da Nota de Empenho - NE.
- ✓ o valor anulado permanece disponível na dotação orçamentária;
- ✓ processar a anulação do empenho, através da opção:

- >CANNEADTES - Fonte de Recursos 001 - Tesouro;
- >CANNEADVIN - Fonte de Recursos 002, 003, 004, 005 e 007, conforme modelo:

|                                                                        |                           |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SIAFEMXX - EXEORC, UG, XXXXXXXX ( CANCELA EMPENHO ADIANTAMENTO)</b> |                           |
| USUÁRIO: _____                                                         |                           |
| DATA EMISSÃO                                                           | : DDMMAAAA                |
| UNIDADE GESTORA                                                        | : COD.UG                  |
| GESTÃO                                                                 | : GESTÃO DA UG            |
| EMPENHO ORIGINAL                                                       | : AAAANEXXXXX             |
| CNPJ/CPF/UG CREDOR                                                     | : CPF DO RESPONSÁVEL      |
| GESTÃO CREDOR                                                          | :                         |
| EVENTO                                                                 | : XXXXXX                  |
| NATUREZA DESPESA                                                       | : ELEMENTO+ITEM           |
| NÚMERO PROCESSO                                                        | : Nº PROCESSO             |
| VALOR                                                                  | : R\$ VALOR NÃO UTILIZADO |

### 3.7.1 - Prestação de Contas - Valor Utilizado

✓ a baixa da responsabilidade pelo valor utilizado deve ser registrada no SIAFEM/SP, mediante a juntada dos comprovantes dos gastos efetuados no processo;

✓ emitir Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

|                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO)</b> |                        |
| USUÁRIO: _____                                         |                        |
| DATA EMISSÃO                                           | : DDMMAAAA             |
| UNIDADE GESTORA                                        | : COD.UG               |
| GESTÃO                                                 | : GESTÃO DA UG         |
| CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA                                 | : CPF DO RESPONSÁVEL   |
| GESTÃO FAVORECIDA                                      | :                      |
| <b>EVENTO</b>                                          | <b>INSCR.DO EVENTO</b> |
| 54045X                                                 | AAAAVEXXXXX            |
| <b>CLASSIFICAÇÃO</b>                                   | <b>3XXXXXXX</b>        |
| <b>VALOR</b>                                           | <b>R\$</b>             |

NOTA:

Nos casos de aquisição de materiais de consumo e/ ou materiais permanente, com entrada no almoxarifado, utilizar os eventos 54.0.490 em conjunto com o 54.0.452, quando da baixa da responsabilidade.

### 3.8.1 - Depósito na Conta "C" - GRDEPC

✓ o valor entregue ao responsável como Adiantamento e não utilizado:

- deve ser recolhido por meio de depósito na conta "C" da UGF;

.. o registro desse depósito deve ser imediatamente efetuado no SIAFEM/SP pela emissão da GRDEPC;

✓ a baixa da responsabilidade é efetuada automaticamente após a emissão da GRDEPC;

✓ registrar o valor não utilizado de Adiantamento pela:

- Conta Contábil: 214.91.02.00 - Recolhimentos Diversos a Classificar;

.. sem Conta Corrente.

✓ emitir Guia de Recebimento - GRDEPC, conforme modelo:

|                                                                        |                            |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>SIAFEMXX - EXEFIN, UG, GRDEPC ( GR/DEPOS. CTA" C" - UG FINANC.)</b> |                            |
| USUÁRIO: _____                                                         |                            |
| DATA EMISSÃO                                                           | : DDMMAAAA                 |
| DATA RECEBIMENTO                                                       | : DDMMAAAA                 |
| UG EMITENTE                                                            | : COD.UG EMITENTE          |
| GESTÃO                                                                 | : GESTÃO UG EMITENTE       |
| <b>DOMICILIO BANCARIO</b>                                              |                            |
| BANCO                                                                  | : XXX                      |
| AGENCIA                                                                | : XXXXX                    |
| CONTA CORRENTE                                                         | : Nº DA CONTA C            |
| <b>FAVORECIDO</b>                                                      |                            |
| UG FINANCEIRA                                                          | : COD.UG FINANCEIRA        |
| GESTÃO                                                                 | : GESTÃO DA UG FINANCEIRA  |
| <b>EVENTO</b>                                                          | <b>INSCRIÇÃO DO EVENTO</b> |
| 520329                                                                 | AAAAVEXXXXX                |
| <b>CLASSIFICAÇÃO</b>                                                   | <b>3XXXXXXX</b>            |
| <b>VALOR</b>                                                           | <b>R\$</b>                 |
| FINALIDADE: DEVOLUÇÃO DO SALDO DE NÃO UTILIZADO REF. MÊS.              |                            |
| ORDEN BANCÁRIA DE REFERÊNCIA: AAAA08-PAGA                              |                            |

✓ em seguida, emitir NL para reverter o recolhimento à conta de Receita Orçamentária, conforme modelo:

- Administração Direta - Fonte 001 - Tesouro.

**SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA  
 UNIDADE GESTORA : COD.UG  
 GESTÃO : GESTÃO DA UG  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : COD.UG  
 GESTÃO FAVORECIDA : GESTÃO DA UG

| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE     | V A L O R |
|--------|-----------------|---------------|-----------|-----------|
| 530393 |                 | 214910200     |           | R\$       |
| 800601 |                 | 4XXXXXXX      | 001001001 | R\$       |

**SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA  
 UNIDADE GESTORA : COD.UG  
 GESTÃO : GESTÃO DA UG  
 CNPJ/UG FAVORECIDA : COD.UG  
 GESTÃO FAVORECIDA : GESTÃO DA UG

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | CLASSIFICACAO | FONTE     | V A L O R |
|--------|---------------------|---------------|-----------|-----------|
| 530393 |                     | 214910200     |           | R\$       |
| 800701 |                     | 4XXXXXXX      | 00X001001 | R\$       |

- Administração Indireta e Fundo Especial de Despesa Fontes 002/003/004/005/007.
- Administração Indireta - se Recursos do Tesouro - Fonte 001.

✓ baixar o saldo de Adiantamento, revertendo o recolhimento à conta de Receita do Estado, pela utilização dos recursos da fonte 001, emitindo Nota de Lançamento

- NL, conforme modelo:

**SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA  
 UNIDADE GESTORA : COD.UG  
 GESTÃO : GESTÃO DA UG  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : 200002  
 GESTÃO FAVORECIDA : 00001

| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE     | V A L O R |
|--------|-----------------|---------------|-----------|-----------|
| 530393 |                 | 214910200     |           | R\$       |
| 800602 |                 | 4XXXXXXX      | 001001001 | R\$       |

OBSERVAÇÃO: VALOR QUE ORA SE TRANSFERE PARA RECEITA DO TESOURO.

NOTA:1

Em relação à transferência de numerário da Conta "C" para a Conta Única - CTU da UGF, proceder conforme item 3.4.2 e, se o repasse financeiro foi efetuado pelo Tesouro, utilizar o roteiro do item anterior e o 3.4.3 do Manual.

NOTA:2

Caso o responsável por Adiantamento tenha utilizado a totalidade, basta o usuário proceder a Baixa da Responsabilidade conforme item 3.9 do Manual.

### 3.8.3 - Depósito na Conta Bancária Comum

- UGE Diferente da UGF Pagadora

✓ emissão de Nota de Lançamento - NL pela UG Executora, conforme modelo:

**SIAFEMXX - EXEFIN, UG, NL ( NOTA DE LANÇAMENTO )**

USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 NÚMERO: AAAANL \_\_\_\_\_

DATA EMISSÃO : DDMMAAAA  
 UNIDADE GESTORA : COD.UGF  
 GESTÃO : GESTÃO DA UGF  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : COD.UGE  
 GESTÃO FAVORECIDA : GESTÃO DA UGE

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | CLASSIFICACAO | FONTE | V A L O R |
|--------|---------------------|---------------|-------|-----------|
| 550460 | PED + UGE           |               |       | R\$       |
| 520329 | AAAAAEXXXX          | 30000000X     |       | R\$       |

✓ em seguida, a UGF emite Nota de Lançamento-NL, apropriando a entrada do numerário no Banco, conforme modelo:

**SIRFEROX - EXEFIN, UG, NL (NOTA DE LANÇAMENTO)**

DATA EMISSÃO : DDMMMAAAA USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UGF NÚMERO: AAAANL\_\_\_\_  
 GESTÃO : GESTÃO DA UGF  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : COD.UGF  
 GESTÃO FAVORECIDA : GESTÃO DA UGF

| EVENTO | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | VALOR |
|--------|---------------------|---------------|-------|-------|
| 550505 | EC0+AG+C/C          | 11112990X     |       | R\$   |
| 560450 | PRO + UGF           |               |       | R\$   |

### 3.9.1 - Prestação de Contas - Valor Utilizado

- ✓ a baixa da responsabilidade pelo valor utilizado deve ser juntada aos comprovantes dos gastos efetuados no processo;
- ✓ emitir Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

**SIRFEROX - EXEFIN, UG, NL (NOTA DE LANÇAMENTO)**

DATA EMISSÃO : DDMMMAAAA USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UG NÚMERO: AAAANL\_\_\_\_  
 GESTÃO : GESTÃO DA UG  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : CPF DO RESPONSÁVEL  
 GESTÃO FAVORECIDA :

| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | VALOR |
|--------|-----------------|---------------|-------|-------|
| 54015X | AAAANE/XXXX     | 3XXXXXXX      |       | R\$   |

NOTA: 1

Nos casos de aquisição de material de consumo ou permanente, com entrada no almoxarifado:

- quando a Nota de Empenho for do Exercício Anterior;
- .. utilizar o evento 54.0.490 em conjunto com o 54.0.152;
- quando a Nota de Empenho for de Exercícios Anteriores;
- .. utilizar o evento 54.0.157.

### 3.9.2 - Prestação de Contas - Valor Não Utilizado

✓ quando tiver sido utilizado na apropriação da despesa, evento relacionado à aquisição de Material de Consumo ou Permanente, a Unidade Gestora deverá baixar a conta contábil 113.11.03.01 - Materiais a Classificar por Indevida Incorporação, emitindo Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

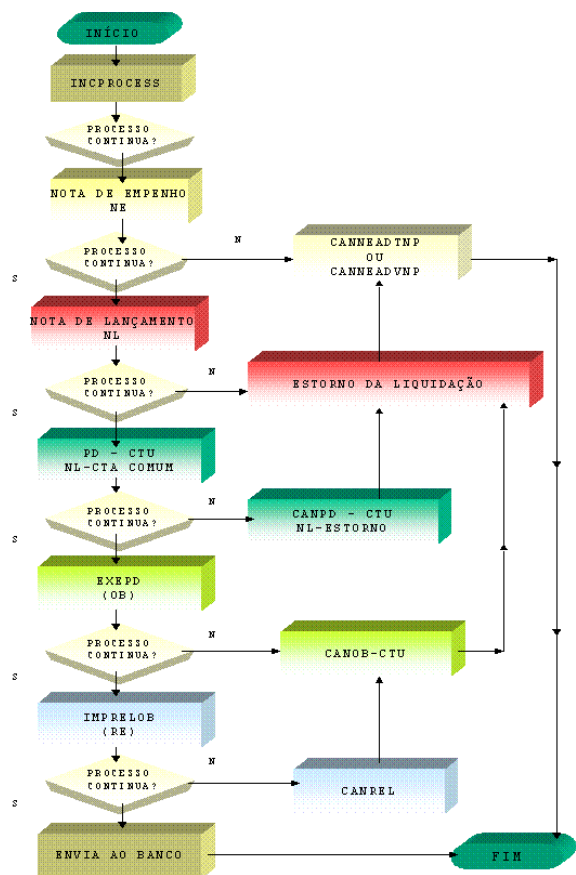
**SIRFEROX - EXEFIN, UG, NL (NOTA DE LANÇAMENTO)**

DATA EMISSÃO : DDMMMAAAA USUÁRIO: \_\_\_\_\_  
 UNIDADE GESTORA : COD.UG NÚMERO: AAAANL\_\_\_\_  
 GESTÃO : GESTÃO DA UG  
 CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA : CPF DO RESPONSÁVEL  
 GESTÃO FAVORECIDA :

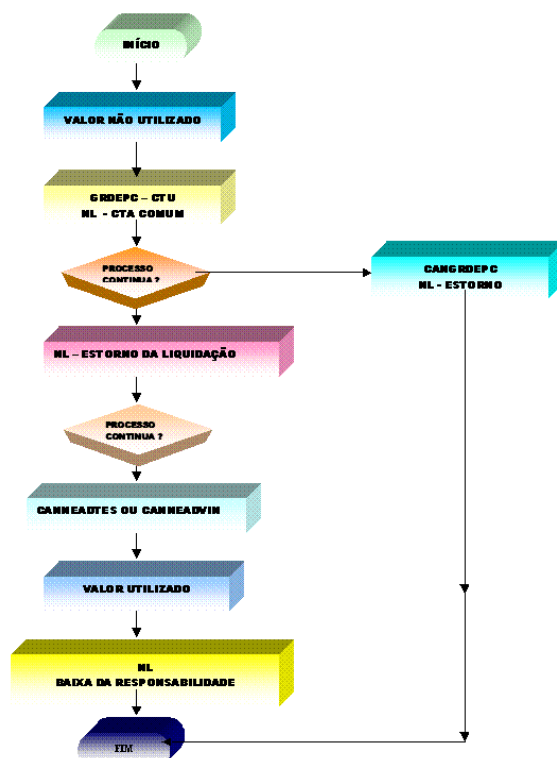
| EVENTO | INSCR.DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO | FONTE | VALOR                            |
|--------|-----------------|---------------|-------|----------------------------------|
| 540171 | AAAANE/XXXX     | 3XXXXXXX      |       | R\$ (EXERC. ANTERIOR)            |
| 540174 | AAAANE/XXXX     | 3XXXXXXX      |       | R\$ (EXERC. ANTERIORES)          |
| 540541 |                 | 523120215     |       | R\$ (CONTABILIZA A VAR. PASSIVA) |

### 4.1 - Adiantamento desde a Concessão ao Pagamento

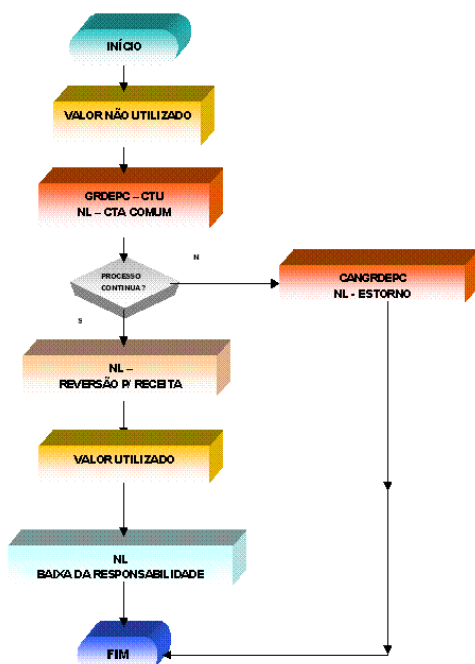




4.1.1 - Adiantamento - Prestação de Contas do Exercício



4.1.2 - Adiantamento - Prestação de Contas do Exercício (s) Anterior (ores)



## CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA

### SITUAÇÕES:

1º) QUANDO O PRAZO DE APLICAÇÃO NÃO COINCIDE COM MÊS

COMPLETO (15 JUL A 14 AGO) – COM RETENÇÃO DE 11% - INSS

✓ Verificar detidamente se o prestador já sofreu retenções em outras fontes pagadoras no mês. Em caso positivo solicitar documento(s) comprobatório(s).

Segregar a(s) retenção(ões) com base no mês em que o responsável pagar ao credor.

1º) Quando o responsável pelo Adiantamento tem acesso ao SIAFEM/SP:

Emitir Nota de Lançamento - NL referente ao valor retido, conforme modelo:

Como emitente: a UGE que concedeu o Adiantamento

Como favorecido: o CPF do responsável

EVENTO INSCRIÇÃO DO EVENTO CLASSIFICAÇÃO FONTE V A L O R

54.0.08\* AAAANEXXXXX 3XXXXXXX (VR.RETENÇÃO)

· = informar 2 quando a NE é do exercício e 3 para exercício anterior.

2º) Quando o responsável pelo Adiantamento não tem acesso ao SIAFEM/SP:

Informar a UGE concedente do Adiantamento ( logo após o pagamento ao prestador do serviço - PF) todos os dados do prestador do serviço – PF para preenchimento da GFIP ( nome, CPF, valor bruto, valor retido do INSS, etc.) e para que esta efetue no SIAFEM/SP o registro da retenção do INSS, por meio da Nota de Lançamento - NL, conforme modelo na situação 1.

