

SEPOG
Secretaria de Estado de
Planejamento,
Orçamento e Gestão

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



Manual Técnico de Orçamento

SEPOG
2025



GOVERNO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO DE RONDÔNIA
5ª EDIÇÃO 2025

Porto Velho - Rondônia

Mai de 2025



Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Marcos José Rocha dos Santos
Governador

Sérgio Gonçalves da Silva
Vice-Governador

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SEPOG

Beatriz Basílio Mendes
Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Jakeline Oliveira Costa Mackerte
Secretária Adjunta de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Estefane Ferreira Estevam Marinho
Diretora Executiva

Liliane da Silva Sousa Cseke
Diretora de Planejamento Governamental – DPG

Felipe Iraldo de Oliveira Biasoli
Gerente de Planejamento Governamental - GPG

Rayson Bernardo da Silva
Gerente de Monitoramento e Avaliação Governamental - GMAG

Ana Cláudia Sales Pinheiro
Gerente de Execução Orçamentária Governamental - GEOG

SUMÁRIO

1.	PAPEL DOS AGENTES.....	13
1.1.	Competência e Estrutura	13
1.2.	Competência da Diretoria e de suas Gerências	14
1.3.	Quanto ao Funcionamento	14
1.3.1.	Órgão Central de Orçamento - UCO	15
1.3.2.	Unidade Gestora - UG.....	15
1.3.3.	Unidade Orçamentária - UO	15
2.	CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS.....	18
2.2.	Direito Financeiro e Direito Tributário.....	18
2.3.	Princípios Orçamentários.....	18
2.3.1.	Unidade ou Totalidade	19
2.3.2.	Universalidade	19
2.3.3.	Anualidade ou Periodicidade.....	19
2.3.4.	Exclusividade	19
2.3.5.	Orçamento Bruto.....	20
2.3.6.	Transparência	20
2.3.7.	Não Vinculação da Receita de Impostos	20
2.3.8.	Legalidade.....	21
3.	ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO	23
3.2.	Receita Pública	23
3.2.1.	Receita Extraorçamentária	23
3.2.2.	Receita Orçamentária	24
3.2.3.	Classificação da Receita Orçamentária por Natureza de Receita:.....	24
3.2.4.	Etapas da Receita Orçamentária	34
3.3.	Despesa Pública	35
3.3.1.	Programação Qualitativa	36
3.3.2.	Programação Quantitativa	36
3.3.3.	Classificação Institucional.....	37
3.3.4.	Classificação Funcional	38
3.3.5.	Função	38
3.3.6.	Subfunção	39
3.3.7.	Estrutura Programática.....	42
3.3.8.	Classificação Orçamentária por Natureza da Despesa	44

3.3.9.	Categoria Econômica da Despesa.....	44
3.3.10.	Grupo de Natureza da Despesa – GND.....	44
3.3.11.	Modalidade de Aplicação	45
3.3.12.	Elemento de Despesa	51
3.4.	Etapas Da Despesa Orçamentária.....	66
3.4.1.	Planejamento.....	66
3.4.2.	Fixação da Despesa.....	66
3.4.3.	Execução	67
4.	INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	70
4.2.	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	71
4.3.	Lei Orçamentária anual – LOA	71
4.4.	Procedimentos para Elaboração dos Instrumentos de Planejamento Orçamentário.....	72
4.5.	Plano Plurianual – PPA.....	72
4.5.1.	Das Exigências Legais com Relação ao PPA	73
4.5.2.	Lei de Responsabilidade Fiscal.....	74
4.5.3.	Pilares de Desenvolvimento	75
4.5.4.	Eixos Estratégicos para o PPA 2024-2027.....	76
4.5.5.	Diretrizes para o PPA 2024-2027.....	76
4.5.6.	Princípios Norteadores para o Desenvolvimento Rondoniense.....	77
4.5.7.	Regionalização	77
4.6.	Elaboração.....	80
4.6.1.	Participação Social.....	80
4.6.2.	Gerenciamento.....	81
4.6.3.	Gerente de Programa	81
4.6.4.	Comitê Gestor de Programas	82
4.6.5.	Elaboração dos Programas	82
4.6.6.	Tipos de Programas Utilizados no Estado de Rondônia	83
4.6.7.	Atributos de um Programa	84
4.6.8.	Indicadores	85
4.6.9.	Ações	86
4.7.	Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO.....	88
4.7.1.	Das Exigências Legais.....	89
4.7.2.	Sistema de Elaboração da LDO	93
4.8.	Lei Orçamentária Anual – LOA	101
4.8.1.	Origem dos Recursos Públicos.....	102
4.8.2.	Elaborando a Proposta Orçamentária	102

4.8.3.	Audiência Pública.....	105
4.8.4.	EMENDA AO PROJETO	105
4.8.5.	Contratação por Tempo Determinado	105
4.8.6.	Procedimentos para Assegurar a Alocação de Recursos Referentes à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, FUNDEB	107
4.8.7.	Da aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde.	111
4.8.8.	Orçamento Impositivo	113
5.	EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA	115
5.2.	Cronograma de Desembolso – Liberação	116
5.2.1.	Cotas	117
5.2.2.	Liberação	117
5.3.	Alterações na Lei Orçamentária Anual	117
5.3.1.	Alterações Orçamentárias Quantitativas	119
5.3.2.	Alterações Orçamentárias Qualitativas	119
5.4.	Operacionalização da Execução Orçamentária.....	119
5.4.1.	Liberação Orçamentária	119
5.5.	Abertura de Créditos Adicionais	124
5.6.	Alteração Orçamentária.....	127
6.	MONITORAMENTO	130
6.2.	Agentes do Processo de Monitoramento	136
6.3.	Parâmetros de Monitoramento das Ações.....	137
6.3.1.	Critérios de avaliação de eficiência e eficácia	138
6.4.	Acompanhamento das Alterações Quantitativas e Qualitativas da LOA (Ajustes).....	142
6.5.	Relatório de Monitoramento do Cumprimento das Metas Físicas e Financeiras da LOA	143
6.5.1.	Fluxograma Monitoramento quadrimestral.....	144
6.6.	Do Registro e Validação das Informações Quadrimestrais.....	144
6.7.	Reuniões Estratégicas para Verificação dos Resultados	145
6.8.	O Sistema de Planejamento Governamental – SIPLAG.....	145
7.	AVALIAÇÃO.....	146
7.2.	O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PPA	146
7.2.1.	Base legal	147
7.3.	Sistemática da Avaliação.....	147
7.3.1.	Avaliação do programa.....	148
7.3.2.	Avaliação setorial.....	148
7.3.3.	Avaliação do Plano.....	149
7.4.	Parâmetros de Eficácia e Eficiência – Avaliação Anual	149

7.4.1.	Fluxograma da Avaliação do PPA.....	151
7.5.	Relatório de Avaliação Anual do Cumprimento das Metas Físicas e Financeiras da LOA	151
7.5.1.	Fluxograma para Avaliação dos Programas:.....	152
	ANEXO I - FLUXO SIMPLIFICADO DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PPA.	154
	ANEXO II - FLUXO SIMPLIFICADO DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DA LDO.	155
	ANEXO III - FLUXO SIMPLIFICADO DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DA LOA.....	156
	ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE PROGRAMA/AÇÃO.....	157
	ANEXO V - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE CRÉDITOS ADICIONAIS.....	158
	ANEXO VII - FLUXOGRAMA DE PROCESSO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	160
	ANEXO VIII - FLUXO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL	161
	ANEXO IX - FLUXO DE MONITORAMENTO ANUAL	162
	ANEXO X - MODELO DE OFÍCIO PARA CRÉDITOS ADICIONAIS.....	163
	ANEXO XI - MODELO DE OFÍCIO PARA LIBERAÇÃO DE GPF	164
	ANEXO XII - MODELO DE OFÍCIO PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	165

LISTA DE SIGLAS

ARO	Antecipação da Receita Orçamentária
CF	Constituição Federal
COFINS	Contribuição para o financiamento da seguridade social
CTN	Código tributário nacional
DPG	Diretoria de Planejamento Governamental
COGES	Contabilidade geral do estado
DIREX	Diretoria Executiva
FIPLAN	Sistema integrado de planejamento, contabilidade e finanças
FPE	Fundo de participação dos estados
FUNDEB	Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais de educação
GEOG	Gerência de Execução Orçamentária Governamental
GMAG	Gerência de Monitoramento e Avaliação Governamental
GPG	Gerência de Planejamento Governamental
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ICMS	Imposto sobre circulação de mercadorias
IDUSO	Identificador de uso
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de responsabilidade fiscal
MCASP	Manual de contabilidade aplicado ao setor público
ME	Ministério da Economia
MTO	Manual técnico orçamentário
PDES	Plano de Desenvolvimento do Estadual
PLDO	Projeto de lei de diretrizes orçamentárias
PLOA	Projeto de lei orçamentária anual
PPA	Plano Plurianual
SEPOG	Secretaria de planejamento do estado de Rondônia
SIPLAG	Sistema de planejamento governamental
SIGEF	Sistema integrado de planejamento e gestão fiscal
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
UCO	Unidade Central Orçamentária
UG	Unidade Gestora
UO	Unidade Orçamentária
NO	Nota Orçamentária

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Fluxo simplificado do papel dos Agentes.....	13
Figura 2 - Fluxo de descentralização de crédito	16
Figura 3 - Classificação das Receitas Públicas	23
Figura 4 - Classificação das Receitas orçamentárias.....	24
Figura 5 - Classificação por esfera orçamentária.....	31
Figura 6 - Etapas da Receita Pública Orçamentária	35
Figura 7 - Classificação Institucional	37
Figura 8 - Classificação Funcional.....	38
Figura 9 - Classificação da despesa orçamentária por natureza da despesa	44
Figura 10 - Linha do Tempo para envio e devolução do PPA, LDO e LOA	74
Figura 11 - Linha do Tempo para envio e devolução do PPA, LDO e LOA, no primeiro ano de mandato do Chefe do Executivo.....	74
Figura 12 - - Objetivos do Plano Plurianual.....	75
Figura 13 - Pilares do desenvolvimento.....	75
Figura 14 - Eixos estratégicos para o PPA	76
Figura 15 - Regionais de Planejamento.....	79
Figura 16 - Ciclo do Planejamento	80
Figura 17 - Fluxo dos prazos da PLDO	92
Figura 18 - Prazos dos projetos de lei no primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo e demais anos.	92
Figura 19 - Metodologia da Receita de Resultado de Impostos segundo STN	108
Figura 20 - Metodologia das receitas recebidas pelo FUNDEB	108
Figura 21 - Metodologia de apuração das despesas para fins de limite mínimo Constitucional	109
Figura 22 - Limite mínimo constitucional	109
Figura 23 - Rol das Despesas custeadas pelo FUNDEB	110
Figura 24 - Rol de Despesas com Ações típicas de MDE.....	110
Figura 25 - Total das Despesas com Superávit do FUNDEB	110
Figura 26 - Mínimo de 12% dos Impostos em Ações e Serviços Públicos de Saúde.....	111
Figura 27 - Roteiro da execução das despesas	115
Figura 28 - Fluxo da Liberação Orçamentária e Financeira	120
Figura 29 -Funcionalidade “Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira”7	121
Figura 30 - Funcionalidade “Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira”	122
Figura 31 - Funcionalidade “Remanejar Programação Financeira”	123
Figura 32 - Funcionalidade “Remanejar Programação Financeira”	123
Figura 33 - Estrutura da integração PPA/LOA/Execução/Avaliação	134
Figura 34 - Ciclo de Gestão	135
Figura 35 - Diagrama sobre os Agentes do Processo de Monitoramento e Avaliação.....	137

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Classificação da receita por natureza.....	25
Tabela 2- Classificação da receita orçamentária por natureza de receita.....	26
Tabela 3 - Origem das receitas.....	26
Tabela 4 - Detalhamento segundo o tipo da receita orçamentária.....	30
Tabela 5 - exemplo de codificação da receita orçamentária.....	30
Tabela 6 - Exemplo de codificação da receita orçamentária.....	31
Tabela 7 - Classificação for esfera orçamentária.....	32
Tabela 17 -Blocos de informação.....	36
Tabela 18 - Dimensão física.....	37
Tabela 19 - Dimensão financeira.....	37
Tabela 20 - Função encargos sociais.....	39
Tabela 21 – Subfunção.....	39
Tabela 22 - Tabela de Funções e Subfunções – Portaria MOG n° 42.....	42
Tabela 23 - Classificação das Ações.....	43
Tabela 24 - Dígito por tipo de ação.....	44
Tabela 25 - Classificação da despesa orçamentária por natureza da despesa.....	44
Tabela 26 - Grupo de natureza de despesa.....	45
Tabela 27 - Modalidade de aplicação.....	46
Tabela 28 - Elementos de despesa.....	54
Tabela 29 – Subelementos de Contratação por Tempo Determinado para Grupo de Natureza de Despesa 1 e 3.....	106
Tabela 30 - Subelementos de Contratação por Tempo Determinado para Grupo de Natureza de Despesa 3.....	107
Tabela 31 - Conceito de Monitoramento e Avaliação.....	131
Tabela 32 - Régua de parâmetros.....	138
Tabela 33- Régua de medição do CEA.....	139
Tabela 34 - Régua de medição do CEI.....	140
Tabela 35 - Régua de medição do CEO.....	141
Tabela 36 - Interpretação de Resultado do IAP.....	150
Tabela 37 - Cronograma Físico de Atividades dos Processos de Monitoramento e Avaliação Do Plano Plurianual.....	153



APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado de Rondônia - SEPOG, órgão central do Sistema de Planejamento, de acordo a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto nº 29.945, de 9 de janeiro de 2025, tem buscado a melhoria contínua de suas atividades e de seus reflexos para administração pública estadual.

Dessa forma, apresenta a 5ª edição do Manual Técnico de Orçamento do Estado de Rondônia, com o objetivo de orientar os servidores, gestores, administrados e demais leitores no âmbito do planejamento governamental, execução orçamentária e monitoramento/avaliação do orçamento estadual.

A proposta do Manual Técnico de Orçamento do Estado de Rondônia é a de assegurar transparência e responsabilidade no que tange ao orçamento público, apresentando conceitos e princípios orçamentários, bem como orientações para elaboração de todo o Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação do Orçamento Estadual.

No intuito de aferir a efetividade, eficácia e eficiência na gestão dos recursos, a SEPOG utiliza o Sistema Integrado de Planejamento Governamental – SIPLAG para realizar as atividades de planejamento, execução, monitoramento, avaliação e revisão dos programas e ações do Plano Plurianual, visando assegurar que no final de cada exercício, o desempenho esperado seja alcançado segundo os critérios definidos na etapa de elaboração.

Desta feita, a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado de Rondônia – SEPOG está à disposição para receber sugestões, assim como sanear possíveis dúvidas que possam surgir a partir da redação deste manual.

PARTE 1

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PARTE 1

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. PAPEL DOS AGENTES

O papel dos agentes se divide em agentes internos e externos, os primeiros fazem parte do corpo técnico da administração pública, entre eles se destaca a equipe técnica da SEPOG e os representantes orçamentários das unidades gestoras. Já os agentes externos são representados pelos cidadãos que se utilizam da audiência pública para participarem da elaboração dos instrumentos orçamentários.

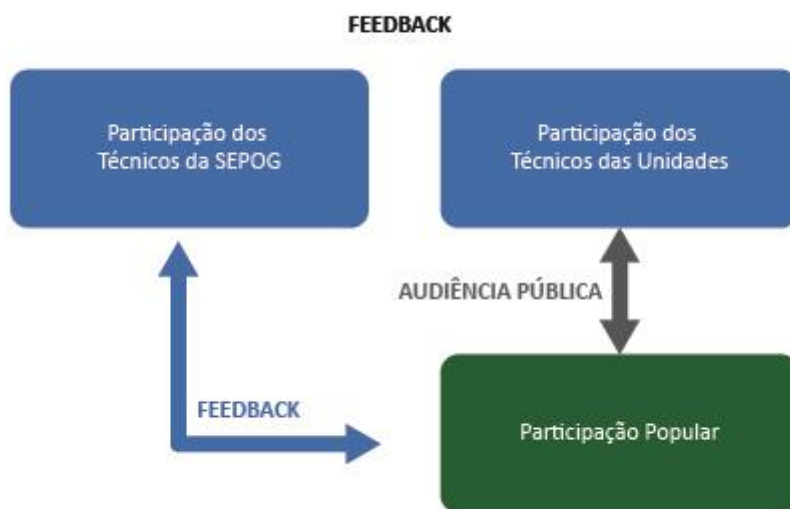


Figura 1 - Fluxo simplificado do papel dos Agentes.

1.1. Competência e Estrutura



A SEPOG é órgão de natureza instrumental que compõe a estrutura do Poder Executivo do Governo de Rondônia, cujas competências foram previstas no art. 2º, do Decreto nº 29.945, de 9 de janeiro de 2025.

1.2. Competência da Diretoria e de suas Gerências

O desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos agentes é orientado pela Diretoria de Planejamento Governamental – DPG/SEPOG que, entre outras incumbências, coordena e supervisiona a elaboração dos instrumentos orçamentários e monitora se os mesmos estão sendo executados de forma satisfatória por meio de indicadores de desempenho. Nesse ínterim, deve-se acompanhar a realização da receita e execução da despesa e notificar as unidades quanto aos possíveis riscos de irregularidades na gestão.

A referida Diretoria se subdivide em três gerências: a Gerência Planejamento Governamental – GPG/SEPOG; Gerência de Monitoramento e Avaliação Governamental – GMAG/SEPOG; Gerência de Execução Orçamentária Governamental – GEOG/ SEPOG, esta divisão tem o intuito de especializar e aprimorar os trabalhos de planejamento governamental e suas competências estão previstas nos arts. 37, 38 e 39, do Decreto nº 29.945, de 9 de janeiro de 2025, respectivamente.

1.3. Quanto ao Funcionamento

É no orçamento público, um processo contínuo, dinâmico e flexível, que se traduz onde estarão previstos todos os recursos arrecadados e suas respectivas destinações. Esse processo leva em consideração as decisões políticas que por sua vez estabelecem as ações prioritárias para o atendimento das demandas da sociedade, em face da escassez dos recursos. Assim, nos utilizamos de três instrumentos de planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

No decorrer desse processo, se desenvolve o ciclo orçamentário, o qual se inicia com o Planejamento.

Em um segundo momento, ocorre a execução orçamentária a cargo da GEOG/SEPOG, que desenvolve atividades como: liberações de grupo de programação financeira, abertura de créditos adicionais, alterações orçamentárias, entre outras ações necessárias para execução do orçamento vigente.



Nesse contexto, as demandas partem das unidades orçamentárias e a GEOG/SEPOG realiza uma análise da solicitação e, se atendidos os pressupostos legais, serão operacionalizadas, caso contrário serão devolvidas para adequação.

E por fim, o monitoramento, a cargo da GMAG/SEPOG, que tem a competência, dentre outras atribuições, do acompanhamento, controle e avaliação de programas, visando a produção de informações que embasam a tomada de decisão governamental, bem como identificam e corrigem problemas, a fim de buscar aprendizado e transparência, além de servir de instrumento para o controle social.

1.3.1. Órgão Central de Orçamento - UCO

O órgão central de orçamento desempenha o papel de articulador no âmbito da estrutura de governo. Coordenando o processo de elaboração das leis orçamentárias, acompanhando sua execução e realizando o monitoramento dos recursos públicos aplicados. Em Rondônia este papel é desenvolvido pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG.

1.3.2. Unidade Gestora - UG

É uma unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas. Cada órgão tem a sua UG, que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos.

1.3.3. Unidade Orçamentária - UO

É um segmento da administração direta e indireta (Fundos, Autarquia, Fundação e Empresa Estatal) a que o orçamento do Estado consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

As UOs desempenham o papel de coordenação do processo de elaboração da proposta orçamentária no seu âmbito de atuação. São responsáveis pela apresentação da programação orçamentária detalhada da despesa por programa, ação e de todas as informações solicitadas pelo órgão central.

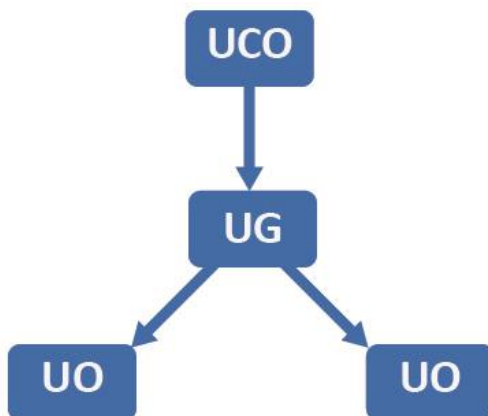


Figura 2 - Fluxo de descentralização de crédito

PARTE 2

CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS



PARTE 2

CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS

2. CONCEITOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2. Direito Financeiro e Direito Tributário

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

As normas básicas referentes ao Direito Financeiro e ao Tributário encontram-se na CF; na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; na Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - CTN; na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - LRF; e no Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

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

*Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:
I - direito tributário, financeiro, penitenciário, econômico e urbanístico;
II - orçamento.*

2.3. Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários visam estabelecer regras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência aos processos de elaboração, execução e controle do orçamento público.

Válidos para todos os Poderes e para todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), são estabelecidos e disciplinados tanto por normas constitucionais e infraconstitucionais quanto pela doutrina.



Nesse sentido, integram este manual, os princípios orçamentários cuja existência e aplicação decorrem de normas jurídicas.

2.3.1. Unidade ou Totalidade

De acordo com este princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, e visa evitar múltiplos orçamentos dentro da mesma pessoa política. Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada nível federativo: LOA.

Cada ente da Federação elaborará a sua própria LOA.

2.3.2. Universalidade

Segundo este princípio, a LOA de cada ente federado deverá conter todas as receitas e as despesas de todos os Poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF.

2.3.3. Anualidade ou Periodicidade

Conforme este princípio, o exercício financeiro é o período ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).

2.3.4. Exclusividade

O princípio da exclusividade, previsto no § 8º do art. 165 da CF, estabelece que a LOA não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa. Ressalvam-se dessa



proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO, nos termos da lei.

2.3.5. Orçamento Bruto

O princípio do orçamento bruto, previsto no art. 6º da Lei nº 4.320, de 1964, preconiza o registro das receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.

2.3.6. Transparência

Tornar público o processo orçamentário vai ao encontro do princípio da publicidade, que tem por finalidade assegurar a transparência e o pleno acesso à sociedade das atividades que são desenvolvidas por essa diretoria orçamentária. Desta forma, os interessados podem realizar o controle dos recursos arrecadados e dos gastos realizados.

Os Artigos. 48 e 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF ratificam esse entendimento, determinando ao governo: divulgar o orçamento público de forma ampla à sociedade; publicar relatórios sobre a execução orçamentária e a gestão fiscal; disponibilizar, para qualquer cidadão, informações sobre a arrecadação da receita e a execução da despesa.

2.3.7. Não Vinculação da Receita de Impostos

Estabelecido pelo inciso IV do art. 167 da CF, este princípio veda a vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, salvo exceções estabelecidas pela própria CF:

Art. 167. São vedados:

[...]

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

[...]

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



2.3.8. **Legalidade**

Segundo esse princípio orçamentário, as receitas arrecadadas e as despesas executadas devem estar previstas em lei (LOA).

2.3.9. **Publicidade**

Princípio básico da atividade da Administração Pública no regime democrático, está previsto no caput do art. 37 da Magna Carta de 1988. Justifica-se especialmente pelo fato de o orçamento ser fixado em lei, sendo esta a que autoriza aos Poderes a execução de suas despesas.

PARTE 3

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

PARTE 03

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

3. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

3.2. Receita Pública

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



Figura 3 - Classificação das Receitas Públicas

3.2.1. Receita Extraorçamentária

São recursos financeiros que apresentam caráter temporário e não integram a LOA, sendo o Estado um mero depositário desses recursos, dessa forma, constituem passivos exigíveis e cujas restituições não se sujeitam à autorização legislativa.

Exemplificando: Depósitos em Caução, Fianças, Operações de Crédito por ARO, emissão de moeda e outras entradas compensatórias nos ativos e passivos financeiros.

Já em relação às operações de crédito, via de regra, essas se classificam como receita orçamentária, porém as Antecipações de Receita Orçamentária (ARO) são uma exceção à regra dessas operações, classificando-se como receita Extraorçamentária, conforme o art. 3º da Lei nº 4.320/1964, por não representarem novas receitas ao orçamento.

3.2.2. Receita Orçamentária

A receita orçamentária é fonte de recursos utilizada pelo Estado em programas e ações cuja finalidade precípua é atender as necessidades públicas e demandas da sociedade. Constituem disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício e constituem elemento novo para o patrimônio público. Dessa forma, é o instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas. Essas receitas pertencem ao Estado, integram o patrimônio do Poder Público, aumentam o seu saldo financeiro e, via de regra, por força princípio da universalidade, estão previstas na LOA.

A classificação da receita orçamentária, a exemplo do que ocorre na despesa, é de utilização obrigatória por todos os entes da Federação, sendo facultado o seu desdobramento para atendimento das respectivas necessidades.

Nesse sentido, as receitas orçamentárias são classificadas segundo os seguintes critérios:

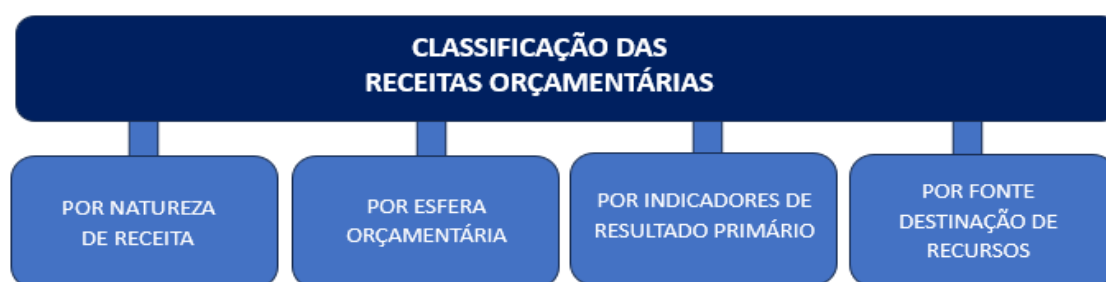


Figura 4 - Classificação das Receitas orçamentárias

3.2.3. Classificação da Receita Orçamentária por Natureza de Receita:

A classificação orçamentária por natureza de receita é estabelecida pelo § 4º do art. 11 da Lei nº 4.320, de 1964. A estrutura comum da classificação, válida para todos os entes da federação, é estabelecida por Portaria Conjunta da STN e da SOF. No âmbito da União, a codificação é



normatizada por meio de portaria da SOF, órgão do Ministério da Economia. A normatização da codificação válida para estados e municípios é feita por meio de portaria da STN.

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

DIGITO	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
Significado	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Desdobramentos para identificação de peculiaridades da receita				Tipo

Tabela 1 - Classificação da receita por natureza

3.2.3.1. Categoria Econômica

Quanto à categoria econômica, a classificação se dá por meio das Receitas Correntes e Receitas de Capital:

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

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

Receitas de Operações Intraorçamentárias: são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social do mesmo ente federativo. Não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas remanejamento de receitas entre seus órgãos. As receitas Intraorçamentárias são contrapartida de despesas classificadas na modalidade de aplicação 91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social, que, devidamente identificadas, evitam a dupla contagem na consolidação das contas governamentais.

Código	Categoria Econômica
1	Receita Corrente
7	Receita Corrente Intraorçamentária



2	Receita de Capital
8	Receita de Capital Intraorçamentária

Tabela 2- Classificação da receita orçamentária por natureza de receita

3.2.3.2. Origem

A origem é o detalhamento das categorias econômicas - Receitas Correntes e Receitas de Capital, com vistas a identificar a procedência das receitas quando ingressam nos cofres públicos.

Categoria Econômica (1º Dígito)	Origem (2º Dígito)
1. Receitas Correntes	1. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
7. Receitas Correntes Intraorçamentárias	2. Contribuições 3. Receita Patrimonial 4. Receita Agropecuária 5. Receita Industrial 6. Receita de Serviços 7. Transferências Correntes 9. Outras Receitas Correntes
2. Receitas de Capital	1. Operações de Crédito
8. Receitas de Capital Intraorçamentárias	2. Alienação de Bens 3. Amortização de Empréstimos 4. Transferências de Capital 9. Outras Receitas de Capital

Tabela 3 - Origem das receitas

Origens que compõem as **Receitas Correntes**:

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

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

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



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

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

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

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

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

Origens que compõem as **Receitas de Capital:**

1 - Operações de Crédito: recursos financeiros oriundos da colocação de títulos públicos ou da contratação de empréstimos junto às entidades públicas ou privados, internos ou externos;

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

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

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

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

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

3.2.3.3. **Espécie**

A espécie, é o nível de classificação vinculado à origem, permite qualificar com maior detalhe o fato gerador das receitas. Por exemplo, dentro da origem “Contribuições”, identificam-se as espécies “Contribuições Sociais”, “Contribuições Econômicas” e “Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional”.

3.2.3.4. **Desdobramentos para identificação de peculiaridades da receita**

Foram reservados 04 dígitos para desdobramentos com a finalidade de identificar peculiaridades de cada receita, caso seja necessário. Desse modo, esses dígitos podem ou não ser utilizados conforme a necessidade de especificação do recurso.

No caso de receitas exclusivas de Estados e Municípios, o quarto dígito utilizará o número “8” (Ex.: 1.9.0.8.xx.x.x – Outras Receitas Correntes exclusivas de Estados e Municípios). Respeitando a estrutura dos três dígitos iniciais. Assim, os demais dígitos (quinto, sexto e sétimo) serão utilizados para atendimento das peculiaridades e necessidades gerenciais.



A partir de 2022, inclusive na elaboração do Orçamento, os 5º e 6º dígitos da codificação, que constituem parte dos desdobramentos, separam os códigos da União daqueles específicos dos demais entes federados, de acordo com a seguinte estrutura lógica: a) “00” até “49” identificam códigos reservados para a União, que poderão ser utilizados, no que couber, por Estados, DF e Municípios; b) “50” até “98”



identificam códigos reservados para uso específico de Estados, DF e Municípios; e c) “99” será utilizado para registrar “outras receitas”, entendidas assim as receitas genéricas que não tenham código identificador específico, atendidas as normas contábeis aplicáveis.

O Ementário de Receitas Orçamentárias da União evidencia as fontes, o resultado primário, a esfera orçamentária e respectivas naturezas de receita e pode ser obtido em: <https://siop.planejamento.gov.br/siop/VisualizarEmentario>

3.2.3.5. Tipo

O tipo, correspondente ao último dígito na natureza de receita, tem a finalidade de identificar o tipo de arrecadação a que se refere aquela natureza, sendo:

- “0”, quando se tratar de natureza de receita não valorizável ou agregadora;
- “1”, quando se tratar da arrecadação Principal da receita;
- “2”, quando se tratar de Multas e Juros de Mora da respectiva receita;
- “3”, quando se tratar de Dívida Ativa da respectiva receita;
- “4”, quando se tratar de Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da respectiva receita;
- “5”, quando se tratar das Multas da respectiva receita quando a legislação pertinente diferenciar a destinação das Multas da destinação dos Juros de Mora, situação na qual não poderá ser efetuado registro de arrecadação no Tipo “2 – Multas e Juros de Mora”;
- “6”, quando se tratar dos Juros de Mora da respectiva receita, quando a legislação pertinente diferenciar a destinação das Multas da destinação dos Juros de Mora, situação na qual não poderá ser efetuado registro de arrecadação no Tipo “2 – Multas e Juros de Mora”;
- “7”, quando se tratar das Multas da Dívida Ativa da respectiva receita, quando a legislação pertinente diferenciar a destinação das Multas da Dívida Ativa da destinação dos Juros de Mora da Dívida Ativa, situação na qual não poderá ser efetuado registro de arrecadação no Tipo “4 – Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa”;
- “8”, quando se tratar dos Juros da Dívida Ativa da respectiva receita, quando a legislação pertinente diferenciar a destinação das Multas da Dívida Ativa da destinação dos Juros de Mora da Dívida Ativa, situação na qual não poderá ser



efetuado registro de arrecadação no Tipo “4 – Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa”;

- “9”, quando se tratar de desdobramentos que poderão ser criados, caso a caso, pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SOF/ Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 103 de 05 de outubro de 2021.

