



MARCIA ATHAYDE MOREIRA
MARIANA DA SILVA RODRIGUES
VÂNIA LÚCIA MORAES
THATIANA MARQUES DOS SANTOS

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PÚBLICA



(EDITORAufmg)

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PÚBLICA



Reitor

Jaime Arturo Ramírez

Vice-Reitora

Sandra Regina Goulart Almeida

Pró-Reitor de Graduação

Ricardo Hiroshi Caldeira Takahashi

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Walmir Matos Caminhas

Pró-Reitora de Extensão

Benigna Maria de Oliveira

Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Claudia Andrea Mayorga Borges

(EDITORAufmg)

Diretor

Wander Melo Miranda

Vice-Diretor

Roberto Alexandre do Carmo Said

Conselho Editorial

Wander Melo Miranda (PRESIDENTE)

Danielle Cardoso de Menezes

Eduardo de Campos Valadares

Élder Antônio Sousa Paiva

Fausto Borém

Flavio de Lemos Carsalade

Maria Cristina Soares de Gouvêa

Roberto Alexandre do Carmo Said



Diretor de Educação a Distância

Wagner José Corradi Barbosa

Diretora Adjunta de Educação a Distância da UFMG

Maria das Graças Moreira

Coordenador de Pesquisas em Educação a Distância do CAED/UFMG

Fernando Fidalgo

Coordenador da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMG

Eucídio Pimenta Arruda

Coordenadora Pedagógica de Educação a Distância da UFMG

Suzana dos Santos Gomes

Coordenador de Tecnologias de Educação a Distância da UFMG

Carlos Basílio Pinheiro

Coordenador de Extensão de Educação a Distância da UFMG

Evandro José Lemos da Cunha

MÁRCIA ATHAYDE MOREIRA
MARIANA DA SILVA RODRIGUES
VÂNIA LÚCIA MORAES
THATIANA MARQUES DOS SANTOS

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PÚBLICA

Belo Horizonte
Editora UFMG
2015

© 2015, Márcia Athayde Moreira; Mariana da Silva Rodrigues; Vânia Lúcia Moraes; Thatiana Marques dos Santos

© 2015, Editora UFMG

Este livro ou parte dele não pode ser reproduzido por qualquer meio sem autorização escrita do Editor.

Coordenação Editorial

Michel Gannam

Direitos Autorais

Maria Margareth de Lima

Renato Fernandes

Produção Gráfica

Warren Marilac

Orientação e supervisão Pedagógica

Durcelina E. Pimenta Arruda

Ana Paula Bovo

Produção Editorial

Gelson Assis Viveiro

Revisão Linguística

Rita Viana Gonsalves

Ana Clara Teixeira Ferreira (estagiária)

Normalização

Matheus Gueto Hernandez Pupo Nunes
(estagiário)

Projeto Gráfico

Departamento de Design/Caed

Formatação

Sérgio Luz

G393 Gestão administrativa e financeira pública / Márcia Athayde Moreira... [et al.]. – Belo Horizonte : Editora UFMG, 2015.

81 p. : il.

Outros autores: Mariana da Silva Rodrigues, Vânia Lúcia Moraes, Thatiana Marques dos Santos.

Material didático produzido pelo Centro de Apoio à Educação a Distância da Universidade Federal de Minas Gerais (CAED/UFMG).

Inclui bibliografia.

ISBN: 978-85-423-0154-0

1. Ensino a distância. 2. Administração pública. 3. Contabilidade pública. 4. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Brasil). I. Moreira, Márcia Athayde. II. Rodrigues, Mariana da Silva. III. Moraes, Vania Lúcia. IV. Santos, Thatiana Marques dos.

CDD: 371.35

CDU: 37.018.43

Elaborada pela Biblioteca Professor Antônio Luiz Paixão – FAFICH-UFMG.

EDITORA UFMG

Av. Antônio Carlos, 6.627 | CAD II | Bloco III

Campus Pampulha | 31270-901

Belo Horizonte-MG | Brasil

Tel. +55 31 3409-4650 | Fax +55 31 3409-4768

www.editoraufmg.com.br | editora@ufmg.br

Centro de Apoio à Educação a Distância da UFMG
(CAED-UFMG)

Av. Pres. Antônio Carlos, 6.627 | Unidade Administrativa III

Térreo - Sala 115 | Campus Pampulha | 31270-901

Belo Horizonte-MG | Brasil

Telefax +55 31 3409-5526 | ead@ufmg.br

NOTA DA DIRETORIA DO CAED

A Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) atua em diversos projetos de Educação a Distância, que incluem atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dentre elas, destacam-se as ações vinculadas ao Centro de Apoio a Educação a Distância (CAED-UFMG), que iniciou suas atividades em 2003.

Inicialmente, o trabalho de apoio à educação a distância esteve ligado ao assessoramento da Reitoria e das Unidades Acadêmicas no credenciamento dos primeiros cursos de graduação na modalidade a distância (EaD) da UFMG no Ministério da Educação (MEC).

Posteriormente, o CAED passou a ampliar sua atuação em favor da institucionalização da EaD na UFMG, coordenando e assessorando o desenvolvimento de cursos de graduação, pós-graduação e extensão a distância; desenvolvendo estudos e pesquisas sobre EaD; capacitando profissionais envolvidos com a modalidade; promovendo a articulação da UFMG com os polos de apoio presencial; assessorando a produção de materiais didáticos impressos e digitais sobre EaD na UFMG e gerindo os recursos financeiros dos cursos.

Atualmente, o CAED tem-se esforçado bastante para orientar e capacitar os agentes envolvidos nos cursos e demais ações a distância da UFMG para produzirem materiais didáticos e outros objetos de aprendizagem (animações, videoaulas, web-conferências, etc.), em consonância com as especificidades da educação a distância, de forma a permitir que essa modalidade de ensino possua o mesmo nível de excelência das demais atividades da universidade.

Nesse contexto, destacamos a parceria do CAED com a Editora UFMG, consolidada com a criação de um selo de qualidade EaD-UFMG. Assim, temos a honra de lançar esta obra, esperando que todos os leitores possam aproveitá-la ao máximo, inclusive entrando em contato conosco para sugestões, comentários e críticas.

Bons estudos!

Wagner José Corradi Barbosa
DIRETOR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFMG

Maria das Graças Moreira
DIRETORA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFMG

APRESENTAÇÃO

Caro estudante,

Seja bem-vindo ao curso de atualização em Gestão Administrativa e Financeira Pública. Ele é uma iniciativa do Grupo de Pesquisa em Custos e Eficiência Financeira do Ensino a Distância (GEFED) do Centro de Apoio à Educação a Distância da UFMG, com o apoio do Setor Pedagógico desta unidade.

O principal objetivo do curso é promover a formação continuada dos servidores públicos sobre o ciclo da gestão pública, sob o enfoque da execução das despesas e das receitas, assim como da gestão orçamentária e financeira aplicada ao setor público da esfera federal. Dessa forma, o propósito é compreender as ferramentas técnico-gerenciais que potencializam a atuação profissional dos servidores, de forma a contribuir para a eficiência no uso e controle dos recursos públicos.

Neste curso, você terá a oportunidade de conhecer e compreender tópicos importantes em contabilidade e administração pública; finanças públicas; gestão orçamentária e financeira das entidades públicas e execução orçamentária.

Este curso está dividido em 4 unidades, a saber:

Unidade 1 Introdução à Contabilidade, Contabilidade Pública e Administração Pública

- 1.1 Contabilidade Pública e Contabilidade Empresarial, Conceitos, Similaridades e Diferenças
- 1.2 Princípios de Contabilidade: abrangência sob a perspectiva do Setor Público
- 1.3 Princípios Gerais da Administração Pública e Contratações Públicas

Unidade 2 Orçamento Público na Constituição Federal

- 2.1 Aspectos Introdutórios sobre o Orçamento Público
- 2.2 Plano Plurianual – PPA, Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA
- 2.3 O Processo Legislativo e Elaboração do Orçamento

Unidade 3 Processo de Execução Orçamentária e Financeira Pública no Âmbito do Serviço Público Federal

- 3.1 Receita Orçamentária
- 3.2 Despesa Orçamentária
- 3.3 Execução Orçamentária e Financeira
- 3.4 O Controle da Execução Orçamentária e Financeira

Unidade 4 Prática da Execução Orçamentária e Financeira

- 4.1 Introdução ao SIAFI, e Principais Transações
- 4.2 Execução da Despesa (empenho, liquidação e pagamento)
- 4.3 Gestão Orçamentária e Financeira por meio de Projetos
- 4.4 Encerramento do Exercício, Prestação de Contas e Auditoria

Na Unidade 1, vamos tratar dos conceitos fundamentais necessários para o entendimento da contabilidade pública, seus objetivos e princípios, cujo entendimento é fundamental para a introdução das demais etapas do curso.

Na Unidade 2, vamos conhecer os aspectos gerais sobre o orçamento público e analisá-lo na Constituição Federal. Vamos também conhecer os documentos formais que fazem parte do modelo orçamentário brasileiro e discutir a relação existente entre esses documentos. Além disso, veremos a estrutura e as etapas para apreciação do orçamento.

Na Unidade 3, serão abordados os conceitos de Execução Orçamentária e Financeira, Receita e Despesa Orçamentárias e os estágios da Despesa e Receita Públicas. Discutiremos ainda sobre a importância do Controle da Execução Orçamentária e Financeira nas entidades públicas. O aluno terá, ainda, noções básicas sobre a classificação da Despesa e Receita Públicas.

Na Unidade 4, será apresentada a Prática da Execução Orçamentária e Financeira em suas três fases no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e por meio da gestão de projetos em parceria com Fundação de Apoio. Entenderemos também como se dá a prestação de contas na utilização de recursos públicos e como é exercido o controle público por meio das auditorias internas e externas.

Em todas as unidades, haverá fóruns de discussões sobre temas relacionados, vídeos para complementação de estudo e atividades avaliativas.

TEMPO DE DEDICAÇÃO À DISCIPLINA

O curso, com carga horária de 30 horas, será ofertado ao longo de 12 semanas, exigindo a dedicação de 30 minutos por dia útil para que as atividades solicitadas sejam desenvolvidas no tempo previsto.

AValiação e Aprovação

Não deixe de conferir, ao longo do texto principal, as indicações de recursos a serem acessados no Ambiente Virtual de Aprendizagem, tais como textos complementares, recursos hipermídia e atividades avaliativas. A distribuição de pontos e o cronograma do curso, por sua vez, estarão disponíveis na página de Entrada da disciplina no AVA-Moodle.

A certificação será resultado da entrega, nas datas previstas, das variadas atividades propostas ao longo do curso.

Desejamos a você um excelente curso!

SUMÁRIO

Unidade 1

INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE, CONTABILIDADE PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

11

- 1.1 Contabilidade pública e contabilidade empresarial, conceitos, similaridades e diferenças 13
- 1.2 Princípios de Contabilidade: abrangência sob a perspectiva do Setor Público 19
- 1.3 Princípios gerais da Administração Pública e contratações públicas 22

Unidade 2

ORÇAMENTO PÚBLICO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

29

- 2.1 Aspectos introdutórios do orçamento público 31
- 2.2 PPA – Plano Plurianual; LDO – Lei das Diretrizes Orçamentárias;
LOA – Lei Orçamentária Anual 34
- 2.3 O processo legislativo e a elaboração do orçamento 38

Unidade 3

PROCESSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PÚBLICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

45

- 3.1 Receita orçamentária 47
- 3.2 Despesa orçamentária 51
- 3.3 Execução orçamentária e financeira 56
- 3.4 O controle da execução orçamentária e financeira 57

Unidade 4

PRÁTICA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PÚBLICA

61

- 4.1 Introdução ao SIAFI e principais transações 62
- 4.2 Execução da despesa (empenho, liquidação e pagamento) 65
- 4.3 Gestão orçamentária e financeira por meio de projetos 68
- 4.4 Encerramento do exercício, prestação de contas e auditoria 70

REFERÊNCIAS

77

REFERÊNCIAS DAS ILUSTRAÇÕES

79

SOBRE O AUTOR

81

Unidade

1

INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE, CONTABILIDADE PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Márcia Athayde

Caro estudante,

nesta unidade, vamos conhecer os principais conceitos relacionados à Contabilidade, Contabilidade Pública e Administração Pública, perceber as similaridades e diferenças inerentes a cada uma das áreas e discutir a relação existente entre elas. Iremos também conhecer os princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público e os princípios gerais da administração e contratações públicas.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Na tentativa de organizar melhor a discussão, esta unidade está dividida em três tópicos:

- 1.1 Contabilidade Pública e Contabilidade Empresarial: conceitos, similaridades e diferenças
- 1.2 Princípios de Contabilidade: abrangência sob a perspectiva do setor público
- 1.3 Princípios Gerais da Administração Pública e Contratações Públicas

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao final desta unidade você deverá ser capaz de:

- diferenciar a Contabilidade Pública da Contabilidade Empresarial;
- explicar os conceitos chave, o campo de atuação e os objetivos da Contabilidade Pública;
- descrever os princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público e os princípios da Administração e Contratações Públicas;
- empregar os conceitos em situações do dia a dia da Administração Pública;
- criticar a pertinência dos atos públicos perante os conceitos e os princípios aprendidos durante o estudo da unidade.

AGENDA

A agenda é um instrumento importante para você planejar melhor sua participação em nosso curso, pois apresenta a sequência de atividades previstas para a Unidade. Marque com um “X” as datas em que pretende realizar as atividades descritas, bem como as atividades já concluídas.

As leituras sugeridas podem ser realizadas no decorrer de todo o curso, de acordo com a sua disponibilidade de tempo. Dessa maneira, não foram consideradas para efeito do cálculo de tempo necessário para concluir as unidades.

Período		Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 1 De ____/____ a ____/____	1	Leitura da Unidade 1 – tópico 1						
	2	Visualização do vídeo de apresentação do curso						
	3	Atividade 1 – Fórum de Discussão						
Semana 2 De ____/____ a ____/____	4	Atividade 2 – Questionário						
	5	Leitura da Unidade 1 – tópicos 2 e 3 Leituras sugeridas – Textos 1 e 2						
Semana 3 De ____/____ a ____/____	6	Atividade 3 – Fórum de Discussão						
	7	Visualização do vídeo 1 – (disponível no AVA)						
	8	Atividade 4 – Realização do exame final de conhecimentos da unidade – Questionário						

Procure organizar-se para concluir essas atividades no prazo estabelecido no cronograma. Sugerimos a dedicação diária de 30 minutos, durante os dias úteis, para que você não comprometa seus momentos de descanso aos finais de semana.



MULTIMÍDIA

Assista à videoaula de apresentação do curso: “Atualização em Administração Financeira e Orçamentária das Entidades Públicas Federais”, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

1.1 CONTABILIDADE PÚBLICA E CONTABILIDADE EMPRESARIAL, CONCEITOS, SIMILARIDADES E DIFERENÇAS

1.1.1 Conceitos fundamentais

Contabilidade é uma ciência social aplicada que possui como função fundamental prover os usuários de demonstrativos financeiros com informações úteis para conhecimento da realidade e tomada de decisões. É qualificada como um sistema de informação destinado a prover os usuários com informações, demonstrações financeiras e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade no que tange à entidade que está sendo objeto da contabilização (SZUSTER *et al.*, 2013).

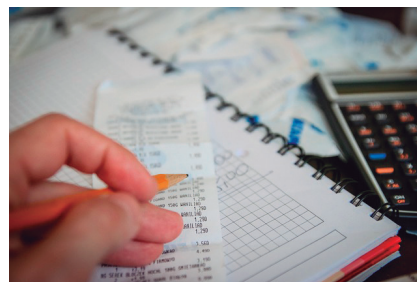


Figura 1 - Contabilidade na prática

Na visão de Szuster *et al.* (2013), a Contabilidade é a ciência social que tem por objetivo medir, para poder informar, os aspectos quantitativos e qualitativos do patrimônio de quaisquer entidades. Constitui um instrumento para gestão e controle das entidades, além de representar um sustentáculo para a democracia econômica, visto que, por seu intermédio, a sociedade é informada sobre o resultado da aplicação dos recursos conferidos às entidades.