Obs:

Deve a UGE acompanhar as contas contábeis 1.1.4.1.3.11.00 - INSS Retido a Regularizar e 2.1.1.1.1.06.01 - INSS S/ Serv. Prestados. A primeira conta registra as retenções do INSS oriundas de Adiantamento, cujos valores serão baixados, quando do recolhimento pelo responsável do Adiantamento (GRDEPC) e a segunda trata de valores retidos que devem ser recolhidos ao INSS.

Caso o prestador do serviço não seja cadastrado no INSS, deve a UGE acessar o site "www.previdenciasocial.gov.br." e efetuar a inscrição.

3º) A UGE responsável pela concessão do(s) Adiantamento(s) de posse das informações geradas na conta contábil 2.1.1.1.1.06.01 deve:

calcular o encargo social de 20% sobre o serviço prestado, onerando as despesas 33903512 ou 33903612, empenhar a favor do INSS e apropriar a despesa respectiva.

4º) Quando do recolhimento ao INSS, o Gestor deverá transferir a obrigação constituída referente a parte da Entidade (UGE) para a conta contábil 2.1.1.1.1.06.01:

Emitindo Nota de Lançamento - NL, conforme modelo:

Como emitente: a UGE/GESTÃO

Como favorecido: o INSS

| EVENTO | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO FONTE | V A L O R         |
|--------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 510123 | AAAAEXXXXX          | 3XXXXXXX            | R\$ (VR.Encargos) |
| 710403 | AAAAEXXXXX          | 3XXXXXXX            | R\$ (VR.Encargos) |
| 520274 |                     | 211110601           | R\$ (VR.Encargos) |

5º) Em seguida emitir a Programação de Desembolso - PD, pelo valor total consignado na conta contábil 2.1.1.1.1.06.01, ( Vr. retido + Vr. encargos), conforme modelo:

Emitente : a UGE/GESTÃO

Pagadora : a UGF/GESTÃO

Favorecido : o INSS

| EVENTO | INSCRIÇÃO DO EVENTO | CLASSIFICAÇÃO FONTE | V A L O R         |
|--------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 700221 |                     | 211110601           | R\$ (Valor Total) |

6º) Efetuar o recolhimento até o dia 02 do mês subsequente (OB) por meio da GPS.

7º) Remeter para a devida autenticação a GPS ao Banco Nossa Caixa S.A.

Obs.: Utilizar o mesmo roteiro para retenção e encargos que recair no mês subsequente.

2º) QUANDO O RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTO DEVE RETER PARTE DOS 11% INSS

✓ Solicitar do prestador de serviços - pessoa física comprovante(s) da(s) fonte(s) pagadora(s).

✓ Caso tenha recebido abaixo do teto (R\$ 1.869,34), proceder o cálculo, descontando o valor já retido, observando sempre a competência.

✓ Após os cálculos emitir Nota de Lançamento - NL, conforme modelo no caso nº 1.

Exemplo: Vr. Retido p/ outras fontes pagadoras = 175,63

Limite INSS = 205,63

(-) Vr. Retenção= 30,00

NOTA DE LANÇAMENTO - NL - EVENTO 5.4.0.082 VALOR = R\$ 30,00

3º) QUANDO DA DISPENSA DA RETENÇÃO DOS 11% INSS

✓ O prestador de serviços deverá apresentar comprovante(s) emitido pela(s) fonte(s) pagadora (s), observando sempre a competência.

✓ Nesse caso o responsável deve informar a UGE para processar a contribuição a cargo do órgão público, que é de 20%.

Exemplo: NOTA DE EMPENHO - NE - EVENTO 40.0.091

NOTA DE LANÇAMENTO - NL- EVENTO 51.0.123

PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO-PD- EVENTO 70.0.603 e recolher.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO RESPONSÁVEL DO ADIANTAMENTO COM RETENÇÃO INSS E SALDO NÃO UTILIZADO

✓ Ao encerramento do prazo de aplicação o responsável deverá prestar contas.

✓ Antes da elaboração do Balancete de Prestação de Contas, deverá apurar os valores que serão depositados na Conta "C" por

meio da GRDEPC, sendo:  
RETENÇÃO DO INSS

A) o Valor total da(s) retenção(ões) de INSS de prestador(es) de serviço(s) - pessoa física.

Neste caso preencher a GRDEPC, conforme modelo:

EMITENTE : a UGE/GESTÃO

DATA : do RECEBIMENTO

DOMICÍLIO BANCÁRIO: da UGF

UGF FAVORECIDA : o código da UGF/GESTÃO

EVENTO INSCRIÇÃO DO EVENTO CLASSIFICAÇÃO FONTE V A L O R

56044\* AAAANEXXXX 3XXXXXXXX R\$ VR.RETENÇÃO

. = informar 5 para NE do exercício e 6 para NE do exercício anterior.

SALDO NÃO UTILIZADO

B) preencher a GRDEPC com os eventos 52.0.328 do exercício ou 52.0.329 do exercício anterior, o número da NE, a natureza da despesa e o valor. Em seguida estornar a liquidação da despesa pelo valor não utilizado ( 57.0.45X/ 57.0.95X) e em seguida anular a Nota de Empenho pelo valor não utilizado ( CANNEADTES/CANNEADVIN).

# ANEXO XVIII

## MANUAL DO TCE

- disponível no site [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br) -

(...)

### 6. ADIANTAMENTOS

#### 6.1. Previsão legal

- Lei Federal no 4.320/64: artigos 68 e 69
- Lei Estadual 10.320/68: artigos 6, 38 a 45
- Lei Complementar no 709/93: artigos 42 a 50
- Lei Federal 8666/93 e alterações: parágrafo único do artigo 60
- Instruções Consolidadas no 1 de 2002: artigos 42 a 54
- Decreto Estadual no 45.085 de 31/07/2000 (sistema eletrônico de contratações)
- Decreto Estadual no 46.543 de 14/02/2002 (cartão de pagamento das despesas)
- Decreto Estadual no 34.350 de 11/12/91 (pesquisa de preços)

#### 6.2. Documentação a ser enviada ao TCESP

- Instruções Consolidadas TCES P no 1 de 2002 – Seção IX – Dos Adiantamentos:

O encaminhamento da relação dos adiantamentos, ou declaração negativa, consiste em obrigatoriedade prevista na prestação anual de contas.

Os processos de prestação de contas relativos às despesas com representação serão encaminhados a este Tribunal, dentro de 70 (setenta) dias, contados do recebimento do adiantamento.

A prestação de contas semestral, relativa a operações policiais de caráter reservado e proteção às testemunhas, será encaminhada no prazo de 70 (setenta) dias, contados do recebimento do último adiantamento do semestre.

No exame desses processos o Tribunal poderá, antes de seu julgamento, solicitar ao servidor, ou a seu superior, informações complementares, de modo que fiquem esclarecidas quaisquer dúvidas.

As prestações de contas relativas às despesas com representação geral do Estado, de responsabilidade do Governador, deverão ser por este aprovadas, de forma expressa. Em tais processos, fica dispensada a remessa dos respectivos comprovantes de despesa, devendo, entretanto, deles constar a relação discriminada das despesas realizadas.

Em se configurando a hipótese acima, os órgãos deverão tomar providências relativas à sustação da entrega de numerário aos responsáveis em falta.

A liberação de novos adiantamentos somente ocorrerá depois da entrega da prestação de contas em atraso, feita pelo responsável, ou, se for o caso, do atendimento às notificações para regularizá-la.

As alegações apresentadas ao Tribunal de Contas deverão ser referendadas pela autoridade superior.

#### 6.3. Disponibilização durante a fiscalização “in loco”

Os processos de prestação de contas serão autuados nos órgãos de origem, mediante a utilização de capas próprias, fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado; deverão conter o seguinte:

- cópia(s) da(s) nota(s) de empenho;
  - comprovante de depósito bancário ou ordem de pagamento do valor não utilizado, se houver;
  - guia de recebimento de depósito na conta “C” (GRDEPC), referente ao recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
  - nota de lançamento( NL ) de estorno do saldo do adiantamento não utilizado, se houver;
  - documento comprobatório da anulação do saldo de adiantamento não utilizado, se houver;
  - nota de liquidação( NL ) da baixa de responsabilidade do valor utilizado no adiantamento;
  - exame analítico efetuado pelo órgão, ratificado pela autoridade competente;
  - autorização para prorrogação do prazo de aplicação, se for o caso;
  - extrato bancário da conta específica para adiantamento;
  - balancete das despesas;
  - comprovantes originais das despesas, contendo declaração, de quem de direito, do recebimento do material ou serviço, quando for o caso;
- As unidades gestoras deverão conservar em suas respectivas unidades, à disposição deste Tribunal, para fins de requisição ou exame “in loco”, os processos versando sobre adiantamentos.

#### 6.4. Outras disposições

Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos de aplicação.

Enquanto não aplicado, o numerário permanecerá depositado em instituição oficial, em conta específica.

Todas as despesas deverão enquadrar-se nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária nacional.

Os comprovantes deverão discriminar as despesas efetuadas, constando nos autos, obrigatoriamente, a prova de que as mesmas foram autorizadas por quem de direito.

Não serão aceitos documentos com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade.

Adiantamentos à conta de crédito especial ou extraordinário deverão fazer referência à lei ou ao decreto respectivo, bem como à prorrogação de vigência, se houver.

Nos casos de viagens ao exterior, as prestações de contas serão feitas com as passagens utilizadas, acompanhadas dos comprovantes das despesas, aceitando-se, entretanto, em virtude de legislação específica de cada país, declaração de sua realização.

A prestação de contas relativa a operações policiais de caráter reservado e proteção às testemunhas far-se-á semestralmente, em um só processo, o qual deverá conter, além dos elementos previstos no item 6 deste manual, os comprovantes originais das despesas devidamente autorizadas, ou apenas a declaração de seus valores, quando, a juízo do Secretário de Estado, forem consideradas de caráter reservado.

Os processos de prestação de contas de adiantamento, após julgamento e publicação das competentes quitações, deverão permanecer nos órgãos de origem, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Ressalte-se a necessidade do cumprimento do Decreto 34.350/91, que dispõe sobre a pesquisa de preços para compras estaduais.

(...)

# ANEXO XIX

## GLOSSÁRIO DE TERMOS ORÇAMENTÁRIOS (SECRETARIA DA FAZENDA)

- disponível no site [www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br) -

### Introdução

Conhecer a estrutura do orçamento público, a classificação das contas públicas e metodologia de cálculo são algumas das atribuições do administrador e do técnico público das Finanças do Estado.

Para melhor exercer essas tarefas é necessário saber com precisão os conceitos inerentes à terminologia usada no dia a dia.

Por conseguinte, planejar, decidir, executar e controlar as finanças públicas do Estado serão executadas com segurança.

O Glossário de Termos de Finanças e de Orçamento Público, elaborado a partir da compilação de diferentes fontes, principalmente do Glossário da Associação Brasileira de Orçamento Público e da Lei 4320, listadas no final, tem como objetivo facilitar o trabalho de procura dos conceitos

### Abatimento:

Mesmo que dedução.

### Abertura de Crédito Adicional:

Decreto do Poder Executivo determinando a disponibilidade do crédito orçamentário, com base em autorização legislativa específica.

### Adjudicação:

Processo através do qual se passa uma procuração a uma terceira parte, um agente fiduciário, dando-se amplos direitos de liquidar seus ativos para satisfazer as reivindicações de credores. No processo licitatório, é a manifestação oficial pela proposta mais vantajosa.

### Administração Direta:

Estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios na esfera federal e do Governo do Estado e das Secretarias na esfera estadual.

### Administração Financeira:

Ação de gerenciar as finanças públicas e privadas.

### Administração Indireta:

Conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo: a - Autarquias; b - Empresas públicas; c - Sociedades de economia mista; e - de Fundações públicas.

### Administrador Público:

Pessoa encarregada de gerir negócios públicos.

### Ad valorem:

"conforme o valor". Um tributo "ad valorem" é aquele cuja base de cálculo é o valor do bem tributado. Contrasta com o tributo específico, arrecadado conforme uma dada quantia por unidade de mercadoria

### Ajuste:

Instrumento através do qual um ministério (secretaria) ou órgão adjudica a outro ministério (secretaria) ou órgão a execução de projetos e atividades constantes de seus programas de trabalho. O ajuste é utilizado somente quando forem partes, entre si, os próprios ministérios (secretarias) ou órgãos dos poderes da União (do Estado), por intermédio de suas unidades orçamentárias ou gestoras intervenientes.

### Alcance:

Desfalque, apropriação indébita de dinheiro e/ou outros valores de terceiros.

### Alienação de Bens:

Transferência de domínio de bens a terceiros.

### Alíquota:

- 1 - relação percentual entre o valor do imposto e o valor tributado;
- 2 - soma em dinheiro a ser paga por uma unidade de imposto;
- 3 - elemento constituinte do imposto;
- 4 - percentual a ser aplicado sobre um determinado valor líquido tributável (base de cálculo), dando como resultado o valor do imposto a ser pago.

### Alocar:

Destinar recursos a um fim específico ou a uma entidade.

### Amortização da Dívida Externa:

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

### Amortização da Dívida Interna:

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

### Amortização de Empréstimo:

Extinção gradativa de uma dívida por meio de pagamento parcelado. As parcelas de amortização são também conhecidas como principal da dívida.

### Amortizações Líquidas:

Resultado entre as amortizações incorridas a pagar e a receber.

**Amortizações da Conta Gráfica:**

Pagamento das obrigações a pagar gravadas com garantias de privatizações.

**Análise Incremental:**

Método de análise orçamentária que consiste em dividir os recursos disponíveis em pequenos incrementos e considerar qual dos usos alternativos de cada incremento proporcionaria maior retorno. O conceito de utilidade marginal indica que a comparação de valores incrementais é significativa e necessária somente às margens ou próximo delas.

**Ano Financeiro:**

O mesmo que Exercício Financeiro. Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil coincide com o ano civil.

**Antecipação da Receita:**

Processo pelo qual o tesouro público pode contrair uma dívida por "antecipação da receita prevista", a qual será liquidada quando efetivada a entrada de numerário.

**Anterioridade Tributária:**

Princípio que veda a cobrança de um tributo no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que o instituiu ou aumentou.

**Anualidade do Orçamento:**

Princípio orçamentário que estabelece a periodicidade de um ano para as estimativas da receita e fixação da despesa, podendo coincidir ou não com o ano civil.

**Anualidade do Tributo:**

Princípio pelo qual um tributo só pode ser cobrado, se houver, para tanto, autorização orçamentária.

**Anulação do Empenho:**

Cancelamento total ou parcial de importância empenhada.

**Anulação do Destaque ou Provisão:**

Ato de tornar sem efeito crédito concedido pelo destaque ou provisão. Poderá ser total ou parcial e somente poderá ser efetuada pela unidade responsável pela descentralização nas seguintes situações: quando houver engano no valor do crédito descentralizado ou necessidade de reduzi-lo; quando houver alteração orçamentária que justifique a providência; quando se tornar necessária a compressão de despesa; quando houver cancelamento do ato que lhe deu origem; ou quando a provisão ou destaque tiver sido feito indevidamente ou inadequadamente.

**Aplicações Diretas:**

Aplicações dos créditos orçamentários realizadas diretamente pela unidade orçamentária detentora de crédito orçamentário, ou mediante descentralização a outras entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

**Aplicadora (Unidade):**

O mesmo que Unidade Aplicadora.

**Apólice:**

1 - Título representativo da dívida pública, de obrigação civil e/ou mercantil.

2 - Certificado escrito de uma obrigação mercantil.

3 - Ação de companhia.

4 - Ação de sociedades anônimas.

5 - Documento que formaliza o contrato de seguro.

**Aposentadorias e Reformas:**

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

**Aquisição de Bens para Revenda:**

Despesas com aquisição de bens destinados à venda futura.

**Aquisição de Imóveis:**

Aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

**Aquisição de Títulos de Crédito:**

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

**Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado:**

Aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

**ARO:**

Abreviação de antecipação de receita orçamentária. Vide Antecipação de Receita.

**Arrecadação:**

1 - Segundo estágio da receita pública, consiste no recebimento da receita pelo agente devidamente autorizado;

2 - É o processo pelo qual, após o lançamento dos tributos, realiza-se seu recolhimento aos cofres públicos;

3 - É o ato de recebimento do imposto do contribuinte pelas repartições competentes e manifesta-se em dinheiro, de acordo com leis e regulamentos em vigor e sob imediata fiscalização das respectivas chefias;

4 - Arrecadação da receita consiste em cobrar os tributos, recebê-los e guardar o numerário respectivo, podendo ser direta (por coleta, por unidades administrativas e por via bancária) ou indireta (arrendamento, retenção na fonte e estampilha).