Assim, todo código de natureza de receita será finalizado com um dos dígitos mencionados, e as arrecadações de cada recurso – sejam elas da receita propriamente dita ou de seus acréscimos legais – ficarão agrupadas sob um mesmo código, sendo diferenciadas apenas no último dígito, conforme detalhamento a seguir:

Dígito:	1°	2°	3°	4° a 7°		8°	Descrição-Padrão dos Códigos de Tipo:
Significado	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Desdobramentos		Tipo	
Código:	X	X	X	X	XX	X	
						0	Natureza Agregadora
						1	Receita Principal
						2	Multa e Juros da Receita Principal
						3	Dívida Ativa da Receita Principal
						4	Multa e Juros da Dívida Ativa da Receita Principal
						5	Multa da Receita Principal quando não se aplicar o tipo 2
						6	Juros da Receita Principal quando não se aplicar o tipo 2
						7	Multas da Dívida Ativa quando não se aplicar o tipo 4
						8	Juros da Dívida Ativa quando não se aplicar o tipo 4
						9	Desdobramento a ser criado pela SOF/MP

Tabela 4 - Detalhamento segundo o tipo da receita orçamentária

Exemplos:

Uma receita com a seguinte codificação: 1.1.1.8.01.2.1:		
Categoria Econômica:	1	Receita Corrente
Origem:	1	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
Espécie:	1	Impostos
Desdobramento da Receita:	8.01.2	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;
Tipo:	1	Principal

Tabela 5 - exemplo de codificação da receita orçamentária

Uma receita com a seguinte codificação: 2.1.1.2.00.1.1:		
Categoria econômica:	2	Receita capital



Origem:	1	Operações de Crédito
Espécie:	1	Operações de crédito Internas
Desdobramento da Receita:	2.00.1	Operações de crédito Contratuais
Tipo:	1	Principal

Tabela 6 - Exemplo de codificação da receita orçamentária

3.2.3.6. Classificação da Receita Orçamentária por Esfera Orçamentária

A classificação por esfera orçamentária tem por finalidade identificar se a receita pertence ao Orçamento Fiscal, da Seguridade Social ou de Investimento das Empresas Estatais, conforme distingue o § 5º do art. 165 da CF.

Receitas do Orçamento Fiscal: são receitas arrecadadas pelo Estado, seus órgãos, entidades, fundos e fundações, inclusive pelas empresas estatais dependentes (art. 2º, inciso III, da LRF), excluídas as receitas vinculadas à Seguridade Social e as receitas das Empresas Estatais não dependentes que compõe o Orçamento de Investimento.

Receitas do Orçamento da Seguridade Social: abrangem as Contribuições Sociais destinadas por lei à Seguridade Social e as receitas de todos os órgãos, entidades, fundos e fundações vinculados à Seguridade Social, ou seja, às áreas de Saúde, Previdência Social e Assistência Social.

No caso do Orçamento da Seguridade Social, a complementação dos recursos para financiar a totalidade das despesas de seguridade provém de transferências do Orçamento Fiscal.

Receitas do Orçamento de Investimento das Empresas Estatais: referem-se aos recursos das empresas estatais não dependentes (não enquadradas no art. 2º, inciso III, da LRF) em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

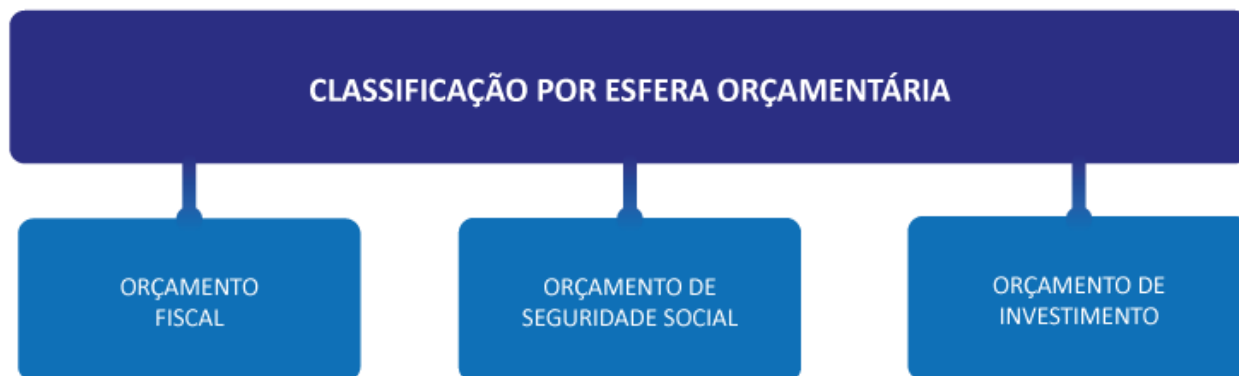


Figura 5 - Classificação por esfera orçamentária



Código	Esfera Orçamentária
10	Orçamento Fiscal
20	Orçamento da Seguridade Social
30	Orçamento de Investimento

Tabela 7 - Classificação for esfera orçamentária

3.2.3.7. Classificação da Receita Orçamentária por Identificador de Resultado Primário

O resultado primário é a diferença entre a receita primária (receita total deduzida as receitas financeiras) e a despesa primária (despesa total deduzida as despesas financeiras). De forma simples, pode-se considerar que as receitas e as despesas primárias são aquelas típicas de operações do Governo, não sendo inclusas as receitas de aplicações financeiras, de operações de crédito, de amortização de empréstimos, nem de alienação de bens. Do lado da despesa, não são considerados as com juros e amortização da dívida, bem como as concessões de empréstimos.

Portanto, em relação às receitas não são considerados recursos de empréstimos obtidos, por exemplo. Porém, quando esses recursos são utilizados para o financiamento de investimentos importantes para o Estado, o resultado primário do período poderá ser impactado negativamente, uma vez que os investimentos são despesas de capital (despesas primárias). Já os recursos de operações de crédito que financiaram essas despesas caracterizam-se como receitas financeiras, ou seja, não são receitas primárias.

Portanto, podem ser divididas em:

- a) primárias (P), quando seus valores são incluídos no cálculo do resultado primário; e
- b) financeiras (F), quando não são incluídas no citado cálculo.

3.2.3.8. Classificação da Receita Orçamentária por Fonte/Destinação de Recursos

O registro da arrecadação dos recursos é efetuado por meio de códigos de natureza de receita, sendo que cada receita possui normas específicas de aplicação. Essas normas, por sua vez, podem especificar tanto “quem” deverá aplicar a receita quanto “qual” atividade estatal (qual política pública, qual despesa) deverá ser financiada por meio dessa receita.

Dessa forma, uma mesma atividade estatal pode ser financiada por recursos de diferentes receitas, tornando necessário portanto, agrupar e catalogar, sob o mesmo código comum, as



diferentes origens de receita que porventura devam ser aplicadas da mesma forma, no financiamento da mesma atividade estatal.

Denomina-se “Fonte/Destinação de Recursos” a cada agrupamento de receitas que possui as mesmas normas de aplicação. A Fonte, nesse contexto, é instrumento de Gestão da Receita e da Despesa ao mesmo tempo, pois tem como objetivo assegurar que determinadas receitas sejam direcionadas para financiar atividades (despesas) do governo em conformidade com Leis que regem o tema.

Dessa forma, a Fonte/Destinação de Recursos contribui para o atendimento do art. 8º, parágrafo único, e do art. 50, inciso I, da LRF:

Art. 8º [...]

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso. [...]

Enquanto a natureza de receita orçamentária busca identificar a origem do recurso segundo seu fato gerador, a fonte/destinação de recursos possui a finalidade precípua de identificar o destino dos recursos arrecadados. Em linhas gerais, pode-se dizer que há destinações vinculadas e não vinculadas:

a) **destinação vinculada**: processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma. Há, ainda, ingressos de recursos em decorrência de convênios ou de contratos de empréstimos e de financiamentos. Esses recursos também são vinculados, pois foram obtidos com finalidade específica, e as realizações destas finalidades deverão ser direcionadas.

b) **destinação não vinculada (ou ordinária)**: é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades, desde que dentro do âmbito das competências de atuação do órgão ou entidade.

Considerando o disposto no § 4º do art. 9º da Lei nº 5.832 de 16 de julho de 2024 (LDO/2025), o qual estabelece que: Portaria Conjunta SEPOG/COGES disciplinará a **padronização das fontes de recursos orçamentários**, conforme Portaria ME/STN nº 710 de 25 de fevereiro de 2021, bem como revisão e criação dos complementos das fontes para fins de controle e transparência.

A Comissão de Padronização de Fontes, composta por servidores da SEPOG e COGES definiu **a nova estrutura de Padronização de Fontes**, bem como a transição das atuais fontes usadas pelo Estado para as fontes padronizadas pela STN e aprovaram a estrutura padronizada para a



classificação por fonte ou destinação de recursos, assim como as diretrizes para sua utilização, as quais serão observadas pela Administração Pública Estadual na elaboração do orçamento e na execução contábil e orçamentária. A qual:

- Denominou fonte ou destinação de recursos o agrupamento de receitas que possuem as mesmas normas de aplicação na despesa.
- Estruturou a codificação da classificação por fonte de recursos que será composta de 3 dígitos.

As fontes de recursos a serem utilizadas pelo Estado de Rondônia são aquelas definidas pela [Portaria de Padronização de Fontes](#) nº 354 de 08 de agosto de 2023, considerando a [Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações](#).

3.2.4. Etapas da Receita Orçamentária

As etapas da receita orçamentária podem ser resumidas em: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento.

Previsão: Compreende a previsão de arrecadação da receita orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual (LOA), resultante de metodologias de projeção usualmente adotadas, observada as disposições constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

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

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

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

da penalidade cabível. Uma vez ocorrido o fato gerador, procede-se ao registro contábil do crédito tributário em favor da fazenda pública em contrapartida a uma variação patrimonial aumentativa.

Arrecadação: Corresponde à entrega dos recursos devidos ao Tesouro pelos contribuintes ou devedores, por meio dos agentes arrecadadores ou instituições financeiras autorizadas pelo ente. Vale destacar que, segundo o art. 35 da Lei nº 4.320/1964, pertencem ao exercício financeiro às receitas nele arrecadadas, o que representa a adoção do regime de caixa para o ingresso das receitas públicas.

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

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

Em termos didáticos, a ordem das etapas da Receita Pública Orçamentária é a seguinte:

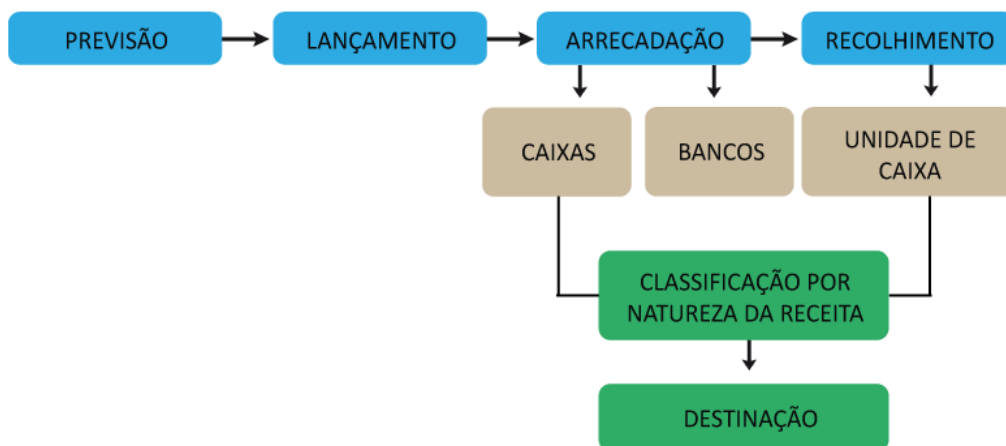


Figura 6 - Etapas da Receita Pública Orçamentária

3.3. Despesa Pública

O orçamento é o instrumento de planejamento de qualquer entidade, pública ou privada, e representa o fluxo de ingressos e aplicação de recursos em determinado período. Para o setor público, é de vital importância, pois é a lei orçamentária que fixa a despesa pública autorizada para



um exercício financeiro. A despesa orçamentária pública é o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

Os dispêndios, assim como os ingressos, são tipificados em orçamentários e extraorçamentários, segundo o art. 35 da Lei nº 4.320/1964. De acordo com este dispositivo pertencem ao exercício financeiro: I - as receitas nele arrecadadas; II - as despesas nele legalmente empenhadas.

3.3.1. Programação Qualitativa

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

Blocos da Estrutura	Item da Estrutura	Pergunta a ser respondida
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual orçamento?
Classificação Institucional	Órgão	Quem é o responsável por fazer?
	Unidade Orçamentária	
Classificação Funcional	Função	Em que áreas de despesa a ação governamental será realizada?
	Subfunção	
Estrutura Programática	Programa	O que se pretende alcançar com a implementação da Política Pública?
Informações Principais da Ação	Ação	O que será desenvolvido para alcançar o objetivo do programa?
	Descrição	O que é feito? Para que é feito?
	Modo de Execução	Como é feito?
	Unidade de Medida	O que será produzido ou prestado?
	Finalidade	O que se quer alcançar ou as causas do problema que se quer resolver?

Tabela 8 -Blocos de informação

3.3.2. Programação Quantitativa



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

Item da Estrutura	Pergunta a ser respondida
Meta Física	Quanto se pretende entregar no exercício?

Tabela 9 - Dimensão física

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

Item da Estrutura	Pergunta a ser respondida
Meta Física	Quanto se pretende entregar no exercício?
Natureza da Despesa	
Categoria Econômica da Despesa	Qual o efeito econômico da realização da despesa?
Grupo de Natureza de Despesa	Em qual classe de gasto será realizada a despesa?
Modalidade de Aplicação	De que forma serão aplicados os recursos?
Elemento de Despesa	Quais os insumos que se pretende utilizar ou adquirir?
Identificador de Uso (IDUSO)	Os recursos são destinados para contrapartida?
Fonte de Recursos	De onde virão os recursos para realizar a despesa?
Identificador de Resultado Primário	Qual o efeito da despesa sobre o Resultado Primário da União?
Dotação	Qual o montante alocado?

Tabela 10 - Dimensão financeira

3.3.3. Classificação Institucional

A classificação institucional reflete a estrutura de alocação dos créditos orçamentários e está estruturada em dois níveis hierárquicos: órgão orçamentário e unidade orçamentária. Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias (art. 14 da Lei nº 4.320/1964). Os órgãos orçamentários, por sua vez, correspondem a agrupamentos de unidades orçamentárias. As dotações são consignadas às unidades orçamentárias, responsáveis pela realização das ações.

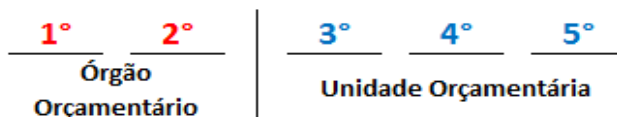


Figura 7 - Classificação Institucional

Ex: 23.001 – SEAS / Secretária de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social.

Ex: 23.011– FECOEP/ Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza.

3.3.4. Classificação Funcional

A classificação funcional é formada por funções e subfunções e busca responder basicamente “em que áreas de despesa a ação governamental será realizada?”. Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam.

A atual classificação funcional foi instituída pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão (MOG), e é composta de um rol de funções e subfunções prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental nos três níveis de Governo. Trata-se de uma classificação independente dos programas e de aplicação comum e obrigatória, no âmbito dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União, o que permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.

A classificação funcional é representada por cinco dígitos, sendo os dois primeiros relativos às funções e os três últimos às subfunções.



Figura 8 - Classificação Funcional

Ex: 04.122 – **Função:** Administração e **Subfunção:** Administração Geral

3.3.5. Função

A função pode ser traduzida como o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público. Reflete a competência institucional do órgão, como, por exemplo, cultura, educação, saúde e defesa. Há situações em que o órgão pode ter mais de uma função típica, considerando-se que suas competências institucionais podem envolver mais de uma área de despesa. Nesses casos, deve ser selecionada, entre as competências institucionais, aquela que está mais relacionada com a ação.

A função Encargos Especiais engloba as despesas que não podem ser associadas a um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como dívidas, ressarcimentos,



indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra. A utilização dessa função irá requerer o uso das suas subfunções típicas, conforme tabela abaixo:

28 – Encargos Especiais	841 – Refinanciamento da Dívida Interna
	842 – Refinanciamento da Dívida Externa
	843 – Serviço da Dívida Interna
	844 – Serviço da Dívida Externa
	845 – Outras Transferências
	846 – Outros Encargos Especiais
	847 – Transferências para a Educação Básica

Tabela 11 - Função encargos sociais

3.3.6. Subfunção

A subfunção representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar a natureza da atuação governamental. Conforme a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão (MOG), e suas alterações introduzidas pelas Portarias nº 221, de 7 de agosto de 2023, e nº 169, de 12 de junho de 2024, é possível combinar subfunções a funções distintas daquelas às quais estão diretamente relacionadas, prática conhecida como matricialidade.

Exemplo:

Órgão	11	Governadoria
Unid. Orçam.	006	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC
Programa	2000	Desenvolve Rondônia
Ação	1002	Incentivo e Promoção do Desenvolvimento Econômico
Função	23	Comércio e Serviços
Subfunção	661	Promoção Industrial

Tabela 12 – Subfunção

Tabela de Funções e Subfunções – Portaria MOG nº 42	
01 - Legislativa	031 - Ação Legislativa 032 - Controle Externo
02 - Judiciária	061 - Ação Judiciária 062 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 - Essencial à Justiça	091 - Defesa da Ordem Jurídica 092 - Representação Judicial e Extrajudicial
04 - Administração	121 - Planejamento e Orçamento



	122 - Administração Geral 123 - Administração Financeira 124 - Controle Interno 125 - Normatização e Fiscalização 126 - Tecnologia da Informação 127 - Ordenamento Territorial 128 - Formação de Recursos Humanos 129 - Administração de Receitas 130 - Administração de Concessões 131 - Comunicação Social
05 - Defesa Nacional	151 - Defesa Área 152 - Defesa Naval 153 - Defesa Terrestre
06 - Segurança Pública	181 - Policiamento 182 - Defesa Civil 183 - Informação e Inteligência
07 - Relações Exteriores	211 - Relações Diplomáticas 212 - Cooperação Internacional
08 - Assistência Social	241 - Assistência à Pessoa Idosa 242 - Assistência à Pessoa com Deficiência 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente 244 - Assistência Comunitária 245 – Serviços Socioassistenciais 246 – Segurança de Renda
09 - Previdência Social	271 - Previdência Básica 272 - Previdência do Regime Estatutário 273 - Previdência Complementar 274 - Previdência Especial
10 - Saúde	301 - Atenção Básica 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial 303 - Suporte Profilático e Terapêutico 304 - Vigilância Sanitária 305 - Vigilância Epidemiológica 306 - Alimentação e Nutrição
11 - Trabalho	331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador 332 - Relações de Trabalho 333 - Empregabilidade 334 - Fomento ao Trabalho



12 - Educação	361 - Ensino Fundamental 362 - Ensino Médio 363 - Ensino Profissional 364 - Ensino Superior 365 - Educação Infantil 366 - Educação de Jovens e Adultos 367 - Educação Especial 368 - Educação Básica
13 - Cultura	391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico 392 - Difusão Cultural
14 - Direitos da Cidadania	421 - Custódia e Reintegração Social 422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos 423 - Assistência aos Povos Indígenas
15 - Urbanismo	451 - Infraestrutura Urbana 452 - Serviços Urbanos 453 - Transportes Coletivos Urbanos
16 - Habitação	481 - Habitação Rural 482 - Habitação Urbana
17 - Saneamento	511 - Saneamento Básico Rural 512 - Saneamento Básico Urbano
18 - Gestão Ambiental	541 - Preservação e Conservação Ambiental 542 - Controle Ambiental 543 - Recuperação de Áreas Degradadas 544 - Recursos Hídricos 545 - Meteorologia
19 - Ciência e Tecnologia	571 - Desenvolvimento Científico 572 - Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia 573 - Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico
20 - Agricultura	605 - Abastecimento 606 - Extensão Rural 607 - Irrigação 608 - Promoção da Produção Agropecuária 609 - Defesa Agropecuária
21 - Organização Agrária	631 - Reforma Agrária 632 - Colonização
22 - Indústria	661 - Promoção Industrial 662 - Produção Industrial



	663 - Mineração 664 - Propriedade Industrial 665 - Normalização e Qualidade
23 - Comércio e Serviços	691 - Promoção Comercial 692 - Comercialização 693 - Comércio Exterior 694 - Serviços Financeiros 695 - Turismo
24 - Comunicações	721 - Comunicações Postais 722 - Telecomunicações
25 - Energia	751 - Conservação de Energia 752 - Energia Elétrica 753 - Combustíveis Minerais 754 - Biocombustíveis
26 - Transporte	781 - Transporte Aéreo 782 - Transporte Rodoviário 783 - Transporte Ferroviário 784 - Transporte Aquaviário 785 - Transportes Especiais
27 - Desporto e Lazer	811 - Desporto de Rendimento 812 - Desporto Comunitário 813 - Lazer
28 - Encargos Especiais	841 - Refinanciamento da Dívida Interna 842 - Refinanciamento da Dívida Externa 843 - Serviço da Dívida Interna 844 - Serviço da Dívida Externa 845 - Outras Transferências 846 - Outros Encargos Especiais 847 - Transferências para a Educação Básica
99	997 - Reserva do RPPS 999 - Reserva de Contingência

Tabela 13 - Tabela de Funções e Subfunções – Portaria MOG nº 42 e suas alterações introduzidas pelas Portarias nº 221, de 7 de agosto de 2023, e nº 169, de 12 de junho de 2024.

3.3.7. Estrutura Programática



Programa é o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade. Conforme suas características podem ser classificadas como atividades, projetos ou operações especiais.

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

Exemplo: “Apoiar ações do programa educacional de resistência às drogas – Proerd”.

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

Exemplo: “Implantar projeto de aperfeiçoamento profissional”.

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

Exemplo: “Realizar pagamento de sentença judicial e administrativa”.

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

A classificação das Ações se dá na seguinte forma:

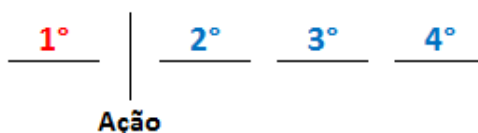


Tabela 14 - Classificação das Ações

Ao observar o 1º dígito do código, pode-se identificar:

1º Dígito	Tipo de Ação
1, 3, 5 ou 7	Projeto
2, 4, 6 ou 8	Atividade
0	Operação Especial

Tabela 15 - Dígito por tipo de ação

3.3.8. Classificação Orçamentária por Natureza da Despesa

A classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, compõe-se de:

1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
Categoria Econômica	Grupo de Natureza da Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa			Subelemento	*Desdobramento Facultativo

Tabela 16 - Classificação da despesa orçamentária por natureza da despesa

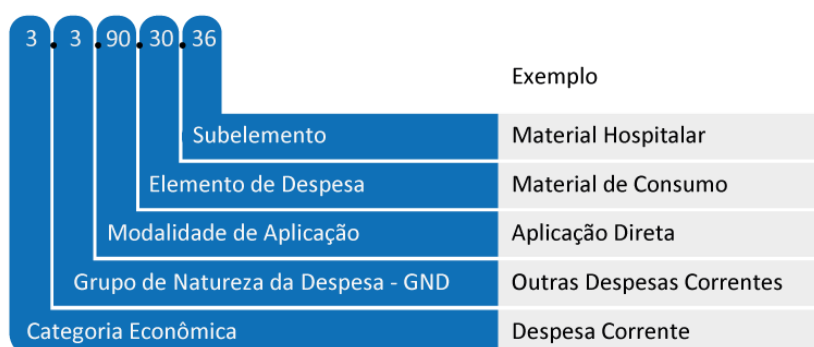


Figura 9 - Classificação da despesa orçamentária por natureza da despesa

3.3.9. Categoria Econômica da Despesa

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

Código	Categoria Econômica
3	Despesas Correntes
4	Despesas de Capital

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

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

3.3.10. Grupo de Natureza da Despesa – GND



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

Código	Categoria Econômica	Descrição
1	Pessoal e Encargos Sociais	Despesas orçamentárias com pessoal ativo, inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar 101, de 2000.
2	Juros e Encargos da Dívida	Despesas orçamentárias com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.
3	Outras Despesas Correntes	Despesas orçamentárias com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.
4	Investimentos	Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.
5	Inversões Financeiras	Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas, além de outras despesas classificáveis neste grupo.
6	Amortização da Dívida	Despesas orçamentárias com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.
9	Reserva de Contingência	A Reserva de Contingência será classificada no GND 9, podendo conter outra classificação conforme disposto na LDO.

Tabela 17 - Grupo de natureza de despesa

3.3.11. Modalidade de Aplicação

A modalidade de aplicação indica se os recursos serão aplicados mediante transferência financeira, inclusive a decorrente de descentralização orçamentária para outros níveis de Governo, seus órgãos ou entidades, ou diretamente para entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições; ou, então, diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgão ou entidade no âmbito do mesmo nível de Governo.

A modalidade de aplicação objetiva, principalmente, eliminar a dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados, conforme discriminado a seguir:



Códigos	Modalidade de Aplicação
20	Transferências à União
22	Execução Orçamentária Delegada à União
30	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
31	Transferências a Estados e ao Distrito Federal - Fundo a Fundo
32	Execução Orçamentária Delegada a Estados e ao Distrito Federal
35	Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
36	Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
40	Transferências a Municípios
41	Transferências a Municípios - Fundo a Fundo
42	Execução Orçamentária Delegada a Municípios
45	Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
46	Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
60	Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
67	Execução de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP
70	Transferências a Instituições Multigovernamentais
71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio
72	Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos
73	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
74	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
75	Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
76	Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
80	Transferências ao Exterior
90	Aplicações Diretas
91	Aplicação direta decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.
92	Aplicação direta de Recursos Recebidos de Outros Entes da Federação Decorrentes de Delegação ou Descentralização
93	Aplicação direta decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe.
94	Aplicação direta decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Não Participe.
95	Aplicação direta à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
96	Aplicação Direta à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.
99	A Definir

Tabela 18 - Modalidade de aplicação



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

22 - **Execução Orçamentária Delegada à União:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização à União para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

30 - **Transferências a Estados e ao Distrito Federal:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

31 - **Transferências a Estados e ao Distrito Federal - Fundo a Fundo:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal por intermédio da modalidade fundo a fundo.

32 - **Execução Orçamentária Delegada a Estados e ao Distrito Federal:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização a Estados e ao Distrito Federal para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

35 - **Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

36 - **Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

40 - **Transferências a Municípios:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.



41 - **Transferências a Municípios - Fundo a Fundo:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União, dos Estados ou do Distrito Federal aos Municípios por intermédio da modalidade fundo a fundo.

42 - **Execução Orçamentária Delegada a Municípios:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização a Municípios para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

45 - **Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União, dos Estados ou do Distrito Federal aos Municípios por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

46 - **Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União, dos Estados ou do Distrito Federal aos Municípios por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141.

50 - **Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

60 - **Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

67 - **Execução de Contrato de Parceria Público-Privada – PPP:** Despesas orçamentárias do Parceiro Público decorrentes de Contrato de Parceria Público Privada - PPP, nos termos da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.766, de 27 de dezembro de 2012.

70 - **Transferências a Instituições Multigovernamentais:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil, inclusive as transferências relativas à modalidade de aplicação 71 (Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio).



71 - **Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, mediante contrato de rateio, objetivando a execução dos programas e ações dos respectivos entes consorciados, observado o disposto no § 1º do art. 11 da Portaria STN nº 72, de 2012.

72 - **Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização a consórcios públicos para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

73 - **Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por meio de contrato de rateio, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 13 de janeiro de 2012, observado o disposto no § 1º do art. 11 da Portaria STN nº 72, de 1º de fevereiro de 2012.

74 - **Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por meio de contrato de rateio, à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012, observado o disposto no § 1º do art. 11 da Portaria STN nº 72, de 2012.

75 - **Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012:** Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil, exclusive as transferências relativas à modalidade de aplicação 73 (Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012), à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em



ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

76 - Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012: Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil, exclusive as transferências relativas à modalidade de aplicação 74 (Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012), à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

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

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

91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social: Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscais 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.

92 - Aplicação Direta de Recursos Recebidos de Outros Entes da Federação Decorrentes de Delegação ou Descentralização: Despesas orçamentárias realizadas à conta de recursos financeiros decorrentes de delegação ou descentralização de outros entes da Federação para execução de ações de responsabilidade exclusiva do ente delegante ou descentralizador.

93 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe: Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da



aquisição de materiais, bens e serviços, além de outras operações, exceto no caso de transferências, delegações ou descentralizações, quando o receptor dos recursos for consórcio público do qual o ente da Federação participe, nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

94 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Não Participe: Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, além de outras operações, exceto no caso de transferências, delegações ou descentralizações, quando o receptor dos recursos for consórcio público do qual o ente da Federação não participe, nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

95 - Aplicação Direta à conta de recursos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012: Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de Governo, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 24 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

96 - Aplicação Direta à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012: Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de Governo, à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar nº 141, de 2012.

99 - A Definir: Modalidade de utilização exclusiva do Poder Legislativo ou para classificação orçamentária da Reserva de Contingência e da Reserva do RPPS, vedada à execução orçamentária enquanto não houver sua definição.

3.3.12. Elemento de Despesa

Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções



sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins. A descrição dos elementos pode não contemplar todas as despesas a eles inerentes, sendo, em alguns casos, exemplificativa. A relação dos elementos de despesa¹ é apresentada a seguir:

Elementos de Despesa	
01	Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas
03	Pensões
04	Contratação por Tempo Determinado
06	Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
07	Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
10	Seguro Desemprego e Abono Salarial
11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
12	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Militar
13	Obrigações Patronais
14	Diárias – Civil
15	Diárias – Militar
16	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
17	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Militar
18	Auxílio Financeiro a Estudantes
19	Auxílio-Fardamento
20	Auxílio Financeiro a Pesquisadores
21	Juros sobre a Dívida por Contrato
22	Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
23	Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
24	Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
25	Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita
26	Obrigações decorrentes de Política Monetária
27	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares

¹ O conteúdo e a forma das descrições dos elementos de despesa foram mantidos tal como constam do texto da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.



28	Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
29	Distribuição de Resultado de Empresas Estatais Dependentes
30	Material de Consumo
31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
33	Passagens e Despesas com Locomoção
34	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
35	Serviços de Consultoria
36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
37	Locação de Mão-de-Obra
38	Arrendamento Mercantil
39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
41	Contribuições
42	Auxílios
43	Subvenções Sociais
45	Subvenções Econômicas
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
53	Aposentadorias do RGPS – Área Rural
54	Aposentadorias do RGPS – Área Urbana
55	Pensões do RGPS – Área Rural
56	Pensões do RGPS – Área Urbana
57	Outros Benefícios do RGPS – Área Rural
58	Outros Benefícios do RGPS – Área Urbana
59	Pensões Especiais
61	Aquisição de Imóveis
62	Aquisição de Produtos para Revenda



63	Aquisição de Títulos de Crédito
64	Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
65	Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
66	Concessão de Empréstimos e Financiamentos
67	Depósitos Compulsórios
70	Rateio pela participação em Consórcio Público
71	Principal da Dívida Contratual Resgatado
72	Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
73	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
74	Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
75	Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação de Receita
76	Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciada
77	Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciada
81	Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas
82	Aporte de Recursos pelo Parceiro Público em Favor do Parceiro Privado Decorrente de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP
83	Despesas Decorrentes de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP, exceto Subvenções Econômicas, Aporte e Fundo Garantidor
84	Despesas Decorrentes da Participação em Fundos, Organismos, ou Entidades Assemelhadas, Nacionais e Internacionais
85	Contrato de Gestão
86	Compensações a Regimes de Previdência
91	Sentenças Judiciais
92	Despesas de Exercícios Anteriores
93	Indenizações e Restituições
94	Indenizações e Restituições Trabalhistas
95	Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
97	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS
98	Despesas do Orçamento de Investimento
99	A Classificar

Tabela 19 - Elementos de despesa



01 – Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas: Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias de servidores inativos e de agentes vinculados à Administração Pública, pelo Regime Próprio de Previdência do Servidor - RPPS, por outros institutos próprios de previdência ou diretamente pela Administração Pública, de reserva remunerada e de reformas dos militares.

03 - Pensões: Despesas orçamentárias com pagamento de pensões civis, pelo Regime Próprio de Previdência do Servidor - RPPS, por outros institutos próprios de previdência ou diretamente pela Administração Pública, e de pensões militares, quando vinculadas a cargos públicos.

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

06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso: Despesas orçamentárias decorrentes do cumprimento do art. 203, inciso V, da Constituição Federal, que dispõe:

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

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

07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência: Despesas orçamentárias com os encargos da entidade patrocinadora no regime de previdência fechada, para complementação de aposentadoria.

08 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar: Despesas orçamentárias com benefícios assistenciais, inclusive auxílio-funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou do aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar; auxílio-natalidade devido a servidora ou militar, por motivo de nascimento de filho, ou a cônjuge ou companheiro servidor público ou militar, quando a parturiente não for servidora; auxílio-creche ou assistência pré-escolar devido a dependente do servidor ou militar, conforme regulamento; auxílio-reclusão; salário-família; e assistência-saúde.

10 - Seguro Desemprego e Abono Salarial: Despesas orçamentárias com pagamento do seguro-desemprego e do abono de que tratam o inciso II do art. 7º e o § 3º do art. 239 da Constituição Federal, respectivamente.



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

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

13 - Obrigações Patronais: Despesas orçamentárias com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionistas, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial,



bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.

14 - **Diárias – Civil:** Despesas orçamentárias com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público estatutário ou celetista que se desloca de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

15 - **Diárias – Militar:** Despesas orçamentárias decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

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

17 - **Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar:** Despesas orçamentárias eventuais, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos.

18 - **Auxílio Financeiro a Estudantes:** Despesas orçamentárias com ajuda financeira concedida pelo 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, observadas o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

19 - **Auxílio-Fardamento:** Despesas orçamentárias com o auxílio-fardamento, pago diretamente ao servidor ou militar.

20 - **Auxílio Financeiro a Pesquisadores:** Despesas Orçamentárias com apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

21 - **Juros sobre a Dívida por Contrato:** Despesas orçamentárias com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 - **Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato:** Despesas orçamentárias com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.