Cabe ressaltar a abrangência social da Contabilidade. A Contabilidade é um produto de seu meio, e esse produto, interagindo com o meio, influencia e sofre influências em um movimento recorrente. Szuster *et al.* (2013) afirmam que a Contabilidade resulta das condições sócio-econômico-político-legais, bem como de suas limitações e influências, que variam no tempo. Seu campo de atuação é muito amplo, podendo abranger as pessoas físicas, as entidades de finalidades não lucrativas e entidades de direito público. Nesse contexto, de acordo com Piscitelli e Timbó (2009), a Contabilidade Pública constitui uma das subdivisões da Contabilidade Geral. Seu campo de atuação é o das pessoas jurídicas de Direito Público interno – União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas autarquias, e algumas entidades vinculadas, como fundações e empresas públicas.

Assim, a Contabilidade das instituições públicas deve ser entendida como um ramo da Contabilidade Geral em que aparece legalmente a figura do orçamento público, que estima receitas e fixa despesas, planejando suas ações por meio do Plano Diretor, do Plano Plurianual, da Lei das Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento (ANDRADE, 2002).

Nesse estudo se resalta ainda a Resolução CFC 1.128/2008, a qual aprovou a NBC T 16.1, cujo escopo é a conceituação, o objeto e o campo de aplicação da Contabilidade Pública. Essa norma conceitua Contabilidade Aplicada ao Setor Público como o ramo da ciência contábil que emprega, no processo gerador de informações, os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as normas contábeis direcionadas ao controle patrimonial de entidades do setor público.

1.1.2 Objetivos, objeto e função social da Contabilidade Pública

A NBC T 16.1 define que o objetivo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, a adequada prestação de contas e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

A NBC T 16.1 define que o objeto da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é o patrimônio público.

A NBC T 16.1 define que a função social da Contabilidade Aplicada ao Setor Público deve refletir, sistematicamente, o ciclo da Administração Pública para evidenciar informações necessárias à tomada de decisões, à prestação de contas e à instrumentalização do controle social.

1.1.3 Campo de aplicação

De acordo com a NBC T 16.1, o campo de aplicação é o espaço de atuação do profissional de Contabilidade, que demanda estudo, interpretação, identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e evidenciação de fenômenos contábeis, decorrentes de variações patrimoniais em:

- (a) entidades do setor público;
- (b) entidades que recebam, guardem, movimentem, gerenciem ou apliquem recursos públicos, na execução de suas atividades, no tocante aos aspectos contábeis da prestação de contas (CFC, 2008).

O campo de aplicação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público abrange todas as entidades do setor público.

As entidades abrangidas pelo campo de aplicação devem observar as normas e as técnicas próprias da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, considerando-se o seguinte escopo: (a) integralmente, as entidades governamentais, os serviços sociais e os conselhos profissionais; (b) parcialmente, as demais entidades do setor público, para garantir procedimentos suficientes de prestação de contas e instrumentalização do controle social.

A gestão do patrimônio público não visa ao lucro financeiro, mas à utilização eficiente de seu patrimônio em prol da sociedade brasileira. Assim, na visão de Andrade (2002), deve-se incentivar a elaboração de mecanismos capazes de realizar controles internos, capazes de dar confiabilidade aos demonstrativos financeiros, a fim de satisfazer as informações corretas e tempestivas perante a administração pública e a sociedade civil.

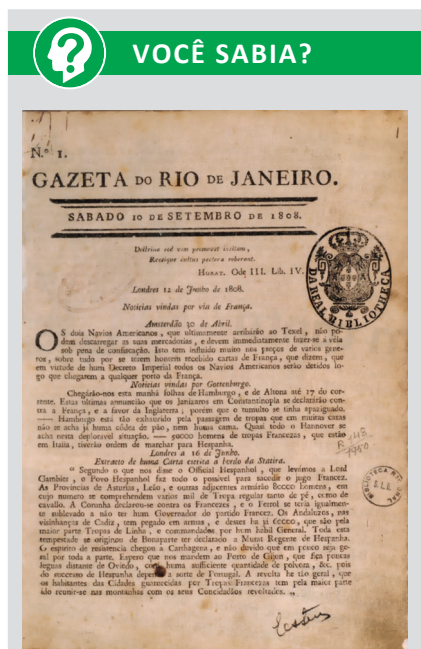


Figura 2 - Registros históricos da contabilidade no Brasil

O marco do início da contabilidade pública no Brasil se deu com a chegada de D. João VI à Colônia em 1808 e a instituição do Erário Régio Tesouro, tendo sido criado o Conselho da Fazenda, com a finalidade de administrar, distribuir, contabilizar e assentar o patrimônio real e os fundos públicos (DALDOFO e MAÇANEIRO, 2008, p.3).

1.1.4 Diferenças entre a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Pública

Um grande diferencial do ramo da Contabilidade Privada para o ramo da Contabilidade Pública é que, enquanto na área privada pode-se fazer tudo o que a lei não proíbe, na Contabilidade Pública permite-se realizar somente o que a lei determina (ANDRADE, 2002), não havendo espaço para soluções criativas.

A Contabilidade é originalmente regida pela Lei 4.320/1964, que instituiu as normas para o balanço e o orçamento público e a qual deve ser seguida pelos órgãos públicos da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios, inclusive pelas fundações e autarquias,

e ainda pelos fundos municipais e empresas estatais dependentes. Ferreira (2004), no Quadro 1, destaca as principais similaridades e diferenças entre a Contabilidade Geral (Financeira) e a Contabilidade Pública.

Quadro 1 – Principais diferenças entre a Contabilidade Pública e a Contabilidade Geral

Sequência	Aspectos	Contabilidade Pública	Contabilidade Geral
A	Legislação de base	Lei 4.320/1964	Lei 6.404/1976
B	Princípios	Princípios fundamentais de Contabilidade e Princípios Orçamentários Públicos	Princípios fundamentais de Contabilidade
C	Registro	De atos administrativos e fatos contábeis	Fatos contábeis
D	Regime de escrituração contábil	Regime Misto, sendo: Regime de Caixa para as receitas e Regime de Competência para as despesas.	Regime de Competência contábil
E	Demonstrações financeiras fundamentais	Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Demonstração das Variações Patrimoniais e Balanço Patrimonial.	Balanço Patrimonial; Demonstração dos Resultados; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
F	Sistema de escrituração	4 sistemas independentes: Sistema Orçamentário; Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial e Sistema de Compensação.	Sistema único no qual são registradas as contas patrimoniais e de resultado.

A. Ponto a ponto: em relação a legislação de base, a Lei nº 4.320/1964 estatui normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Já a Lei nº 6.404/1976 dispõe sobre as Sociedades por Ações, sendo extensiva às demais sociedades privadas do país.



FIQUE ATENTO

Em março de 2004, o Conselho Federal de Contabilidade – CFC, órgão regulador das práticas contábeis no Brasil e membro da Federação Internacional de Contadores – IFAC (International Federation of Accountants), editou a Portaria CFC nº 37/2004, que instituiu Grupo de Estudos voltado para a Área Pública com a finalidade de estudar e propor Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, alinhadas com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – IPSAS (International Public Sector Accounting Standards). Integram o grupo profissionais de Contabilidade vinculados a universidades e à área pública, em especial à Secretaria do Tesouro Nacional e à Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda, que, por meio da Portaria MF nº 184, de 25 de agosto de 2008, e do Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009, estabeleceu que a Secretaria do Tesouro Nacional deveria promover a busca da convergência aos padrões internacionais de Contabilidade do setor público, respeitados os aspectos formais e conceituais estabelecidos na legislação vigente. Nesse sentido, o CFC editou as NBCTSP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, que envolvem as normas convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público, e também as normas editadas por necessidades locais, sem equivalentes internacionais.

B. Os princípios de Contabilidade são, de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade 750/1993 e 1.282/2010:

- Princípio da Entidade
- Princípio da Continuidade
- Princípio da Oportunidade
- Princípio do Registro pelo Valor Original
- Princípio da Competência
- Princípio da Prudência

Já os Princípios Orçamentários são, de acordo com a Lei 4.320/1964:

- Legalidade
- Publicidade
- Universalidade
- Equilíbrio
- Periodicidade
- Não Afetação da Receita
- Exclusividade
- Especificidade
- Orçamento Bruto
- Unidade

C. Em relação aos registros contábeis, na Administração Pública são registrados os atos administrativos e os fatos contábeis. O ato administrativo ou ato de gestão é qualquer ato realizado pela administração que possa vir a modificar o patrimônio da empresa, em termos de qualidade ou quantidade. Exemplo: assinatura de contratos. O fato contábil, por sua vez, é uma ocorrência que modifica o patrimônio, seja decorrente ou não de negócio realizado pela administração. A expressão fatos contábeis é mais abrangente, pois inclui os atos administrativos.

Observe que nem todo ato administrativo é necessariamente um fato contábil, pois alguns atos administrativos não modificam necessariamente o patrimônio da entidade. Da mesma forma, existem fatos contábeis que não são atos administrativos. Por exemplo: se uma enchente provoca a perda de mercadorias, o patrimônio sofre redução. Este fato não é decorrente da gestão, mas produz variação patrimonial. É um fato contábil, mas não é um ato administrativo.

D. Em relação ao regime de escrituração contábil, as entidades públicas estão sujeitas ao regime misto, no qual, de acordo com o art. 35 da Lei nº 4.320/1964, pertencem ao exercício financeiro:

- I – as receitas nele arrecadadas e
- II – as despesas nele legalmente empenhadas.

Percebe-se, então, que é adotado o regime de caixa para as receitas e o regime de competência para as despesas. O regime de caixa para as receitas significa que são reconhecidas somente as receitas cujo numerário já foi arrecadado. O regime de competência para as despesas significa que não importa se a despesa já foi ou não paga, mas sim se o fato gerador já ocorreu, isto é, se a despesa já foi devidamente empenhada (FERREIRA, 2004).

Por outro lado, as entidades de natureza privada estão sujeitas ao regime de competência contábil, no qual receitas e despesas são reconhecidas nos períodos a que pertencem, independentemente de recebimentos e pagamentos.

E. Em relação às demonstrações financeiras fundamentais: nas entidades públicas, os resultados são apurados nos Balanços Orçamentário, Financeiro e na Demonstração das Variações Patrimoniais. O resultado econômico do exercício é somado ou diminuído (depende do caso) do saldo da conta Saldo Patrimonial, no Balanço Patrimonial.

O resultado, quando é positivo, é denominado superávit. O resultado, quando é negativo, é denominado déficit. Superávit: excesso de receita sobre a despesa; saldo credor que representa a supremacia dos ganhos sobre os custos. Déficit: deficiência de receita sobre a despesa, ou ainda, insuficiência das operações da entidade, demonstrada por comparação entre as receitas e as despesas, na qual estas são maiores que aquelas (FERREIRA, 2004).



FIQUE ATENTO

As demonstrações contábeis na área pública (Lei 4.320/1964) são:

- Balanço Orçamentário. art. 102. O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com receitas realizadas.
- Balanço Financeiro. art. 103. O Balanço Financeiro demonstrará a Receita e Despesa Orçamentárias, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.
- Demonstração das Variações Patrimoniais. art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da Execução Orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.
- Balanço Patrimonial. art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará:
 - I - o Ativo Financeiro;
 - II - o Ativo Permanente;
 - III - o Passivo Financeiro;
 - IV - o Passivo Permanente;
 - V - o Saldo Patrimonial;
 - VI - as Contas de Compensação.

As demonstrações contábeis sob a Lei das Sociedades Anônimas (Lei 6.404/1976 e alterações posteriores) são:

1. Balanço Patrimonial;
2. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
3. Demonstração do Resultado do Exercício;
4. Demonstração dos Fluxos de Caixa.

É demonstração obrigatória para as companhias abertas a Demonstração do Valor Adicionado.

F. O último tópico de análise comparativa entre a Contabilidade Geral e Pública tratada são os sistemas de escrituração na área pública:

1. Sistema Orçamentário: o sistema de contas orçamentário registra a receita prevista e as autorizações legais da despesa constantes da Lei Orçamentária Anual e dos créditos adicionais, demonstrando a despesa fixada e a realizada no exercício, comparando, ainda, a receita prevista com a arrecadada.
2. Sistema Financeiro: nesse sistema são registrados a arrecadação da receita e o pagamento da despesa orçamentária e extraorçamentária. Tudo o que movimenta o disponível (entrada e saída de numerário) deve ser registrado no sistema financeiro.
3. Sistema Patrimonial: no Sistema Patrimonial são registrados os bens patrimoniais do Estado, os créditos e os débitos suscetíveis de serem classificados como permanentes ou que sejam resultado do movimento financeiro, as variações patrimoniais provocadas pela execução do orçamento ou que tenham outras origens e o resultado econômico do exercício.
4. Sistema de Compensação: no Sistema de Compensação, são efetuados os registros dos valores que, direta ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio. No Sistema de Compensação, serão registrados, dentre outras, as responsabilidades contratuais do Estado e os bens e valores em poder de terceiros. O Sistema de Compensação é representado pelos atos praticados pelo administrador, que não afetam ao Patrimônio de imediato, mas que poderão vir a afetá-lo, tais como convênios, contratos, acordos e garantias.

Na iniciativa privada, os registros nas contas patrimoniais e de resultado são efetuados em um só sistema (FERREIRA, 2004).



PARA REFLETIR

O gestor público, quando na função administrativa, deve ter presente os princípios éticos e morais, pois a Administração Pública só se legitima quando vai ao encontro dos interesses dos próprios cidadãos, seja dentro da perspectiva individual, seja na perspectiva coletiva. Esse fato é relevante e precisa estar refletido nas demonstrações financeiras elaboradas com base na Contabilidade Pública, a fim de orientar corretamente seus usuários no julgamento acerca da realidade do ente público, orientando-o corretamente para a tomada de decisão.



SAIBA MAIS

Para saber mais sobre o nosso conteúdo, leia os **textos 1 e 2**, disponíveis na sala de leitura da unidade, no AVA.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 1 - Fórum

Fórum de discussão sobre a Contabilidade Pública e Contabilidade Empresarial, conceitos, similaridades e diferenças.

Agora que você já leu sobre o assunto, publique em nosso Fórum o que você compreende sobre a Contabilidade Pública e a Contabilidade Empresarial e a importância de cada uma delas para o desenvolvimento do país.

Para o desenvolvimento dessa atividade, procure redigir um texto de 4 a 7 linhas, informando, de maneira clara e conceitual, a sua compreensão da temática. Após a publicação da sua resposta, procure ler a postagem dos colegas e responda a pelo menos duas publicações dos seus colegas.

Bom trabalho!

1.2 PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE: ABRANGÊNCIA SOB A PERSPECTIVA DO SETOR PÚBLICO

Os Princípios de Contabilidade são orientações gerais delimitadoras da aplicação da ciência contábil. Se não existissem, cada entidade poderia adotar forma própria de registrar os fatos contábeis, tornando impossível a correta mensuração da riqueza patrimonial, necessária à defesa dos interesses da coletividade, dos particulares e dos próprios sócios e acionistas.

Estes princípios devem apresentar três características que ocorram simultaneamente: ser úteis (quando deles resultarem informações significativas e valiosas aos usuários das demonstrações contábeis), objetivos (quando as informações resultantes de suas aplicações não acabarem sofrendo influência por inclinações pessoais ou prejuízo dos que a fornecem) e praticáveis (quando podem ser adotados sem complexidade ou custos indevidos).



Figura 3 - Caduceu ou emblema de Hermes, símbolo da Contabilidade

1.2.1 Princípios da Contabilidade Geral

Na contabilidade geral, os princípios estão atualmente regulados pelas Resoluções CFC 750/1993, CFC 1.111/2007 e 1.282/2010, sendo seis:

- Princípio da Entidade
- Princípio da Continuidade
- Princípio da Oportunidade
- Princípio do Registro pelo Valor Original
- Princípio da Competência
- Princípio da Prudência

1.2.1.1 Princípio da Entidade

O art. 4º da Resolução 1.282/2010 estabelece que o Princípio da Entidade reconhece o patrimônio como objeto da Contabilidade e afirma a autonomia patrimonial, a necessidade da diferenciação de um patrimônio particular no universo dos patrimônios existentes, independentemente de pertencer a uma pessoa, um conjunto de pessoas, uma sociedade ou instituição de qualquer natureza ou finalidade, com ou sem fins lucrativos.

Perspectiva do setor público

Esse princípio se afirma para o ente público pela autonomia e responsabilização do patrimônio a ele pertencente. A autonomia patrimonial tem origem na destinação social do patrimônio e na responsabilização pela obrigatoriedade da prestação de contas pelos agentes públicos (IESDE BRASIL, 2014).