**Arrendamento (Mercantil) ou "Leasing":**

Utilização de ativos fixos específicos sem deter efetivamente a sua posse. O arrendatário recebe os serviços dos ativos arrendados pelo arrendador, que possui os ativos. Exige-se um pagamento periódico, chamado contraprestação, dedutível para fins de imposto de renda. Um arrendamento operacional é geralmente um acordo cancelável a curto prazo; um arrendamento financeiro é um contrato não cancelável a longo prazo.

**Atividade:**

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação do governo.

**Ativo Circulante:**

Disponibilidades de numerário, recursos a receber, antecipações de despesa, bem como outros bens e direitos pendentes ou em circulação, realizáveis até o término do exercício seguinte.

**Ativo Compensado:**

Contas com função precípua de controle, relacionadas aos bens, direitos, obrigações e situações não compreendidas no patrimônio mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo, inclusive os referentes a atos e fatos administrativos da execução orçamentária.

**Ativo Financeiro:**

Créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária, bem como os valores numerários.

**Ativo Líquido:**

Diferença positiva entre o ativo e o passivo.

**Ativo Patrimonial:**

Conjunto de valores e créditos que pertencem a uma entidade.

**Ativo Permanente:**

Bens, créditos e valores cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

**Ativo Realizável a Longo Prazo:**

Direitos realizáveis normalmente após o término do exercício seguinte.

**Atribuições do Órgão Central de Orçamento:**

Preparar instruções para elaboração das propostas orçamentárias; orientar e coordenar as atividades dos órgãos setoriais; analisar e consolidar as propostas orçamentárias dos órgãos setoriais, elaborando a proposta da União, do Estado ou do Município, conforme a esfera; acompanhar o cumprimento do programa de trabalho e realizar a avaliação físico-financeira dos projetos e atividades; disciplinar os critérios da execução orçamentária.

**Atribuições do Órgão Setorial de Orçamento:**

Preparar instruções para elaboração das propostas orçamentárias setoriais (caso necessário); orientar e coordenar as atividades dos órgãos seccionais; analisar e consolidar as propostas orçamentárias dos órgãos seccionais, elaborando a proposta do ministério ou da secretaria; elaborar o programa de trabalho do ministério ou da secretaria; acompanhar o cumprimento do programa de trabalho e realizar a avaliação físico-financeira dos projetos e atividades do ministério; elaborar e controlar a programação de desembolso; disciplinar os critérios da execução orçamentária observadas as normas do órgão central.

**Aumento Vegetativo da Receita:**

Aquele que se verifica naturalmente, devido, via de regra, ao crescimento econômico, sem alteração das regras tributárias.

**Atos Administrativos:**

Medidas postas em prática para que a administração pública alcance os seus objetivos.

**Autarquia:**

Entidade administrativa autônoma, criada por lei com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições estatais específicas para realizar os fins que a lei lhe atribuir.

**Autarquia de Regime Especial:**

Aquela a que a lei instituidora conferir privilégios específicos e aumentar a sua autonomia comparativamente com as autarquias comuns.

**Autorização:**

Consentimento dado ao administrador para realizar determinada operação de receita ou de despesa pública.

**Auxílios:**

Ajuda concedida pelo poder público, para fins diversos, geralmente com objetivos altruísticos. São despesas destinadas diretamente da Lei do Orçamento e destinadas a atender as despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos.

**Balanço:**

Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação do patrimônio da entidade pública.

**Base de Cálculo:**

1 - Grandeza econômica ou numérica sobre a qual se aplica a alíquota para obter o "quantum" do imposto.

2 - Valor que se deve tomar como ponto de partida imediato para o cálculo das alíquotas do imposto com o fim de individualizá-lo em cada caso.

3 - Limite preestabelecido de uma grandeza econômica ou numérica sobre a qual se aplica a alíquota para obter o "quantum" a pagar ou a receber.

**"bater":**

Gíria orçamentária que significa a coincidência entre valores ou programações apuradas através de levantamentos diferentes. Ex.: As informações enviadas pelo Ministério "batem" com as do balanço.

**Bitributação:**

Ocorrência de dois tributos sobre a mesma base de cálculo.

**Cadastro de Convênio:**

Cadastramento de convênios, bem como suas eventuais alterações.

**Cadastro de Fornecedores:**

Cadastramento dos prestadores de serviços e/ou fornecedores de material ao serviço público.

**Cadastro Descritivo:**

Documento que explicita as informações necessárias para análise do projeto ou atividade.

**Campo:**



Atributo de um registro. Cada campo armazena uma informação.

Capital Autorizado:

Limite estatutário de competência da assembléia geral ou do conselho de administração para aumentar, independentemente de reforma estatutária, o capital social.

Carência:

Prazo previsto contratualmente, durante o qual não há exigência de pagamento da parcela do principal, ou seja, amortização. Normalmente, durante a carência o mutuário paga a parcela de juros.

Caução:

Garantia à realização de direitos subjetivos. Em senso estrito, é a garantia dada ao cumprimento de obrigações.

Carga Tributária:

Totalidade de tributos que incidem sobre os contribuintes.

Categoria Econômica:

Classificação das receitas e despesas em operações correntes ou de capital, objetivando propiciar elementos para uma avaliação do efeito econômico das transações do setor público. Na classificação das despesas incluem-se as Despesas Correntes e as Despesas de Capital.

Ciclo Orçamentário:

- 1 - Período compreendido entre a elaboração da proposta orçamentária e o encerramento do orçamento;
- 2 - Período de tempo necessário para que o orçamento esgote suas quatro fases: elaboração, aprovação, execução e controle.

Classificação das Contas Públicas:

Agrupamento das contas públicas segundo a extensão e compreensão dos respectivos termos. Extensão de um termo é o conjunto dos indivíduos ou objetos designados por ele; compreensão desse mesmo termo é o conjunto das qualidades que ele significa, segundo a lógica formal. Qualquer sistema de classificação, independentemente do seu âmbito de atuação (receita ou despesa), constitui instrumento de planejamento, tomada de decisões, comunicação e controle.

Classificação das Receitas Públicas:

A Lei n.º 4.320/64, ao dar ênfase ao critério econômico - ao lado do funcional - adotou a dicotomia "operações correntes"/ "operações de capital". Assim, o art. 11 da citada Lei estabelece que "a receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: receitas correntes e receitas de capital". O parágrafo 42 do art. 11 (alterado pelo D.L. 1939/82), traz a discriminação das fontes de receita distribuídas pelas duas categorias econômicas básicas, sendo a codificação e o detalhamento apresentados no anexo n.º 3, permanentemente atualizado por portarias SOF/SEPLAN/PR. A classificação das receitas compreende o conjunto de receitas previstas na Lei n.º 4.320/64, composta de contas que melhor as expressem. Cada conta é composta de um código de (8) algarismos e um título. O código (0.0.0.0.00.00), estabelece a hierarquia da classificação, a partir da categoria econômica até o menor nível do detalhe da receita, que é o subitem. Na classificação do Imposto de Renda das Pessoas Físicas, por exemplo, teríamos a seguinte codificação: código 1.1.1.2.04.01

- 1º Dígito - Categoria econômica - receita corrente;
- 2º Dígito - Subcategoria econômica - receita tributária;
- 3º Dígito - Fonte - receita de impostos;
- 4º Dígito - Rubrica - imposto sobre o patrimônio e a renda;
- 5º Dígito - Alínea - imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza;
- 6º Dígito - Subalínea - imposto sobre a renda de pessoas físicas;

Conta 1.1.1.2.04.01 Imposto sobre a renda de Pessoas Físicas

Além desse critério, a classificação da receita obedece simultaneamente a outro, baseado na necessidade de melhor identificar os recursos e evitar a dupla contagem na consolidação do orçamento. Adota-se um esquema de classificação de receita por fontes, composto de (3) algarismos, (0.00) que identifica a natureza dos recursos, sendo dividida em:

- 1 - Recursos do Tesouro: Recursos Ordinários; Recursos Vinculados.
- 2 - Recursos de Outras Fontes;
- 3 - Recursos Transferidos do Tesouro;
- 4 - Recursos Transferidos de Outras Fontes.

Classificação Econômica da Despesa:

Composta pela categoria econômica, pelo grupo a que pertence a despesa, pela modalidade de sua aplicação e pelo objeto final de gasto. Possibilita tanto informação macroeconômica sobre o efeito do gasto do setor público na economia, através das primeiras três divisões, quanto para controle gerencial do gasto, através do elemento de despesa. O código da classificação da natureza da despesa é constituído por seis algarismos, distribuídos da seguinte forma: categoria econômica - grupo de despesa - modalidade - elemento X - X - XX - XX

Duas situações especiais devem ser consideradas. A primeira relativa aos "investimentos em regime de programação especial", cujo código, na Lei Orçamentária, é "4.5.xx.99", onde "99" representa "elemento de despesa a classificar". Neste caso, o elemento de despesa "99" deve ser obrigatoriamente especificado quando da aprovação do plano de aplicação correspondente.

A segunda situação diz respeito à reserva de contingência, que é identificada pelo código "9.0.00.00".

Classificação Funcional Programática:

Agrupamento das ações do governo em grandes áreas de sua atuação, para fins de planejamento, programação e orçamentação. Compreende as funções, representando o maior nível de agregação das ações do governo, desdobrando-se em PROGRAMAS, pelos quais se estabelecem produtos finais, que concorrem à solução dos problemas da sociedade. Podem desdobrar-se em SUBPROGRAMAS quando necessário para maior especificação dos produtos finais. Programas e/ou subprogramas desdobram-se em PROJETOS e ATIVIDADES, que possibilitam alcançar seus produtos e objetivos. Subprodutos e Subatividades constituem-se no menor nível de desagregação da ação do governo, com destinação de recursos na Lei Orçamentária. O código da classificação funcional-programática compõe-se de treze algarismos assim distribuídos:

FUNÇÃO PROGRAMA SUBPROGRAMA P/A  
XX - XXX - XXXX - XXXX

Esta classificação foi instituída pela SEPLAN, através da Portaria n.º 4, de 28.01.74 e reformulada posteriormente pela Portaria n.º 4, de 13.03.75 e atualizada pela Portaria n.º 24, de 14-07-76

Classificação Institucional Evidencia a distribuição dos recursos orçamentários pelos órgãos e unidades orçamentárias responsáveis pela execução. Um órgão ou uma unidade orçamentária pode, eventualmente, não corresponder a uma estrutura administrativa, como, por exemplo, "Encargos Financeiros da União", "Transferência a Estados, Distrito Federal e Municípios", "Reserva de

Contingência” etc.

O código da classificação institucional compõe-se de cinco algarismos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do órgão e os três últimos à unidade orçamentária.

**Classificação Orçamentária:**

Organização do orçamento segundo critérios que possibilitam a compreensão geral das funções deste instrumento, propiciando informações para a administração, a gerência e a tomada de decisões. No modelo orçamentário brasileiro são observadas as seguintes classificações:

Da Despesa: classificação institucional, classificação funcional programática e de natureza da despesa;

Da Receita: classificação por categorias econômicas e por grupo de fontes.

**Cobertura Orçamentária:**

Dotação orçamentária para atender despesas com subprojeto ou subatividade, proveniente de lei orçamentária ou créditos adicionais.

**Código:**

Conjunto de dígitos utilizados para individualizar órgãos, instituições, classificações, fontes de recursos, etc.

**Comissão de Compromisso:**

Comissão comente cobrada pelos credores externos sobre o valor não desembolsado do empréstimo.

**Comissão de Repasse:**

Percentual aplicado sobre o saldo devedor, devido a credor nacional (operação interna), em contrato cuja origem dos recursos é externa. A forma do cálculo é semelhante à de juros, com taxas variando, normalmente, entre 0,5 e 4,0% a.a.

**Competência Tributária:**

Capacidade atribuída a uma entidade estatal para instituir, arrecadar e administrar tributos. É disciplinada e limitada pela Constituição, onde existem tributos de competência privativa ou concorrente da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Compra:**

Toda aquisição remunerada de bens e/ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

**Compromissos Financeiros:**

Obrigações a pagar provenientes do refinanciamento da dívida, incluindo aquelas gravadas com garantias de privatizações e de emissão de debêntures.

**Concessão de Empréstimos:**

Concessão de qualquer empréstimo, inclusive bolsas de estudos reembolsáveis.

**Concorrência:**

Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital da licitação para a execução de seu objeto.

**Concurso:**

Modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmio aos vencedores.

**Confisco Cambial:**

Apropriação de parte da receita em moeda estrangeira, auferida das exportações.

**Conformidade Contábil:**

Registro promovido pelo órgão de contabilidade, certificando a legalidade do fato praticado e a sua adequada classificação contábil.

**Conformidade de Registro:**

Conformidade a ser dada pelas Unidades Gestoras, “off line”, aos registros diários efetuados por sua unidade, “POLO SIAFI” na esfera federal.

**Constituição ou Aumento de Capital de Empresas:**

É realizada mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

**Conta Corrente e Disponibilidade Financeira:**

Conta onde se efetua o registro das operações financeiras efetuadas por Unidades Gestoras, “on line”, no SIAFI, cujo saldo corresponde às disponibilidades financeiras das Unidades Gestoras (limite de saque) na esfera federal.

**Conta Gráfica:**

Constitui-se na contabilização da transferência de ativos e posterior operação de acerto de preços. Realiza-se através desta conta a compensação entre o saldo devedor do valor a ser pago à vista e os montantes efetivamente transferidos pelo Tesouro Estadual ao Tesouro Nacional.

**Contratação por Tempo Determinado:**

Despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência:**

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

**Contribuições:**

Despesas derivadas diretamente da Lei de Orçamento quando destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, ou determinadas por lei especial anterior, nos termos do artigo 12 da Lei 4320, para o atendimento de investimentos ou inversões financeiras.

**Correção da Dívida Contratual Resgatada:**

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

**Correção da Dívida Mobiliária Resgatada:**

Despesas decorrentes da atualização, monetária ou cambial, do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa, efetivamente amortizado.

**Correção Monetária de Operações de Crédito por Antecipação de Receita:**

Correção monetária da dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

**Crédito Orçamentário:**

São créditos adicionais para execução de programa, projeto ou atividade. É também o desembolso para uma despesa vinculada a um programa.

**Crescimento Anual Relativo da Receita Tributária Real:**

Corresponde ao crescimento real da receita tributária da Unidade Federada em comparação à média dos demais Estados e/ou Municípios.

**Data Base:**

Data inicial, estabelecida no contrato, para cálculo da variação do índice de custos ou preços.

**Decreto:**

1 – “Lato Sensu”, todo ato ou resolução emanada de um órgão do Poder Público competente, com força obrigatória, destinado a assegurar ou promover a boa ordem política, social, jurídica, administrativa, ou a reconhecer, proclamar e atribuir um direito, estabelecido em lei, decreto legislativo, decreto do Congresso, decreto judiciário ou judicial;

2 – Mandado expedido pela autoridade competente: decreto de prisão preventiva etc;

3 – Ato pelo qual o chefe do governo determina a observância de uma regra legal, cuja execução é de competência do Poder Executivo e;

4 – “Stricto Sensu”, qualquer sentença proferida por autoridade judiciária.

**Decreto-Lei:**

Decreto com força de lei, que num período anormal de governo é expedido pelo chefe de fato do Estado, que concentra nas suas mãos o Poder Legislativo, então suspenso. Pode, também, ser expedido pelo Poder Executivo, em virtude de autorização do Congresso, e com as condições e limites que a Constituição estabelecer. A Constituição de 1988 não prevê, no processo Legislativo, a figura de Decreto-lei.

**Dedução (Abatimento):**

Reconhecimento pela autoridade tributária da dedutibilidade de certas parcelas do valor tributável (exemplo: permitir a exclusão de despesas com educação, saúde, etc. da renda bruta auferida por pessoa física em determinado ano); são elementos redutores do montante tributário.

**Déficit:**

Excesso de despesa sobre a receita, quer na previsão, quer na realização.

**Déficit Consolidado de Caixa do Governo Federal:**

Consolidação do déficit de caixa do Tesouro Nacional e do Banco Central. Indica a variação líquida dos recursos injetados ou retirados da economia em consequência das operações do Banco Central e Tesouro Nacional.