23 - **Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária:** Despesas orçamentárias com a remuneração real devida pela aplicação de capital de terceiros em títulos públicos.

24 - **Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária:** Despesas orçamentárias com outros encargos da dívida mobiliária, tais como: comissão, corretagem, seguro, etc.

25 - **Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita:** Despesas orçamentárias com o pagamento de encargos da dívida pública, inclusive os juros decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, conforme art. 165, § 8º, da Constituição.

26 - **Obrigações decorrentes de Política Monetária:** Despesas orçamentárias com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 - **Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares:** Despesas orçamentárias que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 - **Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos:** Despesas orçamentárias com encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

29 - **Distribuição de Resultado de Empresas Estatais Dependentes:** Despesas orçamentárias com a distribuição de resultado positivo de empresas estatais dependentes, inclusive a título de dividendos e participação de empregados nos referidos resultados.

30 - **Material de Consumo: Despesas orçamentárias com álcool automotivo;** gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação;



sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras: Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.

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

33 - Passagens e Despesas com Locomoção: Despesas orçamentárias, realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, inclusive quando decorrentes de mudanças de domicílio no interesse da administração.

34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização: Despesas orçamentárias relativas à mão-de-obra constante dos contratos de terceirização, de acordo com o art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei.

35 - Serviços de Consultoria: Despesas orçamentárias decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física: Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; gratificação por encargo de curso ou de concurso; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

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



38 - **Arrendamento Mercantil:** Despesas orçamentárias com contratos de arrendamento mercantil, com opção ou não de compra do bem de propriedade do arrendador.

39 - **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:** Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias.

40 – **Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica:** Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados à computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres.

41 – **Contribuições:** Despesas orçamentárias às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

42 – **Auxílios:** Despesas orçamentárias destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 101/2000.



43 - Subvenções Sociais: Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei nº 4.320/1964, observado o disposto no art.26 da LRF.

45 - Subvenções Econômicas: Despesas orçamentárias com o pagamento de subvenções econômicas, a qualquer título, autorizadas em leis específicas, tais como: ajuda financeira a entidades privadas com fins lucrativos; concessão de bonificações a produtores, distribuidores e vendedores; cobertura, direta ou indireta, de parcela de encargos de empréstimos e financiamentos e dos custos de aquisição, de produção, de escoamento, de distribuição, de venda e de manutenção de bens, produtos e serviços em geral; e, ainda, outras operações com características semelhantes.

46 - Auxílio-Alimentação: Despesas orçamentárias com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta.

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

48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas: Despesas orçamentárias com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explícita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº101/2000.

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

51 - Obras e Instalações: Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam



incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

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

53 - Aposentadorias do RGPS - Área Rural: Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias dos segurados do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, relativos à área rural.

54 - Aposentadorias do RGPS - Área Urbana: Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias dos segurados do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, relativos à área urbana.

55 - Pensões do RGPS - Área Rural: Despesas orçamentárias com pagamento de pensionistas do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social-RGPS, inclusive decorrentes de sentenças judiciais, todas relativas à área rural.

56 - Pensões do RGPS - Área Urbana: Despesas orçamentárias com pagamento de pensionistas do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social -RGPS, inclusive decorrentes de sentenças judiciais, todas relativas à área urbana.

57 - Outros Benefícios do RGPS - Área Rural: Despesas orçamentárias com benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS relativas à área rural, exclusive aposentadoria e pensões.

58 - Outros Benefícios do RGPS - Área Urbana: Despesas orçamentárias com benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS relativas à área urbana, exclusive aposentadoria e pensões.



59 - **Pensões Especiais:** Despesas orçamentárias com pagamento de pensões especiais, inclusive as de caráter indenizatório, concedidas por legislação específica, não vinculada a cargos públicos.

61- **Aquisição de Imóveis:** Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

62 - **Aquisição de Produtos para Revenda:** Despesas orçamentárias com a aquisição de bens destinados à venda futura.

63 - **Aquisição de Títulos de Crédito:** Despesas orçamentárias com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

64 - **Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado:** Despesas orçamentárias com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

65 - **Constituição ou Aumento de Capital de Empresas:** Despesas orçamentárias com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

66 - **Concessão de Empréstimos e Financiamentos:** Despesas orçamentárias com a concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 - **Depósitos Compulsórios:** Despesas orçamentárias com depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

70 - **Rateio pela Participação em Consórcio Público:** Despesa orçamentária relativa ao rateio das despesas decorrentes da participação do ente Federativo em Consórcio Público instituído nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

71 - **Principal da Dívida Contratual Resgatado:** Despesas orçamentárias com a amortização efetiva do principal da dívida pública contratual, interna e externa.

72 - **Principal da Dívida Mobiliária Resgatado:** Despesas orçamentárias com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

73 - **Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada:** Despesas orçamentárias decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.

74 - **Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada:** Despesas orçamentárias decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.



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

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

76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado: Despesas orçamentárias com o refinanciamento do principal da dívida pública mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado: Despesas orçamentárias com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas: Despesas orçamentárias decorrentes da transferência a órgãos e entidades públicos, inclusive de outras esferas de governo, ou a instituições privadas, de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, prevista na Constituição ou em leis específicas, cuja competência de arrecadação é do órgão transferidor.

82 - Aporte de Recursos pelo Parceiro Público em Favor do Parceiro Privado Decorrente de Contrato de Parceria Público-Privada – PPP: Despesas orçamentárias relativas ao aporte de recursos pelo parceiro público em favor do parceiro privado, conforme previsão constante do contrato de Parceria Público-Privada - PPP, destinado à realização de obras e aquisição de bens reversíveis, nos termos do § 2º do art. 6º e do § 2º do art. 7º, ambos da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

83 - Despesas Decorrentes de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP, exceto Subvenções Econômicas, Aporte e Fundo Garantidor: Despesas orçamentárias com o pagamento, pelo parceiro público, do parcelamento dos investimentos realizados pelo parceiro privado com a realização de obras e aquisição de bens reversíveis, incorporados no patrimônio do parceiro público até o início da operação do objeto da Parceria Público-Privada - PPP, bem como de outras despesas que não caracterizem subvenção (elemento 45), aporte de recursos do parceiro público ao parceiro privado (elemento 82) ou participação em fundo garantidor de PPP (elemento 84).

84 - Despesas Decorrentes da Participação em Fundos, Organismos, ou Entidades Assemelhadas, Nacionais e Internacionais: Despesas orçamentárias relativas à participação em fundos, organismos, ou entidades assemelhadas, Nacionais e Internacionais, inclusive as decorrentes de integralização de cotas.



85 - **Contrato de Gestão:** Despesas orçamentárias decorrentes de transferências às organizações sociais ou outras entidades privadas sem fins lucrativos para execução de serviços no âmbito do contrato de gestão firmado com o Poder Público.

86 - **Compensações a Regimes de Previdência:** Despesas orçamentárias com compensações financeiras para os regimes de previdência, incluindo militares, conforme previsto no art. 201, §9º e §9º-A e com a compensação ao Fundo do Regime Geral de Previdência Social - FRGPS em virtude de desonerações, como a prevista no inciso IV do art. 9º da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, que estabelece a necessidade de a União compensar o valor correspondente à estimativa de renúncia previdenciária decorrente dessa Lei.

91 - **Sentenças Judiciais:** Despesas orçamentárias resultantes de - a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT; b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social; c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do §3º do art. 100 da Constituição; d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares; e e) cumprimento de outras decisões judiciais.

92 - **Despesas de Exercícios Anteriores:** Despesas orçamentárias com o cumprimento do disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/1964, que assim estabelece:

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

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

94 - **Indenizações e Restituições Trabalhistas:** Despesas orçamentárias resultantes dos pagamentos efetuados a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizado, multas e contribuições incidentes



sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc., em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

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

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

97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS: Despesas orçamentárias com aportes periódicos destinados à cobertura do déficit atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme plano de amortização estabelecido em lei do respectivo ente Federativo, exceto as decorrentes de alíquota de contribuição suplementar.

98 – Despesas do Orçamento de Investimento: Despesas orçamentárias decorrentes da execução das programações do Orçamento de Investimento.

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

3.4. Etapas Da Despesa Orçamentária

3.4.1. Planejamento

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

3.4.2. Fixação da Despesa



A fixação da despesa refere-se aos limites de gastos, incluídos nas leis orçamentárias com base nas receitas previstas, a serem efetuados pelas entidades públicas. A fixação da despesa orçamentária insere-se no processo de planejamento e compreende a adoção de medidas em direção a uma situação idealizada, tendo em vista os recursos disponíveis e observando as diretrizes e prioridades traçadas pelo governo. Conforme art. 165 da Constituição Federal de 1988, os instrumentos de planejamento compreendem o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. O processo da fixação da despesa orçamentária é concluído com a autorização dada pelo poder legislativo por meio da lei orçamentária anual, ressalvadas as eventuais aberturas de créditos adicionais no decorrer da vigência do orçamento.

3.4.3. Execução

A execução da despesa orçamentária se dá em três estágios, na forma prevista na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.

Empenho: Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado.

Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente.

Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

Os empenhos podem ser classificados em:

- **Ordinário:** é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;



- **Estimativo:** é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros; e
- **Global:** é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

Liquidação: Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar:

§ 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.

Pagamento: O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. O art. 64 da Lei nº 4.320/1964, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. A ordem de pagamento só pode ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

Após os conceitos introdutórios adentraremos especificamente na elaboração dos instrumentos de planejamento.

PARTE 4

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO



PARTE 4

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

4. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

4.1 Plano Plurianual - PPA

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

A citação da legislação federal que versa sobre o plano plurianual objetiva explicitar os conceitos de regionalização, diretrizes e metas, programa, projeto, atividade, metas de resultados. Portanto, depreende-se do preceito constitucional e de outras normas afetas ao plano plurianual que:

- a) **Regionalização** - remete-se à lei do PPA que deverá definir o planejamento por região. No Estado de Rondônia, a regionalização foi instituída pela Lei Estadual Complementar nº 414, de 28 de dezembro de 2007.
- b) **Diretrizes** - proporcionarão a escolha dos objetivos e metas, devendo ser eleitas como um fio condutor para as políticas públicas, sem, necessariamente, detalhar o que será feito em cada área de atuação do governo.
- c) **Objetivo** - refere-se a problema diagnosticado que se pretende combater e superar e as demandas existentes que se espera atender, consistindo, basicamente, na definição dos programas de governo, descrevendo a sua finalidade com concisão e precisão (Planejamento Governamental para Municípios, Ed. Atlas, 2ª ed., p.24).
- d) **Metas** - referem-se a resultados, bens ou serviços ofertados para combater os problemas da sociedade e para atender as demandas que se pretende obter com a realização de cada programa, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa, a depender das especificidades de cada caso. Quando qualitativa, a meta também deve ser passível de avaliação. Cada objetivo deve ter uma ou mais metas associadas.



- e) Indicadores** – Indicador de Desempenho é um número, porcentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho com a finalidade de comparar essa medida com metas preestabelecidas.

Desta forma, o Plano Plurianual inicia-se com um texto elaborado pelo Poder Executivo e entregue ao Poder Legislativo para discussão, aprovação e conversão em lei, conforme as datas estabelecidas na Constituição Estadual.

4.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Instituída pela CF/88, a LDO é o instrumento norteador da elaboração da LOA na medida em que dispõe, para cada exercício financeiro sobre: as prioridades e metas da Administração Pública; a estrutura e organização dos orçamentos; as diretrizes para elaboração e execução dos orçamentos do Estado e suas alterações; a dívida pública estadual; as despesas do Estado com pessoal e encargos sociais; a política de aplicação dos recursos das agências financeiras oficiais de fomento; as alterações na legislação tributária.

Por sua vez, a LRF atribuiu à LDO a responsabilidade de tratar de outras matérias, como, por exemplo: estabelecimento de metas fiscais; fixação de critérios para limitação de empenho e movimentação financeira; publicação da avaliação financeira e atuarial dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores civis e militares; avaliação financeira do Fundo de Amparo ao Trabalhador e projeções de longo prazo dos benefícios da LOA; margem de expansão das despesas obrigatórias de natureza continuada; e avaliação dos riscos fiscais.

4.3. Lei Orçamentária anual – LOA

A Lei Orçamentária Anual encontra previsão legal na Constituição Federal de 1988, é uma norma que trata do orçamento Anual do Estado, qual executará as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas naquele ano. Nenhuma despesa pública pode ser executada fora do Orçamento estipulado na LOA.

Assim, essa Lei é uma proposta da Administração Pública que contém a previsão das receitas e a fixação das despesas para o exercício financeiro seguinte, exemplificando, é a previsão do que o Governo vai arrecadar e de como irá aplicar este recurso, daí a importância da participação popular



nas audiências públicas para a aprovação ou não das propostas da administração para as ações do ano seguinte.

4.4. Procedimentos para Elaboração dos Instrumentos de Planejamento Orçamentário.

Os procedimentos têm como ponto inicial a comunicação por meio de Ofício, que é enviado às Unidades Orçamentárias e aos poderes, em que se dá a publicidade da elaboração e, em ato contínuo, é solicitado as informações necessárias para a elaboração das peças.

Destaca-se o papel da Secretaria de Finanças do Estado - SEFIN responsável por prestar as informações quanto à estimativa da receita das fontes próprias do Estado e os efeitos regionalizados da Renúncia de Receita.

Para melhor andamento dos procedimentos de elaboração é estabelecido um cronograma com as datas previstas para cada evento, a qual é publicada no sítio eletrônico da SEPOG, com o objetivo de dar ampla publicidade e transparência.

Por fim, após a consolidação das informações é encaminhado o projeto de lei à Casa Legislativa para aprovação.

Como forma de melhor orientar as unidades são apresentados, nos anexos I, II e III, fluxogramas do procedimento para a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário.

4.5. Plano Plurianual – PPA

O PPA é um instrumento de planejamento previsto no art. 165 da Constituição Federal destinado a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da República. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do Governo para um período de quatro anos e os caminhos trilhados para viabilizar as metas previstas.

Nesse sentido, o PPA é um planejamento de médio prazo que define as diretrizes, metas e objetivos do Governo Estadual, apresentando as estratégias para a ação governamental, explicitando os programas de Governo com seus respectivos objetivos, categorias de despesa, suas ações e produtos com valor planejado e a respectiva distribuição regional.

O PPA tem como princípios básicos:

- Identificação clara dos objetivos e prioridades do Governo Estadual;
- Organização dos propósitos da administração estadual em programas;



- Integração do plano com o orçamento, por meio dos programas; e
- Busca da transparência.

Assim, os programas são detalhados em ações, que correspondem ao plano a ser adotado pelo Governo do Estado para alcançar os objetivos, em metas físicas e recursos financeiros, que serão referências para os orçamentos anuais.

4.5.1. Das Exigências Legais com Relação ao PPA

A Constituição Federal de 1988 estabelece que:

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - o plano plurianual;

II - as diretrizes orçamentárias;

III - os orçamentos anuais.

§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, 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.

Ainda na Constituição Federal o seu artigo 167 determina que seja vedada a execução de investimento sem prévia inclusão no PPA:

Art. 167, XI, § 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

A Constituição Estadual de Rondônia estabelece que:

Art. 134. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais, obedecendo aos dispositivos estatuídos nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal.

§ 1º Os poderes Legislativo e Executivo promoverão a participação direta dos cidadãos ou de entidades civis legalmente constituídas no processo de elaboração, aprovação e controle da execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais.

O Inciso III, § 3º do Artigo 135 define os prazos para envio do Projeto de Lei para deliberação da Assembleia Legislativa de Rondônia – ALE e devolução para sanção.

Art. 135. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Assembleia Legislativa.

§ 3º O encaminhamento à Assembleia Legislativa e a devolução para sanção dos projetos de que tratam o "caput" deste artigo obedecerão aos seguintes prazos:

III - O projeto de lei do plano plurianual e suas atualizações, quando houver, serão enviados até 15 de setembro e devolvido à sanção até 15 de dezembro do ano anterior a que se referirem.

No primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo esse prazo é distinto, conforme o inciso I, § 4º, Artigo 135.

§ 4º. No primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo, os prazos de que tratam o parágrafo anterior serão os seguintes:

I – O projeto de lei das diretrizes orçamentárias será enviado até o dia 15 de maio e devolvido à sanção até o dia 30 de junho; o projeto de lei do plano plurianual será enviado até o dia 30 de agosto e devolvido à sanção até o dia 15 de outubro do ano correspondente.

II – O projeto de lei orçamentária anual será enviado até 30 (trinta) de outubro e devolvido à sanção até o final da respectiva sessão legislativa.

Os prazos para envio ao poder legislativo e de devolução ao executivo para sanção no Estado de Rondônia ficam da seguinte forma.

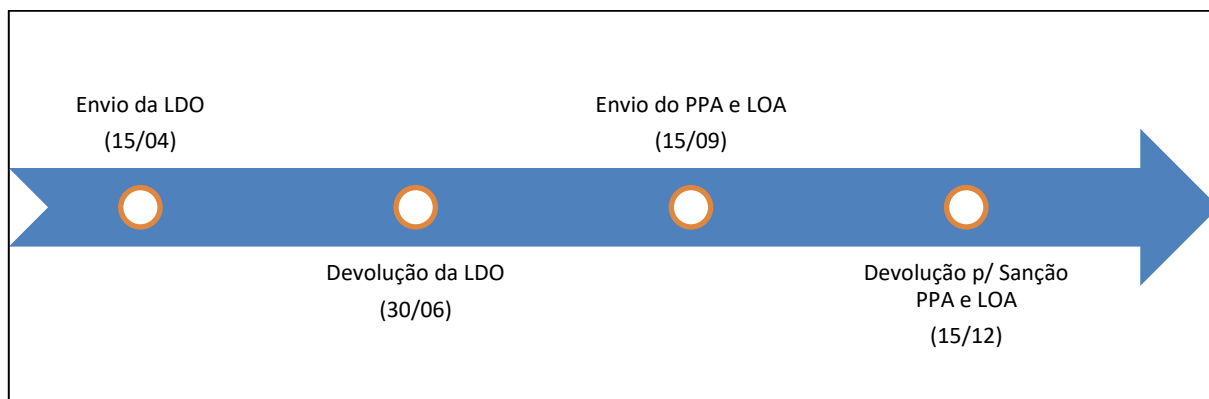


Figura 10 - Linha do Tempo para envio e devolução do PPA, LDO e LOA

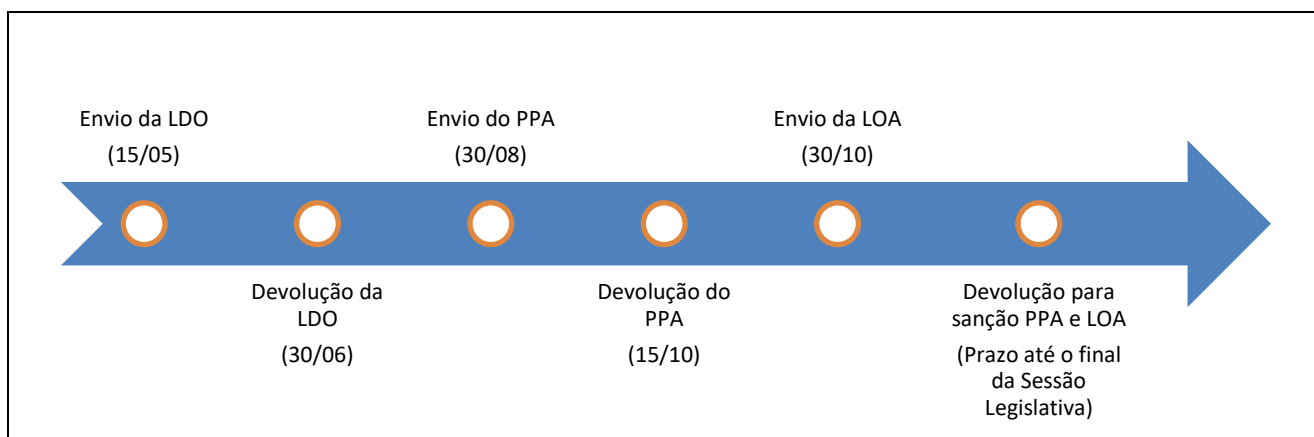


Figura 11 - Linha do Tempo para envio e devolução do PPA, LDO e LOA, no primeiro ano de mandato do Chefe do Executivo

4.5.2. Lei de Responsabilidade Fiscal

A Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe sobre a compatibilidade entre as peças de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA) conforme caput do artigo 5º; § 5º do art. 5º; inc. II do art. 16; inc. II do § 1º do art. 16 e § 4º do art. 17.

Em síntese, o PPA visa:

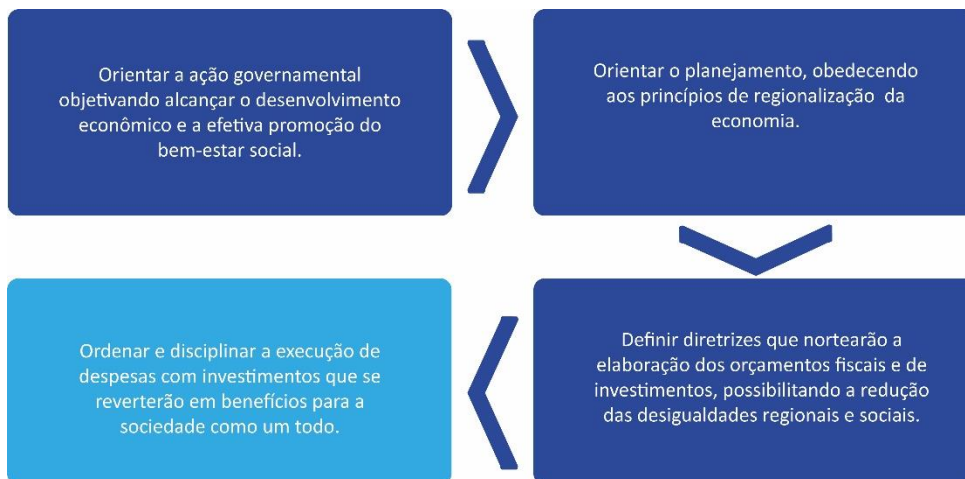


Figura 12 - - Objetivos do Plano Plurianual.

4.5.3. Pilares de Desenvolvimento

Com base no Plano de Desenvolvimento do Estadual Sustentável – PDES (2015-2030), do Estado de Rondônia e dada sua realidade regional - com destaque no cenário nacional como um estado de oportunidades - temos a visão de transformar Rondônia em um Estado desenvolvido, sustentado em três grandes pilares: a prosperidade econômica, a qualidade ambiental e a justiça social.



Figura 13 - Pilares do desenvolvimento.

Assim, o PDES é um norteador das diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Estadual.

4.5.4. Eixos Estratégicos para o PPA 2024-2027

Atualmente, o PPA está estruturado nos seguintes eixos estratégicos:



Figura 14 - Eixos estratégicos para o PPA

4.5.5. Diretrizes para o PPA 2024-2027

I - Promoção da Cidadania garantindo os direitos dos cidadãos e a inclusão por meio do acesso igualitário aos serviços públicos;

II - Promoção do Desenvolvimento Socioeconômico e Sustentável;

III - Educação com efetividade, qualidade e acessos ampliados focada no futuro;

IV - Desenvolvimento de Estratégica Sistêmica focada na efetividade das ações governamentais;



V - Promoção do Meio Ambiente com desenvolvimento socioambiental e econômico do Estado;

VI - Saúde com atuação em rede; e

VII - Segurança Pública voltada ao combate da criminalidade com prioridade para o uso de novas tecnologias.

4.5.6. Princípios Norteadores para o Desenvolvimento Rondoniense

Ética: A conduta ética de todos os integrantes do governo constitui-se em obrigação fundamental e permanente.

Excelência: Eficácia, eficiência, efetividade, qualidade e pioneirismo na execução de suas atividades visando o respeito ao contribuinte e o cumprimento da missão governamental.

Gestão responsável, participativa e transparente: Respeito à pluralidade de ideias em todos os níveis de gestão, onde as avaliações para a tomada de decisão levarão em conta os compromissos com a responsabilidade, a participação e a transparência.

Foco nos resultados: Buscar sempre a geração de valor para as instituições governamentais e para a sociedade brasileira com credibilidade e efetividade.

Valorização dos servidores: Reconhecimento de que o desempenho do governo depende do desenvolvimento, da valorização, do bem-estar e da realização profissional de cada um dos servidores.

Cooperação: Valorização das alianças institucionais para compartilhar competências, definir e atingir objetivos comuns.

Comprometimento: Compromissos dos gestores e servidores com o atendimento dos objetivos governamentais e institucionais e com a realização de propósitos comuns e duradouros.

Comunicação: Interação permanente com a sociedade para atendimento de suas necessidades e divulgação dos resultados institucionais, facilitando o acesso à informação, produtos e serviços gerados.

4.5.7. Regionalização



O Plano tem por desafio elaborar programas com objetivos e ações exequíveis, com capacidade de atender as demandas da sociedade, com características e atributos que possibilitem a gestão, o monitoramento e a avaliação de forma transversal e regionalizada.

Essa regionalização do Plano Plurianual proporciona aos gestores públicos a entrega de bens e serviços com intuito de atender as particularidades e necessidades de cada região. Dessa forma, atendendo uma função genuína do PPA que é reduzir as desigualdades entre as regiões do Estado de Rondônia.

A Lei Complementar nº 414, 28 de dezembro de 2007, estabeleceu as regiões de planejamento e gestão para o Estado de Rondônia, tendo como objetivos:

1. Servir de instrumento para o planejamento descentralizado das ações governamentais;
2. Servir como referência para as ações regionais dos Órgãos e Unidades orçamentárias; e
3. Regionalizar a coleta e sistematização das informações para o planejamento, execução gestão e monitoramento das ações;

As dez Regiões de planejamento do Estado têm como polo de referência os Municípios de: Figura 15: Região I: Porto Velho; Região II: Ariquemes; Região III: Jaru; Região IV: Ouro Preto do Oeste; Região V: Ji-Paraná; Região VI: Cacoal; Região VII: Vilhena; Região VIII: Rolim de Moura; Região IX: São Francisco do Guaporé; Região X: Guajará-Mirim.

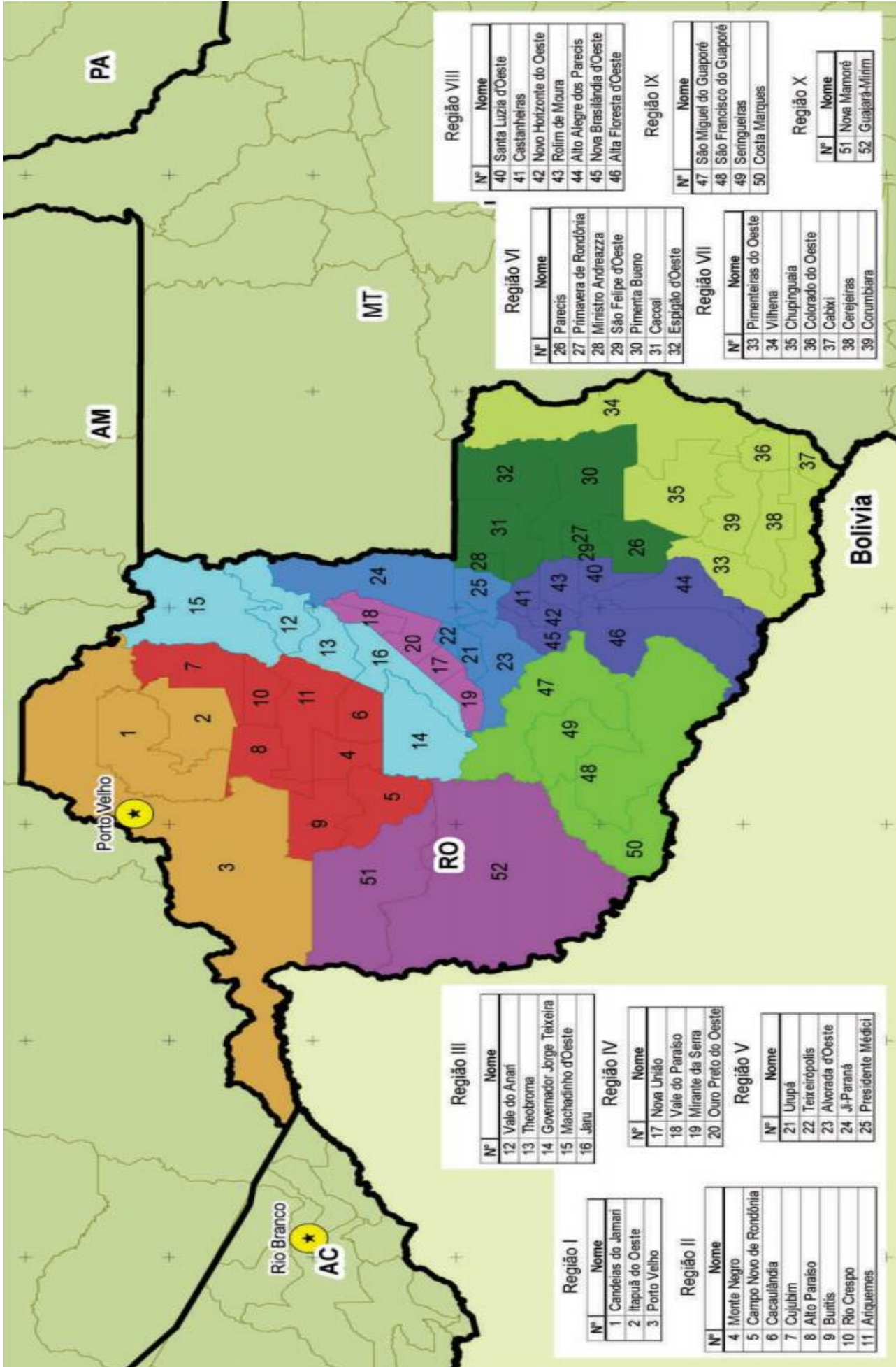


Figura 15 - Regionais de Planejamento

4.6. **Elaboração**

Etapas/Fases da elaboração do PPA

Ciclo Orçamentário

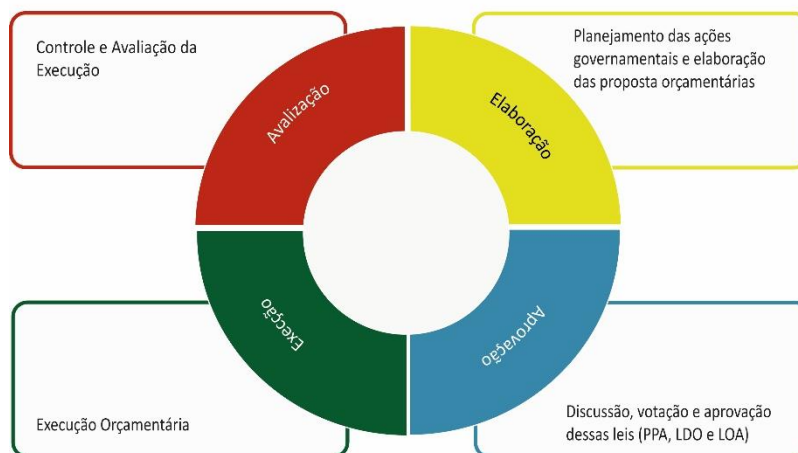


Figura 16 - Ciclo do Planejamento

Sabe-se que as demandas da sociedade são ilimitadas e os recursos públicos limitados, e é nesse cenário que são desenvolvidas as políticas públicas, parte-se de um diagnóstico geral dessas necessidades e então são criados os programas governamentais que refletem as prioridades do governo para determinada área, no intuito de proporcionar uma melhor qualidade de vida pra população.

Na busca do objetivo de se resolver ou reduzir esses problemas, são colocados em execução os programas que foram criados pelo Governo, e concomitantemente ocorre a fase de monitoramento para se analisar os gastos despendidos.

Após essa etapa se inicia a fase de avaliação, na qual é possível verificar a eficiência, eficácia e efetividade dos programas, ou seja, se estão cumprindo com seu propósito e sobretudo sobre a continuidade ou cancelamento destes.

Por fim, na revisão dos programas é possível aprimorá-los, corrigindo as falhas detectadas durante a sua execução. O foco é a melhoria contínua dos programas.

4.6.1. **Participação Social**



Participação Social, além de estar previsto em dispositivos legais como no § 1º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, no § 1º do art. 134, no inciso III do art. 151 e no inciso I do art. 232-C da Constituição do Estado de Rondônia, e sendo o Brasil um país que possui o regime político de Estado Democrático de Direitos, a participação da população em geral, ONG's, entidades representativas, etc. é imprescindível para captar as demandas e reivindicações da população e discutir políticas públicas com intuito de solucionar problemas em diversos setores da sociedade, aperfeiçoar as políticas e dar legitimidade ao Estado em suas ações. É importante que haja esta relação de Estado e Sociedade, tanto na fase de planejamento governamental, quanto no monitoramento e avaliação dos programas desenvolvidos pelo Governo, e assim, o fortalecimento do controle social e da transparência.