1.2.1.2 Princípio da Continuidade

O art. 5º estabelece o Princípio da Continuidade, o qual pressupõe que a entidade continuará em operação no futuro e, portanto, a mensuração e a apresentação dos componentes do patrimônio levam em conta essa circunstância.

Perspectiva do setor público

No âmbito das entidades públicas, a continuidade está vinculada ao estrito cumprimento da destinação social do seu patrimônio, ou seja, a continuidade da entidade se dá enquanto perder sua finalidade (IESDE BRASIL, 2014).

1.2.1.3 Princípio da Oportunidade

O art. 6º estabelece o Princípio da Oportunidade e refere-se ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais para produzir informações íntegras e tempestivas. A falta de integridade e de tempestividade na produção e na divulgação da informação contábil pode ocasionar a perda de sua relevância, por isso é necessário ponderar a relação entre a oportunidade e a confiabilidade da informação.

Perspectiva do setor público

Esse princípio é a base indispensável à integridade e fidedignidade dos registros contábeis dos atos e dos fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade pública (IESDE BRASIL, 2014).

1.2.1.4 Princípio do Registro pelo Valor Original

O art. 7º estabelece as bases do Princípio do Registro pelo Valor Original e determina que os componentes do patrimônio devem ser inicialmente registrados pelos valores originais das transações, expressos em moeda nacional.

Perspectiva do setor público

Nos registros dos atos e fatos contábeis será considerado o valor original dos componentes patrimoniais. Cabe ressaltar que o valor original não se confunde com o custo histórico, pois o primeiro é resultado do consenso de mensuração entre agentes internos ou externos à entidade (IESDE BRASIL, 2014).

1.2.1.5 Princípio da Competência

O art. 9º. O Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento. O Princípio da Competência pressupõe a simultaneidade da confrontação de receitas e de despesas correlatas. É um desafio para a Contabilidade Pública, que trabalha o regime orçamentário em regime misto.

Perspectiva do setor público

Aqui a questão que se destaca é a Contabilidade aplicada ao setor público X a execução orçamentária do setor público. Nesse sentido, os atos e fatos que afetam o setor público devem ser contabilizados por competência com seus efeitos evidenciados nas demonstrações contábeis do exercício financeiro com o qual se relacionam, complementarmente ao registro orçamentário das receitas e despesas públicas (IESDE BRASIL, 2014).

1.2.1.6 Princípio da Prudência

O art. 10º. O Princípio da Prudência determina a adoção do menor valor para os componentes do ativo e do maior para os do passivo, sempre que se apresentem alternativas igualmente válidas para a quantificação das mutações patrimoniais que alterem o patrimônio líquido. O Princípio da Prudência pressupõe o emprego de certo grau de precaução no exercício dos julgamentos necessários às estimativas em certas condições de incerteza, no sentido de que ativos e receitas não sejam superestimados e que passivos e despesas não sejam subestimados, atribuindo maior confiabilidade ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais (IESDE BRASIL, 2014).

Perspectiva do setor público

A aplicação desse princípio não deve levar a excessos ou a situações classificáveis como manipulação do resultado, ocultação de passivos, super ou subavaliação de ativos. Pelo contrário, em consonância com os Princípios Constitucionais da Administração Pública, deve constituir garantia de inexistência de valores fictícios, de interesses de grupos ou pessoas, especialmente gestores, coordenadores e controladores.



VOCÊ SABIA?

Os primeiros esforços para definir os princípios norteadores da Contabilidade surgiram em 1930, nos Estados Unidos da América, após a quebra da bolsa de valores de Nova Iorque, pois, após a grande crise econômica que sucedeu a quebra da Bolsa, muito se discutiu sobre suas causas e os motivos que culminaram nela, e ficou evidente que as informações nas quais estavam embasadas as tomadas de decisões das empresas eram muito falhas e inexatas, sendo necessária a elaboração de um sistema de informações contábil o mais preciso possível.



Bom trabalho!

1.3.1 Princípios de acordo com a Constituição Federal



Legalidade

22

Impessoalidade

Reflete o próprio princípio da igualdade, tem por objetivo assegurar a igualdade de tratamento que a Administração deve dispensar a todos os particulares. Se todos são iguais perante a lei, com maior razão, perante a Administração, que tem o dever de cumpri-la. Este princípio veda a atuação do agente público interessado em favorecer, prejudicar ou perseguir alguém, pois é o interesse público que deve nortear o seu comportamento.

Moralidade

Esse princípio se relaciona com a ideia de honestidade, de padrões éticos, de boa-fé, de lealdade. A Administração deve agir em relação aos particulares com sinceridade e clareza, sendo vedados comportamentos maliciosos, produzidos de modo a confundir, dificultar ou minimizar o exercício de direitos pelos particulares.

Publicidade

Esse princípio exige transparência, visibilidade para a atividade administrativa. A Administração deve dar divulgação aos seus atos, pois os particulares têm o direito de conhecê-los. A divulgação dos atos oficiais não deve servir para a promoção pessoal das autoridades públicas.

Eficiência

Foi inserido no art. 37 pela Emenda Constitucional nº 19/1998 como um dos objetivos do movimento de Reforma do Estado. Eficiência significa presteza, rapidez, rendimento, produtividade, economicidade, perfeição, técnica. Contrapõe-se ao descaso, à negligência, à lentidão, à omissão, ao desperdício.

Além desses princípios expressos no art. 37 da Constituição brasileira, Olívio (2007) destaca que outros princípios também incidem sobre a Administração Pública, servindo como limites à atuação do agente público, tais como: princípio do controle judicial, responsabilidade do Estado, motivação, continuidade, devido processo legal, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, dentre outros.

1.3.2. Princípios Orçamentários

Existem princípios básicos que devem ser seguidos na elaboração e execução do orçamento, que estão definidos na Constituição Federal, na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Lei nº 4.320/1964 estabelece os fundamentos da transparência orçamentária (art. 2º): “A Lei do Orçamento contera a discriminação da receita e despesa, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios da unidade, universalidade e anualidade.”

Unidade

Só existe um orçamento para cada ente federativo (no Brasil, existe um orçamento para a União, um para cada Estado e um para cada Município). Cada ente deve possuir o seu orçamento, fundamentado em uma política orçamentária e estruturado uniformemente.

Universalidade

O orçamento deve agregar todas as receitas e despesas de toda a administração direta e indireta dos poderes. A Lei orçamentária deve incorporar todas as receitas e despesas, ou seja, nenhuma instituição pública que receba recursos orçamentários ou gerencie recursos federais pode ficar de fora do orçamento.

Anualidade

O orçamento cobre um período limitado. No Brasil, esse período corresponde ao ano ou exercício financeiro, de 01/01 a 31/12. O período estabelece um limite de tempo para as estimativas de receita e fixação da despesa, ou seja, o orçamento deve realizar-se no exercício que corresponde ao próprio ano fiscal.

Legalidade

O orçamento é objeto de uma lei específica (Lei ordinária no Brasil), e como tal, deve cumprir o rito legislativo próprio, com o cumprimento de todos os quesitos, inclusive seu sancionamento e publicação pelo Presidente da República ou Congresso Nacional.

Exclusividade

O orçamento só versa sobre matéria orçamentária, podendo conter autorização para abertura de créditos suplementares e operações de crédito, ainda que por antecipação da receita.

Especificação

São vedadas autorizações globais no orçamento. As despesas devem ser especificadas no orçamento, no mínimo, por modalidade de aplicação.

Publicidade

O orçamento de um país deve ser sempre divulgado quando aprovado e transformado em lei. No Brasil, o Orçamento Federal é publicado no Diário Oficial da União.

Equilíbrio

As despesas autorizadas no orçamento devem ser, sempre que possível, iguais às receitas previstas. Não pode haver um desequilíbrio acentuado nos gastos.

Orçamento-Bruto

A receita e a despesa constantes no orçamento, exceto os descontos constitucionais (ex. transferências constitucionais), devem aparecer no orçamento pelo valor total ou valor bruto, sem deduções de nenhuma espécie.

Não afetação ou não vinculação

É vedada a vinculação dos impostos a órgão, fundo ou despesa, exceto as próprias transferências constitucionais para manutenção e desenvolvimento do ensino (FPE, FPM, etc.) e as garantias às operações de crédito por antecipação da receita.

1.3.3 Princípios Gerais de Contratação Pública

Por fim, o último grupo de princípios que iremos analisar são os princípios gerais de contratação pública.

Contratação pública é o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame ao maior número possível de concorrentes.

A Lei nº 8.666, de 1993, ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

De acordo com essa Lei, a celebração de contratos com terceiros na Administração Pública deve ser necessariamente precedida de licitação, ressalvadas as hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação. Os seguintes princípios básicos que norteiam os procedimentos licitatórios devem ser observados, dentre outros:

Princípio da Legalidade

Nos procedimentos de licitação, esse princípio vincula os licitantes e a Administração Pública às regras estabelecidas nas normas e nos princípios em vigor.

Princípio da Isonomia

Significa dar tratamento igual a todos os interessados. É condição essencial para assegurar igualdade em todas as fases da licitação.

Princípio da Impessoalidade

Esse princípio obriga a Administração a observar nas suas decisões critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando a discricionariedade e o subjetivismo na condução dos procedimentos da licitação.

Princípio da Moralidade e da Probidade Administrativa

A conduta dos licitantes e dos agentes públicos tem que ser, além de lícita, compatível com a moral, ética, os bons costumes e as regras da boa administração.

Princípio da Publicidade

Qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e ao seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação.

Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório

Obriga a Administração e o licitante a observarem as normas e condições estabelecidas no ato convocatório. Nada poderá ser criado ou feito sem que haja previsão no ato convocatório.

Princípio do Julgamento Objetivo

Esse princípio significa que o administrador deve observar critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas. Afasta a possibilidade de o julgador utilizar-se de fatores subjetivos ou de critérios não previstos no ato convocatório, mesmo que em benefício da própria Administração.

Outros princípios de interesse no âmbito das contratações são:

- Princípio da Legalidade – Necessidade de legislação prévia à Contratação Pública
- Princípio da Proporcionalidade – Garantia de equilíbrio nas relações entre as partes
- Princípio da Igualdade – Subjacente a opção pela legislação do concurso público
- Princípio da Imparcialidade – Veda qualquer favorecimento ou desfavorecimento
- Princípio da Boa-fé – Visa criar uma relação de confiança entre as partes
- Princípio da Concorrência – Visa anular qualquer ato restritivo da concorrência
- Princípio da Publicidade – Para dar conhecimento de todos os atos a todos os intervenientes



PARA REFLETIR

Os agentes detentores de funções estatais estão atrelados aos princípios sustentadores do sistema jurídico vigente legitimador de suas prerrogativas. Esses princípios administrativos devem ser convertidos em verdadeiro pedestal normativo, sobre o qual assenta-se a totalidade da construção jurídica atual, respaldada nos novos sistemas constitucionais. O poder discricionário é uma das prerrogativas atribuídas ao administrador público, no âmbito da execução de suas atividades com vistas ao interesse coletivo e com a finalidade precípua de se alcançar o tão almejado bem comum. Entrementes, devemos nos atentar para o fato de que a validade dessa discricionariedade reside na atribuição expressa do texto legal, o qual irá conferir essa livre atuação (MOTA; LEITES, 2010).



MULTIMÍDIA

Vídeo 1

Para melhor compreensão do tema, sugerimos a visualização do vídeo 1 a respeito da contratação pública sustentável. Disponível no AVA.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 3 – Fórum

Agora que você finalizou a leitura da Unidade 1, já leu sobre o assunto e assistiu ao vídeo complementar, publique em nosso Fórum o que você compreende sobre a afirmação “A Administração Pública deve sentir-se responsável pelo desenvolvimento sustentável do nosso país, respeitando os Princípios Gerais de Contabilidade e Administração Pública nas Contratações Públicas Sustentáveis”.

Para o desenvolvimento dessa atividade, procure redigir um texto de 4 a 7 linhas, informando de maneira clara e conceitual a sua compreensão da temática. Após a publicação da sua resposta, procure ler a postagem dos colegas e responda a pelo menos duas publicações dos seus colegas.

Bom trabalho!

Atividade 4 – Questionário – Questões para avaliação de conhecimentos da Unidade 1

Esta etapa compreende a avaliação de conhecimentos que habilitará o aluno a avançar para a Unidade 2 do curso.

Entre em nosso ambiente virtual e acesse o link para “avaliação de conhecimentos da unidade”.

Leia com bastante calma a orientação para realização de sua avaliação.

Bom trabalho!



SÍNTESE

Esta Unidade teve como objetivo principal discutir os conceitos fundamentais que orientam a Contabilidade aplicada ao setor público. Nesse sentido, foram traçados paralelos entre a Contabilidade Geral aplicada à iniciativa privada e a Contabilidade Pública, suas diferenças e similaridades. Na sequência foram estudados os princípios da Contabilidade sob a ótica pública e os Princípios Gerais da Administração Pública, Orçamentários e de Contratações Públicas. Esses princípios são norteadores para a melhor atuação profissional do servidor público, guiando aspectos práticos e éticos do serviço público em favor da sociedade brasileira.

Unidade

2

ORÇAMENTO PÚBLICO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Mariana da Silva Rodrigues

Caro estudante,

nesta unidade, vamos conhecer os aspectos gerais sobre o orçamento público e analisá-lo na Constituição Federal. Vamos também conhecer os documentos formais que fazem parte do modelo orçamentário brasileiro e discutir a relação existente entre esses documentos. Além disso, veremos a estrutura e as etapas para apreciação do orçamento.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Na tentativa de organizar melhor a discussão, esta unidade está dividida em três tópicos:

- 2.1 Aspectos introdutórios sobre o Orçamento Público
- 2.2 Plano Plurianual – PPA
 - Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO
 - Lei Orçamentária Anual – LOA
- 2.3 O Processo Legislativo e a Elaboração do Orçamento

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao final desta Unidade você deverá ser capaz de:

- empregar os conceitos gerais do orçamento público;
- identificar os instrumentos formais que fazem parte do modelo orçamentário brasileiro;
- apontar a relação que existe entre o Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA;
- avaliar a estrutura e as etapas definidas para a apreciação do orçamento.

AGENDA

A agenda é um instrumento importante para você planejar melhor sua participação em nosso curso, pois apresenta a sequência de atividades previstas para a unidade. Marque com um “X” as datas em que pretende realizar as atividades descritas, bem como as atividades já concluídas.

As leituras sugeridas podem ser realizadas no decorrer de todo o curso, de acordo com a sua disponibilidade de tempo. Dessa maneira, elas não foram consideradas para efeito do cálculo de tempo necessário para concluir as unidades.

Período		Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 4 De ____/____ a ____/____	9	Leitura da Unidade 2 – Guia do Curso						
	10	Assistir aos vídeos complementares Vídeo 2 a Vídeo 8						
Semana 5 De ____/____ a ____/____	11	Leituras sugeridas – Texto 3						
	12	Atividade 5 – Fórum de discussão Refletir sobre o orçamento público como instrumento de planejamento						
Semana 6 De ____/____ a ____/____	13	Atividade 6 – Envio de tarefa						
	14	Atividade 7 – Realização do exame final de conhecimentos da unidade Questionário						

Procure organizar-se para concluir essas atividades no prazo estabelecido no cronograma. Sugerimos a dedicação diária de 30 minutos, durante os dias úteis, para que você não comprometa seus momentos de descanso aos finais de semana.

2.1 ASPECTOS INTRODUTÓRIOS DO ORÇAMENTO PÚBLICO

Tanto em nossas vidas como na vida de qualquer empresa, o controle de um orçamento é considerado atividade fundamental para alcançar os objetivos determinados.

O estudo do orçamento, no setor público, faz parte de uma disciplina mais ampla denominada Finanças Públicas, cujo objeto de estudo é a atividade financeira do Estado visando obter e utilizar bens e serviços para atender às necessidades da sociedade a serem satisfeitas por meio da Administração Pública.

Existem diversos conceitos para definir o orçamento, que têm evoluído ao longo do tempo. Para SANCHES (2004), estudioso do assunto, o orçamento consiste em

documento que prevê as quantias de moeda que, num período determinado, devem entrar e sair dos cofres públicos, com especificação de suas principais fontes de financiamento e das categorias de despesa mais relevantes. Usualmente formalizado através de Lei, proposta pelo Poder Executivo e apreciada pelo Poder Legislativo na forma definida da Constituição. Instrumento de caráter múltiplo: político (realização da política pública), econômico (recursos *versus* necessidades), programático (planejamento), gerencial (de administração e controle) e financeiro (expressão dos recursos) (SANCHES, 2004, p. 234).