**Déficit de Caixa do Tesouro Nacional:**

Diferença entre receitas e despesas efetivas realizadas em um determinado período de tempo, decorrendo da execução financeira do orçamento da União, no regime de caixa.

**Déficit Financeiro:**

Maior saída de numerário em relação a entrada, em um determinado período.

**Déficit Nominal:**

Necessidade de Financiamento do Setor Público (NFSP), incluindo os efeitos da correção monetária e cambial nas despesas e nas receitas.

**Déficit Operacional:**

Necessidade de financiamento do setor público, excluindo-se os efeitos da correção monetária e cambial nas despesas e nas receitas.

**Déficit Orçamentário:**

Despesa maior do que receita, havendo distinção entre déficit previsto e o déficit da execução orçamentária.

**Déficit Orçamentário Bruto:**

Diferença entre as receitas e as despesas de um orçamento público, não se considerando, nas receitas de capital, as operações de crédito a serem contratadas para o financiamento do déficit.

**Déficit Patrimonial:**

Ativo menor do que o passivo.

**Déficit Primário:**

Déficit operacional retirando-se os encargos financeiros embutidos no conjunto das despesas e das receitas. Veja também Resultado Primário.

**Descentralização de Crédito**

Transferência de uma unidade orçamentária ou administrativa para outra, do Poder de utilizar créditos orçamentários ou adicionais que estejam sob a sua supervisão, ou lhe tenham sido dotados ou transferidos. São operações descentralizadas de crédito: o destaque e a provisão.

**Descentralização de Recursos Financeiros Movimentação:**

De recursos financeiros entre as diversas unidades orçamentárias e administrativas, compreendendo:

Cota – Crédito colocado à disposição do órgão ou Ministério, em conta, na instituição bancária credenciada como o agente financeiro do Tesouro.

Repasse – Distribuição pelo órgão ou Ministério dos recursos financeiros correspondentes ao seu crédito, para utilização pelas unidades orçamentárias.

Sub-repasse – Redistribuição, pelas unidades orçamentárias, às unidades administrativas ou a outras unidades orçamentárias incumbidas de fazer os pagamentos necessários à realização de seus programas de trabalho.

**Descritor de Projeto e Atividade:**  
Breve descrição dos principais objetivos de cada projeto e atividade.

**Despesa Empenhada:**  
Valor do crédito orçamentário ou adicional utilizado para fazer face a compromisso assumido.

**Despesa Líquida com Juros:**  
Diferença entre os juros incorridos a pagar e a receber.

**Despesa Pública:**  
1 - Em sua acepção financeira, é a aplicação de recursos pecuniários em forma de gastos e em forma de mutação patrimonial, com o fim de realizar as finalidades do estado e, em sua acepção econômica, é o gasto ou não de dinheiro para efetuar serviços tendentes àquelas finalidades.  
2 - Compromisso de gasto dos recursos públicos, autorizados pelo Poder competente, com o fim de atender a uma necessidade da coletividade prevista no orçamento.

**Despesas Correntes:**  
As realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos.

**Despesas com Investimentos:**  
Nomenclatura contábil de gastos com investimentos. Ver Gastos com Investimentos.

**Despesas com Pessoal:**  
Despesa de toda a natureza devida a pessoal pelo regime de competência, inclusive despesas de exercícios anteriores, não se incluindo despesas com sentenças judiciais. Para efeito da Lei Camata, não se incluem os programas de demissões voluntárias (PDV).

**Despesas de Capital:**  
As realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente, títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer natureza, bem como as amortizações de dívida e concessões de empréstimos.

**Despesas de Custeio:**  
As necessárias à prestação de serviços e à manutenção da ação da administração como, por exemplo, o pagamento de pessoal, de material de consumo e a contratação de serviços de terceiros.

**Despesas de Exercícios Anteriores:**  
As relativas a exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com dotação suficiente para atendê-las, mas 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 pagos, à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

**Despesas Primárias:**  
Total das despesas correntes e de capital, exceto juros e amortizações, concessão de empréstimos, aquisição de títulos de créditos, de títulos representativos de capital já integralizado e pagamento de comissões relacionadas à venda de empresas privatizáveis.

**Destaque de Crédito:**  
Operação descentralizada de crédito orçamentário em que um Ministério ou Órgão transfere para outro Ministério ou Órgão o poder de utilização dos recursos que lhe foram dotados.

**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. Sede é o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

**Diárias – Militar:**  
Vantagens atribuídas ao militar que se deslocar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

**Discriminação de Rendas:**  
Inserida no texto constitucional, visa delimitar a competência das várias entidades de direito público (União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Por este mecanismo são repartidos certos fatos de significação econômica e atribuídos com exclusividade às pessoas políticas, para servirem de objetivo à sua legislação tributária.

**Distribuição da Receita :**  
Despesa decorrente da entrega a outras esferas de governo de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, cuja competência de arrecadação, conforme previsto na legislação vigente, é do órgão transferidor.  
Vide Fundo de Participação e Repartição da Receita Tributária.

**Dívida Ativa:**  
Constituída pelos créditos do Estado, devido ao não pagamento pelos contribuintes, dos tributos, dentro dos exercícios em que foram lançados. Por isso, só os tributos diretos, sujeitos a lançamento prévio, constituem dívida ativa. Tem sido aceito o critério de estender o conceito de dívida ativa a outras categorias de receita, como as de natureza patrimonial e industrial, bem como provenientes de operações diversas com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, etc.

**Dívida Consolidada:**  
ver Dívida Fundada. Compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços público.

**Dívida Financeira:**  
Total das dívidas em contrato ou em títulos exigíveis no curto ou no longo prazo, em que o mutuário é o Estado, inclusive as da administração indireta honradas pelo Tesouro Estadual (inclui ARO - antecipações de receitas orçamentárias - e exclui empreiteiros e fornecedores).

**Dívida Flutuante Pública:**  
A contraída pelo Tesouro Nacional, por um breve e determinado período de tempo, quer como administrador de terceiros, confiados à sua guarda, quer para atender às momentâneas necessidades de caixa. Segundo a Lei n.º 4.320/64, a dívida fluante compreende os restos a pagar, excluídos os serviços de dívida, os serviços de dívida a pagar, excluídos os serviços de dívida, os serviços de dívidas

a pagar, os depósitos e os débitos de tesouraria.

**Dívida Fundada Pública:**

Compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

**Dívida Interna Pública:**

Compromissos assumidos por entidade pública dentro do país, portanto, em moeda nacional.

**Dívida Pública:**

Compromissos de entidade pública decorrentes de operações de créditos, com o objetivo de atender às necessidades dos serviços públicos, em virtude de orçamentos deficitários, caso em que o governo emite promissórias, bônus rotativos, etc., a curto prazo, ou para a realização de empreendimentos de vulto, em que se justifica a emissão de um empréstimo a longo prazo, por meio de obrigações e apólices. Os empréstimos que caracterizam a dívida pública são de curto ou longo prazo. A dívida pública pode ser proveniente de outras fontes, tais como: depósitos (fianças, cauções, cofre de órgãos, etc.), e de resíduos passivos (restos a pagar). A dívida pública classifica-se em consolidada ou fundada (interna ou externa) e flutuante ou não consolidada.

**Dívida Pública Externa:**

Compromissos assumidos por entidade pública gerando a obrigação de pagamento do principal e acessórios.

**Dívida Não Consolidada:**

Ver Dívida Flutuante: A contraída pelo Tesouro Nacional, por um breve e determinado período de tempo, quer como administrador de terceiros, confiados à sua guarda, quer para atender às momentâneas necessidades de caixa. Segundo a Lei n.º 4.320/64, a dívida flutuante compreende os restos a pagar, excluídos os serviços de dívida, os serviços de dívida a pagar, excluídos os serviços de dívida, os serviços de dívidas a pagar, os depósitos e os débitos de tesouraria.

**Dívida Total:**

Corresponde ao estoque das dívida mobiliária, contratual e flutuante, de origem interna e externa.

**Documento de Arrecadação Fiscal – DARF:**

Destina-se a arrecadação de receitas tributárias federais.

**Dólar Orçamentário:**

Valor da taxa de câmbio entre o cruzeiro e o dólar, pelo qual é feita a conversão para reais de todas as despesas orçadas em dólar, para uma determinada Lei de Orçamento.

**Dotação:**

Limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa. É a quantificação monetária de recurso relativo a um programa, atividade, projeto, categoria econômica ou objeto de despesa.

**Economicidade:**

Característica da alternativa, mais econômica para a solução de determinado problema.

**Efetividade:**

Impacto de uma programação em termos de solução de problemas.

**Eficácia:**

Capacidade da organização em cumprir as suas metas e objetivos previamente fixados.

**Eficiência:**

Mede a capacidade da organização em utilizar, com rendimento máximo, todos os insumos necessários ao cumprimento dos seus objetivos e metas. A eficiência preocupa-se com os meios, com os métodos e procedimentos planejados e organizados a fim de assegurar otimização dos recursos disponíveis.

**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 ou limites máximos admissíveis para efeito de equalização.

**Elasticidade-Renda dos Tributos:**

A elasticidade renda dos tributos corresponde à relação entre os acréscimos de receitas tributárias e os acréscimos de renda de uma nação.

Matematicamente, a elasticidade renda pode ser expressa pela seguinte função:

$$E = (DI/I)/(DR/R)$$

Sendo I = tributos, R = renda, DI = a variação dos tributos, DR = a variação da renda.

Para acompanhar o crescimento das despesas públicas é necessário que o sistema tributário seja elástico em relação à renda, isto é, a arrecadação tributária deve apresentar um crescimento superior à renda interna de um país.

**Elemento de Despesa:**

Desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outras meios de que se serve a administração pública para a consecução dos seus fins.

Os Elementos são:

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

- 15 – Diárias – Militar
- 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
- 17 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar
- 18 – Auxílio Financeiro a Estudantes
- 19 – Auxílio-Fardamento
- 20 – Auxílio Financeiro a Pesquisadores
- 21 – Juros sobre a Dívida por Contrato
- 22 – Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
- 23 – Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
- 24 – Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
- 25 – Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação de Receita
- 30 – Material de Consumo
- 32 – Material de Distribuição Gratuita
- 33 – Passagens e Despesas com Locomoção
- 35 – Serviços de Consultoria
- 36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
- 37 – Locação de Mão-de-Obra
- 38 – Arrendamento Mercantil
- 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 41 – Contribuições
- 42 – Auxílios
- 43 – Subvenções Sociais
- 44 – Subvenções Econômicas
- 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 Bens 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
- 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 de Operações de Crédito por Antecipação da Receita
- 76 – Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
- 77 – Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado
- 81 – Distribuição de Receitas
- 91 – Sentenças Judiciais
- 92 – Despesas de Exercícios Anteriores
- 93 – Indenizações e Restituições
- 94 – Indenizações Trabalhistas
- 95 – Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
- 99 – Regime de Execução Especial

#### Empenho da Despesa:

Ato emanado de autoridade competente, que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição; a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido; é o primeiro estágio da despesa pública.

#### Empenho-Estimativa:

Destinado a atender despesa de valor não quantificável durante o exercício.

#### Empenho Global:

Destinado a atender despesa quantificada e de base liquidável, geralmente em cada mês, durante a fluência do exercício.

#### Empenho Ordinário:

Destinado a atender despesa quantificada e liquidável de uma só vez.

#### Empresa Pública:

Entidade empresarial, com personalidade jurídica de direito privado e participação única do Poder Público no seu capital e direção, na forma da lei, sendo de propriedade única do Estado. É pessoa jurídica de direito privado, sem privilégios estatais, salvo as prerrogativas que a lei especificar em cada caso particular, para a realização das atividades desejadas pelo Poder Público.

#### Encargos de Financiamento:

Juros, taxas e comissões pagos ou a pagar, decorrentes de financiamentos interno ou externo.

#### Encargos Financeiros da União:

Recursos para saldar compromissos assumidos pela União, relativos à dívida interna e externa e às emissões de agente arrecadador do Tesouro, entre outros.

#### Encargos Previdenciários da União:

Recursos destinados a pagamento dos proventos de aposentadoria e pensões dos servidores civis e militares da administração direta da União e, através do PASEP, a corrigir distorções de renda e assegurar especificamente ao servidor público a formação de um patrimônio individual progressivo.

#### Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação de Receita:

Despesas com o pagamento de encargos da dívida pública, decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, conforme o artigo 165 da Constituição Federal.

**Encargos Sociais:**  
ver Pessoal e Encargos Sociais.

**Entidade Supervisionada:**  
Entidade da administração descentralizada Federal que integra a lei orçamentária anual.

**Equalização de Preços:**  
Despesas para cobrir a diferença entre os preços de mercado e o custo de remição de gêneros alimentícios ou outros bens.

**Erário:**  
Tesouro ou Fazenda Pública.

**Esfera Orçamentária:**  
Especifica se a dotação orçamentária pertence ao orçamento fiscal, orçamento da seguridade social ou orçamento de investimento. O código da classificação é composto por dois algarismos, sendo:  
10 - Orçamento fiscal;  
20 - Orçamento da seguridade social;  
30 - Orçamento de investimento.

**Espelho da Despesa:**  
Relatório fornecido pelo Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR), contendo dados da despesa, tal qual foram inseridos na base de dados, em seu menor nível de inserção. O menor nível para as informações da despesa é o de subprojeto/subatividade, com ou sem o respectivo identificador de operação de crédito.

**Espelho da Receita:**  
Relatório fornecido pelo SIDOR, contendo as informações de receita, em seus menores detalhes, da mesma forma que foram inseridos na base de dados. O menor nível de informação da receita, para inserção de dados, é o da unidade orçamentária.

**Estágios da Receita:**  
Os estágios da receita são: lançamento, arrecadação e recolhimento.  
Lançamento: é a relação individualizada dos contribuintes, discriminando a espécie, o valor e o vencimento do imposto de cada um;  
Arrecadação: é o momento em que os contribuintes comparecem perante aos agentes arrecadadores a fim de liquidarem suas obrigações para com o estado;  
Recolhimento: é o ato pelo qual os agentes arrecadadores entregam diariamente ao Tesouro público o produto da arrecadação.

**Estágios da Despesa:**  
Os estágios da despesa são: empenho, liquidação e pagamento.  
Empenho: É o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição;  
Liquidação: É a verificação do implemento de condição, ou seja, verificação objetiva do cumprimento contratual;  
Pagamento: é a emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor.

**Estimativa da Receita:**  
A estimativa da receita é realizada visando determinar antecipadamente o volume de recursos a ser arrecadado num dado exercício financeiro, possibilitando uma programação orçamentária equilibrada. É essencial o acompanhamento da legislação específica de cada receita onde são determinados os elementos indispensáveis à formulação de modelos de projeção, como a base de cálculo, as alíquotas e os prazos de arrecadação.

**Etapa:**  
Cada uma das partes estabelecidas para fornecimentos, obras ou serviços, em relação aos prazos ou cronogramas contratuais.

**Evento:**  
Qualquer ato ou fato que deva ter tratamento pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

**Execução Financeira:**  
Utilização dos recursos financeiros visando atender à realização dos subprojetos e/ou subatividades, atribuídos às unidades orçamentárias.

**Execução Orçamentária da Despesa:**  
Utilização dos créditos consignados no Orçamento Geral e nos créditos adicionais, visando à realização dos subprojetos e/ou subatividades atribuídos às unidades orçamentárias.

**Excesso de Arrecadação:**  
Entende-se por excesso de arrecadação, para fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. A Lei 4.320 comentada, cita o método do professor Antônio Ramos Machado, para cálculo desse excesso.

**Exercício Financeiro:**  
Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil coincide com o ano civil.

**Exercícios Anteriores:**  
Refere-se às dívidas reconhecidas, resultantes de compromissos gerados em exercícios financeiros anteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento, que, por motivo de força maior, não foram objeto de empenho.

**Exigível a Longo Prazo:**  
Obrigações exigíveis normalmente após o término do exercício seguinte.

**Fato Administrativo:**  
Alteração nos elementos do patrimônio público.

**Fato Gerador:**  
Fato, ou o conjunto de fatos, ou o estado de fato, a que o legislador vincula o nascimento de obrigações jurídicas de pagar tributo determinado.

**Fazenda Pública:**  
1 - Conjunto de órgãos da administração pública destinados à arrecadação e a fiscalização de tributos;  
2 - Erário;

### 3 - Fisco.

#### Financiamento Interno e Externo:

São as operações de crédito interno e externo em contrato. São relativos a ingressos de operações de crédito internas e externas, em contrato, incluídas no Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal.

#### Fonte de Recursos:

ver Classificação da Receita.

#### Fundação Pública:

Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada por lei para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio, e funcionamento custeado, basicamente, por recursos do Poder Público, ainda que sob forma de prestação de serviços.