Atualmente, a forma mais comum de participação popular no planejamento governamental de Rondônia é através de audiências públicas realizadas nas dez regiões de planejamento, porém há a necessidade de expandir as ferramentas de interação com a sociedade para discussão, exposição de opiniões e sugestões, principalmente com os avanços nas tecnologias da informação, que possibilitam a comunicação a nível global e em tempo real.

4.6.2. **Gerenciamento**

O gerenciamento de programas é a base da concretização do Plano Plurianual e tem por objetivo viabilizar os compromissos assumidos com a sociedade por meio de uma ação decididamente orientada para resultados.

A visão voltada para resultados pressupõe a adoção de um modelo de gerenciamento onde a responsabilidade e os resultados estejam claramente definidos, e sejam aferidos os processos de trabalho, os produtos, seus custos, prazos.

4.6.3. **Gerente de Programa**

O Decreto nº 13.814/2008 atribui que a gestão do programa é de responsabilidade de um Gerente a ser nomeado por ato administrativo do titular do órgão a que o programa está vinculado.

Segundo o decreto supracitado, juntamente com o Decreto nº 14.641/2009, compete ao gerente de programa:

I - Negociar e articular, junto ao titular da pasta, os recursos para o alcance dos objetivos do programa;

II - Monitorar e avaliar a execução do conjunto das ações do programa;



- III - Buscar mecanismos inovadores para financiamento e gestão do programa;*
- IV - Gerir as restrições que possam influenciar o desempenho do programa;*
- V - Elaborar o Plano gerencial do programa, que incluirá o Plano de avaliação;*
- VI - Validar e manter atualizadas as informações do desempenho físico das ações, da gestão de restrições e dos dados gerais do programa, sob sua responsabilidade, mediante alimentação do Sistema de Planejamento Governamental (SIPLAG).*
- VII - Monitorar o alcance das metas das ações do programa;*
- VIII - Realizar, anualmente, a revisão do Plano Plurianual em articulação com a SEPOG.*

Portanto, cabe ao gerente de programa a missão de realizar o monitoramento das ações de governo, a execução do plano e a avaliação de resultados, ao final de cada exercício. Nada mais é que a busca pela eficiência, eficácia e efetividade do programa governamental.

4.6.4. **Comitê Gestor de Programas**

De acordo com o Decreto nº 13.814/2008 será constituído pelo titular de cada órgão por Ato próprio dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário um Comitê Gestor de Programas com, no máximo, 03 (três) integrantes. Integrará este Comitê o Secretário Adjunto do órgão, ou cargo equivalente, como coordenador, o titular ocupante das atividades de planejamento e orçamento e um dirigente de atividades-fim.

Segundo o decreto supracitado, compete ao Comitê Gestor de Programas.

- Proporcionar apoio logístico e institucional ao gerente de programa no exercício de suas competências;*
- Coordenar os processos de gestão para o alcance dos objetivos setoriais, por meio da validação e pactuação dos planos gerenciais de cada programa;*
- Validar as informações quadrimestrais do desempenho físico e financeiro das ações, da gestão de restrições e dos dados gerais do programa; e*
- Validar todas as informações anuais das ações dos programas que constam do relatório de avaliação anual do plano plurianual (PPA) do órgão a que se faz representar.*

O gerente de programa deve ser nomeado através de portaria e é responsável por um ou mais programas dentro do plano Plurianual - PPA. Para realizar seu cadastro são necessários os seguintes dados: nome completo, CPF, função que exerce dentro da unidade orçamentária, telefones de contato, grau de escolaridade, um breve currículo, número e data da portaria que o nomeia gerente bem como os programas que ele gerencia.

Sempre que houver alteração de gerência de programas deve ser informado a Gerência de Planejamento Governamental – GPG/SEPOG a alteração através de portaria, que fica responsável por alterar o gerente responsável do programa.

4.6.5. **Elaboração dos Programas**



Os Programas são os instrumentos de organização que articulam um conjunto de ações suficientes para enfrentar um problema demandado da sociedade ou aproveitar uma oportunidade, devendo seu desempenho ser passível de aferição por indicadores e metas coerentes com o objetivo do programa.

O artigo 3º, da Instrução Normativa nº 09, de 2003, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, define que a necessidade pública deve ser transformada em Programas de Governo, e a estrutura mínima necessária.

Art. 3º. A Necessidade Pública deve ser transformada em Programa de Governo, contendo-se a seguinte estrutura mínima:

Denominação do Programa;

Objetivo do Programa;

Meta do Programa;

Montante do dispêndio orçamentário/financeiro para realização do Programa;

Duração do Programa;

Ações Governamentais (descrição sumária);

Responsabilidades Gerenciais (Participação Setorial/Multissetorial – órgãos responsáveis pelo Programa Governamental);

Principais externalidades ao Programa (efeitos estratégicos esperados; repercussões financeiras, orçamentárias e patrimoniais).

É importante que o problema seja identificado na sociedade e não no interior dos órgãos de Governo, ou seja, não se deve partir das estruturas e buscar problemas para justificá-los.

4.6.6. Tipos de Programas Utilizados no Estado de Rondônia

Programa Finalístico: resulta em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Retrata no Plano Plurianual a agenda de Governo organizada pelos temas das Políticas Públicas e orienta a ação governamental. Para a construção de um Programa temático, faz-se necessário a compreensão da lógica de organização estabelecida para a atuação do governo Estadual, deve estar associado a pelo menos um indicador que meça a efetividade de suas ações;

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços: são instrumentos do Plano que classificam um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e a manutenção da atuação governamental, as quais, embora contribuam para a consecução dos objetivos dos outros programas, neles não foram passíveis de apropriação (Ex.: Manutenção de serviços administrativos, telefone, energia elétrica, folha de pagamento). Ressalta-se que esses programas não possuem indicador e não podem ter inserido em suas ações elemento de despesa 51 (Obras e Instalações); e



Operações Especiais: é o instrumento que reúne as ações cujas despesas não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, não resulta em um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

4.6.7. **Atributos de um Programa**

Um programa deve ser desenvolvido para dar solução a um problema demandado da sociedade, mediante um conjunto articulado de Objetivos e Ações (projetos e/ou atividades) que assegurem o seu alcance.

Problema (s) a ser (em) solucionado(s) por um Programa: É a situação que se quer resolver, surge a partir de uma demanda detectada na sociedade ou de uma oportunidade de investimento.

Código do Programa: Código sequencial para organizar e classificar a lista de programas.

Descrição: Deverão ser identificadas as circunstâncias e causas do problema a ser solucionado, pois elas irão subsidiar os objetivos e as ações (Projetos e/ou Atividades), que deverão ser implementados com vistas à resolução do problema detectado.

Valor Global: Valor destinado a custear todas as atividades do programa.

Público-alvo a ser atendido pelo Programa: População (pessoas, comunidades, categorias da sociedade, instituições, setores, etc.) a que pretende atingir diretamente com os resultados esperados quando da execução dos Objetivos e Ações.

Objetivos: Descreve a finalidade do programa de maneira sucinta e clara, com precisão e concisão, evitando a generalidade, definido claramente de acordo com as diretrizes de Governo. É a descrição do que deve ser feito, refletindo situações que pretendem alcançar ou realizar com a implantação do programa.

Unidade Responsável pela execução do Programa: Unidade Orçamentária responsável pelo gerenciamento do programa. Os programas podem ter natureza multissetorial, com mais de uma unidade executando os projetos e/ou atividades, as quais devem ter a identificação do responsável.

Gerente de um Programa: Profissional responsável pela execução, acompanhamento e monitoramento do programa.

Horizonte Temporal do Programa: identifica se o programa é contínuo ou temporário. Tratando-se de programas temporários, serão informados o mês e o ano de início e término previsto. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe além do período de vigência do PPA.



Data de Início: Data em que o programa terá início.

Eixo Estratégico: Definem as principais linhas de atuação governamental para o período de implementação do Plano.

4.6.8. **Indicadores**

Instrumento capaz de medir o desempenho do programa, devendo este, apontar o valor mais recente, a data da apuração e fonte. Deve ser passível de aferição e coerente/adequado com o objetivo estabelecido, ser sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo exato. O indicador permite medir a eficácia, eficiência e efetividade alcançada com a execução do programa.

Exemplo:

“Taxa de Criminalidade” (relação percentual entre o número de ocorrências registradas a cada 100.000 habitantes).

Atenção! - É obrigatório haver pelo menos um indicador para cada Programa Finalístico. Para os programas de apoio às políticas e de áreas especiais a presença de indicadores é facultativa.

Atributos dos Indicadores

Descrição: Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

Exemplos: “taxa de analfabetismo”, “taxa de mortalidade”.

Unidade de Medida: É o padrão escolhido para a mensuração da relação adotada como indicador.

Exemplo: Km, percentual, unidades.

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

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

Índice ao final do Programa: Resultado que se espera alcançar com a conclusão da execução do programa, no caso de programas temporários.

Periodicidade: Frequência com a qual o indicador é apurado.

Exemplo: anual, quadrimestral, trimestral, mensal.



Fonte do Indicador: Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. A maior parte das informações utilizadas na construção dos indicadores poderá ser produzida pelos próprios órgãos executores dos Programas ou outros integrantes da estrutura da secretaria responsável. Em alguns casos as informações serão pesquisadas junto a outras fontes podendo ser instituições oficiais ou mesmo privadas.

Base Geográfica: É o menor nível de agregação geográfica da apuração do resultado do indicador, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.

Fórmula de Cálculo: Demonstra, de forma clara e por meio de fórmulas matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador.

Valor Global: É a estimativa dos recursos financeiros necessários para o alcance dos objetivos relacionados ao Programa no período do Plano.

4.6.9. Ações

Ação é uma operação da qual resulta um produto (bem ou serviço) ofertado à sociedade que contribui para atender aos objetivos de um programa.

É importante destacar que somente as ações que efetivamente dão origem a produtos finais, a investimentos e a transferências podem integrar os programas Finalísticos e de Serviços ao Estado. Ou seja, as atividades-meio não são produtos finais, e por isso, não devem estar incluídas em Programas Finalísticos (ou seja, que geram bens e serviços para a Sociedade ou o Estado). Quando necessário, pode-se integrar ao programa uma ação padronizada denominada Gestão e Administração do Programa, que incorporará as despesas administrativas que não possam ser apropriadas diretamente às ações finalísticas.

Uma diretriz importante que incorpora o princípio da transparência, é que para cada ação deve ser constituído um único produto. As ações não possuirão um valor mínimo fixado.

É preciso ter sempre em mente três aspectos fundamentais para a definição apropriada das ações e produtos, eles devem:

- a) Permitir uma mensuração apropriada, tendo em vista seu monitoramento e avaliação;
- b) Contribuir para o objetivo do programa; e
- c) Ser um objeto de interesse da sociedade.



A ação é descrita pela utilização de um verbo no infinitivo. (Verbo + Descrição).

Exemplos: Construir estradas rurais; armazenar produtos agrícolas; capacitar profissionais da rede pública.

É importante que uma ação não possua dois ou mais verbos, pois isso geralmente indica dois ou mais produtos gerados.

As ações contribuem para consecução dos objetivos de um programa e demandam recursos para sua execução, e podem ser Projetos, Atividades ou Operações Especiais.

Ações/Projeto: são operações, limitado ao tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um bem.

Ações/Atividade: são operações que se realizam de modo contínuo e permanente das quais resulta um serviço.

Ações/Operações Especiais: São operações que se realizam, mas não contribuem para a manutenção das ações de governo e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços de um bem ou serviço.

4.6.9.1. Atributos das Ações

As Ações Projetos, Atividades e Operações Especiais, têm como atributos:

Denominação: Forma de identificação da ação pela sociedade nas LOAs. Desse modo, deve ser expresso de maneira clara e concisa o objeto da ação. Vale ressaltar que a denominação não pode conter sentença genérica que permita executar quaisquer despesas não relacionadas à operação. Exemplo: 7M63 - Adequação de Trecho Rodoviário - km 714 - km 725 - na BR-364/RO.

Finalidade: Deve-se expressar o que se quer alcançar, ou qual das causas do problema se quer resolver.

Modo de Execução: Descreve o modo de execução de uma ação.

Forma de Implementação da Ação: Modo pelo qual a ação é implementada. Podendo ser de forma Direta – Quando a Ação é executada por uma Unidade Orçamentária; e Descentralizada – Quando a Ação é executada por parceiros, com recursos repassados ou não pelo Estado.

Função: Entende-se como o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. Está relacionada ao órgão que está executando a ação.

Subfunção: Representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. Está relacionada à finalidade da ação.



Esfera: Indicação da classificação orçamentária coerente com finalidade da Ação / Fiscal, Seguridade ou de Investimentos.

Produto da Ação (Projeto/Atividade): É o bem ou serviço resultante da Ação, cada ação deve corresponder um só produto.

É preciso ter sempre em mente três aspectos fundamentais para a definição apropriada dos produtos, eles devem permitir uma mensuração apropriada, tendo-se em vista seu monitoramento e avaliação; Contribuir para o objetivo do programa; Ser um objeto de interesse da sociedade.

Unidade de Medida: Padrão definido para mensurar bens e/ou serviços.

Memória de Cálculo: (IN n. 09/TCE-RO) – Descrição dos itens que compõem as Ações/Programas especificando, quantidades e valores unitários.

Meta Física Regionalizada: É a quantidade do produto (bem ou serviço) que se deseja entregar, para cada uma das dez regiões de planejamento do Estado.

As medições realizadas periodicamente poderão ou não ser somadas até o final do programa, sendo divididas em cumulativas e não-cumulativas, conforme exemplos abaixo.

Cumulativas: Ação - Construção de barragem / Produto - Barragem construída / Unidade de medida - % de execução física.

Não cumulativas: Ação - Auxílio alimentação aos servidores / Produto - Servidor beneficiado / Unidade de medida - Nº. de servidores

Dados Financeiros: São os custos da Ação, por Fonte/Destinação de recursos, Categoria Econômica e período de vigência do PPA.

Fontes/Destinação de Recursos: São as receitas que suportará consecução da despesa para execução da Ação.

Em linhas gerais, o ponto de partida para elaboração do Plano é a análise da realidade socioeconômica e ambiental quando da identificação dos problemas e/ou demandas a serem enfrentados. Os problemas devem ser mensurados em termos físicos e financeiros. É preciso avaliar se o Programa a ser elaborado tem objetivos e ações apropriadas para atender os problemas identificados, não deixando de verificar se o custo de execução está dentro da disponibilidade de recursos.

A criação de programa e ação será orientada pelo Anexo VI - FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE PROGRAMA/AÇÃO.



A elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO é exigência da Constituição Federal de 1988. Sua entrega ao Poder Legislativo deve ser prévia à elaboração do projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA.

A LDO surgiu com a missão de fazer o intermédio entre o Plano Plurianual - PPA e a LOA. Sua relevância reside no fato de ter conseguido diminuir a distância que existia entre essas leis, as quais dificilmente conseguiam incorporar as diretrizes dos planejamentos existentes antes da CF/1988.

Outro fator importante para sua criação é a de reduzir um problema muito frequente, o envio da proposta orçamentária em desacordo com orientações, objetivos e interesses dos Poderes. Resultando na necessidade de inúmeras emendas que poderiam modificar o projeto original.

Uma de suas principais funções é a de determinar como será feito o orçamento anual, quais serão os gastos mais importantes para o próximo exercício, assim como as suas metas e prioridades, entre outras.

A lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei Complementar nº 101 de 2000, elevou em muito a importância da LDO, agregando a seu conteúdo inúmeras definições que convergem para o equilíbrio da receita e despesa sob uma administração responsável objeto central da LRF.

4.7.1. **Das Exigências Legais**

A Constituição Federal de 1988 estabelece que:

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

II - as diretrizes orçamentárias;

§ 2º A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, estabelecerá as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em consonância com trajetória sustentável da dívida pública, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A Constituição Estadual de Rondônia estabelece que:

*Art. 28, § 3º A sessão legislativa ordinária não será interrompida enquanto não for aprovado o projeto de **lei de diretrizes orçamentárias**.*

...

*Art. 134º Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão o plano plurianual, as **diretrizes orçamentárias** e os orçamentos anuais, obedecendo aos dispositivos estatuídos nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal.*

*§ 1º Os poderes Legislativo e Executivo promoverão a participação direta dos cidadãos ou de entidades civis legalmente constituídas no processo de elaboração, aprovação e controle da execução do plano plurianual, da **lei de diretrizes orçamentárias** e dos orçamentos anuais.*

...



Art. 65. Compete privativamente ao Governador do Estado:

XIII - enviar à Assembleia Legislativa o plano plurianual de investimentos, o projeto de **lei de diretrizes orçamentárias** e as propostas de orçamento previstas nesta Constituição; **(grifo nosso)**

Lei de Responsabilidade Fiscal, nº 101/00 estabelece que:

Art. 4º **A lei de diretrizes orçamentárias** atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:

I - disporá também sobre:

a) equilíbrio entre receitas e despesas;

b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;

c) (VETADO)

d) (VETADO)

e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

II - (VETADO)

III - (VETADO)

§ 1º Integrará o projeto de **lei de diretrizes orçamentárias** Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes. (Vide ADI 7064)

§ 2º O Anexo conterá, ainda:

I - avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;

II - demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

III - evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

IV - avaliação da situação financeira e atuarial:

a) dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

b) dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

V - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

VI - quadro demonstrativo do cálculo da meta do resultado primário de que trata o § 1º deste artigo, que evidencie os principais agregados de receitas e despesas, os resultados, comparando-os com os valores programados para o exercício em curso e os realizados nos 2 (dois) exercícios anteriores, e as estimativas para o exercício a que se refere a lei de diretrizes orçamentárias e para os subsequentes.

§ 3º **A lei de diretrizes orçamentárias** conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

§ 4º A mensagem que encaminhar o projeto da União apresentará, em anexo específico, os objetivos das políticas monetária, creditícia e cambial, bem como os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação, para o exercício subsequente.

§ 5º No caso da União, o Anexo de Metas Fiscais do projeto de lei de diretrizes orçamentárias conterá também:

I - as metas anuais para o exercício a que se referir e para os 3 (três) seguintes, com o objetivo de garantir sustentabilidade à trajetória da dívida pública;



II – o marco fiscal de médio prazo, com projeções para os principais agregados fiscais que compõem os cenários de referência, distinguindo-se as despesas primárias das financeiras e as obrigatórias daquelas discricionárias;

III - o efeito esperado e a compatibilidade, no período de 10 (dez) anos, do cumprimento das metas de resultado primário sobre a trajetória de convergência da dívida pública, evidenciando o nível de resultados fiscais consistentes com a estabilização da Dívida Bruta do Governo Geral (DBGG) em relação ao Produto Interno Bruto (PIB);

IV - os intervalos de tolerância para verificação do cumprimento das metas anuais de resultado primário, convertido em valores correntes, de menos 0,25 p.p. (vinte e cinco centésimos ponto percentual) e de mais 0,25 p.p. (vinte e cinco centésimos ponto percentual) do PIB previsto no respectivo projeto de lei de diretrizes orçamentárias;

V - os limites e os parâmetros orçamentários dos Poderes e órgãos autônomos compatíveis com as disposições estabelecidas na lei complementar prevista no inciso VIII do caput do art. 163 da Constituição Federal e no art. 6º da Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022;

VI – a estimativa do impacto fiscal, quando couber, das recomendações resultantes da avaliação das políticas públicas previstas no § 16 do art. 37 da Constituição Federal.

§ 6º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, total ou parcialmente, no que couber, o disposto no § 5º deste artigo.

§ 7º A **lei de diretrizes orçamentárias** não poderá dispor sobre a exclusão de quaisquer despesas primárias da apuração da meta de resultado primário dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

(...)

Art. 8º Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a **lei de diretrizes orçamentárias** e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso. **(grifo nosso)**

Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que auxiliam e norteiam a confecção da Lei de Diretrizes Orçamentárias, são elas.

- Instrução Normativa nº 10/ TCE-RO-03;
- Instrução Normativa nº 13/ TCE-RO-2004;
- Instrução Normativa nº 22/ TCE-RO-2007;
- Instrução Normativa nº 48/2016/TCE-RO; e
- Instrução Normativa nº 52/2017/ TCE-RO.

Os prazos estabelecidos para a LDO no Estado de Rondônia, de acordo com a Constituição do Estado de Rondônia, são:

Art. 135. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às **diretrizes orçamentárias**, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Assembleia Legislativa.

§ 3º O encaminhamento à Assembleia Legislativa e a devolução para sanção dos projetos de que tratam o "caput" deste artigo obedecerão aos seguintes prazos:

I - o projeto de **lei das diretrizes orçamentárias** será enviado até 15 de abril e devolvido à sanção até 30 de junho de cada ano;

§ 4º No primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo, os prazos de que tratam o parágrafo anterior serão os seguintes:



I - o projeto de lei das diretrizes orçamentárias será enviado até o dia 15 de maio e devolvido à sanção até o dia 30 de junho; o projeto de lei do plano plurianual será enviado até o dia 30 de agosto e devolvido à sanção até o dia 15 de outubro do ano correspondente. (grifo nosso)

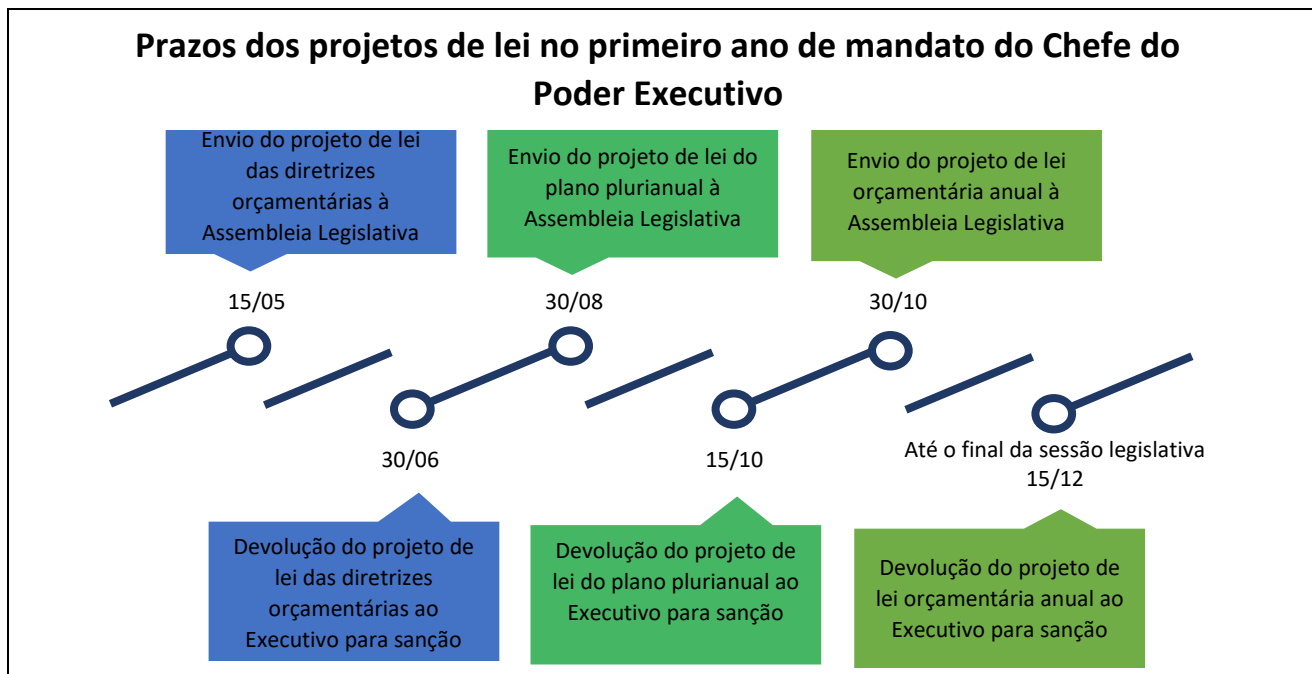


Figura 17 - Fluxo dos prazos da PLDO

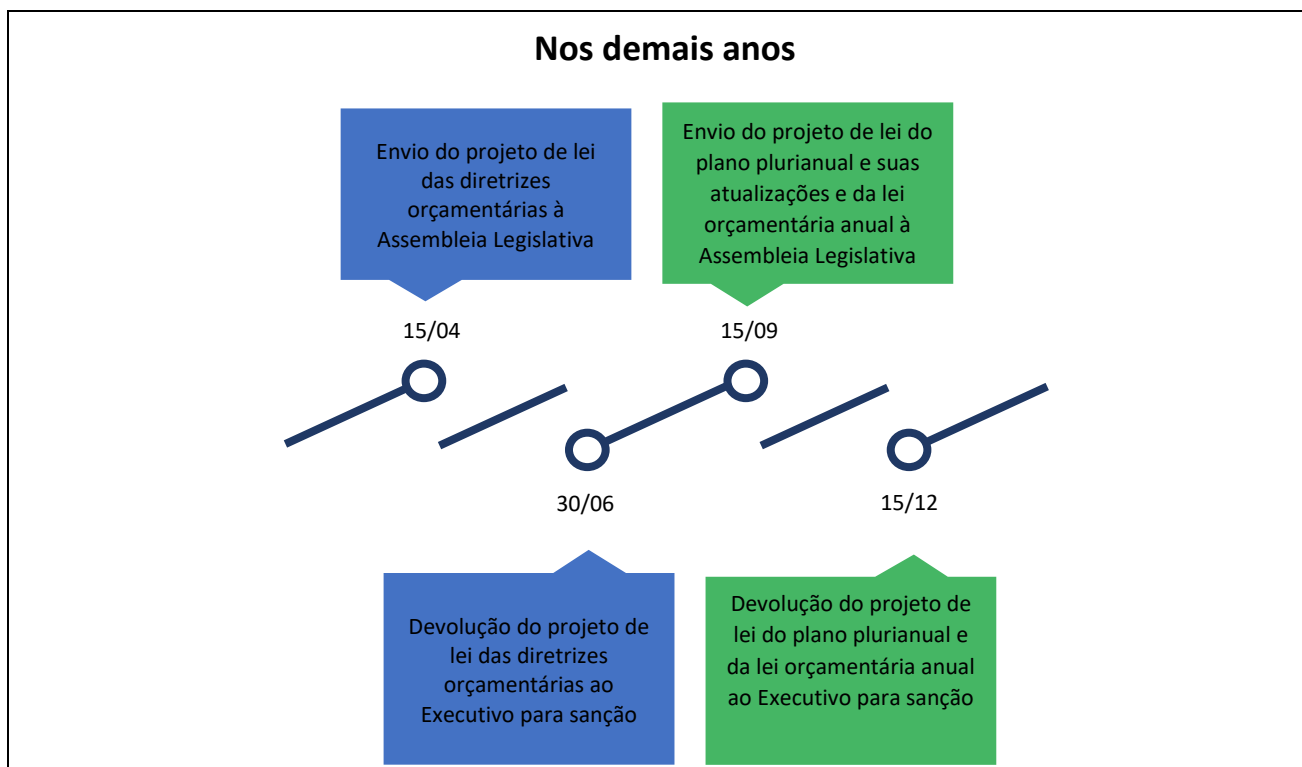


Figura 18 - Prazos dos projetos de lei no primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo e demais anos.



4.7.2. Sistema de Elaboração da LDO

4.7.2.1. Comunicação

Após os procedimentos internos de abertura do processo de elaboração da PLDO, é realizada a comunicação ao público externo a SEPOG, momento em que se oficia aos Poderes e às Unidades Orçamentárias do Poder Executivo, o início dos procedimentos da elaboração da PLDO.

Estão inclusas na comunicação a minuta do projeto de lei, o cronograma de atividades e o banner no site da SEPOG, no qual todo cidadão pode acompanhar todas as informações relevantes do projeto de lei.

4.7.2.2. Minuta do Projeto de Lei

A elaboração do texto do projeto da LDO inicia-se pela versão da LDO em vigor com o texto base (minuta do projeto LDO), fruto da evolução de entendimentos entre o poder executivo e demais poderes.

A minuta da PLDO fica disponível no site da SEPOG, em local de destaque, para ser compartilhada com a população e membros dos Poderes, no intuito de qualquer cidadão poder entrar em contato com a SEPOG e dar sugestões, cumprindo assim, a exigência constitucional de permitir aos cidadãos influenciar, participar e discutir sobre os orçamentos públicos, o chamado orçamento participativo, que é um mecanismo governamental de democracia participativa.

Com o texto base, busca-se aprimorar a lei à atualidade orçamentária e financeira do Estado de Rondônia, buscando mitigar possíveis situações que possam afetar nossa economia, por exemplo, a constituição de reserva de contingência.

Nesse intuito a SEPOG realiza reuniões com o corpo técnico dos Poderes, na busca de se refletir sobre os grandes problemas e inúmeras dificuldades que o Poder Executivo passa ao cumprir seu papel de ofertar a população serviços de qualidade, tais como: saúde, educação, esporte, lazer, segurança pública, assistência social, entre outros. Sempre tendo como parâmetro a reserva do possível, em que, o cumprimento dessa competência fica condicionado à existência de recursos públicos disponíveis à atuação do Estado.



4.7.2.3. **Solicitação de informações**

As informações prestadas pelas Unidades são a base para o projeto de lei, sendo imprescindível que estas sejam prestadas com informações coerentes e fidedignas que reflitam o planejamento de cada unidade orçamentária.

Nesta etapa do processo, as UO's prestam informações que darão consistência ao projeto da LDO e conseqüentemente uma Lei Orçamentária que reflita na medida do possível as suas necessidades.

As UO's devem informar: (rol exemplificativo)

- Os Passivos Contingentes e Outros Riscos capazes de afetar as contas públicas, juntamente com as providências a serem tomado caso tais riscos se concretizem;
- Estimava de receita;
- As receitas provenientes de Parceria Público-Privada (PPP);
- As despesas obrigatórias de caráter continuado (DOCC);
- As receitas realizadas por meio da alienação de ativos e a aplicação destes recursos;
- e
- Os tributos para os quais estão previstas renúncias de receita, destacando a modalidade da renúncia.

Essas informações técnicas possuem também a finalidade de preencher os anexos de risco fiscais, metas fiscais, margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (DOCC) e não excluem outras informações que a SEPOG possa solicitar, tratando-se, portanto, de um rol meramente exemplificativo.

4.7.2.4. **Realização de estudos técnicos e análise das informações recebidas**

Nesta etapa os técnicos orçamentários da SEPOG-GPG analisam as informações prestadas pelas unidades realizando-se uma análise prévia das informações, no intuito de verificação aos padrões exigidos e no caso de divergências a unidade é comunicada para realizar as devidas adequações.

De posse de todas as informações corrigidas é realizado o trabalho técnico de consolidação.

4.7.2.5. **Audiência Pública**



Não obstante, a audiência pública também é uma etapa essencial na elaboração da LDO, sendo uma forma de promover a participação popular no processo de decisão sobre a coisa pública. Nessa etapa a sociedade pode discutir, opinar, dialogar e articular sobre aquilo que é de interesse coletivo.

4.7.2.6. **Envio do Projeto**

Após a finalização do Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela SEPOG, os autos são encaminhados à Diretoria Técnica Legislativa do Estado – DITEL, com o objetivo de coletar a assinatura do Governador e, na sequência, enviar o projeto à ALE-RO.

4.7.2.7. **Aprovação na ALE-RO**

De posse do projeto, os representantes do povo, possuem a competência de analisarem o projeto de lei, efetuando alterações e vetos que julgarem pertinentes. O prazo de nossa constituição que determina que o projeto de lei deva ser devolvido à sanção é de até 30 de junho de cada ano.

4.7.2.8. **Alterações**

Se houver necessidade, poderão ser efetuadas alterações da Lei de Diretrizes Orçamentárias, tanto na fase de discussão quanto na de execução da LOA caso sejam detectadas distorções ou necessidade inevitável de realizar eventuais ajustes, como por exemplo, nas prioridades ou nas metas fiscais definidas, ou ainda no texto da LDO. Entretanto deverá ser observado que eventualmente poderá ocorrer a necessidade de se efetuar modificações no Plano Plurianual, como exclusões ou inclusões, aumentos ou diminuições dos programas ou das ações (projetos, atividades e operações especiais), inclusive nas metas estabelecidas.

4.7.2.9. **Anexos da LDO**



A Secretaria do Tesouro Nacional – STN, órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, padroniza a estrutura e o conteúdo dos anexos que acompanham a Lei de Diretrizes Orçamentárias nos três níveis de governo de forma a garantir a consolidação das contas públicas.

A LDO do Estado de Rondônia possui três anexos que integram a Lei, são eles:

- Anexo I - Metas Fiscais;
- Anexo II - Riscos Fiscais; e
- Anexo III - Metas e Prioridades.

4.7.2.10. Anexo de Metas Fiscais

O Anexo de Metas Fiscais, que integra o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 4º da Lei Complementar nº 101 - LRF, abrange todos os poderes estaduais.

Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2o do art. 165 da Constituição e:

(...)

*§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias **Anexo de Metas Fiscais**, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes. **(grifo nosso)***

Esse demonstrativo é instruído com memória e metodologia de cálculo, em que se justifica os resultados pretendidos, comparando-os com as metas fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência das metas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Também há a demonstração da Evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos e a avaliação da situação financeira e atuarial do regime geral de previdência social, do regime próprio de previdência dos servidores e do Fundo de Amparo ao Trabalhador; e dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial.