Conforme o professor Aliomar Baleeiro, o orçamento é

um ato pelo qual o Poder Legislativo autoriza o Poder Executivo, por um certo período e em pormenor, a realização das despesas destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pela política econômica e geral do país, assim como a arrecadação das receitas criadas em lei (BALEEIRO, 1997, p. 411).

Salientamos que cada autor procura trabalhar com o conceito que melhor sustenta o seu objetivo de pesquisa, ou com a linha de trabalho a ser adotada. Entretanto, o conceito adotado nesse curso infere que o Orçamento é um documento legal (aprovado por lei) contendo a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas por um governo em um determinado exercício.

Objetivos básicos do Orçamento:

- orientar as decisões;
- alcançar os objetivos pretendidos;
- materializar ações pensadas e programadas;
- fixar período determinado (anual ou plurianual);
- identificar previamente os recursos disponíveis e mobilizáveis;
- priorizar ações em função das políticas públicas de governo.

Funções do Orçamento:

- **Alocativa** – Utilização dos recursos totais da economia, incluindo a oferta de bens públicos, podendo criar incentivos para melhorar mais certos setores em relação a outros. Ex.: investimento em hidrelétricas
- **Distributiva** – Combate aos desequilíbrios regionais e sociais, promovendo o desenvolvimento das regiões e classes menos favorecidas. Ex.: educação gratuita, tributação progressiva
- **Estabilizadora** – Escolhas orçamentárias na busca do pleno emprego dos recursos econômicos, da estabilidade de preços, do equilíbrio da balança de pagamentos e das

taxas de câmbio, tudo isso visando ao crescimento econômico em bases sustentáveis. Ex.: alteração de alíquota tributária.

Tipos de orçamento (técnicas orçamentárias):

Clássico ou Tradicional

- não se tem clareza dos objetivos econômicos e sociais que motivaram a elaboração da peça orçamentária;
- preocupação exagerada com o controle contábil do gasto, refletida no obsessivo detalhamento da despesa;
- elaboração orçamentária com viés inercial (ou incremental). A distribuição dos recursos para unidades orçamentárias se dá com base na proporção dos recursos gastos em exercícios anteriores e não em função do programa de trabalho que se pretende realizar.

Desempenho (ou de realizações)

- evolução do Orçamento clássico;
- foco naquilo que o governo faz (para que se destina a referida aquisição);
- não pode, ainda, ser considerado um orçamento-programa, visto que lhe falta uma característica essencial, que é a vinculação ao Sistema de Planejamento.

Orçamento-Programa

- introduzido na esfera federal pelo Decreto-Lei nº 200, de 23/02/1967;
- o orçamento deve considerar os objetivos que o governo pretende alcançar, durante um período determinado de tempo (ideia de planejamento);
- integração entre o planejamento e o orçamento;
- o orçamento passa a ser um instrumento de operacionalização das ações do governo, em consonância com os planos e diretrizes formuladas no planejamento.

Orçamento Participativo

- incorpora a população ao processo decisório da elaboração orçamentária (lideranças da sociedade civil, audiências públicas ou outras formas de consulta direta à sociedade);
- existência de uma coparticipação do Executivo e Legislativo na elaboração dos orçamentos;
- transparência dos critérios e informações que nortearão a tomada de decisões.

Orçamento Base-Zero

- necessidade de justificativa de todos os programas cada vez que se inicia um novo ciclo orçamentário;
- análise, revisão e avaliação de todas as despesas propostas e não apenas as das solicitações que ultrapassam o nível de gasto já existente.

A programação e as respectivas despesas que não estiverem autorizadas na lei orçamentária não poderão ser realizadas. Além disso, a elaboração do orçamento deve seguir os princípios que foram estudados na unidade anterior;

No Brasil, como na maioria dos países de regime democrático, o processo orçamentário reflete a corresponsabilidade entre os poderes, caracterizando-se por configurar quatro fases distintas:

1. a elaboração da proposta, feita no âmbito do Poder Executivo;

2. a apreciação e votação pelo Legislativo – no caso do governo federal, o Congresso Nacional;
3. a sua execução;
4. o controle, consubstanciado no acompanhamento e avaliação da execução.



SAIBA MAIS

O orçamento público é um instrumento de planejamento que espelha as decisões políticas, estabelecendo as ações prioritárias para o atendimento das demandas da sociedade, em face da escassez de recursos. Apresenta múltiplas funções – de planejamento, contábil, financeira e de controle. As despesas, para serem realizadas, têm que estar autorizadas na lei orçamentária anual.

A lei orçamentária constitui um instrumento de controle político do Poder Legislativo sobre o Poder Executivo, porque é competência privativa daquele autorizar, em nome da sociedade, o Poder Executivo a arrecadar as receitas e a realizar as despesas necessárias ao funcionamento dos serviços públicos.

Os orçamentos públicos podem ser classificados em orçamentos de natureza Impositiva e de natureza Autorizativa:

Orçamento Impositivo: é aquele em que, uma vez consignada uma despesa no orçamento, ela deve ser necessariamente executada. Nesta visão, o orçamento, por se tratar de uma lei, deve ser rigorosamente cumprido.

Orçamento Autorizativo: não existe obrigatoriedade de execução das despesas consignadas no orçamento público, já que o poder público tem a discricionariedade para avaliar a conveniência e a oportunidade do que deve ou não ser executado.

O Supremo Tribunal Federal entende, até então, que em nosso país, o orçamento não é Impositivo, mas sim Autorizativo. Isso significa que, mesmo que os recursos estejam previstos no orçamento para determinado gasto, não temos a certeza de que ele será executado. Em outras palavras, o dirigente está “autorizado” a executar o que consta no orçamento, mas não está “obrigado” a isso.

Assim, pode-se concluir que o orçamento não é totalmente Autorizativo, dado o fato de grande parte da despesa possuir caráter obrigatório.



PARA REFLETIR

É válido destacar alguns pontos da controvérsia: na União, por exemplo, existem tipos de receitas que são obrigatoriamente vinculadas a determinados gastos e, por outro lado, existem certas despesas que têm caráter obrigatório, como o pagamento de aposentadorias e pensões, pagamento dos juros da dívida pública, repasse que a União é obrigada a fazer para Estados e Municípios de acordo com o mandamento constitucional.

2.2 PPA – PLANO PLURIANUAL; LDO – LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS; LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

O modelo orçamentário brasileiro, definido nos Arts. 165 a 169 da Constituição Federal, tem por base o elo entre o planejamento e a fixação de despesas para determinado exercício e materializa-se em três documentos formais, devidamente hierarquizados: Lei do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

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.

A Lei das Diretrizes Orçamentárias compreende metas e prioridades, orienta a elaboração da LOA, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A Lei Orçamentária Anual, por sua vez, compreende o orçamento fiscal, da seguridade social e de investimento.

É importante destacar que o papel dessas leis é integrar as atividades de planejamento e orçamento, visando assegurar o sucesso da atuação governamental nos Municípios, Estados e União. Em outras palavras, é um sistema integrado de planejamento e Orçamento adotado pelos Municípios, Estados, Distrito Federal e União.



MULTIMÍDIA

Acesse o Ambiente Virtual e assista ao **vídeo 2**, que trata sobre Sistema Orçamentário Brasileiro (leis orçamentárias): PPA, LDO e LOA.

O ciclo orçamentário corresponde a um período de quatro anos, iniciando pela elaboração do PPA e encerrando com o julgamento da última prestação de contas do Poder Executivo pelo Poder Legislativo. É um processo dinâmico e contínuo, com várias etapas articuladas entre si, por meio das quais os orçamentos são discutidos, elaborados, aprovados, executados, avaliados e julgados.



FIQUE ATENTO

O formato das três leis, os prazos e a vigência foram estabelecidos, em caráter provisório, no art. 35, § 2º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, uma vez que a Constituição Federal estabeleceu a criação de uma lei complementar de finanças públicas para editar regras sobre a matéria. Na prática, essa lei complementar substituiria a Lei nº 4.320, de 1964. Porém, a despeito das propostas de diversas autorias que foram apresentadas no Congresso Nacional, nada foi aprovado e, até os dias atuais, a matéria continua regida pelo ADCT.

Observe que a Constituição Federal de 1988 não revogou a Lei nº 4.320, de 1964, na sua totalidade, haja vista que permanecem em vigor muitos de seus dispositivos.

No caso dos estados e municípios, vigoram os prazos que estão estabelecidos nas respectivas constituições estaduais, leis orgânicas municipais e regimento interno das assembleias legislativas e das câmaras municipais.

Veja o diagrama a seguir, representativo do ciclo orçamentário, que é utilizado em diversos textos explicativos sobre orçamento.

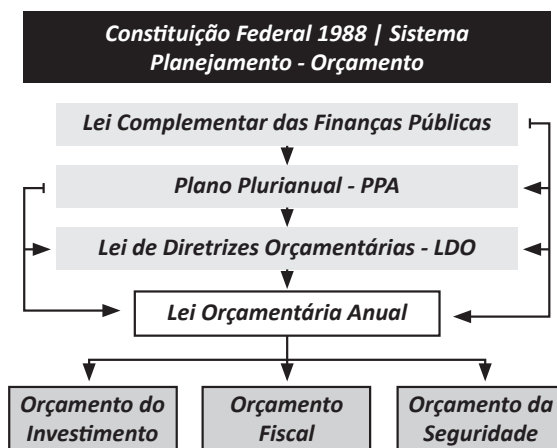


Figura 5 – Ciclo Orçamentário

Como já falamos anteriormente, o modelo orçamentário brasileiro, definido nos arts. 165 a 169 da Constituição Federal, tem por base o elo entre o planejamento e a fixação de despesas para determinado exercício, expressos por meio dos seguintes documentos:

a) Plano Plurianual – PPA

O Plano Plurianual é o instrumento de planejamento governamental de médio prazo, previsto no art. 165 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto 2.829, de 29 de outubro de 1998, e estabelece diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para um período de 4 anos, organizando as ações do governo em programas que resultem em bens e serviços para a população. É aprovado por lei quadrienal, tendo vigência do segundo ano de um mandato majoritário até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Nele constam, detalhadamente, os atributos das políticas públicas executadas, tais como metas físicas e financeiras, público-alvo, produtos a serem entregues à sociedade etc.

Embora seja elaborado quadrienalmente, é avaliado, revisto e monitorado anualmente, proporcionando a flexibilidade necessária ao enfrentamento de novos problemas e demandas.



Figura 6 - Plano Plurianual

O PPA tem como princípios básicos:

- identificação clara dos objetivos e prioridades do governo;
- identificação dos órgãos gestores dos programas e unidades orçamentárias responsáveis pelas ações governamentais;
- organização dos propósitos da Administração Pública em programas;
- integração com o orçamento;
- transparência.



MULTIMÍDIA

Agora vá ao Ambiente Virtual e assista ao **vídeo 3**, que aborda a ferramenta de planejamento governamental, o PPA.

O ciclo orçamentário se inicia com a elaboração do projeto de lei do PPA no primeiro ano de governo do presidente, governador ou prefeito e vigora a partir do ano seguinte até o primeiro ano de mandato do próximo governante, de forma a garantir a continuidade administrativa.

No âmbito federal, a elaboração do projeto de lei do PPA é coordenada pela Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), e, se necessário, o governo pode enviar a cada ano um projeto de lei de revisão do PPA.



FIQUE ATENTO

Tanto o PPA originalmente encaminhado quanto as suas modificações têm que ser apreciadas pelo Poder Legislativo.

O projeto de lei do PPA deve ser enviado ao Congresso Nacional até 31 de agosto do primeiro ano de cada mandato presidencial, devendo ser aprovado até o encerramento da sessão legislativa, em 22 de dezembro. Contudo, na esfera federal, esse prazo, muitas vezes, não foi obedecido.



Figura 7 - Lei das Diretrizes Orçamentárias

b) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é o instrumento por meio do qual o governo estabelece as principais diretrizes e metas da Administração Pública para o prazo de um exercício. Ela estabelece um elo entre o Plano Plurianual de Ação Governamental e a Lei Orçamentária Anual, uma vez que reforça quais programas relacionados no PPAG terão prioridade na programação e execução orçamentária.

Conforme disposto na Constituição Federal, compete à LDO traçar diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual do exercício subsequente à sua aprovação, assegurar o equilíbrio fiscal das contas públicas, dispor sobre alteração na legislação tributária e estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento. Fora as exigências constitucionais, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) ampliou as atribuições da LDO, conferindo-lhe o papel de apresentar os resultados fiscais de médio prazo para a Administração Pública.

O projeto de lei da LDO, que contém a consolidação das propostas parciais de cada Poder (Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública), é elaborado pelo chefe do Poder Executivo, auxiliado por seu corpo técnico da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Ele deve ser encaminhado à Assembleia Legislativa do Estado até o dia 15 de maio, para ser aprovado na primeira sessão legislativa. Caso não seja aprovado até o dia 17 de julho, não é permitido ao Congresso Nacional entrar em recesso.



MULTIMÍDIA

Acesse o Ambiente Virtual e assista aos **vídeos 4 a 8**, que tratam da LDO, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da LOA, Lei Orçamentária Anual.

c) A Lei Orçamentária Anual – LOA

É na LOA que o governo demonstra todas as receitas e despesas para o ano seguinte. A LOA é composta de três documentos, também chamados de esferas: fiscal, seguridade social e investimento das empresas estatais.

O **orçamento fiscal** contempla os gastos em infraestrutura, educação, agricultura, manutenção dos órgãos, transferências de receitas tributárias federais para estados e municípios, dentre outros, e discrimina as receitas de acordo com a origem.

O **orçamento da seguridade social** lista os desembolsos com benefícios previdenciários (aposentadorias, pensões etc.), assistência social e saúde e discrimina as receitas de contribuições sociais e de transferências recebidas do orçamento fiscal.

O **orçamento de investimento das empresas estatais** contempla apenas este tipo de gasto, com as respectivas fontes de financiamento. Observe que os demais gastos das estatais, como manutenção e pagamento de pessoal, não entram na LOA.

Caso o projeto da lei orçamentária não seja aprovado até 31 de dezembro, o país ficará sem lei orçamentária?

Não, se o projeto da lei orçamentária não for aprovado pelo Congresso Nacional até o dia 31 de dezembro, a programação poderá ser executada para o atendimento das despesas que constituem obrigações constitucionais e legais da União.



Figura 8 - Lei Orçamentária Anual



SAIBA MAIS

O modelo estabelecido na Constituição Federal tem, ao longo dos anos, recebido críticas relacionadas ao seu formato e conteúdo, principalmente no que concerne à LDO. Contudo, é incontestável que o modelo representou um enorme avanço para a regulamentação da matéria orçamentária, garantindo a harmonia que deve existir entre os documentos: a lei orçamentária deve estar de acordo com as normas definidas na LDO e obedecer à programação contida no PPA para o ano a que se refere. E mais: a linguagem utilizada no PPA é a mesma utilizada no Orçamento.

2.3 O PROCESSO LEGISLATIVO E A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

Estudamos, na unidade anterior, os documentos que fazem parte do sistema orçamentário. Agora, vamos apresentar qual é a participação do Poder Legislativo no processo orçamentário, esperando que, ao final, você identifique a estrutura e as etapas definidas para a apreciação do orçamento.

2.3.1 A Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização - CMO e o processo de apreciação e de alteração do PPA, da LDO e da LOA



Marcos Oliveira/ Agência Senado

Figura 9 - Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização - CMO

A Constituição Federal atribuiu competência a uma comissão mista permanente de senadores e deputados para examinar e emitir parecer sobre os projetos relativos ao PPA, à LDO, à LOA e aos créditos adicionais, bem como às emendas a eles apresentadas.

Para cumprir essa determinação, o Congresso Nacional criou pelo Regimento Comum a Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização – CMO, regida pela Resolução nº 01, de 2001 – CN, até o exercício de 2006, quando foi baixada a Resolução nº 1, de 2006 – CN.

A CMO tem competências previstas na Constituição Federal e também na Lei da Responsabilidade Fiscal:

Constituição Federal:

- CF art. 166 § 1º – Matérias orçamentárias em geral;
- CF art. 72 *caput* – Indícios de despesas irregulares;
- LRF art. 9 § 4º – Avaliação do cumprimento de metas;
- LDO 2013 art. 49 § 4º – Relatório sobre limitação de empenho e movimentação financeira;
- LDO 2013 art. 93 – Alterações no rol de obras com indícios de irregularidades (TCU).