#### Fundo:

Conjunto de recursos com a finalidade de desenvolver ou consolidar, através de financiamento ou negociação, uma atividade pública específica.

#### Fundos de Participação:

1 - Recursos recebidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, por sua participação, estabelecida na Constituição e em lei, na arrecadação de tributos federais.

2 - Mecanismo compensatório em favor dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios, adotado por ocasião da reforma tributária de 1965, que centralizou os impostos de maior grau de elasticidade (IR e IPI), na esfera de competência da União. A Constituição de 1988 determinou que a partir de 1993, 44% do produto arrecadado, através do IR e do IPI sejam destinados aos fundos, da seguinte forma: 21,5%, ao Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal; 22,5% ao Fundo de Participação dos Municípios.

#### Fundos Especiais:

Parcela de recursos do Tesouro Nacional vinculados por lei à realização de determinados objetivos de política econômica, social ou administrativa do governo.

#### Gastos com Investimentos:

Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis, considerados necessários à realização destas últimas, bem como com os programas especiais de trabalho (regime de execução especial) e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente. Não inclui transferências a qualquer título a entidades da administração indireta.

#### Gestão:

Ato de gerir a parcela do patrimônio público, sob a responsabilidade de uma determinada unidade. Aplica-se o conceito de gestão a fundos, entidades supervisionadas e a outras situações em que se justifique a administração distinta.

#### Gestão Tesouro:

Gestão de recursos previstos nos Orçamentos da União (do Estado) para os órgãos da administração direta. A gestão tesouro é, pois, a principal gestão desses órgãos. Os recursos que se destinam a fundos e entidades supervisionadas são considerados como gestão própria, porque, na sua transferência, foram registrados como despesa na gestão tesouro.

#### Gestor:

Quem gere ou administra negócios, bens ou serviços.

#### Grupo de Despesa:

Classificação da despesa quanto à sua natureza, compreendendo os grupamentos, a saber:

- 1 - Pessoal e encargos sociais;
- 2 - Juros e encargos da dívida interna;
- 3 - Juros e encargos da dívida externa;
- 4 - Outras despesas correntes;
- 5 - Investimentos;
- 6 - Inversões financeiras;
- 7 - Amortização da dívida interna;
- 8 - Amortização da dívida externa;
- 9 - Outras despesas de capital.

#### GIA:

Sigla de Guia de Informação e Apuração do ICMS.

#### Guia de Recebimento (GR):

Destina-se à arrecadação de receitas próprias, ao recolhimento de devolução de despesas ou ao acolhimento de depósitos de diversas origens.

#### Homologação:

Ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente.

#### Identificador de Operação de Crédito (IDOC):

Identifica a operação de crédito provedora, beneficiária ou interveniente nos recursos indicados. O código de 4 (quatro) algarismos identifica a unidade orçamentária responsável pela operação de crédito e o agente financeiro. Quando não há recursos decorrentes de operação de crédito, usa-se o código 9999 - OUTROS RECURSOS, não decorrentes de operações de crédito.

#### Identificador de Uso (ID.USO):

Complementa informação concernente à aplicação dos recursos, inclusive para destacar contrapartida de recursos externos:

- 0 - No país;
- 1 - Contrapartida BIRD;
- 2 - Contrapartida BID;
- 3 - Contrapartida KFW;
- 4 - No exterior.

#### Identificador Especial:

Indica se os recursos constantes da programação orçamentária estão condicionados a tributos existentes ou em tramitação legal, e se seus dados regionalizados devem ser publicados ou não.

#### Impostos:



Tributos cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica em relação ao contribuinte. Basicamente, os fatos geradores de impostos são:

Patrimônio: tributado por impostos diretos como, por exemplo, o IPTU, o IPVA e o ITR;

Renda: tributada por impostos diretos cuja base de cálculo é constituída pelos fluxos anuais de rendimentos;

Consumo: a compra e venda de mercadorias e serviços constitui o fato dominante, variando apenas o momento em que o imposto é cobrado (se a nível de produtor - IPI, ou do consumidor - ICMS) e a base de cálculo de operação (se o valor adicionado ou o total de transação). Atualmente, todos os impostos sobre o consumo são IVA, ou seja, sobre o valor agregado.

**Imposto Sobre o Valor Adicionado:**

O mesmo que imposto sobre valor agregado.

**Impostos Diretos:**

Tributos cujos contribuintes são os mesmos indivíduos que arcam com o ônus da respectiva contribuição.

**Impostos Indiretos:**

Tributos que os contribuintes podem transferir o ônus da contribuição, total ou parcialmente, para terceiros.

**Impostos Gerais:**

Incidem amplamente sobre determinado conjunto de transações, como a venda de produtos industrializados.

**Impostos Parciais:**

Incidem apenas em um tipo de ativo (parte do patrimônio) ou é cobrado apenas sobre transações de determinadas mercadorias.

**Incentivo Fiscal:**

Assume, geralmente, a forma de isenção parcial ou total de um imposto, tendo por objetivo, incrementar um determinado segmento produtivo, transferir recursos para o desenvolvimento de regiões carentes ou melhorar a distribuição de renda do país.

**Incidência:**

1 - Campo de abrangência do fato tributário, com a determinação de sobre quem recai o ônus tributário;

2 - Repositório final de um gravame fiscal, oposto ao seu impacto inicial, que é o de sua primeira incidência. O gravame de um tributo tende a ser transferido por aqueles que pagam inicialmente, dependendo a extensão dessa transferência da elasticidade de procura e da oferta dos bens e serviços e dos fatores de produção, isto é, do grau de imperfeição dos seus mercados.

**Indicadores Econômicos:**

Entende-se por indicador o elemento que permite o acompanhamento de um fenômeno em observação. Alguns indicadores econômicos, baseados em variáveis conhecidas, são construídos (tais como o consumo industrial de energia elétrica, venda de eletrodomésticos e de autoveículos, etc.), e seu comportamento passa a identificar o comportamento provável da atividade econômica. Evidências desse tipo são utilizadas como "termômetros" pelos mentores da política econômica para mudança e redirecionamento dos instrumentos de política. A previsão orçamentária de recursos requer a construção ou adoção de indicadores que possibilitem acompanhar oscilações de curto prazo das variáveis que afetam o comportamento das receitas.

**Índice de Custos ou Preços:**

Índice adotado para cada tipo de fornecimento, obra ou serviço.

**Índice de Preços ao Consumidor (IPC):**

O IPC, cuja sigla atual é IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-Especial), calculado pelo IBGE, é um índice cuja coleta de dados refere-se a famílias com rendimentos mensais compreendidos entre 1 (um) e 40 (quarenta) salários mínimos, residentes nas regiões metropolitanas do Rio de Janeiro, Porto Alegre, Belo Horizonte, Recife, São Paulo, Belém, Fortaleza, Salvador, Curitiba, Distrito Federal e Goiânia. O período de coleta estende-se, em geral, do dia 16 do mês anterior ao dia 15 do mês de referência.

**Índice de Preços ao Consumidor FIPE (IPC-FIPE):**

Índice calculado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da USP para variação dos preços na cidade de São Paulo. O período de coleta é entre o primeiro e o último dia do mês de referência para domicílios com rendimentos entre 1 e 20 salários mínimos. Sua composição e ponderação são as seguintes: alimentação, 30,80%; habitação, 26,51%; despesas pessoais, 12,51%; vestuário, 8,65%; transporte, 12,96%; saúde, 4,58% e educação, 3,94%.

**Índice Geral de Preços (IGP):**

Índice calculado pela Fundação Getúlio Vargas. Há o IGP-DI (Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna) e o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado). O período de coleta do IGP-DI é entre o primeiro ao último dia do mês de referência e o do IGP-M é entre o dia 21 do mês anterior ao dia 20 do mês de referência.

É composto pela ponderação de três outros índices: Índice de Preço no Atacado (IPA), 60%; Índice de Preço ao Consumidor (IPC), 30% e Índice Nacional da Construção Civil (INCC), 10%.

O IPA é composto pelos preços do mercado atacadista, o IPC é composto de preços dos produtos e serviços das famílias que auferem rendimentos entre 1 e 33 salários mínimos nas regiões metropolitanas de São Paulo e Rio de Janeiro e o INCC é composto pelos preços dos materiais e mão de obra da construção civil.

**Índice Inicial:**

Índice de custo ou preço para efeito da fixação da data base dos reajustes de fornecimento, obra ou serviço.

**Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC):**

Calculado pelo IBGE, em geral, entre os dias 01 e 30 de cada mês. Compõe-se do cruzamento de dois parâmetros: a pesquisa de preços de onze regiões metropolitanas, cruzada com a pesquisa de orçamento familiar, (POF) que abrange famílias com rendimentos mensais de 1 (um) a 8 (oito) salários mínimos. As ponderações das regiões são as seguintes: São Paulo, 26,79%; Rio de Janeiro, 10,80%; Belo Horizonte, 11,02%; Salvador, 10,30%; Porto Alegre, 7,66%; Recife, 7,21%; Brasília, 2,19%; Fortaleza, 6,20%; Belém, 5,72%; Curitiba, 7,09%; Goiânia, 5,02%. As ponderações das despesas do orçamento familiar para o cálculo do índice são as seguintes: Alimentação e bebidas, 29,59%; Habitação, 18,80%; Artigos de residência, 7,91%; Vestuário, 6,52%; Transportes, 15,93%; Comunicação 1,72%, Saúde e cuidados pessoais, 9,85%; Educação, 2,72% e Despesas Pessoais, 6,97%.

**Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA):**

Calculado pelo IBGE, em geral, entre os dias 01 e 30 de cada mês. Compõe-se do cruzamento de dois parâmetros: a pesquisa de preços de onze regiões metropolitanas, cruzada com a pesquisa de orçamento familiar, (POF) que abrange famílias com rendimentos mensais de 1 (um) a 40 (quarenta) salários mínimos. As ponderações das regiões são as seguintes: São Paulo, 36,26%; Rio de Janeiro, 13,40%; Belo Horizonte, 9,15%; Salvador, 6,23%; Porto Alegre, 9,19%; Recife, 7,21%; Brasília, 3,06%; Fortaleza, 3,34%; Belém, 3,85%; Curitiba, 7,49%; Goiânia, 3,78%. As ponderações das despesas do orçamento familiar para o cálculo do índice são as seguintes: Alimentação e bebidas, 22,30%; Habitação, 16,29%; Artigos de residência, 5,98%; Vestuário, 5,68%; Transportes, 19,99%; Comunicação 3,41%, Saúde e cuidados pessoais, 11,47%; Educação, 4,97% e Despesas pessoais, 9,90%.

#### Ingressos Públicos ou Entradas:

Importâncias em dinheiro, a qualquer título, recebidas pelos cofres públicos. Nem todos os ingressos constituem receitas públicas, uma vez que alguns se caracterizam como simples movimentos de fundos, isto é, não se incorporam ao patrimônio do Estado, uma vez que suas entradas condicionam-se a uma restituição posterior.

#### Integridade da Natureza da Receita/Fonte:

Rege a consistência entre a natureza das receitas e suas respectivas fontes.

#### Investimentos:

Despesas de capital destinadas ao planejamento e à execução de obras públicas, à realização de programas especiais de trabalho e à aquisição de instalações, equipamento e material permanente.

#### Inversões Financeiras:

Dotações destinadas à aquisição de imóveis, ou bens de capital já em utilização; a títulos financeiros e à constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas, inclusive às operações bancárias ou de seguros.

#### Isenção:

Favor fiscal concedido por lei, que consiste em dispensar o contribuinte do pagamento de um tributo devido. Na isenção, a obrigação de pagar o tributo existe, mas foi dispensada. Na imunidade, essa obrigação inexistia.

#### Instrumentos:

Há a utilização dos instrumentos no processo de execução do orçamento. Os instrumentos são: discriminação detalhada da receita, programação orçamentária da despesa (PODE), nota de dotação (ND), nota de crédito (NC), nota de empenho (NE), nota de lançamento (NL), programação de desembolso (PD), ordem bancária (OB), guia de recebimento (GR).

#### Impostos Sobre o Valor Adicionado (IVA):

Impostos gerais, ad valorem sobre vendas de mercadorias e serviços, cobrados em todos os estágios do processo de produção/comercialização, e com base no valor adicionado em cada etapa do ciclo.

#### Janela Orçamentária:

Destinação de recursos na lei orçamentária em valores significativamente inferiores aos custos das ações correspondentes, com a finalidade de facilitar futuras suplementações. Dotação simbólica.

#### Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária:

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

#### Juros e Encargos da Dívida Externa:

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

#### Juros e Encargos da Dívida Interna:

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

#### Juros sobre a Dívida por Contrato:

Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

#### Lançamento:

Ato administrativo que visa liquidar a obrigação tributária, através da identificação do fato gerador ocorrido, determinação do sujeito passivo, mensuração da base de cálculo e aplicação de alíquota.

#### Lei:

Regra geral, justa e permanente estabelecida por vontade imperativa do Estado. Qualquer norma jurídica obrigatória, de efeito social, emanada do poder público competente. Conceitua-se como dispositivo a parte da lei que contém os preceitos coercitivos devidamente coordenados e articulados.

#### Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):

Lei que compreende as metas e prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

#### Lei de Meios:

Sinônimo de Lei Orçamentária ou Lei de Orçamento. Assim denominada porque possibilita os meios para o desenvolvimento das ações relativas aos diversos órgãos e entidades que integram a administração pública.

#### Leilão:

Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao da avaliação.

#### Lei Orçamentária Anual (LOA):

Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecendo os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

#### Liberação de Cotas:

Transferência dos recursos financeiros do órgão central do sistema de programação financeira para os órgãos setoriais.

#### Licitação:

Processo pelo qual o poder público adquire bens e/ou serviços destinados à sua manutenção e expansão. São modalidades de licitação: convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão e concurso público. (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993).

#### Limite de Saque:

Disponibilidade financeira da unidade gestora, para a realização de pagamentos.

#### Liquidação da Despesa:

Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

**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 a ser utilizado.

**Manual Técnico de Orçamento (MTO):**

Conjunto de normas e procedimentos técnico-operacionais, relacionados com a área orçamentária, objeto de publicações seriadas por parte da Secretaria de Orçamento Federal, compreende os seguintes manuais:

MTO-01 - Coletânea da legislação orçamentária e financeira;

MTO-02 - Instruções para elaboração das propostas orçamentárias da União;

MTO-03 - Classificações utilizadas no processo orçamentário;

MTO-04 - Instruções para o acompanhamento mensal da despesa com pessoal (SADP);

MTO-05 - Instruções para o acompanhamento físico-financeiro de projetos e atividades orçamentárias;

MTO-06 - Procedimentos a serem observados no tocante ao processamento dos créditos adicionais.

**Material de Consumo:**

Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc.

**Material Permanente:**

Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes etc.

**Medição:**

Verificação das quantidades das obras ou serviços executados em cada etapa contratual.

**Medida Provisória:**

Instrumento legal, previsto na Constituição Federal, de uso exclusivo do Presidente da República e com força de Lei. As Medidas Provisórias podem ser usadas em casos de relevância e urgência, devendo ser submetidas de imediato ao Congresso Nacional, e aprovadas em um prazo máximo de 30 dias. Caso contrário perdem eficácia, a partir da data da sua publicação, se não forem republicadas.

**Meta:**

Produto quantificado a ser obtido durante a execução do projeto/atividade, programa e subprograma.

**Ministério:**

Unidade administrativa de primeiro grau na hierarquia federal.

**Modalidade de Aplicação:**

Classificação da natureza da despesa que traduz a forma como os recursos serão aplicados pelos órgãos/entidades, podendo ser diretamente pelos mesmos ou sob a forma de transferências a outras entidades públicas ou privadas que se encarregarão da execução das ações.

As modalidades são:

15 - Transferências Intragovernamentais a Entidades não Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

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 Multigovernamentais

71 - Transferências ao Exterior - Governos

72 - Transferências ao Exterior - Organismos Internacionais

73 - Transferências ao Exterior - Fundos Internacionais

90 - Aplicações Diretas

**Multa:**

Pena pecuniária imposta ao contribuinte faltoso para com a obrigação tributária.

**Natureza da Despesa:**

ver Classificação.

**Necessidade de Financiamento do Setor Público (NFSP):**

Aumento líquido da dívida em um determinado período de tempo, descontando-se os empréstimos concedidos ao setor privado.

**Necessidade de Financiamento Líquida:**

Corresponde à diferença entre o resultado primário e as despesas financeiras líquidas (encargos das dívidas mobiliária, contratual e flutuante, de origem interna e externa, menos as receitas financeiras).