Por fim, há o demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

4.7.2.11. Anexo de Riscos Fiscais



A LRF já define em seu art. 1º, § 1º que “a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente no intuito de se prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas (...)”, razão pela qual o planejamento é primordial à gestão fiscal responsável.

No processo de planejamento orçamentário, em especial em relação à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, o Estado de Rondônia busca quantificar os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com o objetivo de dar maior transparência às metas de resultado estabelecidas, informando as providências a serem tomadas caso tais riscos se concretizem.

Em geral, Riscos Fiscais podem ser definidos como a possibilidade da ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente as contas públicas. É importante ressaltar que riscos repetitivos deixam de ser caracterizados como tal, já que passam a ter previsibilidade e por isso passam a ser tratados nas ações de planejamento, ou seja, devem ser incluídos como ações na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

4.7.2.12. Anexo de Metas e Prioridades

Conforme previsão constitucional, na LDO constam as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, bem como a orientação para elaboração da Lei Orçamentária Anual. Dessa forma, a LDO procura antecipar a direção dos gastos públicos, definindo os parâmetros que nortearão a elaboração do orçamento.

Além de compor um dos itens de destaque da LDO, as Metas e Prioridades contam também com um anexo que apresenta, a partir das informações constantes do Plano Plurianual - PPA, um subconjunto de ações que serão consideradas prioritárias pelo Governo do Estado. É uma espécie de "recorte" das prioridades do PPA dentro da perspectiva do exercício financeiro ao qual se referem.

Essas ações influenciarão na alocação de recursos no Projeto de Lei Orçamentária para o exercício vigente e na execução da Lei Orçamentária Anual, desde que atendidas as demais despesas prioritárias da Administração, como por exemplo, as despesas de Pessoal, despesas Administrativas, Encargos Sociais e de benefícios previdenciários, e outras consideradas de caráter obrigatório.



4.7.2.13. Precatórios

Precatórios são requisições de pagamento expedidas pelo Poder Judiciário para cobrar do Estado, valores devidos por este após condenação judicial definitiva. Nesse ínterim os precatórios podem ter natureza alimentar – quando decorrerem de ações judiciais relacionadas a salários, pensões, aposentadorias ou indenizações – ou não alimentar, quando tratam de outros temas, como desapropriações e tributos.

Sua previsão está na Constituição Federal - CF, que enfatiza no caput do art. 100 que o pagamento deve ser realizado em ordem cronológica de apresentação dos precatórios e destaca ainda no parágrafo 5º do mesmo artigo a obrigatoriedade de previsão no orçamento das entidades de direito público a verba destinada ao pagamento de seus débitos.

Art. 100. Os pagamentos devidos pelas Fazendas Públicas Federal, Estaduais, Distrital e Municipais, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009). (Vide Emenda Constitucional nº 62, de 2009) (Vide ADI 4425)

(...)

§ 5º É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos, oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 62, de 2009).

Por força do princípio da simetria, a Constituição Estadual ratifica no caput do art. 76 quanto à ordem de pagamentos, e em seu parágrafo 2º atribui ao Poder Judiciários a consignação das dotações orçamentárias e os créditos abertos.

Art. 76. À exceção dos créditos de natureza alimentícia, os pagamentos devidos pela Fazenda Estadual ou Municipal, em virtude de sentença judiciária, serão feitos exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais.

§ 1º É obrigatória a inclusão no orçamento das entidades de direito público de verba necessária ao pagamento dos seus débitos constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, data em que terão atualizados os seus valores, efetuando-se o pagamento até o final do exercício seguinte.

§ 2º As dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados ao Poder Judiciário, recolhendo-se as importâncias respectivas à repartição competente, cabendo ao Presidente do Tribunal de Justiça determinar o pagamento segundo as possibilidades do depósito e autorizar, a requerimento do credor e exclusivamente para o caso de preterimento do seu direito de precedência, o sequestro da quantia necessária à satisfação do débito.

§ 3º O Tribunal de Justiça fará publicar no Diário Oficial da Justiça, até o dia 30 de dezembro de cada ano, a relação de todos os precatórios judiciais requisitados e pagos até aquela data, contendo o valor, o nome do credor, a origem da dívida e o número do respectivo processo judicial que lhe deu origem.



No Estado de Rondônia, conforme disposto na Lei nº 1.788/2007, é considerada Requisição de Pequeno Valor (RPV) aquela relativa ao crédito cujo valor atualizado, por beneficiário, seja igual ou inferior a 10 (dez) salários-mínimos. Dessa forma, as requisições de pagamento que ultrapassem esse valor serão pagas através de Requisição de Precatório.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO especifica que o Poder Executivo deve destinar um percentual mínimo da Receita Corrente Líquida – RCL prevista para o exercício seguinte para o pagamento de precatórios e atribuir à RS-SEFIN a dotação orçamentária para tal fim.

O pagamento é determinado pelo Tribunal de Justiça, respeitando a ordem cronológica de apresentação e a preferência dos créditos de natureza alimentar. Além disso, os precatórios humanitários têm preferência sobre todos os demais e são aqueles de natureza alimentícia cujos titulares tenham 60 anos ou mais, sejam portadores de doença grave ou pessoas com deficiência, definidos na forma da lei.

Desde a Emenda Constitucional n. 62/2009, existem dois regimes de pagamento de precatórios a serem observados pelas entidades públicas devedoras: o regime comum, no qual o pagamento dos precatórios deve ocorrer até 31 de dezembro do ano de inscrição orçamentária, e o regime especial, no qual o devedor realiza depósitos de parcelas mensais apuradas sobre o percentual de comprometimento da Receita Corrente Líquida.

Nesse contexto, a SEFIN possui a competência de acompanhar a movimentação de precatórios judiciais junto ao Tribunal de Justiça de Rondônia, conforme Art. 97, I, do Decreto nº 25.424/2020, bem como Ato nº 428/2022, Anexo I, II, III e IV (DJE nº 069 de 13 de abril de 2022) que aprova os fluxos dos processos da Coordenadoria de Gestão de Precatórios e dá outras providências. Possui também a competência de apurar, após análise do relatório de Receita Corrente Líquida elaborado pela COGES, os valores a serem repassados a título de duodécimos de Precatórios e ainda executar o repasse mensal dos montantes referentes a duodécimos aos demais poderes e precatórios, conforme disposto no Art. 106, IV e V do Decreto nº 25.424/2020.

Com a edição da Emenda Constitucional n.º 109/2021, os entes enquadrados no regime especial estão obrigados a quitar, até 31 de dezembro de 2029, seus precatórios vencidos e os que vencerão dentro desse período, atualizados. Assim, o percentual da RCL a ser destinado ao pagamento dos precatórios deve ser suficiente para cumprir tal determinação e deve estar em



conformidade com o plano de pagamento a ser anualmente apresentado ao Tribunal de Justiça local (Art. 101 ADCT CF88).

O Estado de Rondônia está atualmente incluído no Regime Especial de pagamento de precatórios e compete à Gerência de Controle da Dívida Pública – GCDP, por meio da Unidade Orçamentária Recursos sob a Supervisão da SEFIN (RS-SEFIN), o pagamento dos precatórios devidos pela Administração Direta do Estado de Rondônia.

O processo se inicia com o envio pela Gerência de Controle da Dívida Pública – GCDP(SEFIN) à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG do percentual da Receita Corrente Líquida a ser repassado no exercício seguinte para pagamento de precatórios, apurado conforme a metodologia do plano de pagamentos de precatórios a ser enviado ao Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – TJRO, cujo objetivo é assegurar na Lei de Diretrizes Orçamentárias os recursos para essa finalidade. Vale destacar que a LDO conta com uma seção própria para o pagamento de sentenças judiciais.

No entanto, é importante esclarecer que há um descompasso entre os prazos de envio da LDO e do Plano Anual de Pagamento de Precatórios, o que pode acarretar pequenas diferenças. Em regra, a LDO deve ser enviada ao Poder Legislativo até o dia 15 de abril de cada ano, enquanto o Plano de Pagamento, segundo a Resolução do CNJ n.º 303/2019, deve ser apresentado até 20 de setembro do respectivo ano, para ser observado a partir de 1º de janeiro do ano subsequente. Caso a diferença observada acarrete prejuízo para o pagamento de precatórios, pode ser corrigida com a proposição legislativa de alteração da LDO.

Posteriormente, até o dia 20 de agosto do ano corrente, o TJRO comunica o Estado do percentual da RCL que deverá ser observado no ano seguinte. Ato contínuo, a GCDP válida os valores e encaminha o plano anual de pagamento de precatórios para a apreciação pela Procuradoria Geral do Estado - PGE, que por sua vez o envia à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - TJRO para homologação.

Simultaneamente ao processo de homologação do plano de pagamentos, é elaborada e enviada para aprovação a Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte, cuja alocação orçamentária para pagamento de precatórios considera o percentual da Receita Corrente Líquida (RCL) positivado na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

No exercício financeiro seguinte, o TJRO encaminha mensalmente ao Estado de Rondônia dois boletos para pagamento, representando 1/12 (um doze avos) do valor calculado percentualmente sobre suas receitas correntes líquidas apuradas no segundo mês anterior ao mês



de pagamento, em percentual suficiente para quitação de seus débitos. Os boletos são divididos em parcelas iguais, sendo que um é destinado à ordem cronológica de pagamentos e outro para acordos diretos.

Com o recurso em conta e considerando a destinação de cada um, o TJRO procede à atualização do precatório, solicita a anuência do credor e do devedor, envia documento suporte da relação dos pagamentos que serão efetuados à GCDP, que por sua vez emite as notas de empenho por credor e submete para assinatura do ordenador de despesa da Secretaria. Com os empenhos assinados, o TJRO libera no sistema de pagamento de precatórios (SAPRE) o recurso ao credor, expede o alvará eletrônico e, por fim, emite o comprovante para juntar no processo judicial. Concomitantemente, a SEFIN realiza a regularização do pagamento no sistema SIGEF (certificação da despesa, liquidação, preparação do pagamento e ordem bancária).

No exercício seguinte, todos os pagamentos de precatórios são informados à Receita Federal por meio da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) e os informes de rendimentos são disponibilizados no site da Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN). E assim se encerra o ciclo anual de pagamento de precatórios. Destaca-se que a SEFIN disponibilizou o manual 001 GEOP (Gerência de Operações e Programação Financeira) em www.sefin.ro.gov.br/manuais.jsp para elucidar sobre os trâmites internos.

É importante ressaltar, como pode ser observado do processo acima delineado, que o orçamento alocado anualmente dificilmente corresponderá ao valor repassado, tendo em vista que a alocação orçamentária considera uma RCL projetada, enquanto os repasses são cálculos com a RCL realizada.

Além disso, os pagamentos de precatórios, por vezes, podem ser sazonais, por motivos inerentes à sistemática de pagamento de precatórios, como o recurso destinado a acordo direto que é pago de uma única vez, ficando represado por um bom tempo e, na maioria das vezes, passando de um exercício para o outro (superávit financeiro), ou um precatório de grande valor que trava os demais pagamentos.

4.8. **Lei Orçamentária Anual – LOA**

Baseado no PPA, que estabelece o plano governamental para o período de quatro anos, e na LDO, que orienta a lei orçamentária do ano seguinte, ocorre elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, que define a origem, o montante e o destino dos recursos a serem gastos no Estado.



A LOA traz a previsão da receita, que representa os recursos dos tributos, dos empréstimos e de outras fontes, que devem ser arrecadados durante o ano. Também fixa esse mesmo valor como “teto” para as despesas que poderão ser executadas pelo governo.

4.8.1. **Origem dos Recursos Públicos**

Os recursos públicos em sua maioria têm origem na cobrança de tributos: impostos, taxas e contribuições. A instituição, a previsão e arrecadação efetiva de todos os tributos de competência de cada ente público (União, estados, DF e Municípios) constituem requisitos fundamentais para a responsabilidade da gestão fiscal.

Além dos tributos, os entes públicos obtêm recursos por meio de empréstimos (Operação de Créditos) junto a bancos públicos e privados, organismos internacionais (BIRD, BID) e também com oferta de títulos públicos.

A SEPOG, como órgão central do orçamento, solicita às unidades orçamentárias, durante a elaboração da LOA, a encaminharem suas estimativas de receitas, segundo os critérios do art. 12 da LRF. Cada unidade orçamentária deve optar pela metodologia que melhor se adeque ao histórico de suas arrecadações. As metodologias de cálculo mais utilizadas são: métodos dos mínimos quadrados, média, média móvel e correções pelo IPCA/PIB.

Importante frisar que receitas extraordinárias, como alienação de bens, convênios, operações de crédito e outras, só devem ser previstas se houver expectativa real de que elas serão arrecadadas no exercício seguinte, caso contrário pode haver frustração de receitas e, conseqüentemente, limitação de empenho.

4.8.2. **Elaborando a Proposta Orçamentária**

Em nosso Estado, o início do processo se dá com a fixação da “meta fiscal de resultado primário” na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Essa meta representa o volume de recursos que o Governo pretende economizar no ano seguinte a fim de honrar suas dívidas e manter a reputação de “devedor confiável”.

Para subsidiar os trabalhos de elaboração da lei orçamentária, solicitam-se diversas informações das unidades orçamentárias, entre elas:



- o detalhamento da folha de pagamento em elemento e subelemento, com os valores previstos para o exercício seguinte;
- a previsão dos valores detalhados das despesas administrativas;
- os valores detalhados dos contratos vigentes e futuros contratos; e
- estimativa de receita.

A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, de posse das informações necessárias, realiza a consolidação e obtém, conseqüentemente, a previsão das receitas que deverão ser arrecadadas, com base em cálculos econômicos que consideram a inflação, o crescimento da economia do Estado, a despesa com pessoal, entre outros itens que podem influenciar a arrecadação. Atendendo assim ao previsto em nossa Constituição Estadual no art. 134, §3º.

Art. 134º (...)

§ 3º A previsão de receita e a fixação da despesa no Projeto e na Lei Orçamentária devem refletir com fidedignidade a conjuntura econômica e a política fiscal.

LEI Nº 5.584, DE 31 DE JULHO 2023 – LDO 2024

Art. 17. A estimativa da Receita e da Receita Corrente Líquida para o Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2024 deve observar as normas técnicas e legais, considerando os efeitos da variação do índice de preços, do crescimento econômico, das alterações na legislação ou de qualquer outro fator relevante e ser acompanhada de: I - demonstrativo de sua evolução, comparando-a com as fixadas nos 3 (três) exercícios anteriores; e II - metodologia de cálculo e premissas utilizadas que justifiquem os resultados pretendidos.

Com a receita estimada, é feita a dedução da meta fiscal fixada na LDO e chega-se ao volume de recursos que poderão ser aplicados nas despesas do governo.

Nessa fase ocorre a definição de quais despesas serão prioritárias durante o ano. Importante destacar que parte considerável das despesas do governo é de caráter obrigatório e não há, portanto, opção do governo em não as realizar, já que elas têm seu pagamento determinado pela Constituição ou pela legislação infraconstitucional. São exemplos: o pagamento dos servidores públicos, os gastos com a dívida pública e o pagamento dos benefícios previdenciários e trabalhistas.

Ressalta-se que a LOA é elaborada observando a alocação de recursos mínimos de:

- **70% (sessenta por cento)** dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB com remuneração de profissionais da educação básica em efetivo exercício, conforme artigo 212-A da CF/88 e artigo 26 da Lei 14.113/2020;

- **25% (vinte e cinco por cento)** em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, conforme disposto no art. 212 da Constituição Federal;



- **12% (doze por cento)** com ações e serviços de saúde, conforme art. 77 no ADCT da Constituição Federal, e art. 6º da Lei Complementar 141/2012;

- **0,05% (cinco centésimos por cento)** para o Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura - FEDEC, concomitante ao que determina o artigo 208 da Constituição Estadual;

- **0,05% (cinco centésimos por cento)** para o desenvolvimento científico e tecnológico, conforme atribuição dada aos Estados pelo artigo 218 da Constituição Federal; e

- **0,05% (cinco centésimos por cento)** para ações governamentais na área da assistência social, conforme atribuição dada aos Estados pelo artigo 204 da Constituição Federal.

Após reservas dos recursos para as despesas obrigatórias, terão prioridade as despesas indicadas na LDO como “Ações Prioritárias”, em 2024 excepcionalmente consta no anexo III do PPA 2024/2027, estas têm preferência sobre as demais despesas discricionárias em razão das políticas públicas que o governo pretende valorizar para o alcance dos objetivos estabelecidos no PPA. Dessa forma, se for necessária a limitação de gastos públicos, as despesas discricionárias não prioritárias são mais atingidas quando o governo é forçado a economizar.

Após a avaliação qualitativa dos programas e ações orçamentárias, inicia-se a fase quantitativa. A SEPOG estabelece os limites para cada órgão no que tange as despesas obrigatórias, prioritárias e discricionárias de sua responsabilidade. Com base nesse limite disponibilizado, os órgãos e entidades dos Poderes elaboram seus orçamentos para o exercício seguinte e os encaminham para a SEPOG.

Feito isso, conforme os princípios da unidade e totalidade, a SEPOG se encarrega de ajustar e consolidar todas essas propostas para posteriormente, na forma de projeto de LOA, submeter à análise do Governador e posterior envio à Assembleia Legislativa.

Deve-se reforçar que o orçamento se baseia em estimativas e por isso, na prática, sua execução é uma possibilidade e não uma obrigatoriedade. A realização do gasto depende da efetiva arrecadação da receita, das prioridades do governo e do atendimento das metas fiscais.

Dessa forma, mudanças no quadro econômico e fiscal podem levar a alterações nas previsões do orçamento, inclusive forçando o governo a deixar de executar algumas despesas.



Importante

A Constituição Federal garante a aplicação de valores mínimos de recursos em algumas despesas públicas. Os gastos com Saúde e Educação, por exemplo, têm a garantia da Emenda Constitucional nº 86/2015 e do artigo 212, respectivamente, que



garante, no caso da Saúde, a aplicação de pelo menos 12% e na Educação de 25%. Isso tudo deve ser levado em conta na elaboração do orçamento!

4.8.3. Audiência Pública

A Audiência pública deve promover a transparência e a participação popular, observando o art. 48 da LRF. Uma vez aprovada a LOA, eventuais alterações deverão seguir o mesmo rito de sua elaboração inicial, isto é, deverá haver lei específica autorizando essas modificações.

4.8.4. EMENDA AO PROJETO

Na Assembleia Legislativa, ainda na fase de votação referente ao projeto de lei do orçamento (PLOA), os Deputados Estaduais podem apresentar alterações ao projeto de lei, visando modificar a programação de despesa do orçamento. Essas emendas individuais devem respeitar alguns requisitos tratados na Constituição Federal.

Art. 166. Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pelas duas Casas do Congresso Nacional, na forma do regimento comum.

(...)

§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço da dívida;

c) transferências tributárias constitucionais para Estados, Municípios e Distrito Federal; ou

III - sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou omissões; ou

b) com os dispositivos do texto do projeto de lei.

4.8.5. Contratação por Tempo Determinado

A contratação por tempo determinado é regulamentada pela Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, que autoriza o Poder Executivo a realizar contratações de pessoal por prazo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Salienta-se que para este tipo de contratação houve a padronização da ação orçamentária, 1490 - realizar pagamentos de profissionais temporários - para abarcar as necessidades das



unidades orçamentárias. A criação da ação por cada UO que realize essas contratações se faz devido ao artigo 5º da Lei nº 4.619/2019 que vincula uma dotação orçamentária específica.

Art. 5º. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, ou outro Órgão que o substitua, e do Secretário de Estado, sob cuja supervisão se encontrar o Órgão ou Entidade contratante.

Todos os gastos com os Servidores Temporários deverão obrigatoriamente ser contabilizados no elemento de despesa específico, 04 - Contratação por Tempo Determinado. Ou seja, isso inclui a remuneração, os encargos sociais e os benefícios correspondentes, respeitando-se, tão somente, o Grupo de Natureza de Despesa – GND.

Esta talvez seja a parte que requer mais atenção: Em qual Grupo Natureza de Despesa – GND as UO's devemos contabilizar os gastos com temporários?

Quando o contratado por tempo determinado for desempenhar atividades que já são executadas por outros servidores, ele será classificado como substituição de servidor ou empregado. Por outro lado, quando o contratado por tempo determinado não for desempenhar atividades já executadas por outros servidores, ou seja, irá desenvolver uma atividade específica, em que a unidade orçamentária não possui servidor específico para aquela atividade, serão classificados como não sendo substituição de servidor ou empregado.

Quando a contratação caracterizar substituição de servidor ou empregado público poderá ser utilizado o GND 1 e 3. Sendo, GND 1 para as despesas relativas à remuneração e obrigações patronais, e o GND 3 utilizado para auxílios (alimentação, transporte e outros). O termo “xx” representa simbolicamente o código do subelemento.

Ação	GND	Natureza Desp.	Subelemento
1490	1 - Pessoal e Encargos Sociais	31.90.04.xx	Com o elemento de despesa específico, nº 04, o que vai identificar o gasto será o subelemento. Como por exemplo: salário, salário-família, adicionais, férias, 13º terceiro, obrigações patronais, indenizações, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, outras vantagens, entre outros.
		31.90.04.xx	
		31.90.04.xx	
	3 - Outras Despesas Correntes	33.90.04.xx	
		33.90.04.xx	
		33.90.04.xx	

Tabela 20 – Subelementos de Contratação por Tempo Determinado para Grupo de Natureza de Despesa 1 e 3

Quando a contratação não caracterizar substituição de servidor ou empregado público: neste caso, será utilizado o GND 3. O subelemento será o identificador do gasto, sendo utilizados



todos os subelementos de despesa relativos à remuneração do contratado temporário, incluindo desde salário, obrigações patronais até auxílios, por exemplo.

Ação	GND	Natureza Desp.*	Subelemento
1490	3 - Outras Despesas Correntes	33.90.04.xx	Com o elemento de despesa específico, nº 04, o que vai identificar o gasto será o subelemento. Como por exemplo: salário, salário-família, adicionais, férias, 13º terceiro, obrigações patronais, indenizações, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, outras vantagens, entre outros.
		33.90.04.xx	
		33.90.04.xx	
		33.90.04.xx	
		33.90.04.xx	

Tabela 21 - Subelementos de Contratação por Tempo Determinado para Grupo de Natureza de Despesa 3

4.8.6. Procedimentos para Assegurar a Alocação de Recursos Referentes à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, FUNDEB

Utilizando a metodologia do Manual de Demonstrativos Fiscais 14ª edição, calcula-se o total da receita líquida resultante de impostos (4), que compreende a receita de impostos (1), de transferências constitucionais e legais (2) e as deduções correspondentes (3).



RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS

1- RECEITA DE IMPOSTOS
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS
1.1.1- ICMS - Principal e Encargos (Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ICMS)
1.1.2- Adicional de até 2% do ICMS destinado ao Fundo de Combate à Pobreza (ADCT, art. 82, §1º)
1.2- Receita Resultante do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Bens e Direitos – ITCD
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA
1.4- Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS
2.1- Cota-Parte FPE
2.2- Cota-Parte IPI-Exportação
2.3- Cota-Parte IOF-Ouro
2.4- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais
3- DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS AOS MUNICÍPIOS
3.1- PARCELA DO ICMS REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25% de 1.1.1)
3.2- PARCELA DO IPVA REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (50% de 1.3)
3.3- PARCELA DA COTA-PARTE DO IPI-EXPORTAÇÃO REPASSADA AOS MUNICÍPIOS (25% de 2.2)
4- TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2 - 3)
5- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((1.1 - 3.1) + (1.2) + (1.3 - 3.2) + (2.1) + (2.2 - 3.3))
6- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO EM MDE ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((1.1 - 3.1) + (1.2) + (1.3 - 3.2) + (2.1) + (2.2 - 3.3)) + 25% DE (1.4 + 2.3 + 2.4)

Figura 19 - Metodologia da Receita de Resultado de Impostos segundo STN

Em seguida, é calculado o resultado líquido das transferências do FUNDEB (8), que consiste na diferença entre a receita recebida do FUNDEB (7.11) e o total destinado ao FUNDEB (5).

RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO

7- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB
7.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
7.1.1- Principal
7.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
7.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF
7.2.1- Principal
7.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
7.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT
7.3.1- Principal
7.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira
8- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (7.1.1 – 5)¹

Figura 20 - Metodologia das receitas recebidas pelo FUNDEB

Para fins da definição do teto orçamentário das ações de ensino, o total das despesas para fins de limite (35) é calculado pela diferença entre as despesas de MDE custeadas com recursos de



impostos (FUNDEB e receita de impostos) (29) e o resultado líquido das transferências do FUNDEB (30), já que não temos as informações sobre os restos a pagar (31, 32 e 33).

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL
29- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS (FUNDEB E RECEITA DE IMPOSTOS) = (L15(d ou e) + L28(d ou e) + L22.1(f))
30 (-) RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (L8)
31 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB IMPOSTOS ⁴ = (15h)
32 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS ⁴⁺⁷
33 (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (37.1(ac) + 37.2(ac))
35- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (29 – (30 + 31 + 32 + 33))

Figura 21 - Metodologia de apuração das despesas para fins de limite mínimo Constitucional

Assim, como o valor exigido constitucionalmente é, no mínimo, 25% do total da receita líquida resultante de impostos (4), o total das despesas para fins de limite (35) deve pelo menos igualar esse valor.

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL ^{2 e 5}	VALOR EXIGIDO (x)	VALOR APLICADO (w)
36- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS	25% de L4 ou (L5 + L6)	L35

Figura 22 - Limite mínimo constitucional

Colocando em equações, tem-se:

$$35 = 29 - 30 \text{ (i)}$$

Os valores de 31, 32 e 33 foram zerados pelos motivos explicitados acima.

Substituindo 30 por 8 e 29 por 15 + 28 + 22.1, tem-se:

$$35 = 15 + 28 + 22.1 - 8 \text{ (ii)}$$

O “15” representa o Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos, que, para fins da LOA, equivale à dotação da fonte 540 (Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos).



DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO

- 14- Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica
- 15- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
- 16- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF
- 17- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT
- 18- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas em Despesa de Capital

Figura 23 - Rol das Despesas custeadas pelo FUNDEB

O “28” representa o total das despesas com ações típicas de MDE, que equivale à dotação da fonte 500 com complementação 01001 das ações típicas de MDE.

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB
(Por Área de Atuação)⁶

- 23- EDUCAÇÃO INFANTIL
 - 23.1- Creche
 - 23.2- Pré-escola
- 24- ENSINO FUNDAMENTAL
- 25- ENSINO MÉDIO
- 26- ENSINO SUPERIOR
- 27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR
- 28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27)**

Figura 24 - Rol de Despesas com Ações típicas de MDE

O “22.1” se refere a despesas custeadas com Superávit do FUNDEB e, portanto, não são consideradas na elaboração da LOA.

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)³

- 22- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB
 - 22.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
 - 22.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT)

Figura 25 - Total das Despesas com Superávit do FUNDEB



Como $8 = 7.11 - 5$, substituindo na equação (ii), tem-se:

$$35 = 15 + 28 + 5 - 7.11 \text{ (iii)}$$

Partindo da premissa que toda a receita do FUNDEB será executada, o valor de "15" se iguala ao do "7.11", logo, tem-se:

$$35 = 28 + 5 \text{ (iv)}$$

Para cumprir o valor mínimo de 25%, o 35 deve ser igual a um quarto do total da receita líquida resultante de impostos (4), e isolando o termo "28", logo, tem-se:

$$28 = 0,25 * 4 - 5$$

Em resumo, a dotação da fonte 50001001, deve ser a diferença entre um quarto do total da receita líquida resultante de impostos (4) e o total do repasse do Estado para constituição do FUNDEB.

4.8.7. Da aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde.

Os Entes federativos, em atendimento ao disposto no art. 198, § 2º da Constituição Federal, no art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), nos arts. 6º e 7º da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e no art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), devem comprovar a aplicação do percentual mínimo anual de sua receita em ações e serviços públicos de saúde.

Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios aplicarão, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde, percentuais mínimos da arrecadação dos impostos e dos recursos relacionados na figura abaixo, deduzidas, no caso dos estados, as parcelas que forem transferidas aos respectivos Municípios.

ESTADOS
MÍNIMO de 12% dos Impostos em Ações e Serviços Públicos de Saúde
ITCD - Impostos s/ Transmissão "causa mortis" e Doação
ICMS - Imposto s/ Circulação de Mercad. e Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação
IPVA - Imposto s/ Propriedade de Veículos Automotores
IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte
FPE - Fundo de Participação dos Estados e DF
Cota-Parte IPI Exportação
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais

Figura 26 - Mínimo de 12% dos Impostos em Ações e Serviços Públicos de Saúde



O art. 6º da LC n. 141/2012, dispõe que Estados e o Distrito Federal aplicarão, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo, 12% (doze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 155 e dos recursos de que tratam o art. 157, a alínea “a” do inciso I e o inciso II do caput do art. 159, todos da Constituição Federal, deduzidas as parcelas que forem transferidas aos respectivos Municípios.

Já o Art. 24, estabelece que para efeito de cálculo dos recursos mínimos a serem aplicados anualmente em ações e serviços públicos de saúde serão consideradas as despesas:

I – empenhadas e pagas no exercício de referência;

II – empenhadas, liquidadas e não pagas, inscritas em Restos a Pagar processados no exercício de referência; e

III - empenhadas e não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar até o limite da disponibilidade de caixa do exercício de referência.

Conforme disciplina o Manual de Demonstrativos Fiscais – 14ª edição, as Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) deverão entrar no cômputo da aplicação mínima em MDE no exercício em que foram efetivamente empenhadas, desde que não tenham sido consideradas em exercícios anteriores e desde que atendam os critérios para serem consideradas despesas em MDE.

As despesas incorridas no período, referentes à amortização e aos respectivos encargos financeiros, classificadas na Função Encargos Especiais, quando decorrentes de operações de crédito contratadas visando ao financiamento de ações e serviços públicos de saúde serão consideradas ASPS para cumprimento dos respectivos limites mínimos, mesmo que os recursos associados a essa finalidade não tenham transitado pelas contas bancárias do Fundo de Saúde.

A disponibilidade de caixa vinculada aos Restos a Pagar, considerados para cumprimento do percentual mínimo e posteriormente cancelados ou prescritos, deve ser necessariamente aplicada em ações e serviços públicos de saúde. Essa aplicação deverá acontecer até o término do exercício seguinte ao do cancelamento ou da prescrição, mediante dotação específica para essa finalidade, sem prejuízo do percentual mínimo a ser aplicado no exercício correspondente.

Caso seja verificado o não cumprimento do percentual mínimo de aplicação em ASPS, o valor correspondente à diferença entre o percentual aplicado e o mínimo previsto na Lei Complementar nº 141/2012 deverá ser acrescida ao montante mínimo do exercício subsequente ao da apuração da diferença, sem prejuízo do montante mínimo do exercício de referência e das sanções cabíveis.



O art. 35 da LC n. 141/2012 dispõe sobre o Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde e estabelece que as receitas correntes e as despesas com ações e serviços públicos de saúde serão apuradas e publicadas nos balanços do Poder Executivo, assim como em demonstrativo próprio que acompanhará o relatório de que trata o § 3º do art. 165 da Constituição Federal.

O Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde compõe o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, que no Estado de Rondônia é elaborado pela Contabilidade Geral do Estado - COGES. Em atendimento ao art. 165, parágrafo 3º da CF/88, o RREO é publicado na imprensa oficial até 30 dias após o encerrado de cada bimestre, e disponibilizado no sítio do Governo do Estado de Rondônia, por meio do endereço eletrônico www.transparência.ro.gov.br.

A Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia também conta com o Demonstrativo da Aplicação Mínima em Saúde. A LOA de Rondônia se encontra disponibilizada no site da SEPOG e pode ser acessada por meio do endereço eletrônico www.sepog.ro.gov.br.

4.8.8. Orçamento Impositivo

O Orçamento Impositivo trata sobre a obrigatoriedade do poder executivo na execução das emendas parlamentares. A Constituição Federal, em seu Art. 166, §9º e a Constituição do Estado de Rondônia, em seu art. 136-A, estabelece que as emendas individuais ao Projeto de Lei Orçamentária serão aprovadas no limite de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

E, segundo o § 10º do Art. 166 da CF/88, a execução desse montante destinado a ações e serviços públicos de saúde, inclusive *custeio*, será computada para fins do cumprimento do inciso I do § 2º do art. 198, ***vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais***.

Já em relação às emendas de bancada, a Constituição Federal, em seu art. 166, §12, e a Constituição do Estado de Rondônia, em seu art. 136-A, §9º, estabelece a garantia de execução orçamentária e financeira das programações incluídas por todas as emendas de comissão e de iniciativa de bancada de parlamentares do Estado, no montante de 1% (um por cento), cada, da receita corrente líquida realizada no exercício anterior.

PARTE 5

EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

PARTE 5

EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

5. EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

A despesa pública é a aplicação do dinheiro arrecado por meio de impostos ou outras fontes, para custear os serviços públicos planejados, atendendo assim, as necessidades da sociedade. As despesas previstas no orçamento geram produtos como rodovias, postos de saúde, escolas. Ressalta-se que algumas despesas são obrigatórias por força de lei e, portanto, o governo não pode deixar de executá-las.

Na fixação das despesas orçamentárias, as despesas se classificam em: primárias e financeiras (despesas não primárias), por sua vez as despesas primárias se subdividem em de caráter discricionário e as de caráter obrigatório.