Lei de Responsabilidade Fiscal:

- gestão fiscal;
- informações encaminhadas pelo Tribunal de Contas da União ou por órgãos e entidades da administração federal, por intermédio do Congresso Nacional;
- os relatórios referentes aos atos de limitação de empenho e movimentação financeira;
- as informações prestadas pelo Poder Executivo;
- política monetária, creditícia e cambial;
- prestação de contas.



FIQUE ATENTO

Atenção para uma importante inovação promovida pela Resolução nº 1, de 2006/CN: O número de membros da CMO foi reduzido de 84 parlamentares (63 deputados e de 21 senadores) para 40 (30 deputados e 10 senadores).

Além disso, estabeleceu a renovação integral dos membros da Comissão – titulares e suplentes – a cada sessão legislativa, que compreende o período de um ano. Ou seja, veda a designação, para membros titulares e suplentes, de parlamentares que integraram a Comissão anterior.

Para o exercício de sua competência, poderá:

- determinar ao TCU que realize fiscalizações, inspeções e auditorias, bem como requisitar informações sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre os resultados obtidos;
- requerer informações e documentos;
- realizar audiências públicas;
- realizar inspeções e diligências em órgãos da administração pública federal, das administrações estadual e municipal e em entidades privadas que recebam recursos ou administrem bens da União.



SAIBA MAIS

Para toda e qualquer matéria a ser examinada pela CMO é designado um relator. A resolução determina que haja rodízio para os relatores das principais leis orçamentárias: LDO, PPA e LOA. Um mesmo parlamentar só poderá exercer uma destas relatorias a cada legislatura, que compreende o período de quatro anos. Essa medida tem por objetivo dar oportunidade a todos os membros da Comissão, inclusive aos suplentes.

No caso da LOA, devido ao seu tamanho e aos interesses e valores que a envolve, é designado um relator para a receita e outro para a despesa, denominado Relator Geral, e o projeto é dividido em 10 áreas temáticas para a despesa, que são:

- I Infraestrutura;
- II Saúde;
- III Integração Nacional e Meio Ambiente;
- IV Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e Esporte;
- V Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
- VI Fazenda, Desenvolvimento e Turismo;
- VII Justiça e Defesa;
- VIII Poderes do Estado e Representação;
- IX Agricultura e Desenvolvimento Agrário;
- X Trabalho, Previdência e Assistência Social.

Cada área é examinada por um parlamentar, denominado Relator Setorial, responsável pelo relatório e pela apreciação das emendas apresentadas à área sob a sua responsabilidade.

Os projetos do PPA e da LDO não são divididos em áreas, sendo examinados por apenas um relator cada.

Observe outro ponto importante incluído pela Resolução nº 1/2006 – CN: o relatório da LOA só pode ser apreciado após a aprovação, pelo Congresso Nacional, do projeto do PPA ou de projeto de lei que o revise. Essa foi uma medida de reconhecimento da devida importância do PPA no processo orçamentário e também por uma questão de lógica, haja vista que a LOA é o detalhamento do PPA para o ano a que se refere.

O processo orçamentário é de interesse nacional, pois no orçamento federal estão valores que serão repassados para estados e municípios, seja por inclusão de emendas de parlamentares, seja por constarem do projeto elaborado pelo Poder Executivo.

A emenda é a forma mais efetiva de participação do Congresso Nacional no processo orçamentário. A apresentação de emendas é uma atividade legítima, inserida no contexto dos papéis típicos do Legislativo, e desperta a maior atenção dos parlamentares e das bancadas estaduais. Isto ocorre em razão de ser esta a oportunidade para realizar alocações de recursos em benefício das localidades que representam.

Qual é o tipo de emenda que o parlamentar pode apresentar?

As emendas ao projeto orçamentário devem obedecer às regras estabelecidas pela Constituição Federal, como: não aumentar o total de despesas previsto no orçamento; a inclusão de nova despesa, ou aumento de despesa já prevista, só pode ser acatada se houver a indicação de recursos provenientes do cancelamento de outra programação; é proibido cancelar recursos de despesas com pessoal, benefícios da previdência, transferências constitucionais, juros e amortização da dívida pública.

De acordo com a Resolução nº 1/2006 – CN, em relação à autoria, as emendas podem ser:

- Coletivas
- Individuais



FIQUE ATENTO

As comissões permanentes só podem apresentar emendas referentes à área de sua competência. E mais: as emendas têm que ter caráter nacional, ou seja, devem beneficiar todo o país, sendo vedada a apresentação de emendas destinadas, exclusivamente, a estados e municípios.

As coletivas são as emendas apresentadas pelas comissões permanentes do Senado Federal e da Câmara dos Deputados e pelas bancadas estaduais, que são constituídas pelos representantes – deputados e senadores – dos estados.

As emendas de bancada, obviamente, devem destinar recursos para as ações de interesse do estado que representam.

A emenda individual, como a própria denominação indica, é apresentada pelo parlamentar individualmente. Porém, atente que a apresentação de emenda é uma faculdade do parlamentar e não uma obrigação. Existe algum deputado ou senador que não apresenta emenda? Sim, alguns poucos parlamentares, por não concordarem com o processo de alteração do projeto encaminhado pelo Poder Executivo, abstêm-se de apresentar emenda.

No que se refere à quantidade de emendas, as comissões permanentes podem apresentar até cinco emendas ao projeto do PPA, até cinco ao projeto da LDO e até oito ao projeto da LOA.

As bancadas estaduais podem apresentar ao projeto do PPA até cinco emendas de interesse do estado, até cinco emendas ao projeto da LDO e de dezoito a vinte e três emendas ao projeto da LOA, dependendo do número de parlamentares na bancada.

O parlamentar pode apresentar individualmente até dez emendas ao projeto do PPA e até cinco ao projeto da LDO. Quanto ao projeto da LOA, é estabelecido o limite de 25 emendas, subordinadas a um valor financeiro total que é definido anualmente pelo Relator Geral do Orçamento no seu relatório preliminar.

Observe que, de posse da informação sobre o valor a que tem direito, o parlamentar pode apresentar ao Orçamento o número de emendas que desejar, limitado ao máximo de 25. Por exemplo: pode concentrar o valor em uma só emenda ou dividi-lo em quantas achar necessário.



PARA REFLETIR

Suponha que o parecer preliminar estabeleça que o valor que cabe a cada parlamentar é de R\$ 8 milhões. O deputado “A” decide distribuir o valor igualmente, ou seja, ele apresentará 25 emendas com valor de R\$ 320 mil cada. O deputado B prefere apresentar cinco emendas com o valor de R\$ 1,6 milhões cada. O deputado C acha melhor destinar o valor total para apenas uma emenda. Entendeu?

As emendas ao Orçamento despertam o maior interesse dos membros do Poder Legislativo e também dos prefeitos e governadores, que encaminham os pleitos aos seus representantes.

Depois de apresentadas as emendas, os relatores de cada área temática as analisam, podendo acatar ou rejeitar as que estão em desacordo com as normas. E, assim, elaboram seus relatórios, que serão apreciados pela CMO.

Todas as matérias orçamentárias aprovadas pela CMO são encaminhadas ao Plenário do Congresso Nacional, que tem o poder de aprovar, rejeitar, no todo ou em parte, as decisões da Comissão.

Sendo aprovada, a matéria é encaminhada ao Presidente da República para sanção.

Não podemos esquecer que esse rito técnico é eminentemente político, as decisões são políticas, é o momento em que o Parlamento decide onde serão alocados os recursos públicos.

No que concerne aos estados e municípios, pode mudar o processo, mas o caráter político é idêntico.



SAIBA MAIS

A despeito de toda a crítica que recebe da imprensa e da sociedade organizada, o processo orçamentário vem sendo aperfeiçoado ao longo do tempo. É evidente que está longe do ponto ótimo, porém a cada ano são incorporadas medidas moralizadoras e de controle, visando evitar o desvio dos recursos. O Congresso Nacional é o fórum onde se trava, legitimamente, a luta pelos recursos públicos, sendo que a CMO desempenha o papel político e o técnico.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 5 – Fórum de discussão

Discuta em nosso fórum o tema: O fato de termos um Orçamento Autorizativo implica maior vulnerabilidade a fraudes na Gestão Pública?

Pesquise na internet artigos e notícias sobre o assunto.

Atividade 6 – Envio de tarefa

Agora que você já fez a leitura da unidade, as leituras sugeridas e assistiu aos vídeos indicados, responda à questão: *Qual é o papel do PPA, da LDO e da LOA?*

Atividade 7 – Questionário para avaliação de conhecimentos da unidade

Esta etapa compreende a avaliação de conhecimentos que habilitará o aluno a avançar para a Unidade 3 do curso.

Esperamos que você tenha obtido conhecimento sobre os temas abordados.



SÍNTESE

Esta unidade apresentou os aspectos básicos relacionados ao orçamento público, possibilitando conhecer sobre conceitos, funções e tipos de orçamento. Você pôde perceber também a relevância do PPA, da LDO e da LOA no modelo orçamentário brasileiro. Na sequência, foram abordados os aspectos relevantes sobre o processo legislativo e a elaboração do orçamento público.

Unidade

3

PROCESSO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PÚBLICA NO ÂMBITO DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Vânia Lúcia Moraes

Caro estudante,

nesta unidade, vamos tratar do processo de Execução Orçamentária e Financeira Pública no âmbito do serviço público federal. A Execução Orçamentária trata da utilização dos créditos consignados no orçamento, já a Execução Financeira, representa a utilização de recursos financeiros. Abordaremos também os conceitos de Receita e Despesa Orçamentárias e os estágios da despesa e receita públicas. Discutiremos sobre a importância do controle da Execução Orçamentária e Financeira nas entidades públicas e, ainda, o aluno terá noções básicas sobre a classificação da Despesa e Receita Públicas.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Na tentativa de organizar melhor a discussão, foi desmembrada esta unidade nos seguintes itens:

- 3.1 Receita Orçamentária
- 3.2 Despesa Orçamentária
- 3.3 Execução Orçamentária e Financeira
- 3.4 O Controle da Execução Orçamentária e Financeira

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao final desta unidade, você deverá ser capaz de:

- compreender os conceitos de Receita e Despesa Orçamentárias, Execução Orçamentária e Financeira e os estágios da Despesa e Receita Públicas;
- aplicar a classificação da Despesa e Receita Públicas;
- compreender a importância do controle da Execução Orçamentária e Financeira;
- refletir sobre a atuação do gestor público como responsável pela Execução Orçamentária e Financeira dos recursos públicos.

AGENDA

A agenda é um instrumento importante para você planejar melhor sua participação em nosso curso, pois apresenta a sequência de atividades previstas para a unidade. Marque com um “X” as datas em que pretende realizar as atividades descritas, bem como as atividades já concluídas.

As leituras sugeridas podem ser realizadas no decorrer de todo o curso, de acordo com a sua disponibilidade de tempo. Dessa maneira, não foram consideradas para efeito do cálculo de tempo necessário para concluir as unidades.

Período		Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 7 De ____/____ a ____/____	15	Leitura da Unidade 3 – Guia do Curso						
	16	Visualização do Vídeo 9, Vídeo 10 e Vídeo 11						
Semana 8 De ____/____ a ____/____	17	Leitura do texto 4 , disponível na sala de leitura da unidade						
	18	Atividade 8 – Questões para aplicação de conhecimentos						
Semana 9 De ____/____ a ____/____	19	Atividade 9 – Fórum de discussão sobre a responsabilidade do gestor na Execução Orçamentária e Financeira dos recursos públicos						
	20	Atividade 10 - Realização do exame final de conhecimentos da unidade – Questionário						

Apesar de ouvirmos falar com certa frequência sobre esses termos, nem sempre conseguimos defini-los com tanta facilidade. Assim, convido você a conhecer o processo da Execução Financeira e Orçamentária no âmbito do serviço público federal!

Procure organizar-se para concluir essas atividades no prazo estabelecido no cronograma. Sugerimos a dedicação diária de 30 minutos, durante os dias úteis, para que você não comprometa seus momentos de descanso aos finais de semana.

3.1 RECEITA ORÇAMENTÁRIA

As Receitas são as disponibilidades financeiras que o governo tem para pagar as despesas públicas. Esses recursos são a soma de taxas, contribuições e impostos pagos pelos cidadãos aos cofres públicos.

O governo federal, anualmente, no início do processo de elaboração da proposta orçamentária, edita o Manual Técnico de Orçamento (MTO). Este manual é um instrumento de apoio aos processos orçamentários da União e servirá de base para o nosso estudo.

No Manual Técnico de Orçamento para o exercício de 2014, as receitas públicas encontram-se definidas no sentido amplo e no sentido estrito.

Em sentido amplo, são ingressos de recursos financeiros nos cofres do Estado, que se desdobram em Receitas Orçamentárias e ingressos extraorçamentários. Em sentido estrito, são públicas apenas as Receitas Orçamentárias, das quais trataremos a seguir.



SAIBA MAIS

Texto 4

Para saber mais, leia o Manual Técnico de Orçamento, disponível na sala de leitura da unidade, no AVA.

3.1.1 Conceito

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

3.1.2 Classificação

A classificação orçamentária da Receita, no âmbito da União, é normatizada por meio de Portaria da Secretaria de Orçamento Federal (SOF), órgão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

As Receitas Orçamentárias são classificadas segundo os seguintes critérios:

1. natureza;
2. indicador de resultado primário;
3. fonte/destinação de recursos.

3.1.2.1 Classificação por natureza

Essa classificação visa identificar a origem do recurso segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que ocasionou o ingresso da Receita nos cofres públicos. Assim, a natureza da Receita representa o menor nível de detalhamento das informações orçamentárias sobre as receitas públicas; por isso, contém as informações necessárias para as devidas alocações no orçamento.

Categoria econômica

Quanto à *categoria econômica*, as Receitas Orçamentárias classificam-se em Receitas Correntes (**código 1**) e Receitas de Capital (**código 2**):

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

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

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

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

Origem

Consiste no detalhamento das *categorias econômicas*: Receitas Correntes e Receitas de Capital, com vistas a identificar a procedência das Receitas no momento em que ingressam nos cofres públicos. Por exemplo, a Receita Tributária é um dos detalhamentos possíveis para **Receitas Correntes**. Outro exemplo é Receita com Alienações de Bens, que é um dos detalhamentos possíveis para **Receitas de Capital**.

Espécie

Representa o nível de classificação vinculado à *origem*, permite qualificar com maior detalhe o fato gerador das Receitas. Por exemplo, dentro da *origem* Receita Tributária, identificam-se as *espécies* Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria.

Rubrica

Detalha a *espécie* por meio da identificação dos recursos financeiros, cujas características próprias sejam semelhantes. Por exemplo, a *rubrica* Impostos sobre o Patrimônio e a Renda corresponde ao detalhamento da *espécie* Impostos.

Alínea

É o detalhamento da *rubrica* e identifica o nome da receita que receberá o registro pela entrada de recursos financeiros. Por exemplo, a *alínea* Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza corresponde ao detalhamento da *rubrica* Impostos sobre o Patrimônio e a Renda.

Subalínea

Constitui o nível mais analítico da Receita, utilizado quando há necessidade de se detalhar a *alínea* com maior especificidade. Por exemplo, a subalínea Pessoas Físicas corresponde ao detalhamento da *alínea* Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

Codificação

Na base de dados do sistema de Orçamento, o campo que se refere à natureza da Receita contém um código numérico de 8 dígitos que se subdivide em 6 níveis. Quando, por exemplo, o imposto de renda pessoa física é recolhido dos trabalhadores, aloca-se a Receita Pública correspondente na natureza da Receita código 1112.04.10, segundo o esquema abaixo:

Quadro 2 – Classificação da Receita por Natureza

1º Categoria Econômica	2º Origem	3º Espécie	4º Rubrica	5º e 6º Alínea	7º e 8º Subalínea
Receita Corrente	Receita Tributária	Impostos	Impostos sobre o Patrimônio e a Renda	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	Pessoas Físicas
1	1	1	2	04	10

3.1.2.2 Classificação da Receita por identificador de resultado

Conforme esta classificação, as Receitas do governo federal podem ser divididas em primárias e financeiras.

As **Receitas Primárias** referem-se, predominantemente, às Receitas correntes que advêm dos tributos, das contribuições sociais, das concessões, dos dividendos recebidos pela União, da cota-parte das compensações financeiras, das decorrentes do próprio esforço de arrecadação das Unidades Orçamentárias, das provenientes de doações e convênios e outras também consideradas primárias.