**Nota de Dotação (ND):**

Registro de desdobramento, por plano interno e/ou fonte, quando detalhada, dos créditos previstos na Lei Orçamentária Anual, bem como a inclusão dos créditos nela não considerados.

**Nota de Empenho (NE):**

Registro de eventos vinculados ao comprometimento da despesa, na base do empenho.

**Nota de Lançamento (NL):**

Registro da apropriação/liquidação de receitas e despesas, bem como de outros eventos, inclusive os relativos a entidades supervisionadas.

**Nota de Movimentação de Crédito:**

Registro dos eventos vinculados à transferência de créditos, tais como destaque, provisão, anulação de provisão e anulação de destaque.

**Nota de Previsão de Receita:**

Registro das previsões de receitas relativas às entidades e fundos não abrangidos pelos orçamentos da União.

**Numerário:**

Dinheiro; moeda.

**Objeto de Gasto:**

Nível mais detalhado de classificação da natureza da despesa. É o mesmo que elemento de despesa (vide Classificação Econômica da Despesa).

**Obra:**

Construção, reforma ou ampliação de bens imóveis realizada por execução direta ou indireta.

**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.

**Obrigações Tributárias e Contributivas:**

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (COFINS, PIS/PASEP, CPMF), 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.

**Obrigações Patronais:**

Despesas com encargos que a administração é levada a atender pela sua condição de empregadora, resultante de pagamento de pessoal, tais como as contribuições previdenciárias.

**"On Line":**

Modalidade de processamento eletrônico de dados, de caráter interativo e instantâneo que permite consultas e acertos imediatos por parte do usuário, assim como mensagens também imediatas oriundas do sistema.

**Operação de Crédito:**

Levantamento de empréstimo pelas entidades da administração pública, com o objetivo de financiar seus projetos e/ou atividades, podendo ser interna ou externa.

**Orçamentação:**

Detalhamento dos programas e subprogramas constantes da programação de governo, em ações específicas materializadas nos projetos/atividades/ subprojetos/subatividades orçamentários. Compreende, também, a especificação dos insumos materiais e recursos humanos necessários ao desenvolvimento dessas ações específicas, em conformidade com a classificação por objeto de gasto legalmente adotada.

**Orçamento Base-Zero:**

Abordagem orçamentária desenvolvida nos Estados Unidos da América, pela Texas Instruments Inc., durante o ano de 1969. Foi adotada pelo estado de Geórgia (no governo Jimmy Carter), com vistas ao ano fiscal de 1973. Principais características: análise, revisão e avaliação de todas as despesas propostas e não apenas das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente; todos os programas devem ser justificados cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário.

**Orçamento com Teto Fixo:**

Critério de alocação de recursos que consiste em estabelecer um quantitativo financeiro fixo, geralmente obtido mediante a aplicação de percentual único sobre as despesas realizadas em determinado período, com base no qual os órgãos/unidades deverão elaborar suas propostas orçamentárias parciais. Também conhecido, na gíria orçamentária, como "teto burro".

**Orçamento com Teto Móvel:**

Critério de alocação de recursos que representa uma variação do chamado "teto fixo", pois trabalha com percentuais diferenciados, procurando refletir um escalonamento de prioridades entre programações, órgãos e unidades. Em gíria orçamentária, conhecido como "teto inteligente".

**Orçamento de Desempenho:**

Processo orçamentário que se caracteriza por apresentar duas dimensões do orçamento: o objeto de gasto e um programa de trabalho, contendo as ações desenvolvidas. Toda a ênfase reside no desempenho organizacional, sendo também conhecido como orçamento funcional.

**Orçamento da Seguridade Social:**

Integra a Lei Orçamentária Anual, e abrange todas as entidades, fundos e fundações de administração direta e indireta, instituídos e mantidos pelo Poder público, vinculados à Seguridade Social.

**Orçamento de Investimento:**

Integra a Lei Orçamentária Anual e refere-se ao orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

**Orçamento Fiscal:**

Integra a Lei Orçamentária Anual e refere-se ao orçamento dos Poderes da União (Estado), seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

**Orçamento Incremental:**

Orçamento feito através de ajustes marginais nos seus itens de receita e despesa.

**Orçamento Programa:**

Originalmente, sistema de planejamento, programação e orçamentação, introduzido nos Estados Unidos da América, no final da década de 50, sob a denominação de PPBS (Planning Programming Budgeting System). Principais características: integração, planejamento, orçamento; quantificação de objetivos e fixação de metas; relações insumo-produto; alternativas programáticas; acompanhamento físico-financeiro; avaliação de resultados; e gerência por objetivos.

**Orçamento Público:**

Lei de iniciativa do Poder Executivo que estima a receita e fixa a despesa da administração pública. É elaborada em um exercício para depois de aprovada pelo Poder Legislativo, vigorar no exercício seguinte.

**Orçamento Sem Teto Fixo:**

Critério de alocação de recursos que consiste em conferir total liberdade aos órgãos/unidades no estabelecimento dos quantitativos financeiros correspondentes às suas propostas orçamentárias parciais. Em gíria orçamentária, conhecido como "o céu é o limite".

**Orçamento SEST:**

Tipo de orçamento que controla os dispêndios das empresas estatais (empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e todas as empresas controladas pela União, autarquias, fundações instituídas pelo Poder Público e órgãos autônomos da administração direta), de modo a ajustá-los aos programas governamentais, tendo em vista os objetivos, as políticas e as diretrizes constantes dos planos de governo.

**Orçamento Tradicional:**

Processo orçamentário em que apenas uma dimensão do orçamento é explicitada, qual seja, o objeto de gasto. Também é conhecido como Orçamento Clássico.

**Ordem Bancária (OB):**

Destina-se ao pagamento de compromissos, bem como à liberação de recursos para fins de adiantamento e suprimento de fundos.

**Ordenador de Despesa:**

Qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pelos quais responda.

**Órgão:**

Ministério, Secretaria ou Entidade desse mesmo grau, aos quais estão vinculadas as respectivas Unidades Orçamentárias.

**Órgão Central:**

Incumbido de normatizar e coordenar a ação dos outros órgãos que compõe o sistema.

**Órgão Setorial:**

Articulador entre o órgão central e os órgãos executores, dentro de um sistema, sendo responsável pela coordenação das ações na sua esfera de atuação.

**Outras Despesas Correntes:**

Despesas com a manutenção e funcionamento da máquina administrativa do governo, tais como: aquisição de pessoal, material de consumo, pagamento de serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício ou pessoa jurídica independente da forma contratual, e outras não classificadas nos demais grupos de despesas correntes.

**Outras Despesas de Capital:**

Despesas de capital não classificáveis como “investimentos” ou “inversões financeiras”.

**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.

**Outros Benefícios Previdenciários:**

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

**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.

**Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária:**

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

**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:**

Despesas com 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; pedágio; 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 móveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patrimonial); serviços de asseio e higiene serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; despesas miúdas de pronto pagamento; vale-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular e outros congêneres.

**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.

**Pagamento:**

Último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor.

**Pagamentos de Sentenças Judiciárias:**

Despesas em virtude de sentenças judiciais. Far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos. As dotações orçamentárias e os créditos adicionais serão consignados ao Poder Judiciário, nos Tribunais responsáveis pelas sentenças.

**Parâmetro:**

Numa expressão ou equação, letra distinta da variável, cujo valor numérico pode ser fixado arbitrariamente.

**Passagens e Despesas com Locomoção:**

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens e mudanças em objeto de serviço.

**Passivo:**

Contas relativas às obrigações, que uma pessoa física ou jurídica deve satisfazer. Evidencia as origens dos recursos aplicados no ativo, dividindo-se em passivo circulante, exigível de curto e longo prazos, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido e passivo compensado.

**Passivo Circulante:**

Depósitos, restos a pagar, antecipações de receita, bem como outras obrigações pendentes ou em circulação, exigíveis até o término

do exercício seguinte.

**Passivo Compensado:**

Contas com função precípua de controle, relacionadas aos bens, direitos, obrigações e situações não compreendidas no patrimônio mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo, inclusive as referentes a atos e fatos relacionados com a execução orçamentária e financeira.

**Patrimônio:**

Conjunto de bens direitos e obrigações de uma entidade.

**Patrimônio Líquido:**

Capital autorizado, as reservas de capital e outras que forem definidas, bem como o resultado acumulado e não destinado.

**Patrimônio Público:**

Conjunto de bens à disposição da coletividade.

**PDV**

Abreviação de programa de demissão voluntária.

**Pensões:**

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

**Pessoal e Encargos Sociais:**

Despesa com o pagamento pelo efetivo serviço exercido de cargo/emprego ou função no setor público, quer civil ou militar, ativo ou inativo, bem como as obrigações de responsabilidade do empregador.

**Planejamento:**

Metodologia de administração que consiste, basicamente, em determinar os objetivos a alcançar, as ações a serem realizadas, compatibilizando-as com os meios disponíveis para sua execução. Essa concepção da ação planejada é também conhecida como planejamento normativo.

**Planejamento Estratégico Situacional:**

Estratégico por admitir opositores, o que requer a formulação de estratégias para conseguir o apoio necessário para sua viabilização. Situacional porque centraliza sua análise, propostas e ação, preponderantemente na situação, baseado na certeza de que para alterar a projeção do futuro indesejável, tem que se atuar no presente. Sintetiza-se no seguinte conceito; "é o cálculo constante, que precede, preside e segue a ação orientada à solução de problemas e a lograr uma imagem objetivo desejada". A função de produção usada, além dos fatores econômicos, compreende também os relativos ao poder, e por isso, a necessidade de formular estratégias, para viabilizar os fatores necessários à ação, de forma dinâmica e flexível.

**Planejamento Operativo:**

Modalidade de planejamento voltada para assegurar a viabilização dos objetivos e metas dos planos a longo prazo, através da articulação e compatibilização dos mesmos na conjuntura, com as áreas mais determinantes da execução, tais como, Orçamento Econômico Nacional; Orçamento Monetário e Financeiro; Orçamento do Setor Público; Orçamento do Balanço de Pagamentos; Balanço de Recursos Naturais; Balanço de Recursos Humanos; Planos Operativos Setoriais com seus Programas atividades e projetos; Planos Operativos Regionais; Planos Operativos Institucionais.

**Plano de Aplicação:**

Figura de execução orçamentária que resulta da necessidade de se proceder a um maior detalhamento quanto a dotações que são alocadas globalmente no orçamento, ou seja, desrespeitando o princípio da especificação da despesa. A proliferação de planos de aplicação denuncia um processo orçamentário com sérias deficiências de programação.

**Plano de Contas:**

Estruturação ordenada e sistematizada das contas utilizáveis numa entidade. O plano contém diretrizes técnicas gerais e específicas que orientam a feitura dos registros dos atos praticados e dos fatos ocorridos na entidade.

**Plano Interno:**

Instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação planejada, usado como forma de detalhamento do projeto/atividade, de uso exclusivo de cada Ministério/órgão, com as seguintes características: o cadastro de órgãos, especificando quais deverão ter seus créditos detalhados em plano interno, de acordo com autorização da STN, em atendimento a pedido do respectivo ministério/órgão; a unidade setorial de orçamento destes órgãos fica com a incumbência de registrar na tabela do plano interno os códigos de PI usados; o SIAFI, de acordo com o cadastramento previsto acima, criticará a entrada de dados, ou seja, só aceitará a entrada com o código de PI correto; os códigos de PI poderão ter até 11 (onze) posições alfa-numéricas; para os órgãos que se utilizam de PI, o crédito será acompanhado no detalhe do PI; o tratamento da informação decorrente do código de PI caberá a cada ministério/órgão, de acordo com as suas necessidades, a partir de informações mensais enviadas pelo SIAFI, inclusive por meio magnético.

**Plano Plurianual:**

Lei que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Vigora por cinco anos, sendo elaborado no primeiro ano do mandato presidencial, abrangendo até o primeiro ano do mandato seguinte.

**PODE:**

Sigla de programação orçamentária da despesa.

**Política Fiscal:**

Coordenação da tributação, dívida pública e despesas governamentais, com o objetivo de promover o desenvolvimento e a estabilização da economia. Opera, basicamente, através de três esquemas: via tributo sobre a renda e produção, via incentivos e abatimentos fiscais.

**Política Monetária:**

Controle do sistema bancário e monetário exercido pelo governo, com a finalidade de propiciar estabilidade para o valor da moeda, equilíbrio no balanço de pagamentos, pleno emprego e outros objetivos correlatos.

**Precatório:**

ver Pagamento de Sentenças Judiciais.

**Preço Inicial:**

O constante de proposta para realização dos fornecimentos ou execução das obras ou serviços.

**Preço Público:**

O do serviço vendido pelo poder público, mensurado em uma unidade de medida (divisível) diferente do preço de mercado.

**Prestação de Contas:**

Demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoa designada, acompanhado ou não de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa, os quais, se aprovados pelo Ordenador de Despesa, integrarão a sua tomada de contas; é também o levantamento organizado pelo Serviço de Contabilidade das entidades da Administração Indireta, inclusive das Fundações instituídas pelo Poder Público.

**Previsão:**

Num sentido mais amplo, é prever a direção e a extensão, partindo do conhecimento do presente, do passado, e com base em certas hipóteses sobre o futuro. Admite a probabilidade e exclui a certeza absoluta.

**Previsão Orçamentária:**

A previsão orçamentária é, além de ato de planejamento das atividades financeiras do Estado, ato de caráter jurídico, "criador de direitos e de obrigações".

**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 novos títulos da dívida contratual.

**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.

**Principal da Dívida Contratual Resgatado:**

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

**Principal da Dívida Mobiliária Resgatado:**

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

**Princípio da Anualidade:**

Estabelece um período limitado de tempo para as estimativas de receita e fixação da despesa, ou seja, o orçamento deve compreender o período de um exercício, que corresponde ao ano fiscal.

**Princípios Orçamentários:**

Regras que cercam a instituição orçamentária, visando a dar-lhe consistência, principalmente no que se refere ao controle pelo Poder Legislativo. Os principais são: universalidade, unidade, exclusividade, especificação, periodicidade (anualidade), autorização prévia, exatidão, clareza, publicidade, equilíbrio e programação.

**Princípio da Unidade:**

Cada entidade de direito público deve possuir apenas um orçamento, fundamentado em uma única política orçamentária e estruturado uniformemente. Assim, existe o orçamento da União, o de cada Estado e o de cada Município.

**Princípio da Universalidade:**

A Lei orçamentária deve incorporar todas as receitas e despesas, ou seja, nenhuma instituição pública deve ficar fora do orçamento.

**Prioridade**

Grau de precedência que representa o projeto/atividade dentro da programação estabelecida, tanto para a unidade orçamentária quanto para o órgão setorial e o órgão central.

**Processamento de Dados:**

Conjunto de tarefas em que se utiliza, geralmente, computadores.

**Processo Orçamentário:**

Conjunto das funções a serem cumpridas pelo orçamento em termos de planejamento, (decisão quanto aos objetivos, recursos e políticas sobre aquisição, utilização e disposição desses recursos), controle gerencial (obtenção e utilização eficaz e eficiente dos recursos para atingir os objetivos) e controle operacional (eficácia e eficiência na execução das ações específicas).

**Programação de Desembolso (PD):**

ver Cronograma de Desembolso.

**Programação da Execução Orçamentária:**

O detalhamento da execução física do programa de trabalho ao longo do exercício, tendo em conta as características, exigências e interdependência das ações, visando sua compatibilização com o fluxo da receita, a maximização dos resultados e a minimização dos desperdícios e ociosidade dos recursos. A contrapartida da programação física deve ser a programação financeira.

**Programação Financeira:**

Atividades relativas ao orçamento de caixa, compreendendo a previsão do comportamento da receita, a consolidação dos cronogramas de desembolso e o estabelecimento do fluxo de caixa.

**Programação Orçamentária:**

Identificação dos produtos finais de uma organização, representados pelos seus programas e subprogramas, fixados a partir dos objetivos constantes dos planos de governo, além da determinação dos recursos reais e financeiros exigidos e das medidas de coordenação e compatibilização requeridas.

**Programa de Trabalho:**

Elenco de projetos e/ou atividades que identificam as ações a serem realizadas pelas Unidades Orçamentárias, pelo órgão ou pela União.

**Programa:**

Desdobramento da classificação funcional programática, através do qual se faz a ligação entre os planos de longo e médio prazo aos orçamentos plurianuais e anuais, representando os meios e instrumentos de ação, organicamente articulados para o cumprimento

das funções. Os programas, geralmente, representam os produtos finais da ação governamental.