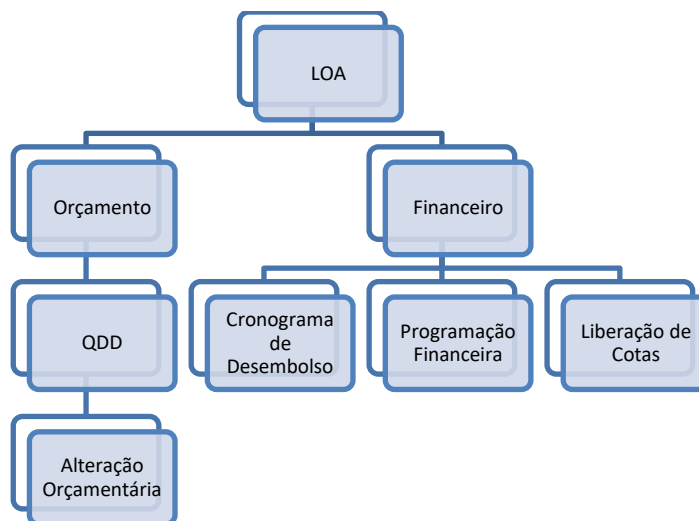


Figura 27 - Roteiro da execução das despesas

Despesas Primárias: As despesas primárias são os gastos realizados pelo governo para prover bens e serviços públicos à população, tais como saúde, educação, construção de rodovias, além de gastos necessários para a manutenção da estrutura do Estado (manutenção da máquina pública).



Essas despesas também são realizadas para o custeio de programas de governo e para a realização de grandes investimentos.

Despesas Financeiras: Já as despesas financeiras (ou despesas não primárias) são aquelas resultantes do pagamento de uma dívida do governo ou da concessão de um empréstimo tomado pelo governo em favor de outra instituição ou pessoa. Logo, as despesas financeiras extinguem uma obrigação ou criam um direito, ambos de natureza financeira.

Despesas Discricionárias: As despesas de natureza discricionária (ou despesas não obrigatórias) são aquelas realizadas a partir da disponibilidade de recursos orçamentários. Podemos dizer que se tratam de despesas que o governo pode ou não executar por decisão própria, isto é, tratam-se de despesas as quais o governo pode escolher o quanto e onde vai aplicar os recursos arrecadados.

Despesas Obrigatórias: As despesas de natureza obrigatória são aquelas cuja execução o ente público não tem a discricionariedade para suspender. Os montantes correspondentes a essas despesas são fixados levando em consideração as condições determinadas em lei. Entre os exemplos de despesas de natureza obrigatórias podemos citar: o pagamento de pessoal e encargos sociais; as sentenças judiciais; os benefícios previdenciários; os gastos mínimos com educação e saúde; entre outras.

Após a aprovação da LOA e iniciado o exercício financeiro inicia-se o ciclo de execução orçamentária, que consiste na utilização dos créditos orçamentários (dotação ou autorização de gasto) consignados na LOA e por sua vez a execução financeira que consiste na utilização de recursos financeiros (dinheiro) seguindo uma programação financeira.

A execução orçamentária e a execução financeira estão associadas, pois mesmo havendo o crédito orçamentário se não houver recurso financeiro não poderá ocorrer a despesa. E do mesmo modo, havendo recurso financeiro ele não poderá ser gasto caso não haja o crédito orçamentário. Assim, o termo crédito está para o lado orçamentário e o termo recurso para o lado financeiro.

5.2. Cronograma de Desembolso – Liberação

Com o orçamento do ano aprovado, é publicado o Cronograma de Desembolso Financeiro em Cotas mensais e bimestrais, por Unidade, Órgão e Poder, para que seja iniciado a execução do orçamento.



O Cronograma de Desembolso é baseado na projeção de arrecadação da receita e análise do comportamento da despesa de cada unidade orçamentária. Ele estabelece as cotas de liberação mensais e bimestrais por unidade, visando manter o equilíbrio entre receita e despesa, colaborando para o não comprometimento total do orçamento, logo no início do ano orçamentário.

5.2.1. Cotas

As Cotas de Liberação são definidas conforme Cronograma de Desembolso, no qual as UGs observarão os limites a elas fixados. Nelas não são inclusas as despesas com folha de pagamento e auxílios*.

Obs.: É deduzido da cota as despesas com folha de pagamento e auxílios.

5.2.2. Liberação

O Órgão Central de Planejamento controla os limites de empenho por meio da Liberação da Programação Financeira. As Unidades Orçamentárias podem pedir as liberações até o limite de suas cotas, por fonte.

As liberações serão executadas através do Grupo de Programação Financeira – GPF, podendo ser feita alteração entre eles pela própria Unidade.

5.3. Alterações na Lei Orçamentária Anual

Em que pese, após a aprovação da LOA, ela se tornar um instrumento mais rígido a mudanças, entretanto, é possível realizar alterações, uma vez que durante a execução do orçamento, as dotações podem revelar-se insuficientes para realização dos programas de trabalho, ou pode ocorrer à necessidade de realização de despesa não prevista ou não autorizada inicialmente.

Assim, a LOA poderá ser alterada no decorrer da sua execução por meio de créditos adicionais, que são autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA. Os créditos adicionais são classificados em:

Créditos suplementares: destinados a reforço de dotação orçamentária. A LOA poderá conter autorização para abertura de créditos suplementares, limitados a determinado valor ou



percentual, créditos superiores a este limite, deverão ter autorização legislativa. Os créditos suplementares terão vigência no exercício em que forem abertos.

Créditos especiais: destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, devendo ser autorizados por lei. Os créditos especiais não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente; e

Créditos extraordinários: destinados a despesas urgentes e imprevisíveis, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, conforme art. 167 da CF serão abertos por decretos, será dado imediato conhecimento ao Poder Legislativo. Os créditos extraordinários não poderão ter vigência além do exercício em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites dos seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

Não obstante a isso, temos as operações Intra-orçamentárias, que são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social do mesmo ente federativo.

Portanto, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos, mas apenas alterações de receitas entre seus órgãos. Essas alterações são realizadas pelo próprio Órgão Central de Planejamento (SEPOG), desde que seja solicitado pela Unidade Orçamentária.

A UO possui um limite de até 10% do seu orçamento para realizar essas alterações, que devem ser regulamentadas por decreto quando realizadas dentro da mesma UO, ou por Autorização legislativa quando for realizada entre Unidades Orçamentárias. As alterações de elementos de despesas não impactam nos 10%, sendo elas, realizadas por meio de Portarias.

Decreto: nos casos em que a alteração orçamentária provocar uma mudança entre Programa/Ação ou Categoria econômica.

Portaria: quando essa alteração se der apenas entre Elemento de Despesa.

Essas alterações podem ser classificadas de duas formas, alterações quantitativas e qualitativas.

O anexo VII apresenta o fluxograma do processo e o anexo XII apresentado o modelo de Ofício para solicitação de Alterações Orçamentárias.



5.3.1. Alterações Orçamentárias Quantitativas

Durante a execução do orçamento, as dotações inicialmente aprovadas na LOA podem revelar-se insuficientes para realização dos programas de trabalho, ou pode ocorrer à necessidade de realização de despesa não autorizada inicialmente. Assim, a LOA poderá ser alterada no decorrer da sua execução por meio de projeto de lei submetido à Assembleia Legislativa, tratando sobre créditos adicionais, que são autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA.

5.3.2. Alterações Orçamentárias Qualitativas

Nos casos de abertura de créditos especiais ou extraordinários, em que há necessidade de criação de um novo programa de trabalho ou de uma nova ação orçamentária, deve-se proceder a solicitação de uma alteração orçamentária qualitativa.

5.4. Operacionalização da Execução Orçamentária

O Estado de Rondônia, visando auxiliar a execução orçamentária e financeira, adotou o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO. Em seguida, passaremos a exemplificar a forma como as unidades orçamentárias deverão operacionalizar sua execução orçamentária.

5.4.1. Liberação Orçamentária

Após a carga da LOA no SIGEF, dá-se início à execução orçamentária e financeira do exercício corrente, o qual segue o seguinte fluxo de tramitação.

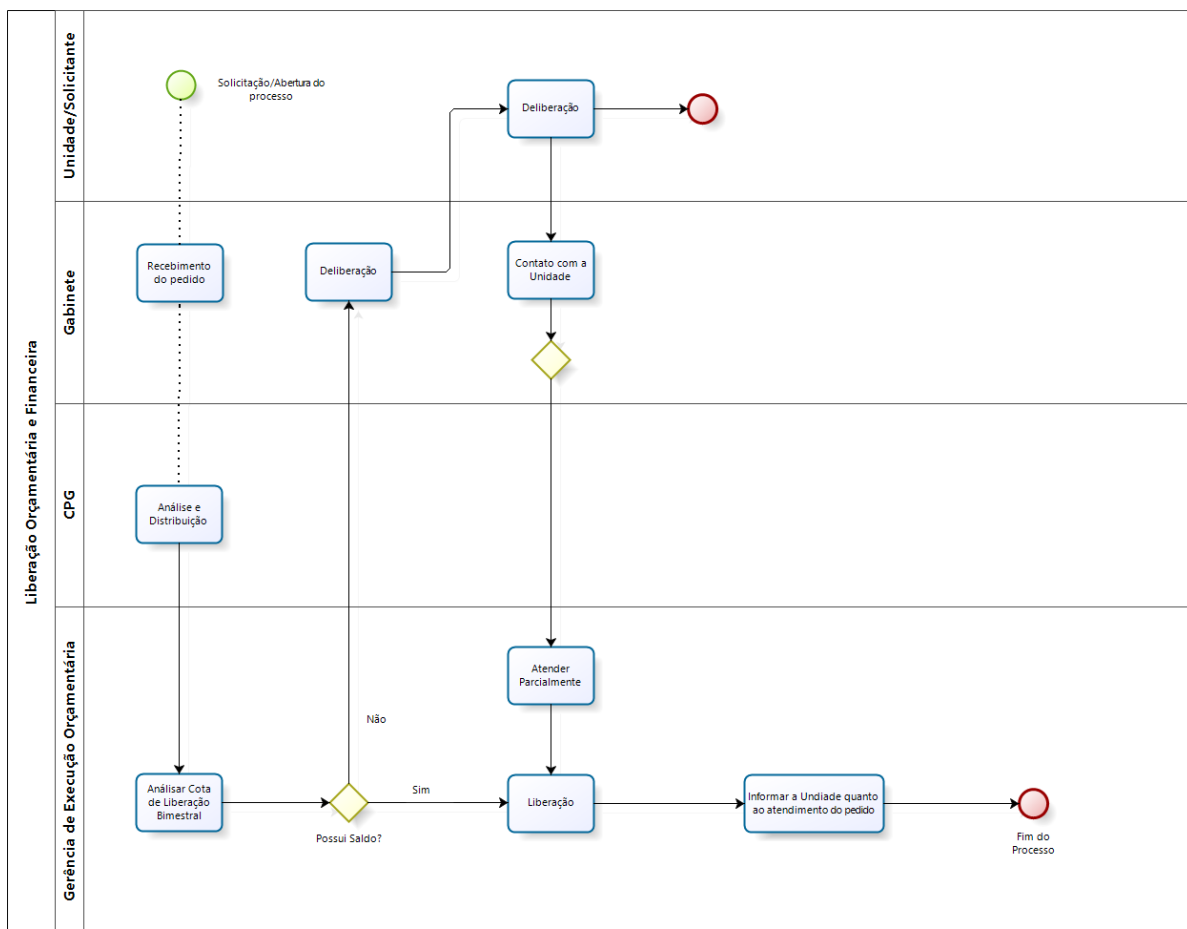


Figura 28 - Fluxo da Liberação Orçamentária e Financeira

Com a abertura do orçamento anual, a UG fica apta a realizar os pedidos de liberação de cotas, conforme o Cronograma de Desembolso. Na primeira etapa, a unidade analisa suas necessidades para o bimestre e formaliza o pedido através de ofício no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, detalhando e justificando sua necessidade, o objeto de liberação (GPF) e seus respectivos valores, enviando a solicitação ao gabinete da SEPOG, conforme modelo no anexo XI.

Na segunda etapa, a SEPOG realiza a análise verificando a disponibilidade de recurso, o saldo de cota, bem como a real necessidade de atendimento ao objeto indicado, aprovando ou não os valores solicitados.

Caso necessário, e em situações esporádicas, a Unidade poderá realizar solicitação de antecipação de cotas, desde que esclarecido a real necessidade de empenho no período de cota corrente, comprometendo a liberação dos próximos meses, ou seja, diminuindo o saldo de liberação das demais cotas futuras.

Tal pedido deverá seguir os moldes do pedido de liberação.



A Unidade poderá, ainda, uma vez liberados os recursos, reprogramar suas despesas, atentas ao limite de liberação. As UG's possuem autonomia para realizar a permuta entre os GPF, conforme sua necessidade, trazendo para o ordenador de despesas uma autonomia na execução do seu orçamento.

Mas, sendo impedida a permutar entre os grupos de folha de pagamento e auxílios, bem como entre categorias econômicas (Corrente para Capital e vice-versa).

Desta forma, a operacionalização no SIGEF se dará na funcionalidade "Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira", o ordenador escolhe o novo GPF para transferir o saldo, conforme imagem abaixo.

Fonte	Grupo	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
1.500.0.00001	111	0,00	512.641,95				
1.500.0.00001	199	0,00	182.440,22				
1.500.0.00001	308	0,00	15.573,59				
1.500.0.00001	314	0,00	291.116,00				
1.500.0.00001	315	0,00	30.000,00				
1.500.0.00001	319	0,00	135,46				

Fonte	Grupo	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1.500.0.00001	111						
1.500.0.00001	199						
1.500.0.00001	308						
1.500.0.00001	314						
1.500.0.00001	315						
1.500.0.00001	319						

Figura 29 -Funcionalidade "Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira"7

Para concluir a transação, o técnico deverá "clique" na fonte do grupo que pretende ser reduzido, assim abrirá a seguinte tela.



Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e...

sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2024/FIN/FINSolicitarAcrecimoReducaoProgramacaoFinanceiraDetal...

Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira

Unidade Gestora 130001 Secretaria de Estado do Planejamento, Orcamento e Gestão
Gestão 00001 Tesouro
Fonte 1.500.0.00001 Recursos não Vinculados de Impostos
Grupo Redução 314 Outras Despesas Correntes - Diárias Civil
Evento Redução 540008
Tipo Programação Programação Financeira
* Grupo Acréscimo ? Evento Acréscimo 540005
* Justificativa

Mês Acréscimo	Cota A Empenhar	Solicitar
Janeiro	0,00	<input type="text"/>
Fevereiro	291.116,00	<input type="text"/>
Março		<input type="text"/>
Abril		<input type="text"/>
Maio		<input type="text"/>

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Fechar**

Figura 30 - Funcionalidade “Solicitar Acréscimo / Redução Programação Financeira”

Depois de informado o “*Grupo Acréscimo”, “*Justificativa” e o “valor a ser retirado e seu mês correspondente” a UG deverá confirmar a operação.

As liberações de cotas são disponíveis por mês. Deste modo, o recurso liberado fica condicionado ao mês em que foi efetuado a sua liberação. Entretanto, para utilizar o recurso nos meses subsequentes, é necessário transferir o saldo, para o mês corrente.

A Rolagem de cotas trata-se da ferramenta na qual a UG traz o recurso financeiro de um mês para outro, através da ferramenta “Remanejar Programação Financeira”.



Depois de informado o “*Evento”, “*Justificativa” e “Adicionado o valor e o mês destino” a UG deverá confirmar a operação.

5.5. Abertura de Créditos Adicionais

A formalização do Crédito Adicional se dá por meio de Decreto do Executivo, porém, é imprescindível que haja prévia autorização legislativa, assim disposto na Lei Federal nº 4.320/1964 art. 42: “Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo”. Em se tratando de créditos suplementares, a CF/88, no § 8º do art. 165, permite que esta autorização possa constar da própria lei orçamentária.

Art. 165 (...)

§ 8º, A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Embasada no texto constitucional, a lei orçamentária do Estado traz expressamente a autorização para abertura de créditos suplementares sob certas condições e limites, e os decretos estaduais, que estabelecem as normas para a programação e execução orçamentária e financeira em cada exercício, determinam os procedimentos complementares.

Para os créditos que dependem de autorização legislativa nas hipóteses não previstas nas leis orçamentárias anuais, o Poder Executivo deve encaminhar projeto de lei ao Legislativo, e somente após a aprovação e publicação da lei autorizativa é que poderá ser editado o decreto de abertura do crédito.

A abertura de crédito suplementar e especial depende da existência de recursos disponíveis para suprir a despesa. Consideram-se recursos disponíveis àqueles relativos ao artigo 43, § 1º, incisos de I a IV da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, desde que não comprometidos. Vejamos:

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.

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

- 1. o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;*
- 2. os provenientes de excesso de arrecadação;*
- 3. os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei; e*
- 4. o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.*

§ 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.



§ 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.

§ 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.

Além das situações descritas acima, também pode se utilizar de recursos sem despesas correspondentes (decorrentes de veto à LOA, § 8º do art. 166 da CF/88).

O excesso de arrecadação de receita ordinária, não vinculada à finalidade específica, pode ser utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais aos orçamentos dos poderes e órgãos autônomos (art. 43, II, da Lei nº 4.320/1964 c/c art. 8º, parágrafo único, da LC nº 101/00).

A apuração do excesso de arrecadação é obtida pela diferença positiva entre a receita realizada e a prevista para o respectivo exercício financeiro, acumuladas mês a mês, devendo-se considerar ainda a tendência do exercício e o montante dos créditos extraordinários abertos no exercício para os quais não houve indicação de fonte de recursos. (art. 43, § 3º, Lei nº 4.320/1964).

A inclusão da tendência do exercício na base de apuração do excesso de arrecadação deve ser revestida de prudência e precedida de adequada metodologia de cálculo, que leva em consideração possíveis riscos capazes de afetar os resultados fiscais do exercício.

Em se tratando de créditos extraordinários, esses podem ser abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo, conforme art. 44 da Lei nº 4.320/1964.

Não há exigência de indicação do recurso orçamentário aos créditos extraordinários, em decorrência da urgência das despesas a serem custeadas. No entanto, uma vez aberto o crédito extraordinário sem o lastro dos recursos orçamentários, na primeira oportunidade o valor terá que ser deduzido do excesso de arrecadação e/ou do superávit financeiro a ser utilizado no futuro.

Desta forma, as demandas relativas à solicitação de crédito adicional serão recepcionadas pelo Gabinete da SEPOG e distribuídas para análise técnica. A equipe técnica fará as verificações quanto ao cumprimento dos requisitos legais com a documentação de suporte, sendo que após cumpridos todos os requisitos, iniciam-se os procedimentos de elaboração do projeto de lei.

A solicitação de créditos adicionais será formalizada por meio de Ofício exarado por autoridade competente responsável pelo Órgão ou Poder, dirigido a(o) Secretário(a) da SEPOG, acompanhada de justificativa, de forma clara e objetiva para cada projeto, atividade e operação, discriminando os seguintes itens:



- a) Modalidade do Crédito Adicional e a fonte de recurso (suplementar especial ou extraordinário);
 - Crédito Suplementar - utilizado para reforço de dotações orçamentárias que estejam com o saldo insuficiente;
 - Crédito Especial - utilizado para despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica. De modo geral, as alterações referem-se à criação de Secretaria/Órgão novo, criação de Programa de Trabalho, criação de Ação Orçamentária; criação de Função/Subfunção governamental.
 - Crédito Extraordinário - destinado a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública.
- b) Fonte de recurso: superávit financeiro, excesso de arrecadação, operações de crédito ou anulação de dotação;
- c) Indicar o programa, ação, natureza, fonte e valores nos quais as despesas serão executadas, e nos casos de anulação de crédito a indicação das dotações a serem reduzidas;
- d) Apresentar a Exposição Justificativa exigida no Art. 43 da Lei nº 4.320/1964;

Cabe salientar, que nos casos de Crédito Adicional Especial, antes da formalização da alteração Orçamentária é necessário que a unidade orçamentária realize a solicitação da criação da ação/programa/fonte no SIPLAG.

A solicitação deve vir acompanhada de justificativa para a necessidade da alteração orçamentária. A exposição de motivo é a fundamentação do Projeto de Lei a ser submetido à apreciação, na qual, a Unidade deve expor os argumentos que demonstram a necessidade e os benefícios e alcance social ou política pública a que se pretende atender com a propositura da alteração orçamentária.

Para cumprimento do disposto na Lei nº 4.320/64 se faz necessário a apresentação de documentos que comprovem a fonte de recurso para a abertura dos créditos orçamentários. Assim, dependendo da modalidade de suplementação determinados documentos devem ser anexados ao ofício de solicitação, a saber:

- a) **Nos casos de crédito com fonte de recursos por excesso de arrecadação** - encaminhar Demonstrativo de Excesso de Arrecadação com a indicação da



- classificação da natureza da receita e fonte ou outro instrumento que ateste a existência do recurso e extratos bancários.
- b) **Nos casos de crédito com fonte de recursos por superávit financeiro** - encaminhar o Balanço Patrimonial da entidade, assinado pelo contador e ordenador de despesa ou publicado no Diário Oficial, que demonstre o superávit financeiro, conciliação bancária e extratos de dezembro do ano de apuração do superávit.
 - c) **Nos casos de crédito com fonte de recursos por operação de crédito** – Contrato da operação de crédito, documento de registro da entrada do crédito e extrato bancário.
 - d) **Recursos provenientes de convênio** – Nos casos específicos de convênios, além dos documentos indicados nos itens anteriores a Unidade deve apresentar o Termo e o Plano de Aplicação do convênio.
 - e) **Recursos provenientes da anulação de crédito** – Elaborar quadro demonstrativo dos créditos a serem anulados indicando o programa, ação, fonte, natureza e valor.
 - f) **Nota Orçamentária/SIGEF** – A Unidade deverá providenciar o lançamento da alteração orçamentária no sistema SIGEF, gerando o documento Nota Orçamentária - NO, fazer a liberação da Nota Orçamentária e encaminhá-la anexada ao Ofício de Solicitação.

Como forma de deixar mais cristalinas as informações relativas aos créditos adicionais são apresentadas o anexo V - Fluxograma do Processo de Créditos Adicionais, bem como, Quadro de solicitação para créditos adicionais, anexo VI e modelo de Ofício para solicitação de Créditos Adicionais anexo X.

5.6. Alteração Orçamentária

A alteração orçamentária é um instrumento da execução orçamentária usado quando as programações inicialmente aprovadas na LOA se revelarem inadequadas ou insuficientes para a realização dos programas de trabalho.

Neste mesmo caminho, a alteração orçamentária também é utilizado durante o processo de execução orçamentária, momento em que as unidades orçamentárias, acompanhadas pelo Órgão Central de Planejamento, verificarão o surgimento de fatos novos e relevantes que irão exigir reprogramações orçamentárias e financeiras. Dessa forma, para que a alteração orçamentária



ocorra satisfatoriamente, serão necessários alguns procedimentos de rotina, para agilizar o processo de adequações durante o exercício.

Esse instrumento subdivide-se em duas “espécies”:

1. alteração na Natureza de Despesa, especificamente no elemento de despesa, autorizada na LOA.
2. alteração de ação e/ou em qualquer item que compõem a Natureza de Despesa, excetuando-se o elemento de despesa.

O anexo VII apresenta o fluxograma do processo e o anexo XII apresentado o modelo de Ofício para solicitação de alteração orçamentária.

PARTE 6

MONITORAMENTO



PARTE 6

MONITORAMENTO

6. MONITORAMENTO

Imaginem dirigir um veículo sem painel de instrumentos e sem conhecer as condições dos pneus, motor, freios etc. Como seria dirigir este veículo sem velocímetro, indicadores de nível de combustível, óleo e temperatura da água? A condução do veículo desorientada pode ser comparada a um processo que é executado e não é monitorado e avaliado. Presume-se que uma atividade desenvolvida com essa característica se afasta da possibilidade de alcance dos seus objetivos, pois a chance de dar errado está aumentada.

A inclusão dos fundamentos legais e conceitos no Capítulo 3 deste documento visam reforçar o escopo dos elementos que caracterizam a necessidade de se proceder a uma avaliação da eficiência e da eficácia da gestão.

Em comentário à Lei de Responsabilidade Fiscal, 2ª ed., Editora Revista dos Tribunais, 2001, p. 81, o autor expõe o seguinte: "... há natural dificuldade de se estabelecer previamente o caminho a ser seguido pela Administração associa-se frequentemente ao desconhecimento da terminologia utilizada. Confundem-se objetivos com metas; metas quantitativas com metas qualitativas e de resultado; metas físicas com metas fiscais; programas e projetos orçamentários com rotinas administrativas..."

Assim, o Monitoramento e Avaliação podem ser entendidos como o conjunto de atividades – sistemáticas e articuladas – de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas na gestão de políticas públicas, de seus programas, produtos e serviços, com a finalidade de subsidiar a tomada decisão quanto aos esforços necessários para aprimoramento da ação pública.

Embora sejam atividades associadas, como foi dito anteriormente, apresentam significativas diferenças entre si. O monitoramento trata de algo que está ocorrendo, enquanto a avaliação tem



seu foco no que já ocorreu. A tabela a seguir apresenta a diferença entre os conceitos de monitoramento e avaliação:

Conceito de Monitoramento e Avaliação	
Monitoramento	Acompanhamento rotineiro de informações relevantes. Propõe-se a verificar a existência de mudanças, mas não suas razões a fundo. É um processo sistemático e contínuo de acompanhamento, visando a obtenção de informações, em tempo oportuno, para subsidiar a tomada de decisão, redução de problema e correção de rumos.
Avaliação	A avaliação expande as medidas e a verificação do monitoramento para determinar valores e méritos de programas e políticas.

Tabela 22 - Conceito de Monitoramento e Avaliação.

O PPA organiza a atuação governamental em programas, inserindo na administração pública a orientação do gasto para resultados na sociedade. Por essa razão, complementa a ótica da gestão das organizações que se orientam pelas suas missões.

Nesse sentido, a gestão por programas procura combinar as preocupações do gestor público com a qualidade, potencializada pela otimização da gestão organizacional, com a tendência do Estado contemporâneo em orientar sua atuação para resultados diretos na sociedade.

Nesse ambiente favorável à melhoria do desempenho do setor público, ganha relevância a necessidade de incorporar a cultura dos controles gerenciais e de avaliação em três dimensões da ação governamental, isto é, a efetividade, eficácia e eficiência:

Efetividade - entendida como a correspondência entre a implementação de um programa e o alcance do seu objetivo, tendo por referência os impactos na sociedade através da intervenção governamental. Esta dimensão é abordada no tópico “Avaliação”.

Eficácia - entendida como a capacidade de alcance das metas inicialmente previstas para as ações do programa, ou seja, uma vez estabelecido o referencial (linha de base) e as metas a serem alcançadas, avalia-se se estas foram atingidas ou superadas.

Eficiência - garantida pelo o uso otimizado, com economia e qualidade, dos bens e recursos empregados na execução das ações, tendo por referência padrões estabelecidos, ou seja, o quanto se consegue produzir com os meios disponibilizados.

Assim, as atividades de Monitoramento e Avaliação têm papel essencial para a melhoria da gestão governamental, levando-se em conta a elaboração de programas de governo, com a



construção de modelos lógicos para organizar as ações componentes de um programa de forma articulada aos resultados esperados, apresentando também as hipóteses e as ideias que dão sentido à intervenção.

O êxito do PPA funda-se na premissa de convertê-lo em instrumento estratégico de governança, por meio do qual os Gestores definem as prioridades alocativas do Estado.

De modo que haja sucesso nessa tarefa, é necessário construir mecanismos para que o desempenho dessas políticas seja adequadamente monitorado, de forma a corrigir potenciais desvios e deficiências. É necessário realizar monitoramento intensivo dos programas e ações governamentais pode agregar valor à gestão pública e melhorar a eficiência na prestação de serviços público.

Em muitos casos a teoria do programa não é explicitada de forma detalhada nos documentos descritivos oficiais do Governo, o que dificulta uma análise adequada das propostas dos programas e suas ações.

O monitoramento incide sobre os Programas Finalísticos e seus respectivos Objetivos, Metas e Indicadores, tendo como insumo adicional as informações do processo de acompanhamento das ações orçamentárias e não orçamentárias.

Os órgãos responsáveis pelos Programas Finalísticos deverão prestar informações sobre as metas e indicadores associados aos seus respectivos Programas, de forma a explicitar a evolução física e financeira de sua implementação, as principais entregas e resultados alcançados, os mecanismos e meios utilizados para sua execução, principais obstáculos enfrentados etc.

Para fins de monitoramento, nos programas de execução multissetorial (que envolvam mais de uma Unidade Orçamentária), o órgão responsável pelo programa deverá coletar junto aos demais órgãos informações relativas aos Objetivos e Metas.

Pretende-se, portanto, estruturar o processo de trabalho de maneira permanente, para que o monitoramento do PPA seja facilitado, na medida em que a organização deste plano seja centrada nos objetivos prioritários para o Governo Estadual e seus Órgãos.

O processo de monitoramento tem por finalidade:

- Identificar restrições e propor soluções de forma a viabilizar a implementação dos programas e o alcance dos objetivos e metas do governo;
- Destacar informações relevantes para a implementação de programas e políticas prioritários e agendas multissetoriais;



- Facilitar a cooperação, a articulação e a integração entre órgãos e suas políticas públicas;
- Promover a aprendizagem e disseminar o conhecimento nas organizações sobre o programa, mediante a discussão e análise sobre a concepção, desempenho e resultados;
- Aprimorar as ações de monitoramento e avaliação das políticas públicas, orientando-as para o alcance de resultados;
- Captar subsídios para orientar a revisão/atualização do Plano; e
- Permitir à sociedade verificar se os compromissos assumidos pelo Governo estão sendo alcançados.

No monitoramento do Plano Plurianual, subentende-se o desenvolvimento do processo estratégico-gerencial do acompanhamento, controle e execução do conjunto de programas visando à produção de informações para subsidiar a tomada de decisões, bem como a identificação e correção de problemas, incorporando-as ao processo decisório, a fim de buscar aprendizado e transparência.

A implantação do processo de monitoramento dos programas governamentais do Estado de Rondônia tem como objetivo acompanhar permanentemente a implementação dos programas de Governo, com vistas à melhoria dos padrões de eficiência, eficácia, efetividade, transparência e qualidade da gestão e dos serviços prestados ao cidadão, bem como, identificando restrições e propondo soluções para assegurar a realização dos programas e o alcance dos objetivos e metas do governo por meio da produção de informações úteis para o processo de tomada de decisões. Trata-se de uma ferramenta que subsidia a revisão do Plano Plurianual.

O ciclo de gestão dos programas que compõe o PPA compreende os eventos que, integrados ao longo de quatro exercícios, viabilizam o alcance dos objetivos de governo com vistas ao enfrentamento dos problemas e o atendimento das demandas da sociedade.

Os processos de elaboração da programação, avaliação e revisão constituem as peças básicas do ciclo de gestão da programação, sob a perspectiva de médio prazo. Já a execução físico-financeira e o monitoramento das ações e programas estão relacionados à programação examinada no horizonte de um exercício, conforme o ciclo abaixo apresentado.

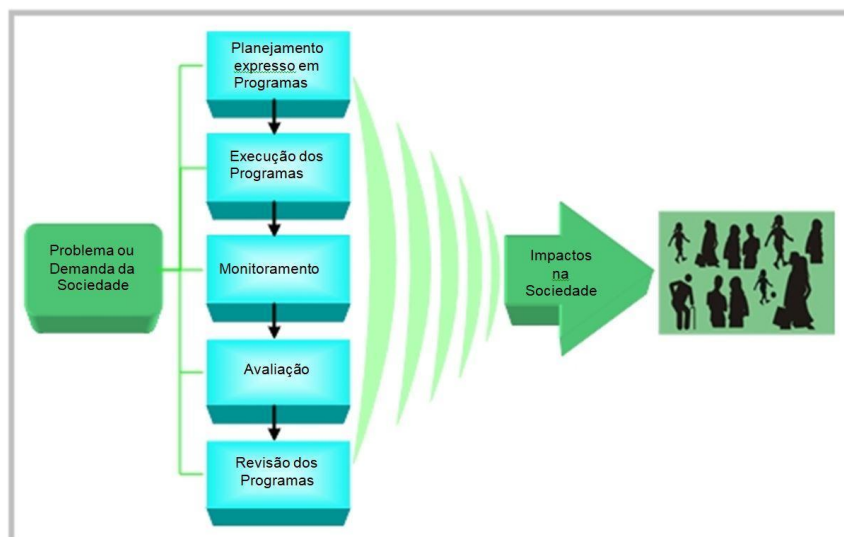


Figura 34 - Ciclo de Gestão

A coleta de dados e a sistematização de informações relevantes do ponto de vista gerencial impulsionaram a melhoria de outras fases do ciclo de gestão de políticas públicas, sobretudo da avaliação que, ao contrário do monitoramento, que consiste na comparação dos resultados obtidos com o planejado, permite a atribuição de valores no que diz respeito à implantação dos programas e políticas governamentais, oferecendo explicações para os efeitos da intervenção do governo.