As **Receitas Financeiras** são aquelas que não contribuem para o resultado primário ou não alteram o endividamento líquido do governo (setor público não financeiro) no exercício financeiro correspondente, uma vez que criam uma obrigação ou extinguem um direito, ambos de natureza financeira, perante o setor privado interno e/ou externo. São adquiridas no mercado financeiro, decorrentes da emissão de títulos, da contratação de operações de crédito por organismos oficiais, das Receitas de aplicações financeiras da União (juros recebidos, por exemplo), das privatizações e outras.

3.1.2.3 Classificação por fonte/destinação de recursos

Instrumento criado para assegurar que receitas vinculadas por lei a finalidade específica sejam exclusivamente aplicadas em programas e ações que visem à consecução de despesas ou políticas públicas associadas a esse objetivo legal, as fontes/destinações de recursos agrupam

determinadas naturezas de Receita conforme haja necessidade de mapeamento dessas aplicações de recursos no orçamento público, segundo diretrizes estabelecidas pela SOF.

Como mecanismo integrador entre a Receita e a Despesa, o código de fonte/destinação de recursos exerce duplo papel no processo orçamentário: na receita, indica o destino de recursos para o financiamento de determinadas despesas; na despesa, identifica a origem dos recursos que estão sendo utilizados.

A classificação de fonte/destinação consiste em um código de 3 dígitos. O 1º dígito representa o grupo de fonte, enquanto o 2º e o 3º representam a especificação da fonte. Veja exemplo abaixo:

Quadro 3 – Classificação da Receita por fonte/destinação dos recursos

1º Dígito: Grupo da fonte	2º e 3º Dígitos: especificação da fonte	Fonte
1 - Recursos do tesouro – Exercício corrente	12 - Recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino	112



MULTIMÍDIA

Acesse o AVA e assista ao **vídeo 9** – que trata da classificação da Receita Orçamentária.

3.1.3 Etapas/estágios da Receita Pública

Estágios/etapas da Receita, como o próprio nome indica, representa todas as fases da Receita. Alguns autores mencionam outros estágios/etapas da Receita, mas trataremos somente dos mais usuais, que são Previsão, Lançamento, Arrecadação e Recolhimento.

3.1.3.1 Previsão

Efetuar a Previsão implica planejar e estimar a arrecadação das Receitas que constará na proposta orçamentária. Isso deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas e legais correlatas e, em especial, com as disposições constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

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

3.1.3.2 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, conforme o art. 142 do Código Tributário Nacional (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.

3.1.3.3 Arrecadação

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



MULTIMÍDIA

Acesse o AVA e assista ao **vídeo 10**, que trata dos estágios da receita pública.

3.1.3.4 Recolhimento

Consiste na transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro Nacional, responsável pela administração e controle da arrecadação e pela programação financeira.

3.2 DESPESA ORÇAMENTÁRIA

As despesas são todos os gastos governamentais necessários para atender aos interesses sociais, como realização de obras públicas, construção de hospitais, escolas, dentre outras. Esses gastos devem ser efetuados de forma consciente e mediante autorização. Como visto na unidade anterior, a programação e as respectivas Despesas que não estiverem autorizadas na Lei Orçamentária não poderão ser realizadas. Vamos conhecer um pouco mais sobre esse assunto?

3.2.1 Conceito

É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade. Depende de autorização legislativa para sua realização, por meio da Lei Orçamentária Anual ou de Créditos Adicionais.

3.2.2 Classificação

Assim como no caso da Receita, os itens da discriminação da despesa serão identificados por números de código decimal.

3.2.2.1 Classificação por natureza

O conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza da despesa e informa a *categoria econômica* da despesa, o *grupo* a que ela pertence, a *modalidade de aplicação* e o *elemento*.

Categoria econômica

Quanto à *categoria econômica*, as Despesas Orçamentárias classificam-se em Despesas Correntes (**código 3**) e Despesas de Capital (**código 4**):

As **Despesas Correntes** são aquelas necessárias para manutenção e funcionamento dos serviços públicos em geral, são despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Exemplos: material gráfico, manutenção e conservação de equipamento de processamento de dados, pen-drive, peças de informática para reposição imediata ou para estoque, despesas com diárias pagas a prestadores de serviços para a Administração Pública, manutenção de *software* e outras.

As **Despesas de Capital** são aquelas que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços e integrarão o patrimônio público, ou seja, contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Exemplos: obras e instalações, máquinas e equipamentos, aquisição de *software*, aquisição de *softwares* sob encomenda, veículos, bens móveis.

Grupo de Natureza da Despesa (GND)

É um agregador de elementos de Despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto. Abaixo seguem relacionados os GNDs, bem como a discriminação de alguns:

Quadro 4 – Grupos de natureza da Despesa

CÓDIGOS	GRUPOS DE NATUREZA DA DESPESA
1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões Financeiras
6	Amortização da Dívida

No GND 1 (Pessoal e Encargos Sociais) são classificadas as 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 LRF.

Observação: nesse GND devem ser incluídas somente as despesas com pessoal concursado e os admitidos por processo seletivo simplificado.

No GND 4 (Investimentos), no qual são classificadas as 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.

Modalidade de Aplicação (MA)

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 MA objetiva, principalmente, eliminar a dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados. Abaixo seguem relacionadas algumas modalidades de aplicação, bem como sua discriminação:

Quadro 5 – Modalidade de Aplicação das Despesas

CÓDIGO	MODALIDADE DE APLICAÇÃO
20	Transferência à União
30	Transferência a Estados e ao Distrito Federal
90	Aplicações Diretas

A MA 20 (Transferência à União) refere-se às Despesas Orçamentárias realizadas pelos estados, municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.

A MA 30 (Transferência a estados e ao Distrito Federal) refere-se às 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.

A MA 90 (Aplicações Diretas) refere-se à 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.

Elemento de Despesa (ED)

Identifica 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.

Os códigos dos *elementos de despesa* estão definidos no Anexo II da Portaria Interministerial da Secretaria do Tesouro Nacional/Secretaria de Orçamento Federal nº 163, de 2001. A descrição dos *elementos* pode não contemplar todas as Despesas a eles inerentes, sendo, em alguns casos, exemplificativa. Abaixo seguem relacionadas alguns EDs, bem como sua discriminação:

Quadro 6 – Elementos de Despesas

CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA
30	Material de Consumo
33	Passagens e Despesas com Locomoção
39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

No ED 30 (Material de Consumo), são classificadas as Despesas Orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de expediente; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação e outros materiais de uso não duradouro.

Observação: Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos; e atende pelo menos um dos critérios: durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade ou transformabilidade.

No ED 33 (Passagens e Despesas com Locomoção), são classificadas as 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.

No ED 39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), são classificadas as Despesas Orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; *software*; conservação e adaptação de bens imóveis e outros.

Codificação

Na base de dados do sistema de orçamento, o campo que se refere à natureza da despesa contém um código numérico de 8 dígitos que se subdivide em 5 níveis. Quando, por exemplo, uma entidade gasta com aluguel de um imóvel, aloca-se a Despesa Pública correspondente na natureza da Despesa Código 3.3.90.39.10, segundo o esquema abaixo:

Quadro 7 – Classificação da Despesa por natureza

1º Dígito: categoria econômica	2º Dígito: grupo de natureza da Despesa	3º e 4º dígitos: Modalidade de Aplicação	5º e 6º dígitos: elemento de Despesa	7º e 8º Dígitos: subelemento
Despesa Corrente	Outras Despesas Correntes	Aplicação Direta	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Locação de Imóveis
3	3	90	39	10

3.2.3 Etapas/estágios da Despesa Pública

Estágios/etapas da Despesa, como o próprio nome indica, representa todas as fases da Despesa. Alguns autores mencionam outros estágios/etapas da Despesa, mas trataremos somente dos mais usuais, que são Empenho, Liquidação e Pagamento.



SAIBA MAIS

Existem outras classificações das Despesas, as quais não mencionaremos nesta unidade, mas você poderá consultá-las no Manual Técnico de Orçamento, disponível no sítio do Tesouro Nacional.

3.2.3.1 Empenho

É o primeiro estágio da Despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implementação de condição.

3.2.3.2 Liquidação

É o segundo estágio da Despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Ou seja, é a comprovação de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. A finalidade é reconhecer ou apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação e é efetuado no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) pelo documento Nota de Lançamento (NL).

3.2.3.3 Pagamento

É o último estágio da Despesa, consiste na entrega de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por tesouraria, mediante registro no SIAFI do documento Ordem Bancária – OB, que deve ter como favorecido o credor do empenho.



MULTIMÍDIA

Acesse o AVA e assista ao **vídeo 11**, que trata dos estágios da Despesa Pública.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 8 – Questionário

Agora que você já fez a leitura do Guia do Curso e assistiu aos vídeos sugeridos, responda ao questionário disponibilizado no AVA. O questionário dispõe de 5 questões de múltipla escolha que abordam os temas até o momento tratados. Você tem direito a duas tentativas para respondê-lo. É essencial que você complete essa atividade, antes de seguir em frente. Vamos lá!



Figura 10 - Execução Orçamentária e Financeira

3.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Conforme mencionado na Unidade 2, todo o processo orçamentário tem sua obrigatoriedade estabelecida na CF/88, art.165, que determina a necessidade do planejamento das ações de governo por meio do PPA, LDO E LOA.

No Brasil, o exercício financeiro observado pelo setor público coincide com o ano civil; portanto, os orçamentos anuais são executados no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

A Execução Orçamentária e a Financeira ocorrem concomitantemente, por estarem atreladas uma a outra. Havendo orçamento e não existindo o financeiro, não poderá ocorrer a despesa. Por outro lado, pode haver recurso financeiro, mas não se poderá gastá-lo, se não houver a disponibilidade orçamentária.

Em consequência, pode-se definir Execução Orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados no orçamento ou Lei Orçamentária Anual – LOA. Já a Execução Financeira, por sua vez, representa a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às Unidades Orçamentárias pelo orçamento.

A Lei Complementar (LC) nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), trouxe inovações no setor público, principalmente no tocante à gestão dos recursos públicos e à responsabilidade e transparência à gestão fiscal.

Em seu art. 1º, define a responsabilidade como “uma ação planejada e transparente em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas”.

No tocante à Execução Orçamentária e a do cumprimento das metas, em seu art. 8º, a lei define que “até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a LDO, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso”.

O legislador, no art. 48 da LC nº 101/2000, procurou assegurar a transparência da gestão fiscal, definindo os meios formais de divulgação das informações de acesso à sociedade, inclusive em meios eletrônicos e incentivando à participação popular.



VOCÊ SABIA?

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 (LC nº 101/2000, art. 8º, Parágrafo Único).

3.4 O CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Em Roma, em 55 a.C., Marcus Tullius Cícero¹ já dizia:

O Orçamento Nacional deve ser equilibrado. As Dívidas Públicas devem ser reduzidas, a arrogância das autoridades deve ser moderada e controlada. Os pagamentos a governos estrangeiros devem ser reduzidos, se a Nação não quiser ir à falência. As pessoas devem novamente aprender a trabalhar, em vez de viver por conta pública.



Figura 11 - Controle da Execução Orçamentária e Financeira

Desde essa remota data, já se nota a necessidade de controle das contas públicas. No Orçamento Público, não é diferente, o controle deve ser mantido de forma constante, eficaz e eficiente, com vistas à obtenção de resultados satisfatórios na aplicação dos recursos.

Neste sentido, o art. 75 da Lei nº 4.320/1964 estabelece que o controle da execução orçamentária compreenderá:

- I – a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da Receita ou a realização da Despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;
- II – a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos;
- III – o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

No âmbito da Administração Pública, a função do controle é exercida em decorrência de imposições legais, destacando-se dois tipos de controles: o externo e o interno. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União (TCU); e o sistema de controle interno será mantido de forma integrada pelos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.

Esta imposição legal encontra-se transcrita no art. 70 da CF/88, o qual dispõe:

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder (BRASIL, 1988).

1 Marco Túlio Cícero, em latim *Marcus Tullius Cicero* (Arpino, 3 de Janeiro de 106 a.C. — Formia, 7 de Dezembro de 43 a.C.), foi um filósofo, orador, escritor, advogado e político romano.



VOCÊ SABIA?

Qualquer ente que assuma obrigações de natureza pecuniária com o poder público está sujeito a prestar contas.

Esta imposição encontra-se transcrita no parágrafo único do art. 70 da CF/88, o qual preceitua que:

[...] prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Dentre as competências do Tribunal de Contas, citadas no artigo 71 da CF, merecem destaque:

- julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público;
- fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município;
- prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;
- aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário;
- assinar prazo para que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei, se verificada ilegalidade;
- as finalidades do sistema de controle interno, mantido em todas as instâncias, encontram-se definidas no artigo 74 da CF, que são: avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos Orçamentos da União;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

No parágrafo primeiro deste artigo, encontra-se transcrito que “qualquer irregularidade ou ilegalidade deverá ser informada ao Tribunal de Contas da União pelos responsáveis pelo controle interno, sob pena de responsabilidade solidária”.

No parágrafo segundo deste artigo, o legislador acrescenta que “qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União”.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 9 – Fórum

Os recursos públicos, como o nome já diz, pertencem à sociedade, e em benefício desta devem ser aplicados. Como você compreende que deve ser a atuação do gestor como responsável pela Execução Orçamentária e Financeira dos recursos?

Pesquise na internet artigos e notícias sobre este assunto e discuta-o em nosso fórum.

Procure elaborar uma reflexão de 4 a 7 linhas sobre o tema. Após a sua participação, procure ler as postagens dos seus colegas e faça pelo menos 2 comentários.

Sua contribuição é muito importante!



SÍNTESE

Nessa unidade, você conheceu e aplicou alguns conceitos relacionados ao processo de Execução Orçamentária e Financeira Pública. Você viu que a responsabilidade pela Execução Orçamentária e Financeira dos recursos públicos compete ao gestor, que para bem geri-los terá que seguir rigorosamente o que está previsto em lei.

Na próxima unidade, será abordado o funcionamento do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, a Gestão Orçamentária e Financeira Pública, a Gestão Financeira Pública da Privada, os conceitos em situações do dia a dia da Administração Pública.

Esperamos que você tenha obtido conhecimentos práticos e necessários sobre os temas abordados.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 10 – Questionário

Para finalizarmos, responda ao teste de conhecimento desta unidade, disponível no AVA.

Desejamos um bom teste!

Unidade

4

PRÁTICA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PÚBLICA

Thatiana Marques dos Santos

Caro estudante,

na unidade 4, vamos conhecer o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), a sua linguagem e a lógica de trabalho, como também as principais transações efetuadas nesse sistema para Execução da Despesa Pública. Iremos entender também como se dá a Gestão Orçamentária e Financeira Pública por meio de projetos em uma Fundação de Apoio. Ao final veremos como é o encerramento do exercício financeiro, a prestação de contas e o controle exercido pelas auditorias internas e externas.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Esta Unidade está dividida em quatro tópicos:

- 4.1 Introdução ao SIAFI, Consultas e Conformidades
- 4.2 Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento)
- 4.3 Gestão Orçamentária e Financeira por Meio de Projetos
- 4.4 Encerramento do Exercício, Prestação de Contas e Auditoria

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao final desta unidade, você será capaz de:

- conhecer o sistema de informações financeiras da Administração Pública;
- visualizar a execução da Despesa Pública em suas fases;
- entender como se dá a Gestão Financeira por meio de projetos implementados na Administração Pública e aplicar os conceitos aprendidos;
- analisar um relatório de prestação de contas como instrumento de transparência na aplicação dos recursos públicos.

AGENDA

A agenda é um instrumento importante para você planejar melhor sua participação em nosso curso, pois apresenta a sequência de atividades previstas para a unidade. Marque com um “X” as datas em que pretende realizar as atividades descritas, bem como as atividades já concluídas.

As leituras sugeridas podem ser realizadas no decorrer de todo o curso, de acordo com a sua disponibilidade de tempo. Dessa maneira, não foram consideradas para efeito do cálculo de tempo necessário para concluir as unidades.