**Programação Monetária:**

Projeção das variações nas contas consolidadas das autoridades monetárias e dos bancos comerciais para um determinado período de tempo. Essas projeções resumem, para o período em consideração, a forma como se pretende conduzir a política monetária, em termos de aumento de empréstimos ao governo e ao setor privado, de acumulação de reservas cambiais, de expansão dos meios de pagamento, etc..

**Progressividade do Imposto:**

Característica dos impostos diretos. Um imposto é progressivo quando seu crescimento é mais do que proporcional ao incremento da propriedade ou do rendimento taxado, isto é, quando as alíquotas do tributo aumentam em razão do crescimento do valor do objeto tributado.

**Projeto:**

Instrumento cuja programação deve ser articulada e compatibilizada com outros, para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo.

**Projeto Básico:**

Conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços, objeto de uma licitação, e que possibilita a estimativa de seu custo final e prazo de execução.

**Projeto Executivo:**

Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra.

**Proporcionalidade do Imposto:**

Característica dos impostos diretos. Os impostos são proporcionais quando aplicados sob alíquota única, independentemente do valor do bem ou do rendimento tributado.

**Proposta Orçamentária:**

Previsão da receita e despesa para um exercício, com os respectivos quadros e justificativas. No caso da União, materializa o Projeto de Lei Orçamentária encaminhado pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional. No Estado é encaminhado pelo Poder Executivo do Estado à Assembléia Legislativa.

**Provisão:**

Operação descentralizadora de crédito orçamentário, em que a unidade orçamentária de origem possibilita a realização de seus programas de trabalho por parte de unidade administrativa diretamente subordinada, ou por outras unidades orçamentárias ou administrativas não subordinadas, dentro de um mesmo Ministério, Secretaria ou Órgão.

**Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)**

Instrumento que detalha, a nível operacional, os subprojetos e subatividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária.

**Receita:**

Recursos auferidos na gestão, a serem computados na apuração do resultado do exercício, desdobrados nas categorias econômicas de correntes e de capital.

**Receita Corrente Líquida:**

Corresponde ao total da receita corrente menos os valores das transferências por participações, constitucionais e legais, dos municípios na arrecadação de tributos de competência dos estados.

**Receita de Direito Privado:**

ver Receita Originária.

**Receita de Economia Privada:**

ver Receita Originária.

**Receita Extra Orçamentária:**

Valores provenientes de toda e qualquer arrecadação que não figure no orçamento e, conseqüentemente, toda arrecadação que não constitui renda do Estado. O seu caráter é de extemporaneidade ou de transitoriedade nos orçamentos.

**Receita Financeira:**

São as rubricas: juros de títulos de renda, remuneração de depósitos bancários e outras receitas patrimoniais (estas últimas quando se referirem a renda de aplicações financeiras, especialmente de Fundos). Exclui dividendos e aluguéis. Conforme a nomenclatura contábil, é a remuneração de ativo disponível, sendo que está inserida em receitas patrimoniais.

**Receita Líquida:**

Receita corrente mais receita de capital excluídas as remunerações de ativo disponível as operações de crédito, as alienações de títulos mobiliários e as amortizações de empréstimos menos despesas com transferências intragovernamentais a municípios. Segundo a nomenclatura contábil, é a disponibilidade financeira líquida menos remuneração de ativo disponível menos outras transferências correntes a municípios.

**Receita Líquida Real:**

Receita corrente líquida mais amortizações de empréstimos mais transferências de capital mais outras receitas de capital menos despesas com transferências de capital intergovernamentais a municípios. Na nomenclatura contábil é a disponibilidade financeira líquida corrigida.

**Receita Orçamentária:**

Valores constantes do orçamento, caracterizada conforme o art. 11 da Lei n.º 4.320/64.

**Receita Ordinária:**

Receita arrecadada sem vinculação específica, inclusive transferências aos Estados, Distrito Federal e Municípios, à disposição do Tesouro para a execução do orçamento, conforme alocação das despesas.

**Receita Originária:**

Rendimentos que os governos auferem, utilizando os seus próprios recursos patrimoniais industriais e outros, não entendidos como tributos. As receitas originárias correspondem às rendas, como os foros, laudêmios, aluguéis, dividendos, participações (se



patrimoniais) e em tarifas (quando se tratar de rendas industriais).

#### Receita Própria:

As arrecadações pelas entidades públicas em razão de sua atuação econômica no mercado. Estas receitas são aplicadas pelas próprias unidades geradoras.

#### Receita Pública:

1- A entrada que, integrando-se ao patrimônio público sem quaisquer reservas, condições ou correspondência no passivo, vem acrescer o seu vulto como elemento novo e positivo.

2 - Toda arrecadação de rendas autorizadas pela Constituição Federal, Leis e Títulos Creditórios à Fazenda Pública.

3 - Conjunto de meios financeiros que o Estado e as outras pessoas de direito público auferem, e, livremente, e sem reflexo no seu passivo, podem dispor para custear a produção de seus serviços e executar as tarefas políticas dominantes em cada comunidade. Em sentido restrito, portanto, receitas são as entradas que se incorporam ao patrimônio como elemento novo e positivo; em sentido lato, são todas quantias recebidas pelos cofres públicos, denominando-se entradas ou ingressos (em sentido restrito, nem todo ingresso constitui receita pública; o produto de uma operação de crédito, p. ex. , é um ingresso mas não é receita nessa concepção, porque em contraposição à entrada de recursos financeiros cria uma obrigação no passivo da entidade pública).

4 - No sentido de CAIXA ou CONTABILÍSTICO são receitas públicas todas e quaisquer entradas de fundos nos cofres do Estado, independentemente de sua origem ou fim.

5 - No sentido financeiro ou próprio são receitas públicas apenas as entradas de fundos nos cofres do Estado que representem um aumento do seu patrimônio. Outra maneira de se ver o problema é considerar que, para que exista uma receita pública, é necessário que a soma de dinheiro arrecadada seja efetivamente disponível, isto é, que possa em qualquer momento ser objeto dentro das regras políticas e jurídicas de gestão financeira, de uma alocação e cobertura de despesas públicas.

#### Receita Vinculada:

Receita arrecadada com destinação específica estabelecida na legislação vigente. Se a receita vinculada é instrumento de garantia de recursos à execução do planejamento, por outro lado, o aumento da vinculação introduz maior rigidez na programação orçamentária.

#### Receita Tributária:

Total da receita proveniente da arrecadação de tributos (ICMS, IPVA, ITBI, taxas e outros) de competência do Estado, deduzidas as restituições, os incentivos fiscais e outras deduções da receita tributária.

#### Receitas Correntes:

Receitas que apenas aumentam o patrimônio não duradouro do Estado, isto é, que se esgotam dentro do período anual. São os casos, por exemplo, das receitas dos impostos que, por se extinguirem no decurso da execução orçamentária, têm, por isso, de ser elaboradas todos os anos. Compreendem as receitas tributárias, patrimoniais, industriais e outras de natureza semelhante, bem como as provenientes de transferências correntes.

As receitas correntes são classificadas em:

Receita Tributária  
Contribuições de Melhoria  
Receita Patrimonial  
Receita Agropecuária  
Receita Industrial  
Receita de Serviços  
Transferências Correntes  
Outras Receitas Correntes

#### Receitas de Alienação de Ativos:

É o mesmo que receita de alienação de títulos mobiliários. É a receita proveniente da conversão em espécie de títulos mobiliários, incluindo privatizações e demais participações, decorrente de sua alienação.

#### Receitas de Alienação de Títulos Mobiliários:

Ver receitas de alienação de ativos.

#### Receitas de Capital:

Receitas que alteram o patrimônio duradouro do estado, como, por exemplo, aquelas provenientes da observância de um período ou do produto de um empréstimo contraído pelo estado a longo prazo. Compreendem, assim, a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos, reservas, bem como as transferências de capital.

As receitas de capital são classificadas em:

Operações de Crédito  
Alienação de Bens  
Amortização de Empréstimos  
Transferências de Capital  
Outras Receitas de Capital

#### Receitas de Direito Público:

ver Receitas Derivadas.

#### Receitas de Economia Pública:

ver Receitas Derivadas.

#### Receitas de Transparências:

Valores provenientes do repasse de recursos captados por outras instituições.

#### Receitas Derivadas:

Procedem do setor privado da economia, isto é, de famílias, empresas e do resto do mundo; são devidas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, que desenvolvam atividades econômicas, exceto as que desfrutem de imunidade ou isenção, e correspondem aos tributos. De um lado, como sujeito ativo da relação jurídica estará o fisco; de outro, como sujeito passivo, o contribuinte (pessoa física ou jurídica, pertencente ao setor privado).

#### Recolhimento:

1 - Remessa das receitas arrecadadas pelos agentes administrativos ou pelos bancos autorizados ou Banco do Brasil para crédito do Tesouro Nacional;

2 - As transferências dos recolhimentos feitos nas agências do Banco do Brasil à sua agência centralizadora na Capital do Estado, são por meio de Boletim de Transferência (BT);

3 - O mesmo procedimento tem a agência centralizadora do Banco do Brasil, transferindo por meio de boletim de transferência (BT), os recolhimentos à agência central, em Brasília, para crédito em definitivo à conta do Tesouro Nacional.

**Recursos Disponíveis:**

Recursos sobre os quais o Poder Executivo mantém autonomia no sentido de prover sua alocação em programas prioritários, em face das decisões de política econômica global.

**Recursos Extra-Orçamentários:**

ver Receitas Extra-Orçamentárias.

**Recursos Orçamentários:**

ver Receita Orçamentária.

**Recursos Ordinários:**

ver Receita Ordinária.

**Recursos Pecuniários:**

Recursos na forma de numerário.

**Recursos Reais:**

Recursos humanos, materiais e institucionais que, juntamente com os serviços de terceiros, são utilizados no desenvolvimento de um projeto ou atividade.

**Recursos Vinculados:**

ver Receita Vinculada

**Regime de Caixa:**

Modalidade contábil que considera para a apuração do resultado do exercício apenas os pagamentos e recebimentos ocorridos efetivamente no exercício.

**Regime de Competência ou de Exercício:**

Modalidade contábil que considera os fatos contábeis ocorridos durante o exercício para fins de apuração dos resultados do mesmo. Incluem-se neste regime as despesas legalmente empenhadas, pagas e não pagas, no exercício financeiro a que se referem.

**Regime Misto:**

Modalidade contábil que combina os regime de caixa e regime de competência para apuração dos resultados do exercício. É o regime adotado pela contabilidade pública brasileira, dado que, por determinação legal, pertencem ao exercício as receitas nele arrecadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

**Registro:**

Conjunto de dados relacionados entre si, organizados e mantidos por qualquer meio de armazenamento.

**Regressividade do Imposto em Relação à Renda:**

Diz-se que um imposto é regressivo em relação a renda do contribuinte quando a relação entre o imposto a pagar e a renda decresce com o aumento do nível de renda. É uma característica dos impostos indiretos os quais são cobrados de todos os indivíduos pelo mesmo valor independentemente dos níveis de renda individuais.

**Repartição da Receita Tributária:**

Além das receitas transferidas pela União aos Estados, Distrito Federal e Municípios através dos fundos de participação, a União transfere ainda para as referidas esferas de governo:

3% do produto de arrecadação dos impostos sobre produtos industrializados, para aplicação em programas de financiamento ao gestor produtivo das regiões norte, nordeste e centro-oeste, através de suas instituições financeiras de caráter regional;

10% do produto de arrecadação do imposto sobre produtos industrializados, aos Estados o Distrito Federal, proporcionalmente ao valor das respectivas exportações de produtos industrializados;

50% do imposto territorial rural aos Municípios onde a arrecadação for efetuada;

30% do imposto sobre operações financeiras - ouro, aos Estados e 70% aos Municípios produtores de ouro;

2/3 da distribuição do salário educação destinam-se ao estado onde a arrecadação for efetuada.

**Repasse:**

Importância que a unidade orçamentária transfere a outro Ministério ou órgão, estando associado ao destaque orçamentário.

**Reserva de Capital:**

Constituem reservas de capital:

a - a contribuição do subscritor de ações que exceder o valor nominal e a parte do preço de emissão das ações sem valor nominal que ultrapassar a importância destinada à formação do capital social, inclusive nos casos de conversão em ações e debêntures ou partes beneficiárias;

b - o produto da alienação de partes beneficiárias e bônus de subscrição;

c - o prêmio recebido na emissão de debêntures;

d - as doações e as subvenções para investimento.

e - o resultado da correção monetária do capital realizado, enquanto não capitalizado.

**Reserva de Contingência:**

Dotação global não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais.

**Reserva de Contingência Contábil:**

Parte do lucro líquido destinado pela assembléia geral à formação de reserva, com a finalidade de compensar, em exercício futuro, a diminuição do lucro decorrente de perda julgada provável, cujo valor possa ser estimado.

**Restituição:**

Direito do contribuinte que pagou tributo indevidamente, a reaver o valor pago.

**Restos a Pagar:**

Despesas empenhadas, mas não pagas, até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

São os restos a pagar processados e os não processados, deduzido o déficit financeiro.

**Resultado Apurado:**

Conta transitória utilizada no encerramento do exercício para demonstrar a apuração do resultado.

**Resultado do Exercício:**

Constituído pelo resultado orçamentário e o resultado extra-orçamentário.

**Resultado Extra-Orçamentário:**

Decrécimos, interferências ativas e mutações patrimoniais passivas independentes da execução orçamentária.

**Resultado de Exercícios Futuros:**

Contas representativas de receitas de exercícios futuros, bem como as despesas a elas correspondentes.

**Resultado de Juros:**

Ver despesa líquida com juros.

**Resultado Orçamentário:**

Despesas, interferências ativas e mutações patrimoniais passivas resultantes de execução orçamentária.

**Resultado Primário:**

Receitas líquidas menos despesas primárias. É a diferença entre o total da receita e o total da despesa, excluídas, para ambos os totais, as parcelas relacionadas a dívidas, empréstimos, remuneração de ativo disponível, participações e privatizações.

**Retenção na Fonte:**

Desconto de imposto sobre a renda efetuado pelo pagador sobre rendimentos do trabalho assalariado, de capital, ou pela prestação de serviços podendo ou não vir a ser compensado na declaração anual de rendimentos.

**Salário-Família:**

Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do servidor estatutário. Não inclui os servidores regidos pela CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social.

**Secretaria:**

Na esfera estadual é a unidade administrativa de primeiro grau na hierarquia.

**Seguridade Social:**

Conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

**Serviços de Consultoria:**

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física ou jurídicas, prestadoras de serviço nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

**SIAFEM:**

Sigla de Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios. É um bancos de dados da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado.

**SIAFI:**

Sigla de Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

**SIAFÍSICO:**

Sigla de Sistema Integrado de Informações Físico Financeiras. É um bancos de dados da execução orçamentária e financeira do Estado.

**SIGEO:**

Sigla de Sistema de Informações Gerenciais da Execução Orçamentária. Este sistema permite a montagem e emissão instantâneas de relatórios, consultas, séries históricas e gráficos sobre a execução orçamentária e financeira do Governo do Estado de São Paulo, além de relatórios institucionais como o balanço orçamentário e anexos de receita e despesa do Balanço Geral do Estado e demais relatórios de acompanhamento de despesas.

**Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):**

Modalidade de acompanhamento das atividades relacionadas com a administração financeira dos recursos da União, que centraliza ou uniformiza o processamento da execução orçamentária, recorrendo a técnicas de elaboração eletrônica de dados, com o envolvimento das unidades executoras e setoriais, sob a supervisão do Tesouro Nacional e resultando na integração dos procedimentos concernentes, essencialmente, à programação financeira, à contabilidade e à administração orçamentária.

**Sistema Integrado de Dados Orçamentários (SIDOR):**

Conjunto de procedimentos, justapostos entre si, com a incumbência de cuidar do processamento de cunho orçamentário, através de computação eletrônica, cabendo sua supervisão à Secretaria de Orçamento Federal (SOF)

**Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE):**

Compreende o controle e acompanhamento dos gastos realizados com pessoal, à conta do Tesouro Nacional, abrangendo o planejamento, a organização a supervisão e o controle da realização do pagamento de pessoal civil dos órgãos federais que recebam transferências de recursos à conta do Tesouro Nacional, bem como dos inativos e pensionistas.

**Sistema de Contas:**

Conjunto de contas que registra ocorrências de características comuns a determinados atos administrativos. O sistema de contas na administração pública compreende o sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

**Sistema de Contas de Compensação:**

Registra os valores que direta ou indiretamente possam vir a afetar o patrimônio.