Todavia, para que o monitoramento produza os efeitos desejados é necessária a observância de certos requisitos básicos, a saber:

- Agentes participantes do processo com funções e competências definidas para exercer o monitoramento;
- Investimentos em tecnologias apropriadas, desenvolvimento de sistema informatizado e constante aperfeiçoamento;
- Disseminação da metodologia de monitoramento;
- Designação de gestores de programas com perfil gerencial;
- Normatização do processo (fluxos, reuniões periódicas, padronização de relatórios);
- Compromisso dos níveis estratégicos e técnicos;
- Mecanismos de divulgação e utilização das informações geradas pelo monitoramento; e
- Apropriação dos resultados do monitoramento na revisão do planejamento.



6.2. Agentes do Processo de Monitoramento

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, conforme art. 118 da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, é o Órgão Central do Sistema Operacional de Planejamento, Orçamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta, possuindo como atribuição principal, no processo de monitoramento, o estabelecimento das diretrizes gerais para o acompanhamento contínuo dos programas e ações governamentais pelos órgãos e entidades, compreendendo, nessa missão, a disponibilização da metodologia, orientação e apoio técnico, organização das informações resultantes do monitoramento e a promoção da articulação com as equipes por meio de sistemas informatizados e comunicação direta.

Destacamos que, os Órgãos integrantes do Sistema Operacional de Planejamento, Orçamento e Gestão, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do Órgão Central (SEPOG), sob pena da aplicação de sanções administrativas.

O processo de monitoramento contará também com a participação de diferentes atores, cujas atribuições, embora distintas, concorrem para a mesma finalidade, ou seja, coleta, análise e sistematização de informações e de verificação do andamento da ação governamental. O monitoramento terá a participação direta dos titulares dos órgãos/entidades, com gerentes de programas, representantes dos comitês gestores dos programas e técnicos da gerência de monitoramento e avaliação da SEPOG.

A gestão do PPA foi concebida na divisão das atividades entre atores diferentes, visando à segregação de funções, que consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Segregar funções significa atribuir a pessoas diferentes as responsabilidades de autorizar e registrar transações e manter a custódia dos ativos.

Assim, para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

A gestão do programa é de responsabilidade de um Gerente a ser nomeado, por ato administrativo do titular do órgão a que o programa estiver vinculado (conforme Decreto n. 13.814/2008 e 14.641/2009).

Uma vez que o monitoramento físico-financeiro consiste na verificação da programação planejada em relação à executada no que diz respeito à aplicação dos recursos e a obtenção do produto objeto da ação, o papel do gerente é o de responsável pela execução das ações, aqui compreendidas como os projetos e as atividades vinculadas a cada programa e o de acompanhar o

registro sistemático dos fatos relativos às diferentes fases de execução da ação, com o objetivo de tempestivamente disponibilizar informações úteis aos gestores para que estes possam em tempo hábil, tomar decisões e promover os ajustes necessários durante o ciclo de execução das ações, viabilizando desse modo, o alcance dos resultados pretendidos pelo programa.

O exercício das funções de gerente de programa não será remunerado, sendo os seus serviços considerados de relevância pública e serão acumulados com as atribuições inerentes ao cargo que o servidor esteja investido.

O Comitê Gestor de Programas será constituído por ato próprio dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, formado por 03 (três) integrantes, sendo o Secretário Adjunto do órgão ou cargo equivalente, como coordenador, o titular ocupante das atividades de planejamento e orçamento e um dirigente de atividades-fim.

E por fim a figura do Técnico/Monitor da SEPOG, Integrante da Gerência de Monitoramento e Avaliação Governamental - GMAG/SEPOG, o qual irá acompanhar as informações disponibilizadas no sistema de monitoramento, sendo este servidor, a principal referência para os órgãos setoriais quanto à orientação, apoio técnico e metodológico, além da análise e verificação de inconsistências nos dados e informações.

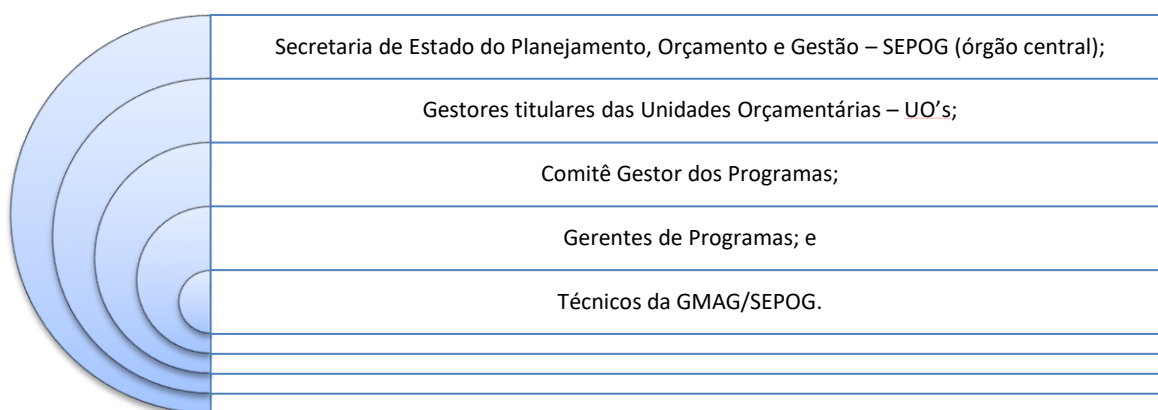


Figura 35 - Diagrama sobre os Agentes do Processo de Monitoramento e Avaliação

6.3. Parâmetros de Monitoramento das Ações.

A cada quadrimestre, de forma a facilitar a visualização dos resultados, contextualizando as ações e objetivando elucidá-las quanto aos dados observados constantes no SIPLAG, com relação à execução física e financeira, buscando aferir a eficácia e eficiência das ações, para os relatórios



quadrimestrais, propondo-se a utilização da régua de parâmetros (ABOP, 2017)², com adaptações para a realidade do Estado de Rondônia e dentro das necessidades desta Secretaria.

Régua de Parâmetros

Abaixo de 40,00%	40,01% a 60,00%	60,01% a 80,00%	80,01% a 90,00%	90,01% a 110,00%	110,01% a 120,00%	120,01% a 140,00%	140,01% a 160,00%	Acima de 160,01%
Altamente deficiente	Deficiente	Regular	Bom	Ótimo	Bom	Regular	Deficiente	Altamente deficiente

Tabela 23 - Régua de parâmetros

Fonte: ABOP, 2017.

A Régua define os seguintes parâmetros para mensurar o grau de desempenho alcançado na realização/execução, tanto financeiro quanto físico, do planejamento do Órgão:

- Será indicada como “Ótimo” a ação que atingir a faixa de 90,01% a 110,00%;
- Será indicada como “Bom” a ação que atingir a faixa entre 80,01% e 90,00%, ou ainda, a faixa entre 110,01% e 120,00%;
- Será indicada como “Regular” a ação que atingir a faixa entre 60,01% e 80,00%, ou ainda, a faixa entre 120,01% e 140,00%;
- Será indicada como “Deficiente” a ação que atingir a faixa entre 40,01% e 60,00%, ou ainda, a faixa entre 140,01% e 160,00%, e;
- Será indicada como “Altamente Deficiente” a ação que atingir a faixa entre 0% e 40,00%, ou ainda, acima de 160,01%.

Portanto, como verificado acima, quanto mais próximo de 100%, melhor o desempenho alcançado, e quanto mais distante, pior o desempenho.

6.3.1. Critérios de avaliação de eficiência e eficácia

Para avaliação das ações orçamentárias, em relação a sua eficácia e efetividade, utilizou-se como boa prática o definido pela Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais, que definiu em seu "Roteiro para Elaboração de Relatório de Controle Interno da Prestação de Contas de Exercício", referente a prestação de contas de 2015, a metodologia para avaliação dos programas e ações do PPA e LOA. Para adequação às necessidades desta Secretaria adaptaram-se as fórmulas de eficácia

2 Manual técnico de Elaboração do Relatório da Ação governamental. 2020 – SEPLAN/MT.



e eficiência e os percentuais mínimos de alcance, este usando como referência os conceitos empregados na régua de parâmetros retro mencionada.

6.3.1.1. Eficácia das Ações Orçamentárias

Considera-se como eficácia das ações orçamentárias o pleno alcance dos objetivos e metas de desempenho previamente definidos, aliado à observância de prazos estabelecidos e sem preocupação com a avaliação dos custos envolvidos. Conseqüentemente, sua mensuração se faz a partir da relação entre os resultados obtidos e os atualizados no decorrer do exercício para cada ação, aplicando-se os seguintes indicadores:

Coeficiente de Eficácia da Ação (CEA)

$$CEA = \frac{MetaFísicaRealizada_i}{MetaFísicaAtualizada_i}$$

Onde *i* corresponde a cada ação

No monitoramento quadrimestral, fazemos a análise deste coeficiente de forma proporcional em cada quadrimestre (1º, 2º ou 3º), e emitimos alerta quando a execução não está de acordo com o período avaliado, utilizando como critério a régua abaixo:

Régua de medição do CEA

Nº	Desempenho	Posição na Régua de Parâmetros
1	Altamente Deficiente	Para percentuais menor ou igual a 40%
2	Deficiente	Para percentuais entre 40,01% a 60%
3	Regular	Para percentuais entre 60,01% a 80%
4	Bom	Para percentuais entre 80,01% a 90%
5	Ótimo	Para percentuais entre 90,01 a 109,99%
6	Bom	Para percentuais entre 110% a 120%
7	Regular	Para percentuais entre 120,01% a 140%
8	Deficiente	Para percentuais entre 140,01% a 160%
9	Altamente Deficiente	Para percentuais maior que 160%

Tabela 24- Régua de medição do CEA

6.3.1.2. Eficiência da Gestão Orçamentária



Considera-se como eficiência da gestão orçamentária a otimização da relação entre os resultados produzidos e os recursos empregados. Tal mensuração se faz a partir da relação entre “resultados obtidos em face dos atualizados” (Coeficiente de Eficácia Individual) e “custos incorridos em face dos atualizados”, o qual é expresso pela razão da despesa realizada (despesa empenhada) pelo crédito autorizado (despesa atualizada). Para cada ação, será aplicado os seguintes indicadores:

Coeficiente de Eficiência Individual (CEI)

$$CEI = \frac{CEA}{\frac{DespesaLiquidadaAção}{DotaçãoAtualizada}}$$

Em outras palavras, é o percentual da execução física dividido pelo percentual da execução financeira, e seus resultados serão monitorados e avaliados conforme a régua abaixo:

Régua de medição do CEI

Nº	Desempenho	Posição na Régua de Parâmetros
1	Altamente Deficiente	Para percentuais menor ou igual a 40%
2	Deficiente	Para percentuais entre 40,01% a 60%
3	Regular	Para percentuais entre 60,01% a 80%
4	Bom	Para percentuais entre 80,01% a 90%
5	Ótimo	Para percentuais entre 90,01 a 109,99%
6	Bom	Para percentuais entre 110% a 120%
7	Regular	Para percentuais entre 120,01% a 140%
8	Deficiente	Para percentuais entre 140,01% a 160%
9	Altamente Deficiente	Para percentuais maior que 160%

Tabela 25 - Régua de medição do CEI

6.3.1.3. Coeficiente de Eficiência Orçamentária

Para a análise de eficiência orçamentário-financeira do programa e das ações, iremos levar em conta a despesa liquidada e a Dotação atualizada, sendo assim temos:

**Coeficiente de Eficiência Orçamentária (CEO)**

$$CEO = \frac{DespesaLiquidada}{DotaçãoAtualizada}$$

Régua de medição do CEO

Nº	Desempenho	Posição na Régua de Parâmetros
1	Altamente Deficiente	Para percentuais menor ou igual a 40%
2	Deficiente	Para percentuais entre 40,01% a 60%
3	Regular	Para percentuais entre 60,01% a 80%
4	Bom	Para percentuais entre 80,01% a 90%
5	Ótimo	Para percentuais entre 90,01 a 100%

Tabela 26 - Régua de medição do CEO

De posse dessas informações, pretendemos socializar as boas práticas, mapeando-as e divulgando-as pela Administração Pública Estadual.

Adotamos a metodologia, supracitada, por esta ser conhecida em diversos Estados, possibilitando o estabelecimento de parâmetros, bem como, o acúmulo de informações com vistas à manutenção de uma forma padronizada de registros da evolução de nossa gestão orçamentária.

Outra finalidade que destacamos é a possibilidade, a partir deste referencial, de que os órgãos venham a utilizar a metodologia como uma das formas de realizar uma autoavaliação, aprimorando cada vez mais sua gestão orçamentária - este pode ser considerado um dos principais ganhos do processo.

6.3.1.4. Coeficiente de Planejamento e Programação da Despesa - CPPD

Para a análise do Coeficiente de Planejamento e Programação da Despesa (CPPD) – ou seja, capacidade de planejar, serão utilizados os seguintes parâmetros:

- Dotação Inicial (recursos orçamentários previstos); e
- Despesa Liquidada (valor do orçamento efetivamente comprometido).

Por intermédio do resultado do CPPD poderá visualizar de que forma os Órgãos estão efetivamente projetando a despesa, ou seja, se estão realizando corretamente a previsão do orçamento no processo do PPA e LOA, utilizando a seguinte equação:



$$CPPD = \frac{Liquidadado}{Dotação Inical} \times 100$$

6.4. Acompanhamento das Alterações Quantitativas e Qualitativas da LOA (Ajustes)

As alterações orçamentárias quantitativas e qualitativas realizadas no exercício financeiro serão demonstradas através de relatórios quadrimestrais, considerando os tipos de abertura de crédito adicionais (suplementar, especial ou extraordinário) realizados por:

- **Superávit financeiro** – o relatório indicará a atualização da dotação realizada através do crédito aberto;
- **Excesso de arrecadação** – o relatório deverá indicar a atualização da dotação realizada através do crédito aberto;
- **Anulação de dotação** – o relatório indicará a dotação reduzida e a dotação suplementada por:
- **Projeto de Lei:** que deve ser utilizado para alterar de uma Unidade Orçamentária para outra e para Unidades Orçamentárias que já ultrapassaram o limite de alteração previsto na LDO vigente, o qual é condicionado à aprovação da Assembleia Legislativa.
- **Decreto:** o qual deve ser utilizado para alterações orçamentárias dentro de uma mesma Unidade Orçamentária, alterar dotação entre Programas de Trabalho e Naturezas de Despesa, observando que é proibido a alteração por Fonte (a operação afeta o limite de alteração orçamentária).
- **Operação de crédito** - o relatório deverá indicar a atualização da dotação realizada através do crédito aberto.

Também são acompanhadas as alterações realizadas por Portaria, a nível de elemento de despesa, dentro da mesma Unidade Orçamentária, Programa de Trabalho, Fonte de Recurso, Categoria Econômica, Grupo e Modalidade.

Uma vez realizada as Alterações Orçamentárias, as Unidades Gestoras deverão realizar os ajustes das metas físicas, via sistema SIPLAG, no módulo AJUSTE PPA, que é disponibilizado concomitante com o módulo MONITORAMENTO ao final de cada quadrimestre.

No preenchimento do módulo AJUSTE PPA, as Unidades Orçamentárias devem responder às seguintes questões, via sistema SIPLAG:



No preenchimento do módulo AJUSTE PPA, as Unidades Orçamentárias devem responder às questões, seguindo a sequência apresentada, via sistema SIPLAG:

1 - Alterações orçamentárias: O primeiro passo é verificar se houve ou não alteração orçamentária, o intuito dessa etapa é verificar o orçamento real disponível para a unidade até o referido quadrimestre, a informação será exportada do QDD automaticamente.

2 - Meta física: a unidade deve analisar, no caso de existir alteração orçamentária, se há ou não necessidade de alterar a meta física, pois em alguns casos a alteração orçamentária pode não impactar no quantitativo das metas físicas, ressalta-se que tal elemento necessita de uma análise da unidade que detêm o conhecimento primário da política pública.

6.5. Relatório de Monitoramento do Cumprimento das Metas Físicas e Financeiras da LOA

O acompanhamento da execução das metas físicas e financeiras previstas na LOA é fundamental para garantir um bom desempenho da Administração Pública, pois possibilita a tomada de decisões corretivas de forma tempestiva.

Nesse sentido, o relatório do cumprimento das metas física e financeira previstas na LOA, atualizado conforme as alterações realizadas por créditos adicionais e por Portaria da SEPOG, será elaborado a cada quadrimestre e publicado no site da SEPOG. Vale ressaltar que a responsabilidade pelas informações é de cada Unidade Orçamentária.

A cada 4 (quatro) meses, as Unidades Orçamentárias devem responder às seguintes questões no SIPLAG:

1. Informar as **restrições** que impediram a execução das Ações e propor soluções para aprimorar a realização dos programas e o alcance dos objetivos e metas do governo.
2. Informar a **situação atual** de cada Ação, levando em consideração a finalidade da ação, correlacionando com os resultados atingidos até o quadrimestre; e
3. Informar os **Resultados Obtidos**, enfatizando o produto da ação que resultou em bens adquiridos/construídos ou serviços realizados, entregues ou concluídos, até o quadrimestre, conforme meta física e unidade de medida prevista para o período, acrescentando todos os detalhes relevantes;

Logo, é de suma importância o preenchimento dos campos textos, tais como: justificativa, proposta para superar restrições, situação atual, que são de extrema relevância do ponto de vista gerencial, pois, possibilita o conhecimento e o acompanhamento por parte dos diferentes atores do



processo sobre o desempenho do programa, como por exemplo, os titulares dos órgãos, monitores da SEPOG e o próprio Órgão Central de Planejamento.

6.5.1. Fluxograma Monitoramento quadrimestral

1. A GMAG gera o Ofício-circular comunicando todas as unidades, com antecedência, acerca do período para inserção das informações no SIPLAG;
2. Conferência dos dados coletados nos sistemas SIGEF e DivePort, com os valores existentes no SIPLAG, se contiver inconsistências nos dados, solicita-se correção à Gerência de Informática – GIN, caso contrário, prossegue-se o fluxo;
3. Abertura do SIPLAG para as Unidades Gestoras, para inserção das informações pertinentes ao Monitoramento das Ações Orçamentárias;
4. Encerramento – inicia-se a análise dos dados coletados, pela equipe técnica da GMAG, para averiguar a consistência das informações e/ou preenchimento correto, se houver inconsistência a UG é instada para efetuar as correções necessárias;
5. Após as verificações e correções, gera-se o Relatório com informações de todas as UG's;
6. Submete à avaliação e deliberação da Diretoria – DPG; e
7. Após aprovação da DPG, o Relatório é publicado no sítio da SEPOG, bem como, gera-se os relatórios individuais de cada UG, para conhecimento dos apontamentos e comentários da Equipe Técnica da GMAG/SEPOG.

A representação gráfica do fluxo do monitoramento quadrimestral está apresentada no anexo VIII.

Por fim, a SEPOG poderá estabelecer prazos específicos para o levantamento de informações necessárias à elaboração de relatórios pontuais.

6.6. Do Registro e Validação das Informações Quadrimestrais

A validação e o acompanhamento quadrimestral das informações geradas pelo processo de monitoramento consistem numa ferramenta gerencial que possibilita aos comitês gestores, titulares dos órgãos/entidades terem uma visão atualizada das informações relativas ao programa e suas ações.



Tão importante quanto o registro periódico das informações relativas à execução física e financeira das ações é o preenchimento dos campos descritivos que contemplam informações gerenciais que permitem um maior conhecimento sobre a execução do programa e suas ações.

O detalhamento quadrimestral das realizações físicas das ações, e outras informações pertinentes ao monitoramento, cujo registro se distingue em razão do papel atribuído a cada um dos atores envolvidos no processo de monitoramento, deverão ser efetuados de acordo com a seguinte metodologia:

- a) O Gerente do Programa faz o registro das informações quadrimestrais das ações dos programas até o décimo dia útil do mês subsequente ao encerramento do 1º, 2º e 3º quadrimestre.
- b) O Coordenador do Comitê Gestor, após a conclusão do Gerente de Programa, faz a validação das informações das ações relativas aos programas do décimo primeiro ao décimo quinto dia do mês subsequente ao encerramento do 1º, 2º e 3º quadrimestre.

Logo, validar significa, em termos de sistema, que os Gestores/Titulares dos órgãos tomaram ciência das informações, podendo posicionar-se em concordância ou discordância.

6.7. Reuniões Estratégicas para Verificação dos Resultados

Após a realização do monitoramento e/ou avaliação, a Equipe da Gerência de Monitoramento e Avaliação Governamental – GMAG/SEPOG encaminha os relatórios de cada Unidade Gestora, para que sejam realizadas as reuniões nos Comitês Gestores de Programas, que irão avaliar os dados coletados, até o quadrimestre, ajustando e modificando a estratégia das ações governamentais, conforme as necessidades. Essas reuniões, compõem os estágios de feedback e de controle de sistema gerencial.

A equipe técnica da SEPOG, composta por servidores da Gerência de Monitoramento e Avaliação Governamental – GMAG e da Gerência de Desenvolvimento de Políticas Públicas – GDPP, poderão participar das reuniões, se solicitado pelo Gestor ou Comitê, visando auxiliar nas análises.

6.8. O Sistema de Planejamento Governamental – SIPLAG



O SIPLAG foi desenvolvido com o propósito de ser uma ferramenta para coletar, organizar, consolidar e editar as informações referentes à elaboração do planejamento e orçamento governamental. De uma forma geral o sistema tem como principal objetivo dispor aos usuários das unidades orçamentárias uma forma ágil, disponível e simples para agregação das informações, possibilitando a geração de documentos para publicação e análise dos resultados.

Os usuários do SIPLAG se dividem basicamente em 3 grupos:

1. Usuário da unidade orçamentária;
2. Usuário de consulta; e
3. Usuário administrativo.

Sendo assim é possível às Unidades Orçamentárias solicitarem a criação de usuários que podem manipular os dados ou somente consultá-los. O perfil de usuário administrativo fica reservado à SEPOG.

Na solicitação para criação de um novo usuário deve ser informado: nome completo, número do cadastro, telefone, e-mail, perfil (consulta ou edição) e quais os módulos que serão acessados (PPA, Orçamento, etc.)

7. AVALIAÇÃO

A avaliação de programas e políticas públicas vem se constituindo em uma das principais ferramentas gerenciais para conferir maior qualidade aos gastos públicos e melhorar os resultados da ação governamental. Na história recente, esta prática foi introduzida de forma sistêmica a partir da Lei Federal nº 9.989, de 21 de julho de 2000, que em seu artigo 6º determinou que a avaliação do Plano Plurianual fosse realizada anualmente.

O processo de avaliação anual, coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG é parte fundamental da gestão do PPA, como instrumento para o aperfeiçoamento das políticas públicas traduzidas em seus programas, permitindo a alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma mais equitativa. A avaliação do PPA visa também o gerenciamento orientado para resultados na Administração Pública Estadual.

7.2. O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PPA



A obrigatoriedade da avaliação do PPA assenta-se na observância das disposições legais e na necessidade de verificação dos princípios norteadores da gestão e do planejamento. Em síntese, a premissa encerra-se na gestão por programas orientada para resultados com foco no cidadão/sociedade, transparência e responsabilização.

7.2.1. Base legal

No artigo 74, Inciso I, da Constituição Federal:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União (destaque nosso).

Destaca-se que a Lei de Responsabilidade Fiscal, no art. 4º, determina que a avaliação dos resultados dos programas do PPA, financiados com recursos orçamentários, deve levar em conta os dispositivos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A avaliação Anual do PPA constitui importante instrumento gerencial para o aperfeiçoamento da formulação e gestão dos programas integrantes do Plano e dos Orçamentos anuais.

A avaliação, então, se insere no contexto:

- Fortalecer o planejamento e a aprendizagem nos órgãos de Governo, por meio da geração de informações qualitativas sobre as metas alcançadas, contribuindo para melhoria do gasto público; e, principalmente, para o atendimento das demandas da sociedade.
- Guiar os tomadores de decisão, orientando quanto à continuidade, necessidade de correções ou mesmo suspensão de uma determinada política ou programa;
- Os resultados das avaliações dos programas promovem, sobretudo, o aperfeiçoamento da estratégia para tornar a realidade mais próxima da visão de futuro definida no Plano.
- E, ainda, contribui para a consolidação dos avanços alcançados.

7.3. Sistemática da Avaliação



A sistemática de avaliação do PPA, na dimensão e proposta da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, atribui-se às Gerências de Monitoramento e Avaliação Governamental (GMAG), Planejamento Governamental (GPG) e de Informática (GIN). A dimensão, portanto, a que se pretende atingir conduz a: avaliação do programa, avaliação setorial e avaliação do plano.

Essas fases são avaliadas em etapas sucessivas e, embora possuam características específicas e sejam desenvolvidas por instâncias distintas (gerentes, órgãos setoriais e SEPOG), são complementares e interdependentes³.

7.3.1. Avaliação do programa

A responsabilidade pela fase de avaliação do programa recai, fundamentalmente, sobre os gerentes responsáveis pela gestão e pela implementação de cada um dos programas do PPA. Trata-se de avaliação qualitativa, formativa e subjetiva, baseada em um modelo padronizado, de caráter abrangente, desenvolvido para ser aplicado a todo tipo de programa.

Em resultados do programa, o gerente, em alguns casos, dispõe de indicadores que evidenciam os resultados. Aqui, comporta um registro pela sua importância no processo avaliativo: os resultados dos programas são aferidos a partir de uso de indicadores e servem para medir a evolução do problema enfrentado em cada programa, sendo os indicadores o termômetro dos programas.

7.3.2. Avaliação setorial

A avaliação setorial tem como objetivo verificar se o conjunto de programas sob a responsabilidade de cada órgão do Estado tem avançado no sentido de obter resultados coerentes com os objetivos, as prioridades e as políticas setoriais.

Procura-se, também, identificar se a concepção desses programas é adequada para enfrentar os problemas que os órgãos se propõem atacar, bem como se a sua forma de gestão se encontra adequadamente adaptada ao modelo gerencial a que se propõe adotar no PPA.

³ A Experiência de Avaliação do Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal no Brasil, Kathya Maria Nasiaseni Calmon, Divonzir Artur Gusso, técnicos de planejamento e pesquisa do Ipea.



7.3.3. Avaliação do Plano

A última sistemática de avaliação, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, e com apoio do Comitê Gestor de Programas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, tem como foco o desempenho do plano plurianual como um todo, medido sob o ponto de vista macroeconômico, dos macros objetivos estratégicos e da gestão.

7.4. Parâmetros de Eficácia e Eficiência – Avaliação Anual

A avaliação da eficiência na Administração Pública é uma atividade complexa, uma vez que a mensuração dos custos da atividade pública não é trivial. Além disso, para que o benefício entregue à sociedade seja máximo, o setor público deve decidir quanto, qual e de que forma produzir um bem ou serviço.

Com relação à execução física e financeira, buscamos aferir a eficácia e eficiência das ações e programas, propondo-se a utilização da régua de parâmetros, apresentada anteriormente.

Utilizamos a métrica do Índice de Avaliação do Planejamento – (IAP), o qual mede a frequência de ações de programas, considerando a relação entre o planejamento inicial e execução físico-financeira, demonstrando a qualidade do planejamento realizado pelo Estado, com adaptações para a realidade do PPA e demais instrumentos de Planejamento do Estado de Rondônia, além, de outros coeficientes.

O cálculo do IAP demonstra em que medida o Estado obtém ou não êxito no planejamento orçamentário de ações e programas do PPA (Plano Plurianual). A eficácia do planejamento é garantida se houver regularidade no cumprimento satisfatório das metas e equilíbrio na execução físico-financeira.

Com tal fim, o indicador é segmentado em (i) execução física, (ii) execução financeira e (iii) relação entre a execução física e a execução financeira. O IAP é obtido em três etapas:

(1) Cálculo dos indicadores da execução física (EFISi) e financeira (EFINi), bem como o Índice de Equilíbrio da Execução Orçamentária (IEEOi) de cada ação dos programas do PPA, conforme as equações:



$$EFIN_i = \frac{ExecuçãoFinanceira_i}{Dotaçãofinanceirainicial_i}$$

$$EFIS_i = \frac{ExecuçãoFísica_i}{Metafísicainicial_i}$$

$$IEEO_i = \frac{EFIS_i}{EFIN_i}$$

Onde *i* corresponde a cada ação

São considerados resultados satisfatórios, as ações cuja execução atinja entre 70% e 130% no EFIN_{*i*} ou EFIS_{*i*} ou que obtiveram entre 0,7 e 1,3 no IEEO_{*i*}.

(2) Cálculo da razão entre a frequência das ações que obtiverem cumprimento satisfatório em cada um dos três segmentos. Estas são, em seguida, divididas pelo total de ações previstas pelos programas do PPA, excluindo as ações não orçamentárias (estas são aquelas que não possuem execução financeira ainda que tenham execução física);

(3) Cálculo do IAP como resultado da média simples das razões obtidas no passo anterior. O IAP pode variar entre zero (todas ineficazes) e cem (todas as ações com eficácia), representando o grau de eficácia do planejamento conforme tabela a seguir:

Interpretação de Resultado do IAP

Intervalo do IAP	Grau de eficácia
80 < IAP ≤ 100	Ótimo
60 < IAP ≤ 80	Bom
40 < IAP ≤ 60	Razoável
20 < IAP ≤ 40	Baixo
IAP ≤ 20	Crítico

Tabela 27 - Interpretação de Resultado do IAP

O IAP pode ser empregado tanto para contabilizar a eficácia do planejamento como um todo, bem como para cada uma das funções de governo separadamente (educação, saúde, segurança pública e gestão ambiental, por exemplo). Neste caso, bastam incluir no cálculo apenas os programas do PPA relativos às políticas públicas de cada uma das funções.



A última sistemática de avaliação, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, e com apoio do Comitê Gestor de Programas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, tem como foco o desempenho do plano plurianual como um todo, medido sob o ponto de vista macroeconômico, dos macro objetivos estratégicos e da gestão.

7.4.1. Fluxograma da Avaliação do PPA

1. A GMAG gera o Ofício-circular comunicando todas as unidades, com antecedência, acerca do período para inserção das informações no SIPLAG, referente à Avaliação do PPA;
2. Conferência dos dados coletados nos sistemas SIGEF e *DivePort*, com os valores existentes no SIPLAG, se contiver inconsistências nos dados, solicita-se correção à Gerência de Informática – GIN, caso contrário, prossegue-se o fluxo;
3. Abertura do SIPLAG para as Unidades Gestoras, para inserção das informações pertinentes a Avaliação dos Programas Orçamentários;
4. Encerramento – inicia-se a análise dos dados coletados, pela equipe técnica da GMAG, para averiguar a consistência das informações e/ou preenchimento correto, se houver inconsistência a UG é instada para efetuar as correções necessárias;
5. Após as verificações e correções, gera-se o Relatório Geral, com informações de todas as UG's;
6. Submete à avaliação e deliberação da Diretoria – DPG; e
7. Após aprovação da DPG, o Relatório é enviado para a SUPER/SEFIN e CGE, para subsidiar o relatório de gestão anual do Poder Executivo Estadual.

O Anexo IX apresenta o fluxo para monitoramento anual.

7.5. Relatório de Avaliação Anual do Cumprimento das Metas Físicas e Financeiras da LOA

A avaliação anual do Planejamento Plurianual acontece uma vez ao ano no primeiro bimestre do ano posterior ao período avaliado, onde as unidades orçamentárias devem informar de forma quantitativa e qualitativa, através de análise dos dados físicos, dados financeiros e de respostas/comentários dissertativos sobre o desempenho da execução do planejamento.



A avaliação permite às unidades orçamentárias, bem como demais envolvidos, automatizar e padronizar a captação das informações necessárias.

O Módulo Avaliação do SIPLAG fica disponível durante todo o ano para consultas e impressão de relatórios, e durante o período pré-estabelecido pela SEPOG para a digitação das informações, garantindo que cada usuário tenha acesso, somente, à(s) unidade(s) que é responsável, sendo uma ferramenta preparada para o ambiente da internet prevendo e evitando possíveis falhas.