Período		Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 10 De ____/____ a ____/____	21	Leitura da Unidade 4 – Guia do Curso						
	22	Visualização do Vídeo 12 e Vídeo 13						
	23	Leituras sugeridas – Texto 5						
Semana 11 De ____/____ a ____/____	24	Atividade 11 – Questões para aplicação de conhecimentos						
	25	Atividade 12 – Fórum de discussão sobre a transparência por meio dos relatórios de prestação de contas disponibilizados pelo governo						
Semana 12 De ____/____ a ____/____	26	Atividade 13 – Realização do exame final de conhecimentos da unidade – Questionário						

Procure organizar-se para concluir essas atividades no prazo estabelecido no cronograma. Sugerimos a dedicação diária de 30 minutos, durante os dias úteis, para que você não comprometa seus momentos de descanso aos finais de semana.

4.1 INTRODUÇÃO AO SIAFI E PRINCIPAIS TRANSAÇÕES

O SIAFI é o sistema financeiro do governo federal brasileiro, que tem por finalidade realizar todo o processamento, controle e Execução Financeira, Patrimonial e Contábil da Administração Pública federal. Ele permite a descentralização da entrada, consulta, Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial da União, com a supervisão da Secretaria do Tesouro Nacional.

O SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira – é um sistema informatizado que processa e controla a Execução Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Contábil da União, pelo uso de terminais instalados em todo o território nacional e em alguns países (PIRES, 1996, p.33).



FIQUE ATENTO

Para entendermos como esse sistema funciona, precisamos conhecer alguns conceitos básicos.

Unidade orçamentária (UO): agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias.

Unidade administrativa (UA): repartição pública da administração direta não contemplada nominalmente no orçamento da união e que depende de descentralização externa ou descentralização interna para executar seus programas de trabalho.

Unidade gestora (UG): unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros.

Unidade gestora responsável (UGR): unidade administrativa da estrutura estatutária ou regimental dos órgãos ou entidades do governo federal cujo titular responde pela autorização dos gastos, bem como pelo planejamento e acompanhamento das ações de programa de trabalho expresso no Orçamento Geral da União.

Unidade gestora executora: unidade gestora que utiliza o crédito recebido da unidade gestora responsável e realiza a Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, que gera os registros contábeis no SIAFI. A unidade gestora que utiliza seus próprios créditos passa a ser ao mesmo tempo unidade gestora executora e unidade gestora responsável.

Setorial de Contabilidade: são as unidades de gestão interna, responsáveis pelo acompanhamento contábil no SIAFI de determinadas unidades gestoras executoras ou órgãos sob sua supervisão.

Rol de responsáveis: agentes e seus respectivos substitutos, que desempenham atividades relacionadas à gestão de recursos públicos nas unidades da Administração Pública federal.

Ordenador de Despesa: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio.

Despesa de exercícios anteriores: compromissos decorrentes de obrigação de pagamento reconhecidos após o encerramento do exercício para os quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-los, 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.

Suprimentos de fundos: pagamento da Despesa por meio de suprimento de fundos que não puder ser realizado pelo processo normal da Execução Orçamentária, como viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie, despesa feita em caráter sigiloso e despesa de pequeno vulto, assim entendida aquela cujo valor não ultrapassar R\$ 200,00, no caso de compras e serviços.

Repasse: importância que uma unidade orçamentária transfere a outra unidade orçamentária de outro ministério ou órgão ao órgão setorial de programação financeira para entidades da administração indireta (descentralização externa).

Sub-repasse: importância que uma unidade orçamentária transfere a outra unidade orçamentária ou administrativa do mesmo ministério ou órgão (descentralização interna).

Fonte: Manual SIAFI WEB 2014.

Auxiliar no processo de gestão qualificada em virtude da possibilidade de consultar, executar o orçamento e extrair as informações necessárias para o acompanhamento e controle da Execução Orçamentária e Financeira das instituições que o utilizam constitui uma das principais atribuições do SIAFI.

A informação no sistema foi estruturada em um Plano de Contas, organizado de forma clara, lógica e de estrutura permanente, criado em 1986, permanecendo até hoje, seguindo regras para registros definidas em Convenção, Normas e Princípios para garantia de sua padronização e consistência.

As atividades de entrada ou de consulta de dados no sistema ocorrem mediante um comando de operação denominado “transação”, equivalente a uma “ordem de execução”, a fim de que o sistema execute uma tarefa determinada sempre precedida do símbolo > (maior).

a) Conformidade de Registro de Gestão

Consiste na certificação de que os registros dos atos e fatos de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial incluídos no SIAFI, efetuados pela Unidade Gestora Executora, foram realizados em observância às normas vigentes e condicionados à existência de documentos hábeis que comprovem as operações. Diariamente, por meio da transação >ATUCONFREG, sempre que houver movimentação deverá ser registrada em até 3 dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI. O registro da Conformidade dos Registros de Gestão é de responsabilidade de servidor formalmente designado pelo titular da Unidade Gestora Executora, o qual constará no Rol de Responsáveis, bem como a indicação do respectivo substituto, não podendo exercer função de emitir documentos.

Sempre que houver movimentação financeira deverá ser aberto um processo de Movimento Diário em conformidade com o extrato de documentos contidos no relatório da conformidade de gestão obtido por meio da transação >IMPCONFREG.

b) Conformidade de Operadores

A Conformidade de Operadores tem por objetivo automatizar a rotina periódica de confirmação ou desativação de usuários pela própria UG, a cargo de seu Operador Representante ou Substituto. Essa conformidade é feita através da transação >REGCONFOP, em que aparecerá os operadores autorizados, devendo marcar com um “X” apenas aqueles que devem ser excluídos. Essa execução mensal é obrigatória para todas as UGs.

c) Conformidade Contábil

A Conformidade Contábil dos atos e fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI, obrigatória para todas as UGs. A Conformidade Contábil registrará a ausência ou incidência de ocorrências contábeis mensalmente.

4.2 EXECUÇÃO DA DESPESA (EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO)

a) Emissão de Nota de Empenho

A Emissão da Nota de Empenho é a primeira fase da Despesa Pública. Para emitir Nota de Empenho por intermédio do SIAFI, é necessária a criação de uma lista de itens, por meio da transação >ATULI.

Quadro 8 – Lista de Itens para Empenho

__ SIAFI2014-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULI (ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO)	
13/05/14 09:59 USUARIO: THATIANA	
PAGINA: 1	
UG/GESTAO EMITENTE: 152370/15229 - CENTRO DE APOIO A EDUCACAO A DISTANCIA/UFGM	
NUMERO: 2014LI	
SEQUENCIAL : 001	
NAT. DESP. : 339030 SUBITEM : __	
QUANTIDADE : _____	VALOR UNITARIO : _____
VALOR DO SEQ. : _____	
DESCRICAO	

Todos os itens constantes de uma lista deverão pertencer a uma mesma natureza de despesa, variando apenas os subitens, pois a Nota de Empenho é emitida em determinada célula orçamentária. Após a criação da lista de itens, o gestor deverá vinculá-la a uma Nota de Empenho. A vinculação será realizada por meio da transação >NOTA DE EMPENHO, na qual será preenchido também o cronograma de desembolso.

Quadro 9 – Nota de Empenho

____	SIAFI2014-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE	(EFETUA
EMPENHO)_____		
13/05/14 10:02 USUARIO: THATIANA		
NUMERO: 2014NE _____		
UG/GESTAO EMITENTE: 152370 / 15229		
NUMERO DA LISTA: 2014LI _____		
ESPECIE DE EMPENHO: 1_		
DOCUMENTO DE REFERENCIA		
NUMERO: _____		
UG/GESTAO: _____ / _____		
PF1=AJUDA		

As UGs executoras devem acompanhar seu saldo orçamentário utilizando a transação >**BALANCETE** da conta contábil 2.9.2.1.1.00.00 – Crédito Disponível, para obter a disponibilidade de créditos que a UG detém por célula da despesa para poder emitir seus empenhos. O usuário necessita controlar os saldos dos empenhos, consultando as contas correspondentes a fim de providenciar reforços ou anulações antes de proceder às liquidações e/ou aos pagamentos das despesas.

b) Registro de Contrato

Quando a despesa for vinculada a um contrato de Seguros, de Serviços, de Aluguéis ou de Fornecimento de Bens é necessário emitir uma NL para registro do contrato, no valor total, utilizando-se o evento 54.0.404. Se o favorecido for uma UG, não preencher o campo inscrição 01. Neste caso, o evento efetuará registro em ambas as unidades gestoras. Caso o prazo do contrato ultrapasse o exercício financeiro, será necessário emitir novos empenhos correspondentes às parcelas a serem ainda executadas. O registro efetuado será baixado à medida que for sendo liquidada a despesa, efetuando o registro de baixa também no favorecido, se este for uma UG.

Geralmente a Emissão de Nota de Empenho por meio do SIAFI é realizada para despesas com diárias e serviços de terceiros pessoa física. Já quando a despesa envolve contrato, o empenho é realizado por meio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG. O SIASG é o sistema em que são realizadas as operações das compras governamentais dos órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. O Sistema inclui a divulgação e a realização das licitações, a emissão de Notas de Empenho, o registro dos contratos administrativos, a catalogação de materiais e serviços e o cadastro de fornecedores.



VOCÊ SABIA?

Existe o Projeto Novo SIAFI, que tem como objetivo promover a reconstrução e a migração gradual para uma plataforma tecnológica mais moderna, flexível e econômica, permitindo evoluções que venham a contribuir para a transparência e a eficiência na Gestão Orçamentária e Financeira. As funcionalidades serão migradas gradualmente para a nova versão *web* do sistema, até que o SIAFI Operacional seja totalmente descontinuado.

A primeira versão contempla o módulo CPR – Contas a Pagar e Receber. A partir da entrada em produção, o usuário SIAFI passará a fazer todos os registros relacionados ao CPR no novo SIAFI, destacando-se pagamentos (normais e suprimentos de fundos), reclassificação de despesa, estorno de despesas após recebimento de GRU, registros patrimoniais, dentre outros.

c) Liquidação

A segunda e terceira fases da Despesa Pública são executadas por meio do novo SIAFI no módulo de Contas a Pagar e Receber (CPR). Para execução da segunda fase, a Liquidação, é necessária a inclusão de um documento hábil (INCDH), gerando um compromisso, conforme figura abaixo. Essa transação irá gerar um documento em que constarão os dados do fornecedor, os dados do orçamento, os dados de pagamento e os de dedução quando houver.

The screenshot shows the SIAFI web interface. At the top, there's a header with the SIAFI logo, user information (THATIANA, Código da UG: 152370), and system version (Sistema: SIAFI 2014 Exercício: 2014 | Versão 3.0.7.2200 (506desenv)). Below the header is a navigation bar with links like 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. The main content area is titled 'Incluir Documento Hábil - INCDH'. It contains a form with several fields: 'Código da UG Emitente' (filled with 152370), 'Nome da UG Emitente' (CENTRO DE APOIO A EDUCACAO A DISTANCIA/UFMG), 'Moeda' (REAL (R\$)), 'Ano' (2014), 'Tipo de Documento' (with a dropdown arrow), 'Título', and 'Número DH'. There is a 'Confirmar' button at the bottom of the form. A red asterisk and the text '* Campo de preenchimento obrigatório' are visible on the right side of the form.

Figura 12 – Inclusão de Documento Hábil

d) Pagamento

Para realizar a terceira fase da Despesa, o Pagamento, é necessário gerenciar o compromisso criado na fase anterior por meio da transação >GERCOMP, após a verificação da situação do fornecedor, referente às certidões de regularidade. Faz-se previamente a consulta de limite de saque, que é para ver se o recurso financeiro já foi disponibilizado para pagamento e seleciona a opção de realizar o compromisso e executar a ação. A partir daí, a ordem bancária é gerada, devendo ser enviada ao banco para pagamento com as assinaturas do gestor financeiro constante do Rol de Responsáveis e do ordenador de despesa.

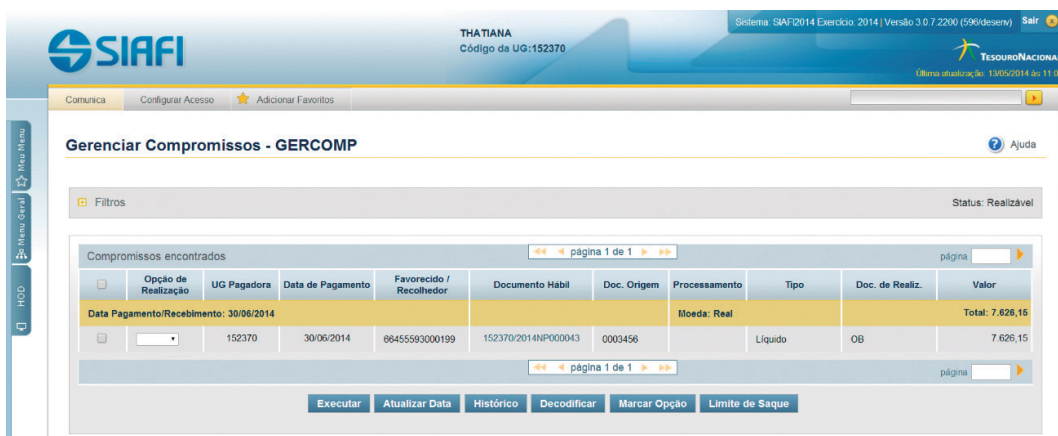


Figura 13 – Gerenciar Compromisso

4.3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR MEIO DE PROJETOS

Na busca por uma estrutura mais ágil e menos burocratizada, a Administração Pública tem procurado parcerias com a iniciativa privada. Nesse sentido, no caso das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), as fundações de apoio ao ensino superior estão cada vez mais presentes. Segundo o Portal do MEC, Fundações de Apoio são instituições criadas com a finalidade de dar apoio, suporte administrativo e finalístico aos projetos de pesquisa, ensino, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, de interesse das IFES e também das instituições de pesquisa.

Dessa forma, a execução de convênios, contratos, acordos e/ou ajustes que envolvam a aplicação de recursos públicos nas universidades, muitas vezes, é feita mediante projetos implantados nessas fundações de apoio, em vez de se executar o recurso diretamente pelas IFES. Assim, a Gestão Orçamentária e Financeira Pública é realizada da seguinte maneira:

1. Solicita-se o apoio da fundação e avaliam-se o seu preço e a sua proposta de trabalho.
2. Elabora-se minuta contratual, conforme modelo disponibilizado para apreciação da Procuradoria Jurídica Federal – PJ e de acordo com o tipo de financiamento (descentralização, termo de cooperação ou convênio).
3. Monta-se processo com todos os documentos necessários para sua abertura (Ex.: plano de trabalho, justificativa de contratação por dispensa de licitação etc.) anexando a minuta contratual.
4. Encaminha-se Processo do Projeto para a análise da PJ.
5. Atende-se Parecer do Processo do Projeto.
6. Encaminha-se Parecer do Processo do Projeto para a fundação de apoio.
7. Publica-se Dispensa de Licitação no DOU, após parecer favorável da PJ.
8. Empenha-se recurso no SIAFI em nome da fundação de apoio.
9. Publica-se o contrato no DOU até o 5º dia útil subsequente ou 20º dia útil do mês.
10. Aguarda-se implantação do Projeto na fundação de apoio.

Após a implantação do projeto pela fundação de apoio, inicia-se a Execução Orçamentária e Financeira do projeto. Como antes da implantação já ocorreu a primeira etapa da Execução

da Despesa Pública, o próximo passo é a liberação de parte do recurso financeiro (liquidação e pagamento) de acordo com a previsão de gasto para os próximos meses.

A liberação do recurso financeiro para a fundação de apoio é feita após a elaboração de uma ordem de serviço (OS), em que será especificado o serviço necessário de acordo com as demandas dos departamentos das unidades e da verificação das necessidades de recursos nos projetos. Após emissão da OS, a fundação de apoio encaminha a fatura para pagamento, fase na qual serão realizadas a segunda e a terceira fases da Despesa Pública.

O acompanhamento da Execução Financeira é realizado após a disponibilização do extrato do projeto para os responsáveis por essa gestão. A seguir, um exemplo de um extrato de projeto para análise da execução.



SAIBA MAIS

Texto 5

Confira no AVA o artigo “Financiamento da Educação a Distância em Instituições Públicas e seus Reflexos na Gestão dos Cursos da UFMG”, publicado no ESUD 2012 – IX Congresso Brasileiro de Ensino Superior a Distância.



MULTIMÍDIA

Vídeos 12 e 13

Acesse o AVA e assista aos **vídeos 12 e 13**, que tratam da execução e movimentação orçamentária.