**Sistema de Contas Financeiro:**

Registra a arrecadação da receita e o pagamento da despesa orçamentária e extra-orçamentária. A fonte alimentadora do sistema financeiro é o caixa, que movimenta a entrada e a saída de numerário.

**Sistema de Contas Orçamentário:**

Registra a receita prevista e as autorizações legais de despesa constantes da Lei Orçamentária Anual e dos créditos adicionais, demonstrando a despesa fixada e a realizada no exercício, bem como compara a receita prevista com a arrecadada. As fontes alimentadoras do sistema orçamentário são: os orçamentos e suas alterações, o caixa e atos administrativos.

**Sistema Orçamentário:**

Estrutura composta pelas organizações, recursos humanos, informações, tecnologia, regras e procedimentos, necessários ao

cumprimento das funções definidas no processo orçamentário.

**Sistema Patrimonial:**

Sistema de contas que registra os bens patrimoniais do Estado, os créditos e os débitos suscetíveis de serem classificados como permanentes ou que sejam resultados do movimento financeiro, as variações patrimoniais provocadas pela execução do orçamento ou que tenham outras origens, o resultado econômico do exercício.

**Sociedade de Economia Mista:**

Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para o exercício de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Poder Público.

**"spread":**

Percentual acrescido à taxa de juros, comum em operações de crédito externo. É também conhecido como "taxa de risco".

**Subatividade:**

A partir da Lei Orçamentária de 1990, todos os projetos e atividades passam a ser desdobrados em subprojetos e subatividades, chamados genericamente de "subtítulos", abreviado por "SUBT".

**Subprojeto:**

ver Subatividade.

**Subtítulo:**

ver Subatividade.

**Sub-Repasse:**

Importância que a unidade orçamentária transfere a outra unidade orçamentária ou administrativa do mesmo Ministério, Secretaria ou Órgão cuja figura está ligada à provisão.

**Subsídio:**

Concessão de dinheiro feita pelo governo às empresas para lhes aumentar a renda ou abaixar os preços ou para estimular as exportações do país. Podem também ser concedidas diretamente ao consumidor. Em termos orçamentários, caracteriza uma subvenção econômica.

**Subvenção Econômica:**

Alocação destinada a cobertura dos déficits de manutenção das empresas públicas de natureza autárquica ou não, assim como as dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e os preços de revenda. Pelo governo de gêneros alimentícios ou outros e também as dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais.

**Subvenção Social:**

Suplementação dos recursos de origem privada aplicados na prestação de serviços de assistência social ou cultural sem finalidade lucrativa.

**Superávit Financeiro:**

Diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais e as operações de créditos a eles vinculados.

**Superávit Orçamentário:**

Quando a soma das receitas estimadas é maior que às das despesas orçamentárias previstas.

**Superávit Primário:**

Retirando-se os encargos financeiros embutidos no conjunto das receitas e das despesas, caso o resultado seja positivo. Veja também Resultado Primário.

**Suplementação:**

Aumento de recursos por crédito adicional, para reforçar as dotações que já constam na lei orçamentária.

**Suprimento de Fundos:**

Instrumento de execução ao qual pode recorrer o ordenador de despesas para, através de servidor subordinado, realizar despesas que, a critério da administração e consideradas as limitações previstas em lei, não possam ou não devam ser realizadas por via bancária.

**Tabela de Eventos:**

Instrumento utilizado pelas unidades gestoras no preenchimento das telas e/ou documentos de entrada no SIAFI, para transformar os atos e fatos administrativos rotineiros em registros contábeis automáticos.

**Tarifa:**

Originalmente, relação oficial das taxas pagas sobre mercadorias importadas. Posteriormente, seu uso estendeu-se aos direitos de importação e exportação, aos preços cobrados nas ferrovias pelo transporte de carga e, de modo geral, às pautas de preços correspondentes a qualquer prestação de serviço.

**Taxa:**

Espécie de tributo que os indivíduos pagam ao Estado, em razão do exercício do Poder de Polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.

**Taxa de Risco:**

ver "spread"

**Taxa Média Adicional Mínima de Desconto em Folha para Contribuição à Previdência Social:**

Acréscimo à alíquota já existente de desconto em folha da previdência social, destinado à aposentadoria do servidor.

**Termo Aditivo:**

Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública.

**Títulos da Dívida Pública:**

Títulos financeiros com variadas taxas de juros, métodos de atualização monetária e prazo de vencimento, utilizados como instrumentos de endividamento interno e externo.

#### Tomada de Contas:

Levantamento organizado por serviço de contabilidade analítica, baseado na escrituração dos atos e fatos praticados na movimentação de créditos, recursos financeiros e outros bens públicos, por um ou mais responsáveis pela gestão financeira e patrimonial, a cargo de uma unidade administrativa e seus agentes, em determinado exercício ou período de gestão.

#### Tomada de Preços:

Modalidade de licitação realizada entre interessados previamente cadastrados, observada a necessária qualificação.

#### Transação On Line:

Conjunto de procedimentos destinados à operação de um terminal de computador ligado a um sistema central aberto a processamento.

#### Transferência de Incidência:

Estudo das formas com que o ônus da tributação se desloca entre pessoas e instituições na economia. Equivale, assim, a investigar os efeitos gerais e particulares, de impostos diferentes sobre a distribuição de recursos e de rendas. Dependendo de uma série de fatores, o tributo pode ser transferido total ou parcialmente via cobrança de preços ou salários mais altos a uma segunda pessoa que, por sua vez, pode ter condições de transferi-lo mais uma vez, e assim por diante. Como resultado, a pessoa (física ou jurídica), sobre quem incide efetivamente o tributo, não precisa ser necessariamente aquela sobre a qual o mesmo incidiu originalmente. A incidência final é, consequentemente, resultado da transferência (shifting) entre agentes econômicos. Raciocínio semelhante pode ver Impostos, Transferência de Incidência. ocorrer com os subsídios, incentivos, multas fiscais, etc.. A transferência de impostos, incentivos, etc., pode assumir três formas: "para a frente" (forward) quando, p. ex., um produtor transfere o ônus fiscal para o consumidor; "para trás" (backward) quando a transferência recai sobre os fatores de produção empregados pela empresa; e em "ambos os sentidos" quando a empresa distribui o ônus fiscal entre consumidores e fatores de produção. A forma de transferência, normalmente, é determinada pelo mercado, estando ligada, de forma direta, à concentração da produção.

#### Transferências a Instituições Multigovernamentais:

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais níveis de governo.

#### Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:

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

#### Transferências a Estados e ao Distrito Federal:

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios para os Estados e ao Distrito Federal. Ver Transferências Inter-Governamentais.

#### Transferências à União:

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros à União, pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal. Ver Transferências Inter-Governamentais.

#### Transferências ao Exterior – Fundos Internacionais:

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a fundos instituídos por diversos países, em decorrência de lei específica.

#### Transferências ao Exterior – Governos:

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países.

#### Transferências ao Exterior – Organismos Internacionais:

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e organismos internacionais, decorrente de compromissos firmados anteriormente, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

#### Transferências Correntes:

Dotações destinados a terceiros sem a correspondente prestação de serviços incluindo as subvenções sociais, os juros da dívida a contribuição de previdência social, etc.

#### Transferências de Capital:

Dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem da lei de orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

#### Transferências Intra-Governamentais:

Transferências feitas no âmbito de cada governo. Podem ser a autarquias, fundações, fundos, empresas e a outras entidades autorizadas em legislação específica.

#### Transferências Inter-Governamentais:

Transferências feitas entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

#### Transferidora:

ver Unidade Transferidora.

#### Tributo:

Receita instituída pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições de melhoria, nos termos da Constituição e das leis vigentes em matéria financeira. A Constituição de 1988 colocou as contribuições sob o mesmo regime constitucional dos tributos em geral, às quais são aplicadas as normas gerais de legislação tributária e os incípios da legalidade, irretroatividade e anterioridade.

#### Unidade Administrativa:

Segmento da administração direta ao qual a lei orçamentária anual não consigna recursos e que depende de destaques ou provisões para executar seus programas de trabalho.

#### Unidade Aplicadora:

Unidade responsável pela aplicação de recursos orçamentários transferidos de outras unidades, com vistas ao desenvolvimento da programação objeto da transferência.

#### Unidade de Caixa:

Princípio pelo qual é disciplinada a realização da receita e da despesa da União, através do SIAFI, significando que o Governo Federal

mantém, em seu agente financeiro, para o conjunto de gestores, uma posição financeira global, cabendo ao SIAFI o controle individualizado da posição de cada unidade.

**Unidade de Medida:**

Padrão que se toma arbitrariamente para termo de comparação entre grandezas da mesma espécie.

**Unidade Gestora:**

Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

**Unidade Gestora Executora:**

Unidade gestora que utiliza o crédito recebido da unidade gestora responsável. A unidade gestora que utiliza os seus próprios créditos passa a ser ao mesmo tempo unidade gestora executora e unidade gestora responsável.

É, portanto, o atributo dado a nível de unidade de despesa, na administração direta, à unidade codificada no sistema, a qual cabe a execução orçamentária e financeira propriamente dita.

**Unidade Gestora Financeira:**

É a unidade gestora com atributos de gerir e controlar os recursos financeiros, centralizando as operações e as transações de suas contas bancárias.

**Unidade Gestora Orçamentária:**

É a unidade com atributos de gerir e controlar os recursos orçamentários, relacionada a uma unidade orçamentária, mediante a qual serão centralizadas todas as operações de natureza orçamentária, dentre as quais a distribuição de recursos às unidades de despesa e fundos especiais de despesa, controle de quota fixada e dotação contingenciada.

**Unidade Gestora Responsável:**

Unidade gestora responsável pela realização de parte do programa de trabalho por ela descentralizado.

**Unidade do Orçamento:**

Princípio segundo o qual os orçamentos de todos os órgãos que constituem o setor público devem fundamentar-se segundo uma única política orçamentária, estruturarem-se uniformemente e ajustarem-se a um método único.

**Unidade Orçamentária:**

O segmento da administração direta a que o orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

**Unidade Polo SIAFI:**

Unidade responsável pela entrada no SIAFI dos dados das unidades "off line" de sua jurisdição.

**Universalidade do Orçamento:**

Princípio segundo o qual a lei orçamentária deve compreender todas as receitas e todas as despesas pelos seus totais.

**Unidade Transferidora:**

Figura que existe na estrutura orçamentária apenas para viabilizar a transferência de recursos para outras unidades que são, efetivamente, as responsáveis pelo desenvolvimento da programação objeto da transferência.

**Variantes do Jogo:**

Em planejamento estratégico situacional, são aqueles eventos de probabilidade significativa de ocorrência durante o jogo, que não controlamos nem conhecemos a lei de causalidade.

# ANEXO XX

Instrução CGE N.º 04, de 15-07-2011

(SECRETARIA DA FAZENDA)

- disponível no site [www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br)

Disciplina os procedimentos a serem adotados pela Administração Direta e Indireta para abertura e movimentação das "Contas de Adiantamento" junto ao Banco do Brasil S/A e cadastramento no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP. O Contador Geral do Estado, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte instrução:

Art. 1º - Quando da abertura de uma "Conta de Adiantamento", os dirigentes das Unidades das Administrações Direta e Indireta, devidamente habilitados, deverão encaminhar ofício às agências do Banco do Brasil S/A de sua preferência, autorizando a abertura da conta, devendo constar no mesmo:

I - nome da unidade;

II - código da unidade no SIAFEM;

III - CNPJ da unidade;

IV - nome completo, RG e CPF do responsável e de dois co-responsáveis;

V - autorização para a consulta de saldo e extrato para os representantes autorizados;

VI - anexar cópia da publicação do Ato de Nomeação do Dirigente da Unidade.

Parágrafo único: Os signatários do ofício deverão encaminhar às respectivas agências os seguintes documentos:

I - Administração Direta, Autarquias e Fundações: Cópia da publicação do Ato de Nomeação e ou Designação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

II - Demais Pessoas Jurídicas da Administração Indireta: Procuração específica para movimentação da "Conta Adiantamento".

Art. 2º - Os dirigentes das Unidades da Administração Direta e Indireta deverão indicar um titular responsável e dois co-responsáveis pela movimentação da referida conta.

Art. 3º - o dirigente da Unidade deverá solicitar ao Banco do Brasil S/A a abertura de uma única "Conta de Adiantamento" por responsável.

Parágrafo único: Caso haja outra conta aberta para o responsável, solicitar seu encerramento, previamente a abertura da nova conta.

Art. 4º - a "Conta de Adiantamento" poderá ser aberta em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, ficando a critério do dirigente da Unidade a escolha da mais apropriada.

Art. 5º - Deverão ser solicitadas, no momento de abertura da conta, chave e senha para a consulta de saldo e extrato via internet de acordo com a autorização contida no ofício.

Art. 6º - o pagamento das despesas através da utilização de cheque, de acordo com o Art. 13 do Decreto 53.980 de 29 de janeiro de 2009, será feito mediante cheque nominal em favor de quem tenha fornecido o bem ou prestado o serviço, tendo como signatários autorizados para emissão do cheque o servidor responsável pelo adiantamento e mais dois servidores indicados, devendo o cheque sempre conter duas assinaturas.

Art. 7º - o "Regime de Adiantamento" será concedido preferencialmente por meio de CARTÃO DE PAGAMENTO DE DESPESAS, conforme regulamenta o Decreto nº 53.980, de 29 de janeiro de 2009.

§1º - o CARTÃO deverá ser utilizado exclusivamente para realização de despesas até o limite de dispensa de licitação estabelecido no inciso II, do Art. 24 da Lei 8.666/93 pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

§2º - a emissão do CARTÃO será automática, após a liberação dos recursos ao portador previamente cadastrado.

§3º - Cada CARTÃO será emitido para um item da despesa, classificado de acordo com a sua natureza.

Art. 8º - Após a abertura da conta de adiantamento no Banco do Brasil S/A, a Unidade Gestora deverá efetuar o cadastramento do responsável como credor e solicitar a inclusão do Código 5 (atributo de responsável por adiantamento), no SIAFEM/SP, ao Centro de Apoio ao Usuário – Contadoria Geral do Estado (CAU-CGE), por formulário disponível no site da Secretaria da Fazenda, na página do CAU, no endereço: [www.fazenda.sp.gov.br/cau](http://www.fazenda.sp.gov.br/cau).

Parágrafo Único - Caso já exista o cadastro do titular, deve-se pedir a inclusão ou alteração da conta adiantamento ao CAU-CGE.

Art. 9º - Os empenhos para adiantamento só poderão ser realizados no CPF do responsável, e somente este possuirá em seu cadastro o número da conta do referido adiantamento e a identificação do código 5.

Art. 10 - o prazo para a Prestação de Contas será de 30 dias após o período de aplicação dos recursos, excepcionando-se o mês de dezembro que deverá observar orientação do Decreto de Encerramento de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 11 - As Contas de Adiantamento existentes antes da migração foram convertidas automaticamente, somente havendo necessidade de se verificar se o Título- Razão da conta está como "Conta Governo Adiantamento".

§1º - As que foram abertas após a migração receberão no momento da abertura o referido Título.

§2º - Faz-se importante explicar que na nomenclatura do Banco do Brasil S/A entende-se como Título-Razão Conta Governo Adiantamento aquela que se encontra com o caractere "A", no campo "ADIANT", no comando >concredor do SIAFEM.

Art. 12 - Quando houver a troca do Responsável pelo Adiantamento, a conta anterior deverá obrigatoriamente ser encerrada no Banco para abertura de uma nova conta.

§1º - na situação do caput é necessário o comparecimento ao Banco com a mesma documentação descrita no Art. 1º desta Instrução.

§2º - a substituição dos co-responsáveis não ensejará o encerramento da conta, mas para tanto será preciso a apresentação de ofício do ordenador de despesa com os dados da substituição.

Art. 13 - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

# ANEXO XXI

## RESOLUÇÃO SAA Nº 56, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

*Aprova o manual de adiantamentos da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.*

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições legais e considerando, especialmente, a competência atribuída pelo artigo 48, inciso II, alíneas "c" e "h", do Decreto nº 43.142/1998, e o que consta nos autos do processo SAA nº 2.289/2015,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aprovado, na forma do anexo desta Resolução, o manual referente aos procedimentos, normas e orientações de gastos de recursos públicos por adiantamentos.

Parágrafo único – O manual a que se refere o caput deste artigo estará disponível para consulta no site [www.agricultura.sp.gov.br](http://www.agricultura.sp.gov.br).

Artigo 2º - Este manual deverá ser revisado conforme as alterações da legislação pertinente.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO SERGIO FERREIRA JARDIM  
Secretário de Agricultura e Abastecimento