7.5.1. Fluxograma para Avaliação dos Programas:

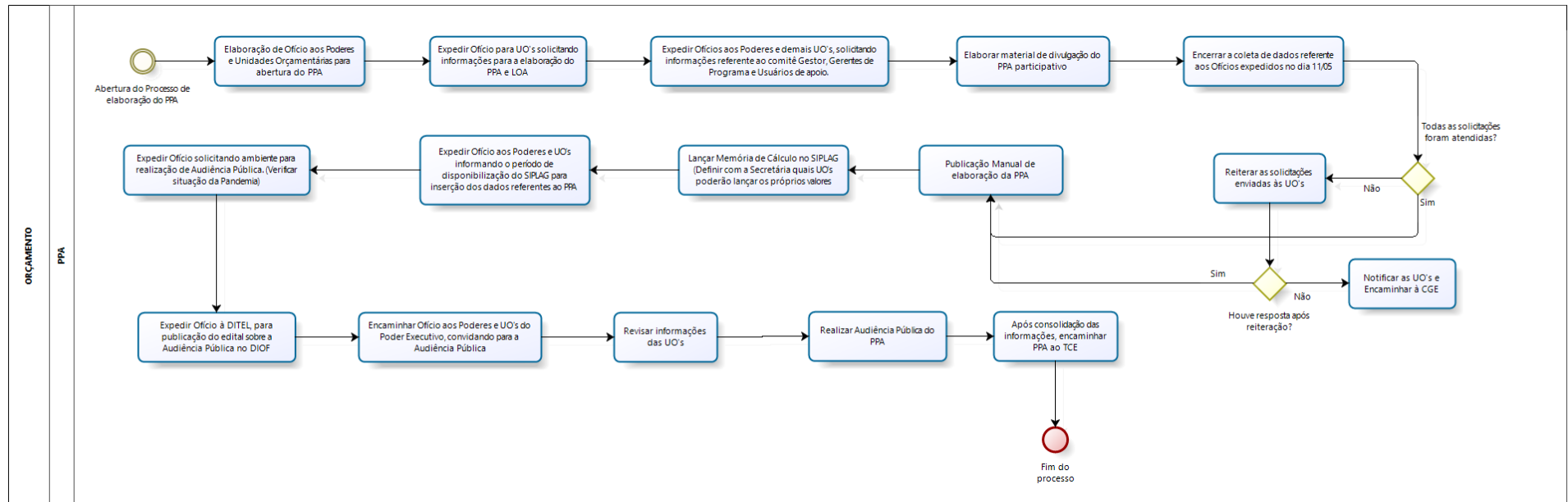
As Unidades Orçamentárias devem responder às seguintes questões na Avaliação, via sistema SIPLAG:

- 1. O(s) objetivo(s) do programa estabelecidos no PPA foram alcançados?** O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar (adequação ao problema). A Unidade deverá responder “sim, não ou parcialmente” a essa questão contextualizar e se possível exemplificar.
- 2. O(s) indicadores do programa estabelecidos no PPA foram alcançados?** A Unidade Gestora deverá informar o resultado do indicador estabelecido no PPA para o exercício;
- 3. Quais os impactos causados pela execução do programa para o público-alvo?** O dimensionamento do público-alvo visa especificar os segmentos da sociedade potencialmente beneficiários pelo programa, que são os grupos de pessoas, instituições ou setores que serão atingidos pelos seus resultados. A definição correta do público-alvo é essencial para o direcionamento adequado das ações do programa. As Unidades deverão identificar e informar os impactos causados pela execução, diretamente no público-alvo da política pública.
- 4. O público-alvo foi consultado ou envolvido durante o planejamento, execução e avaliação do programa?** Na medida do possível, é esperado e recomendado que o programa possua mecanismos que possibilitem a interação com a sociedade, a fim de que este receba o feedback do alcance e efetividade da política pública na ponta da cadeia.

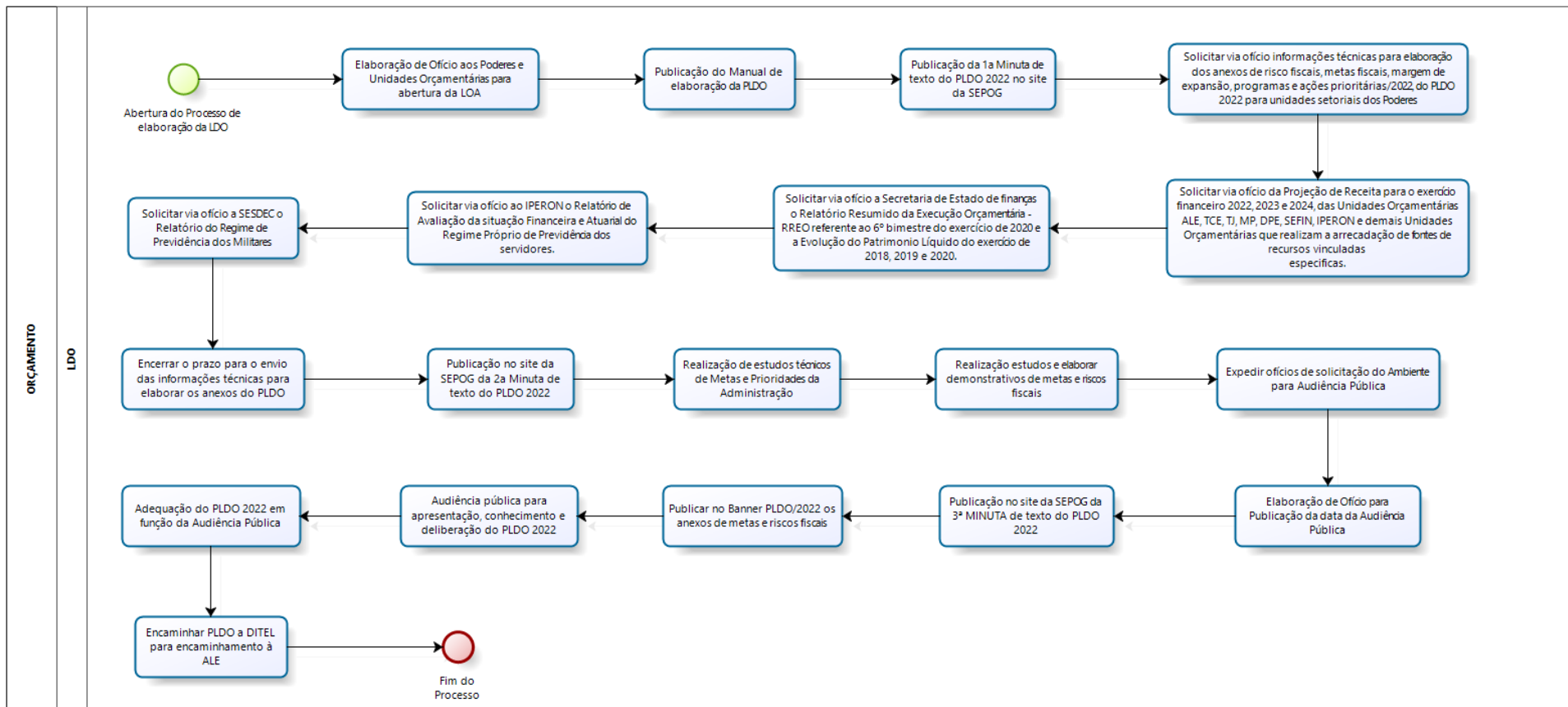
Atividades	Quadrimestres do Ano A1											
	Monitoramento									Avaliação Anual		
	I			II			III					
	Janeiro a Abril				Maio a Agosto			Setembro a Dezembro		28/02 a 08/03	09 a 15/03	
	1º a 10/05	11 a 15/05	16 a 20/05	21 a 30/05	1º a 10/09	11 a 20/09	21 a 30/10	1º a 10/02	11 a 20/02	21 a 28/02		
Alimentação on-line da base de dados do módulo de monitoramento e ajuste/SIPLAG pelos Gerentes de Programa	X				X			X				
Ratificação (validação) dos dados e informações do processo de monitoramento efetivado pelo Coordenador do Comitê Gestor de Programa		X				X			X			
Análise dos dados e informações fornecidos pelos Gerentes de Programa, estruturação, consolidação e disponibilização do Relatório de Monitoramento aos órgãos da Administração Pública Estadual			X	X		X	X		X	X		
Elaboração do relatório final, consolidação da avaliação, estruturação, texto e documento final				X			X			X		
Alimentação on-line da base de dados do módulo de avaliação/SIPLAG pelos Gerentes de Programas e validação do Coordenador do Comitê Gestor de Programa											X	
Elaboração do relatório final de avaliação												X

Tabela 28 - Cronograma Físico de Atividades dos Processos de Monitoramento e Avaliação Do Plano Plurianual

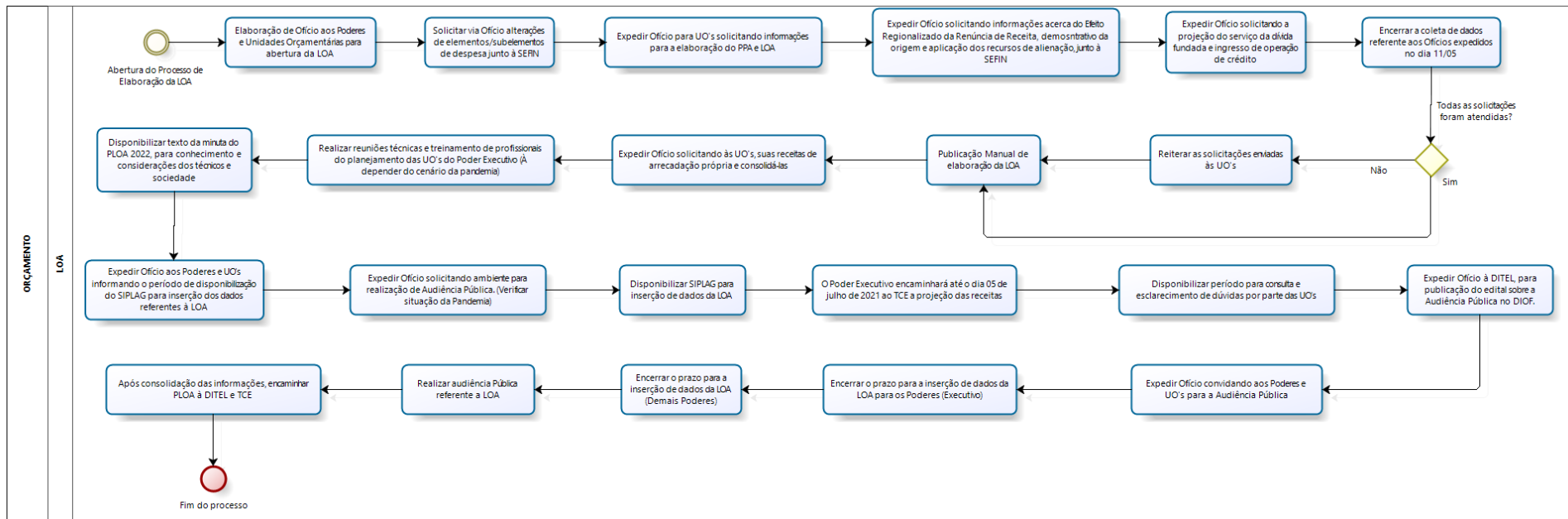
ANEXO I - FLUXO SIMPLIFICADO DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PPA.



ANEXO II - FLUXO SIMPLIFICADO DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DA LDO.



ANEXO III - FLUXO SIMPLIFICADO DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DA LOA.



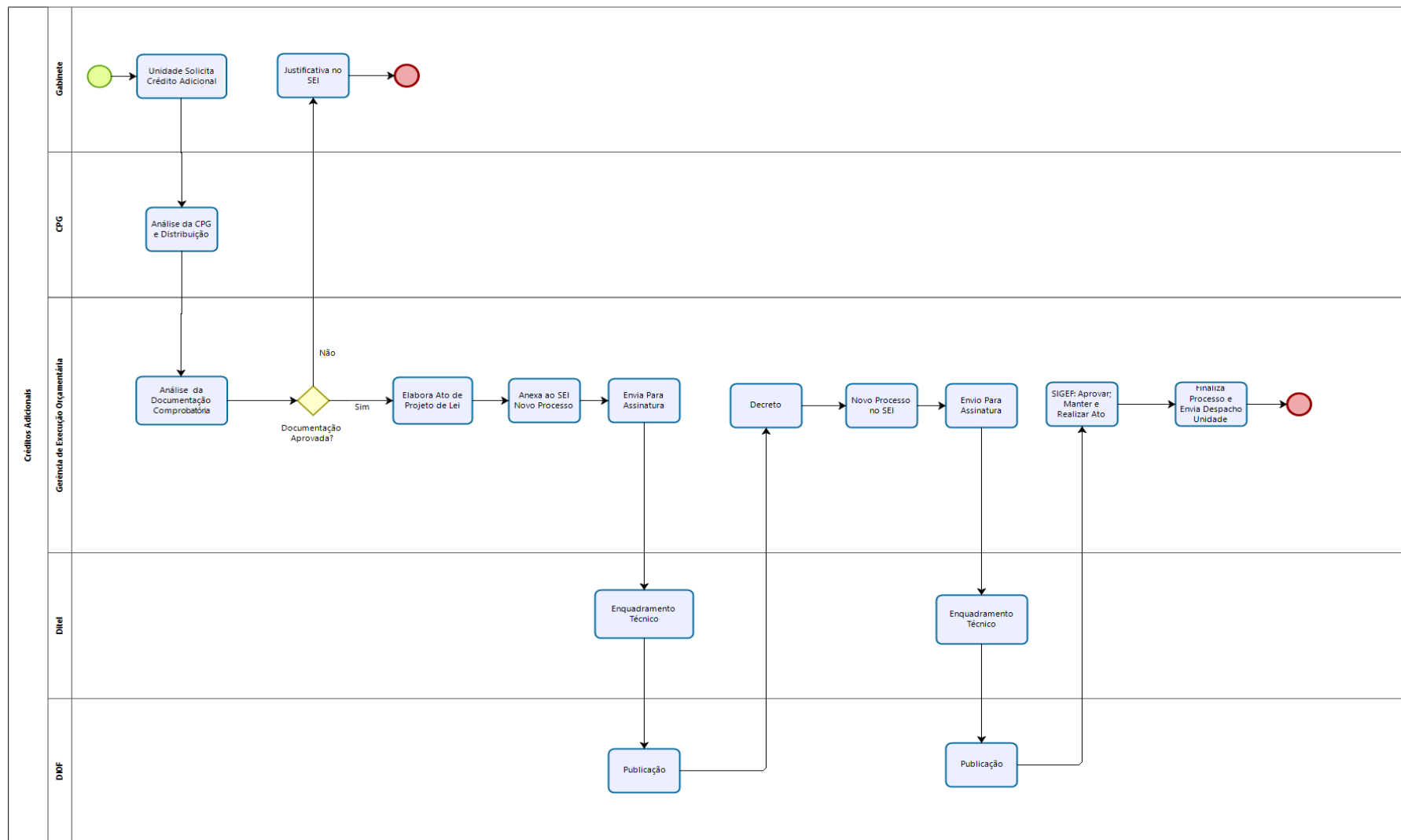
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE PROGRAMA/AÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG
Formulário - inclusão/alteração de documento nº 3/2022/SEPOG-GPG

FORMULÁRIO DE CRIAÇÃO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL:	
1.1 Unidade Gestora:	<small>(Identificar a UG com 5 dígitos).</small>
1.2 Esfera Orçamentária:	
<input type="checkbox"/> Fiscal	
<input type="checkbox"/> Seguridade Social	
<input type="checkbox"/> Investimento	
2. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:	
2.1 Função:	<small>(Identificar a função com 2 dígitos).</small>
2.2 Subfunção:	<small>(Identificar a função com 3 dígitos).</small>
<small>Observação: a função e a subfunção, são encontradas no Manual Técnico Orçamentário</small>	
3. CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA:	
3.1 Identificação do programa:	<small>(Qual o número do programa que será incluído a nova ação).</small>
4. INFORMAÇÕES PRINCIPAIS DA AÇÃO:	
4.1 Tipo de ação:	
<input type="checkbox"/> Projeto	
<input type="checkbox"/> Atividade	
<input type="checkbox"/> Operação Especial	
4.2 Denominação:	<small>(Forma de identificação da ação orçamentária).</small>
4.3 Finalidade:	<small>(Expressar, de forma sucinta, o que é feito e para que é feito no âmbito da ação, seu escopo, suas delimitações e o seu objetivo. Sempre iniciando a palavra com o verbo).</small>
4.4 Modo de Execução:	<small>(Informar o que vai ser feito e/ou adquirido o impacto da ação).</small>
4.5 Descrição do Produto:	<small>(Bem ou serviço que resulta da ação).</small>
4.6 Unidade de Medida:	<small>(Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço).</small>
4.7 Forma de Implementação:	
<input type="checkbox"/> Direta	
<input type="checkbox"/> Descentralizada	
<input type="checkbox"/> Transferência	
<input type="checkbox"/> Linha de Crédito	
4.8 Tipo de Meta Física:	
<input type="checkbox"/> Acumulativo	
<input type="checkbox"/> Não acumulativo	
5. CLASSIFICAÇÃO DO PROGRAMA PDES:	
5.1 Diretrizes:	<small>(Identificar na PDES qual a diretriz estratégica será mais adequada para a ação).</small>
5.2 Programa:	<small>(Identificar na PDES qual o programa pertencente a proposta da diretriz estratégica que será mais adequada para a ação).</small>

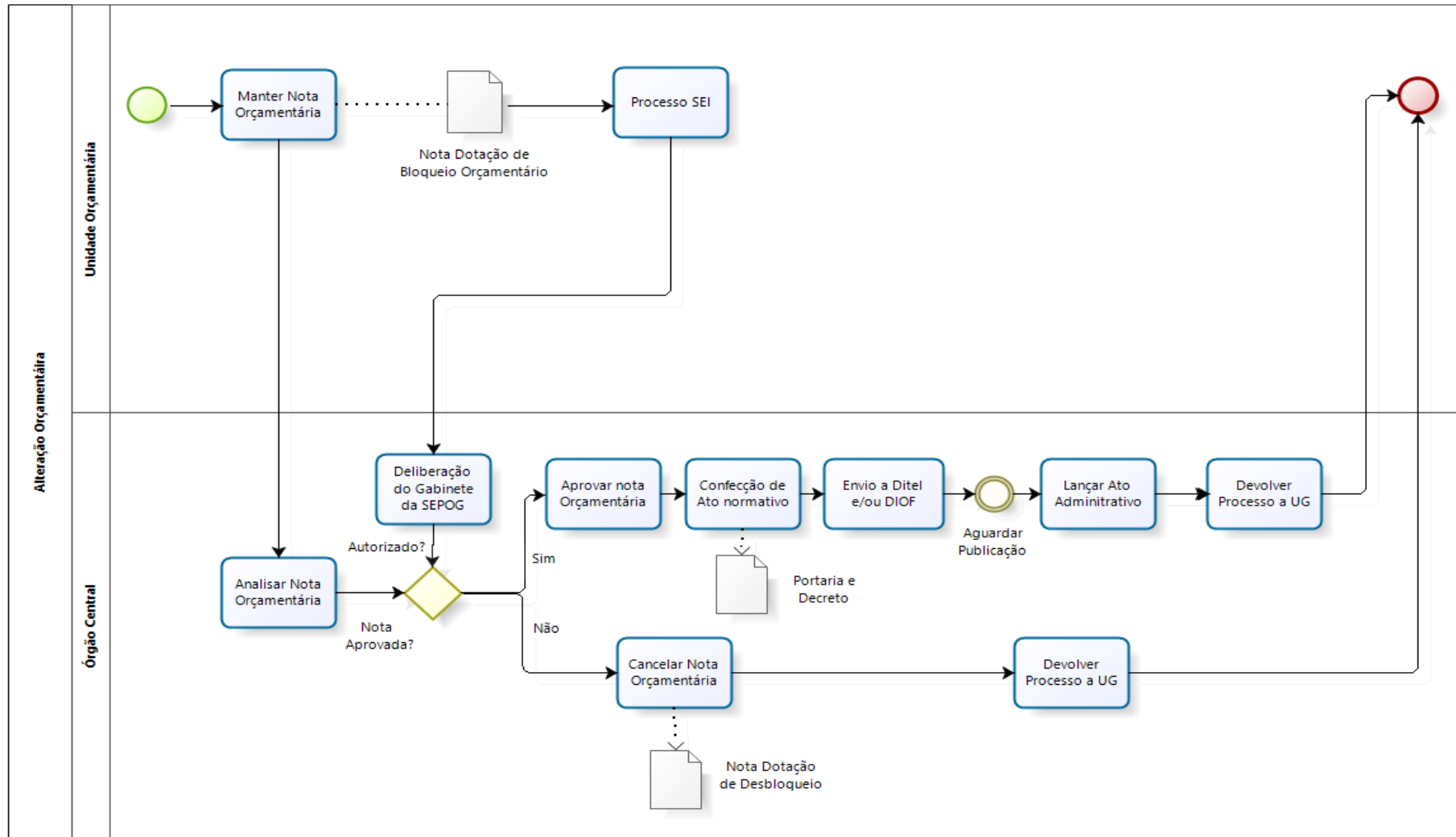
ANEXO V - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE CRÉDITOS ADICIONAIS



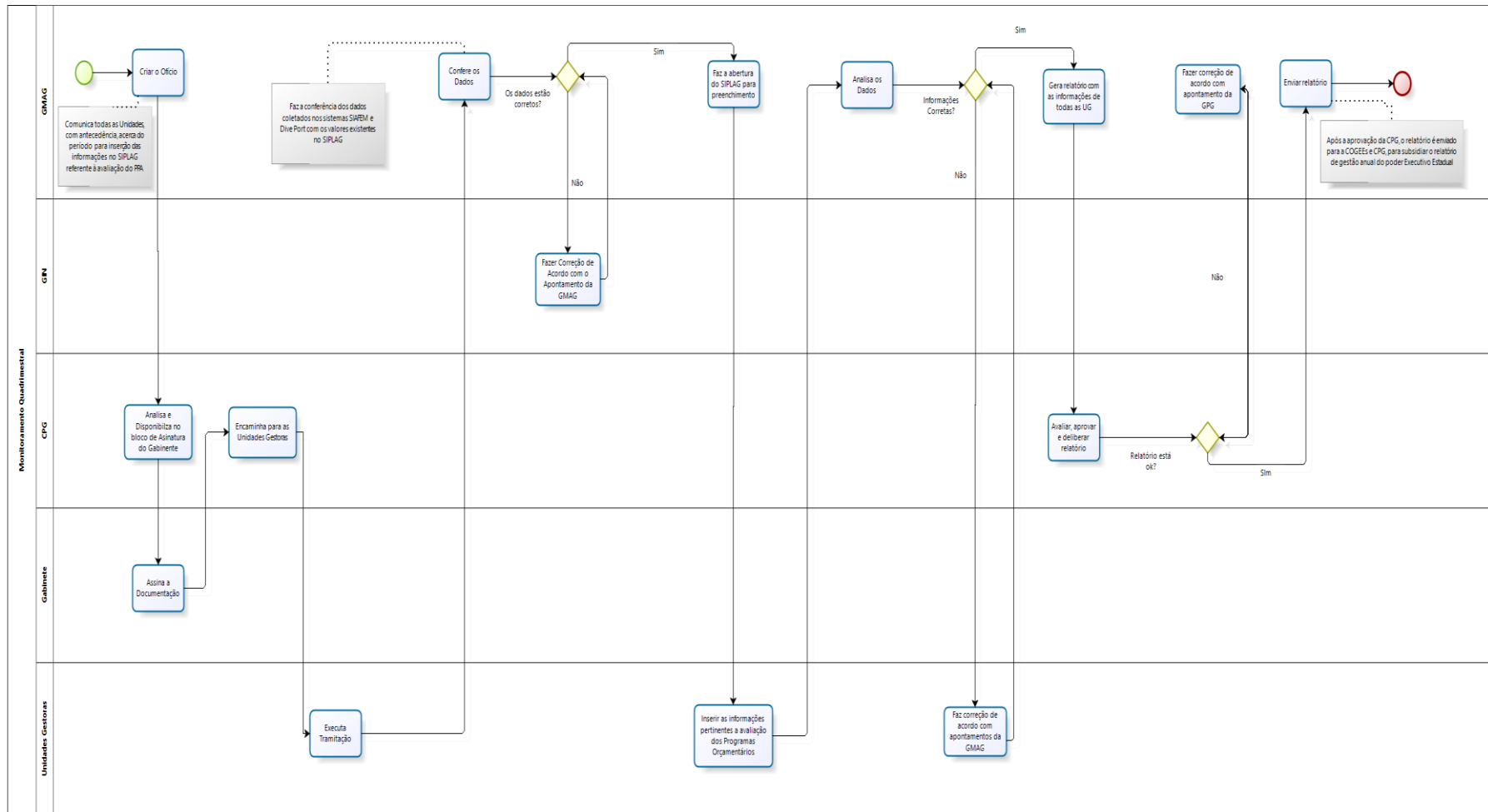
ANEXO VI - QUADRO DE SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA	FONTE	SOLICITAÇÃO	
			REDUÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO

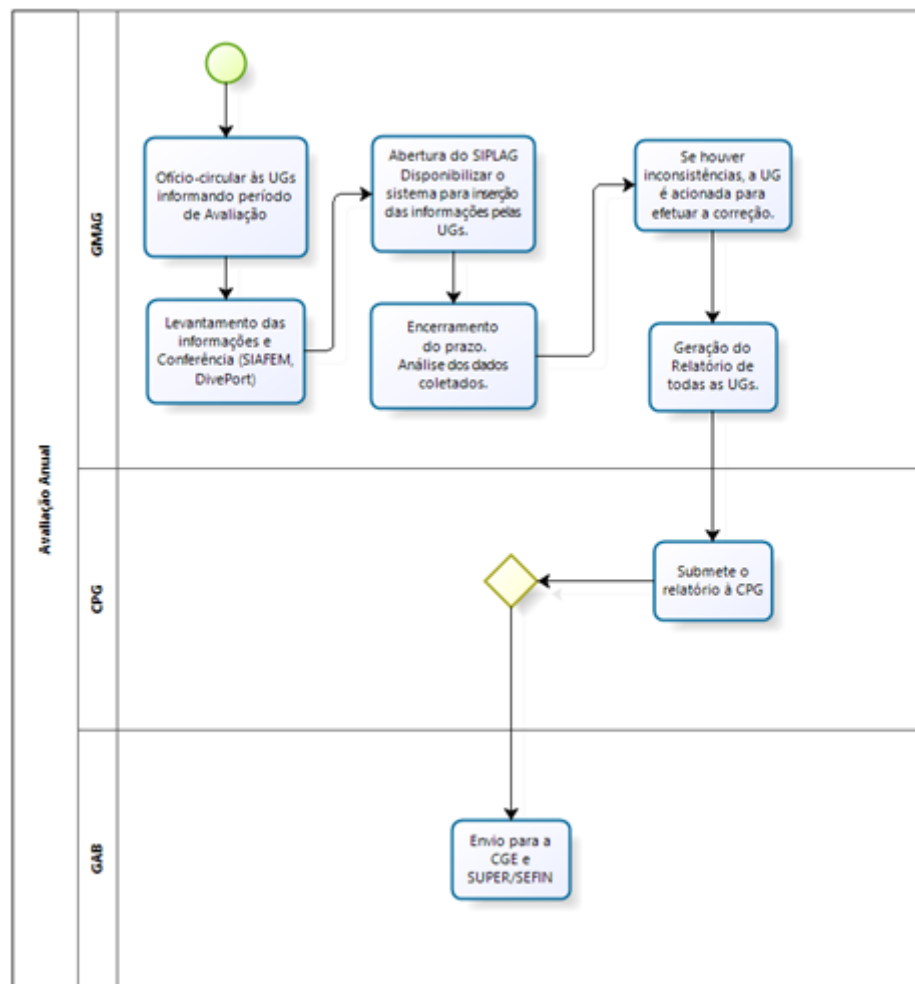
ANEXO VII - FLUXOGRAMA DE PROCESSO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



ANEXO VIII - FLUXO DE MONITORAMENTO QUADRIMESTRAL



ANEXO IX - FLUXO DE MONITORAMENTO ANUAL



ANEXO X - MODELO DE OFÍCIO PARA CRÉDITOS ADICIONAIS

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

Secretário(a) de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Nesta.

Assunto: **Solicitação de Crédito Adicional por (Anulação, Superávit ou Excesso de Arrecadação).**

Prezado(a),

1. Vimos por meio deste solicitar Crédito Adicional por (anulação, superávit ou excesso).
2. O presente pedido visa atender (exposição de motivo da unidade e justificativa e/ou comprovação do recurso em caixa).
3. Segue em anexo o espelho do SIGEF (id. xxxxx) que demonstra as informações necessárias para execução.
4. Por fim, segue abaixo o Quadro de Detalhamento para Solicitação de Crédito.

(Modelo para anulação)

AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMENTAR
xxxxx	xx.xx.xx	xxxxx	xxxxx	
xxxxx	xx.xx.xx	xxxxx		xxxxx

(Modelo para superávit – acrescentar a justificativa do art. 43 da 4.320/1964)

AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
xxxxx	xx.xx.xx	xxxxx	xxxxx
xxxxx	xx.xx.xx	xxxxx	xxxxx

(Modelo para excesso)

AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR
xxxxx	xx.xx.xx	xxxxx	xxxxx
xxxxx	xx.xx.xx	xxxxx	xxxxx
CODIGO DA RECEITA		FONTE	VALOR
xxxxx		xxxxx	xxxxx

Sendo o que temos a solicitar para o momento, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Ordenador de Despesa, Secretário e/ou Superintendente da Unidade.

Cargo/Unidade

- Em azul: onde será preenchido pela unidade.
- Em preto: modelo padrão
- Os pedidos de créditos adicionais deverão ser feitos de forma individual para cada solicitação no SEI.

ANEXO XI - MODELO DE OFÍCIO PARA LIBERAÇÃO DE GPF

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

Secretário (a) de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Nesta.

Assunto: **Solicitação de liberação de Grupo de Programação Financeira – GPF**

Prezado (a),

1. Vimos por meio deste solicitar a liberação de Grupo de Programação Financeira.
2. O presente pedido visa atender ([exposição de motivo da unidade e justificativa para liberar](#)).
3. Por fim, segue abaixo o Quadro de Detalhamento para Liberação do Grupo de Programação Financeira.

UO	FONTE	GPF	VALOR
Xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxxx

Sendo o que temos a solicitar para o momento, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Ordenador de Despesa, Secretário e/ou Superintendente da Unidade.

Cargo/Unidade

- Em azul: onde será preenchido pela unidade.
- Em preto: modelo padrão
- Os pedidos de liberações de Grupos de Programações Financeiras deverão ser feitos de forma individual para cada solicitação no SEI.

ANEXO XII - MODELO DE OFÍCIO PARA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)

Secretário(a) de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Nesta.

Assunto: **Solicitação de alteração orçamentária.**

Prezado(a),

1. Vimos por meio deste solicitar a alteração orçamentária.
2. O presente pedido visa atender ([exposição de motivo da unidade e justificativa para remanejar](#)).
3. Segue em anexo o espelho do SIGEF (id. xxxxx) que demonstra as informações necessárias para execução. (obs.: a unidade deverá anexar notas distintas para portaria e decreto)
4. Por fim, segue abaixo o Quadro de Detalhamento para alteração orçamentária.

(portaria – mesma ação, mudando apenas o elemento de despesa).

AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMEN- TAR
xxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxx	
xxxxx	Xxxx	xxxxx		xxxxx

(decreto – demais alterações)

AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR A REDUZIR	VALOR A SUPLEMEN- TAR
xxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxx	
xxxxx	Xxxx	xxxxx		xxxxx

Sendo o que temos a solicitar para o momento, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Ordenador de Despesa, Secretário e/ou Superintendente da Unidade.

Cargo/Unidade

- Em azul: onde será preenchido pela unidade.
- Em preto: modelo padrão
- Os pedidos de alterações orçamentárias deverão ser feitos de forma individual para cada solicitação no SEI.
- As notas orçamentárias deverão ser elaboradas conforme os tipos de atos administrativos (Portaria e/ou Decreto). Caso contrário, todas as alterações orçamentárias serão via decreto ou terão seu pleito devolvido para adequação.

Referências

ALAGOAS. **Manual Técnico para Elaboração da Lei Orçamentária Anual 2017**.

ALAGOAS. **Portal da Transparência Graciliano Ramos**. Glossário.

BOUERI, Rogério; ROCHA, Fabiana; RODOPOULOS, Fabiana. **Avaliação da Qualidade do Gasto Público e Mensuração da Eficiência**. Rogério Boueri, Fabiana Rocha, Fabiana Rodopoulos (Organizadores) - Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2015

BRASIL. Constituição Federal (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF**. Brasília, 2000.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Institui Normas de Direito Financeiro para a Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília, 1964.

BRASIL. **Manual Técnico de Orçamento – MTO 2024**. Brasília, 2024.

BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 8ª Edição**. Brasília. 2019.

BRASIL. Instituto Federal do Paraná. **Conceitos Orçamentários**. (disponível em Conceitos de Execução Orçamentária – Instituto Federal do Paraná (ifpr.edu.br))

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira – CONOF**. Brasília, 2021

CONASS. **Guia de apoio à gestão estadual do SUS: monitoramento e avaliação**. 2016. Disponível em: <http://www.conass.org.br/guiainformacao/monitoramento-e-avaliacao/>. Acesso em: 07/06/2021.

FUTADO, J. R. Caldas. **Créditos adicionais versus transposição, remanejamento ou transferência de recursos**. Revista do TCU, Brasília, ano 35. Nº 106, out/dez 2005.

OLIVEIRA, Ana Emília Figueiredo de; REIS, Regimarina Soares. **Gestão pública em saúde: monitoramento e avaliação no planejamento do SUS**. 1ª. ed. São Luís, MA. Editora da UFMA - EDUFMA, 2016. (disponível em: <https://ares.unasus.gov.br/acervo/html/ARES/7408/1/GP5U1.pdf>)

RONDÔNIA. Constituição Estadual (1989). **Constituição do Estado de Rondônia**. Rondônia, 1989.

RONDÔNIA. Lei nº 5.584, de 31 de julho de 2023. **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO**. Rondônia, 2023.

SEPOG
Secretaria de Estado de
Planejamento,
Orçamento e Gestão

RONDÔNIA
★
Governo do Estado