Tabela 1 – Extrato Financeiro de Projeto

Projeto: 1234 Universidade/Financiador/Cursos de Graduação a Distância

Valores em reais R\$	+		- Situação atual		=	+		- Previsão para o futuro	=
Rubricas	Aprovado	Liberado	Outros Créditos	Gastos	Empe-nhos	Saldo Disponível	A liberar	Contratos	Saldo Projetado
Diárias	6.575,00	6.575,00	0,00	1.317,75	0,00	5.257,25	0,00		5.257,25
Material de Consumo	3.029,40	3.029,40	0,00	0,00	0,00	3.029,40	0,00		3.029,40
Passagens	4.728,00	4.728,00	0,00	1.937,76	0,00	2.790,24	0,00		2.790,24
Custos Administrativos	188,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188,08		188,08
Operações Financeiras	0,00	0,00	1.332,26	0,00	0,00	1.332,26	0,00		1.332,26
Servs. Terc. Pes. Jurídica	811,92	243,58	0,00	0,00	0,00	243,58	568,34		811,92
Servs. Terc. Pes. Física	7.643,68	2.293,10	0,00	0,00	0,00	2.293,10	5.350,58	1.000,00	7.643,68
Total	22.976,08	16.869,08	1.332,26	3.255,51	0,00	14.945,83	6.107,00	1.000,00	21.052,83

No item “Aprovado”, considere o orçamento aprovado para o projeto (empenhado); o item “Liberado” consiste no recurso financeiro creditado na conta do projeto (pago); o item “Outros créditos” são valores de rendimentos; o item “Gastos” são os valores já efetivamente gastos; o item “Empenhos” são os valores de provisão que ainda serão gastos por rubrica; o item “Saldo Disponível” são os valores “financeiros” já liberados e que ainda não foram gastos por rubrica; o item “A liberar” é o valor do Orçamento que ainda não foi pago; o item “Contratos” são provisões de pagamentos de contratos vigentes nos próximos meses e o item “Saldo Projetado” é o saldo total do projeto (orçamento aprovado menos o já gasto).



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 11 – Questionário sobre o dia a dia da Administração Pública

Responda ao questionário disponível no AVA sobre o dia a dia da Administração Pública.

4.4 ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUDITORIA

a) Encerramento do exercício

Quando do Encerramento do Exercício Financeiro Público, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal devem atender as peculiaridades dos procedimentos aplicáveis e os prazos máximos estabelecidos para encerrar o exercício financeiro em conformidade com a legislação vigente. O não cumprimento implicará apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em Notas Explicativas no Balanço Geral da União.

Sendo assim, os setores competentes das unidades gestoras devem observar:

1. Data final para o bloqueio do limite de compras e saque com o cartão do governo de suprimentos de fundos.
2. Data limite para concessão de sub-repasse.
3. Data limite para contabilização no SIAFI dos relatórios de almoxarifado, inventário de acervo bibliográfico e de bens imóveis e intangíveis.
4. Acertos, ajustes e verificações devidos pelas unidades gestoras na sua contabilidade até a data limite.
5. Atualizar os dados da UG, pelas transações >CONAGENTE, >ATUAGENTE e >ATUCREDOR.
6. Verificar as contas contábeis que devem ter os seus saldos zerados ou conciliados até o dia 31 de dezembro mediante a transação >CONRAZÃO ou >BALANCETE.
7. Consultar as contas irregulares por meio das transações >CONCONTIR e >CONINCONS.
8. A data limite para empenhamento de acordo com a origem e fonte dos recursos, bem como o valor que deverá ser devolvido ao governo.
9. Indicar os empenhos que deverão ser inscritos em Restos a Pagar.

b) Restos a Pagar

Consideram-se Restos a Pagar as Despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro, estando a sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes, com base na legislação vigente.

Conforme visto no módulo 3, o Empenho constitui o primeiro estágio da despesa pública e é de onde se origina o processo de **Restos a Pagar**. Portanto, sendo emitido o Empenho, fica o Estado obrigado ao desembolso financeiro, desde que o fornecedor do material ou prestador dos serviços atenda a todos os requisitos legais de autorização ou habilitação de Pagamento.

Quando o Pagamento (o terceiro estágio da Despesa Pública) deixa de ser efetuado no próprio exercício, procede-se, então, à inscrição em **Restos a Pagar**, devendo haver suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim.

A inscrição das despesas em **Restos a Pagar** é efetuada no encerramento de cada exercício de Emissão da respectiva **Nota de Empenho**. Não serão inscritos em Restos a Pagar Empenhos referentes a Despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.

Para isso, o Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, ou pessoa por ele indicada, por ato legal, e registrado no SIAFI, deverá indicar as Relações de Notas de Empenho (RN) que serão inscritas em Restos a Pagar por meio da transação >**ATURNERP** (Atualiza Relações de Nota de Empenho para Inscrição de RPNP a Liquidar), no SIAFI. Logo após, deverá efetuar o Registro das RN no SIAFI por meio da transação >**REGINDRP** (Registro de Indicação de Nota de Empenho para Inscrição em RPNP a Liquidar), conforme telas a seguir.

Quadro 10 – Inscrição em Restos a Pagar

__ SIAFI2014-CONTABIL-ENCERRANO-ATURNERP (ATU. REL.NE INSC.RP NAO PROC.LIQ.)__	
13/05/14 09:21 USUÁRIO : THATIANA	
UG/GESTAO EMITENTE: _____ / _____ NÚMERO DA RELAÇÃO DE NE: 2014RN _____	
OPÇÃO : _	
NE + SUBITEM : _____	
PF1=AJUDA	PF3=SAI

__ SIAFI2014-CONTABIL-ENCERRANO-REGINDRP (REGISTRA INDIC. NE PARA INSC. RP)__

13/05/14 09:22 USUARIO : THATIANA

UNIDADE GESTORA : _____

GESTAO : _____

EM ATENDIMENTO AO DECRETO 93872/86, E SUAS ALTERACOES, DECLARO QUE AS NOTAS

DE EMPENHO RELACIONADAS DEVEM SER INCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS

A LIQUIDAR.

PF1=AJUDA

c) Prestação de Contas

O controle garante que o planejamento seja bem executado e que os objetivos estabelecidos sejam alcançados da melhor maneira possível, para que todas as coisas funcionem da maneira certa e no tempo certo (CHIAVENATO, 2008).

O Relatório de Gestão é uma forma de Prestação de Contas. É o instrumento que apresenta ao público e, em particular, aos órgãos de controle, as ações desenvolvidas. Esse relatório traz as principais informações relativas à gestão e ao desempenho institucional do período (STJ, 2013).

Dessa forma, o órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, deverá apresentar Prestação de Contas parcial e final do total dos recursos recebidos, que será constituída de Relatório de Cumprimento do Objeto. Esse relatório deverá ser constituído das seguintes informações: dados da instituição e dos responsáveis pela elaboração do relatório, objetivo, valor recebido, vigência, metas aprovadas, descrição das metas realizadas, relação de material permanente adquirido, equipe envolvida no projeto, obstáculos ocorridos e providências adotadas, resultados de cada ação proposta no plano de trabalho, gastos realizados, detalhando os recursos financeiros utilizados na execução de cada ação proposta e o saldo.

Abaixo segue um modelo de relatório da parte de Execução Financeira, objeto do nosso estudo, referente ao financiamento de cursos a distância para as instituições federais de ensino superior. Esse relatório deve ser preenchido após o encerramento do objeto de financiamento, no prazo estipulado pelo financiador, no ato da formalização do mesmo.

Quadro 11 – Relatório de Execução Físico-Financeiro

Identificação do objeto					
Relatório final referente aos meses		De	A	Prorrogação	
Valor (s) empenhado		Nº Período	Total de Repasse	Saldo (devolução)	

QUADRO 1 – POR METAS					
Meta	Etapas/ Fase	Descrição da Meta	Valor Previsto	Valor Utilizado	Valor Devolvido
1	1	Avaliação de Polos			
2	2	Oferta do Curso			
3	3	Material Didático			
4	4	Seleção de Tutores			
5	5	Capacitação de Tutores			
Total					

QUADRO 2 – POR NATUREZA DE DESPESA					
Código	Natureza da despesa	Valor Aprovado	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Não Utilizado
33.90.14	Diárias				
33.90.30	Material de Consumo				
33.90.33	Passagens				
33.90.36	Pessoa Física				
33.90.39	Pessoa Jurídica				
44.90.52	Material Permanente				
Total					

TABELA 1 – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS				
Equipamento	Especificação	Nº do patrimônio	Quantidade	Modalidade

d) Auditoria

O papel do controle interno surge como forma de garantir que os objetivos da Administração Pública sejam cumpridos, dando maior transparência na aplicação dos recursos. Ao lado do conceito de transparência, estão o de Prestação de Contas (*accountability*) à sociedade, eficiência, eficácia, economicidade, prevenção, correção e ética na gestão do bem público.

Dessa maneira, os Sistemas de Controle Interno aplicados na Administração Pública garantem o cumprimento das leis, normas e políticas. A consequência disso é a transparência de informações para a sociedade, dificultando a existência de fraudes, manipulações contábeis e desperdícios, servindo de ferramenta que traga a produtividade, eficiência e rapidez à gestão pública.

A Auditoria interna avalia os processos objetivando a verificação da execução dos contratos objetos de análise. Os trabalhos de Auditoria são realizados por meio de testes, entrevistas, exame documental e *check-lists*, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. As inspeções *in loco* são realizadas por amostragem, o que submete as providências compatíveis a todos os demais casos, porventura existentes.

Os comentários proferidos pela Auditoria em seus relatórios referem-se aos controles internos utilizados e disponíveis na gestão da unidade auditada, não devendo ser interpretados como avaliação da integridade ou competência do dirigente e dos funcionários da Instituição. São realizados exames, abrangendo as áreas de gestão operacional, orçamentária, financeira e de suprimentos.

Quadro 12 – Relatório de Auditoria Interna

RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELA AUDITORIA INTERNA			
Relatório Auditoria nº	Gestão	Item da Gestão	Comunicação Expedida/Data
	Financeira		
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código UG
Item	Constatação (Síntese)	Recomendação (Síntese)	Providências Adotadas
			Descrição (Síntese)
1	Contratação por dispensa de licitação	Apresentar justificativa	
2	Contrato sem data da assinatura	Colocar a data de publicação no DOU	

O Parlamento precisa de instrumentos para avaliar e controlar o alcance dos resultados, princípio fundamental do controle externo: são as Auditorias, instrumentos que podem ser destinadas a verificar se os atos dos administradores estão em conformidade com as leis ou regulamentos. Podem, também, ser destinadas a avaliar o desempenho e os resultados da Gestão Pública. Como resultado das Auditorias realizadas, podem ser feitas recomendações, determinações ou aplicação de sanções aos administradores públicos.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 12 – Fórum de reflexão sobre a transparência dos relatórios de prestação de serviços.

O controle na Administração Pública, utilizando-se de *accountability*, deve primar por uma transparência que possibilite ao cidadão uma perfeita compreensão dos atos do gestor e também da forma como estão sendo utilizados os recursos financeiros e como estão sendo sanados os problemas detectados como de interesse público e os de interesse da administração, de uma forma que mostre equilíbrio nas decisões políticas adotadas pelo gestor.

Discuta em nosso fórum o tema: “A transparência mediante a interpretação dos relatórios de prestação de contas disponibilizados pelo governo”. Pesquise na internet artigos e notícias sobre o assunto.



SAIBA MAIS

Disponibilizamos no AVA uma Coletânea de Entendimentos elaborada pela Controladoria-Geral da União – CGU sobre a Gestão de Recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, ferramenta capaz de auxiliar os gestores dessas instituições na Execução dos Recursos Orçamentários e Financeiros que lhes são repassados anualmente.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 13 – Questionário sobre todo o conteúdo abordado na unidade

Estamos chegando ao final de mais uma unidade, esperamos que você tenha obtido conhecimentos práticos e necessários sobre os temas abordados. Para finalizarmos, responda ao teste de conhecimento desta unidade.

Desejamos um bom teste!



SÍNTESE

Nessa unidade, você conheceu e aplicou como é a rotina na Administração Pública com relação a Execução Orçamentária e Financeira Pública. Você pôde perceber que há uma preocupação da Administração Pública em gerir bem os recursos disponíveis, mediante a execução das rotinas e procedimentos exigidos dos gestores públicos. Além de poder entender como é exercido o controle em busca da boa qualidade do gasto público, foi possível perceber também as principais diferenças entre a Administração Pública e a Administração Privada, como ilustrado na figura a seguir.



Figura 14 – Principais Diferenças entre Administração Pública e Administração Privada

*“O conhecimento era um bem privado, associado ao verbo SABER.
Agora, é um bem público ligado ao verbo FAZER”.*

Peter Drucker

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de. *Gestão de Finanças Públicas*. Brasília: Editor Paulo Henrique Feijó da Silva, 2006.

BALEEIRO, Aliomar. *Uma Introdução à Ciência das Finanças*. 15. ed. revista e atualizada por Dejalma de Campos. Rio de Janeiro: Forense, 1997. 411 p.

BRASIL. *Lei 4320/1964*. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. *Lei 6404/1976*. Lei das Sociedades Anônimas.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil, 1988*. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

_____. *Lei Federal nº 4.320*, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

_____. Controladoria Geral da União. *Coletânea de Entendimentos: “Gestão de Recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica”*. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/ife.pdf>>. Acesso em: 6 maio 2014.

_____. Presidência da República. *Lei Complementar nº 101*, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm>. Acesso em: 26 jun. 2015.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual SIAFI WEB 2014*. Disponível em: <<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

_____. *Lei Complementar nº 101*, de 04 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. *Execução orçamentária*. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/conheca/principais-atribuicoes/execucao-orcamentaria>>. Acesso em: 6 maio 2014.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual Técnico de Orçamento – MTO (2014)*. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual SIAFI*. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

CASTRO, D. P. DE; GARCIA, L. M. *Contabilidade Pública no Governo Federal: Guia para a reformulação do ensino e implantação da lógica do SIAFI nos governos municipais e estaduais com utilização do Excel*. 2. Ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2008. 394 p.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. *Resolução 750/1993*. Princípios Fundamentais de Contabilidade.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. *Resolução 1.111/2007*. Princípios de Contabilidade sob a Ótica do Setor Público.

CHIAVENATO, I. *Administração Geral e Pública*. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. *Resolução 1.128/2008*. Aprova a NBC T 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. *Resolução 1.282/2010*. Princípios de Contabilidade.

CURSO: INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO. Turma 2 - *Instituto Legislativo Brasileiro* – ILB. Disponível em: <<http://saberes.senado.leg.br>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

DALFOVO, Oscar; MAÇANEIRO, Wanderley. Contabilidade pública: limites e possibilidades do contador. *Revista Interdisciplinar Científica Aplicada*, Blumenau, v. 2, n. 1, p. 1-14, 2008.

FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade Básica*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2004.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GIACOMONI, J. *Orçamento Público*. 15. ed. São Paulo: Editora Atlas S.A. 2010. 400 p.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. *Teoria da contabilidade*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MACHADO JÚNIOR, José Teixeira; COSTA, Heraldo. *A Lei 4.320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal*. 32. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2008.

MOTA, Maria Fernanda Silva; LEITES, Marlene Hernandez. Importância dos princípios para a limitação da discricionariedade na administração pública. *Cadernos de Graduação - Ciências Humanas e Sociais*, v. 11, n. 11, 2010.

OLIVO, Luis Carlos Cancellier. *Direito administrativo*. Florianópolis: CAD/UFSC, 2007.

PEDERIVA, J. H. Orçamento público e relações entre os poderes. In: MESSENBURG, D. *et al.* (Org.). *Estudos legislativos: 20 anos da Constituição brasileira*. Brasília: Senado Federal, 2010.

PEDERIVA, J. H. *et al.* Incrementalismo orçamentário e políticas públicas. In: MESSENBURG, D. *et al.* (Org.). *Estudos legislativos: pensamento e ação política*. Brasília: Senado Federal, 2008.

PEREIRA, José Matias. *Finanças Públicas: A Política Orçamentária no Brasil*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PIRES, José Santo Dal Bem; MOTTA, Waldir Francelino. A evolução histórica do orçamento público e sua importância para a sociedade. *Enfoque: reflexão contábil*, v. 25, n. 2, p. 16-25, maio/ago. 2006.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio *et al.* *Contabilidade Pública*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

SANCHES, Osvaldo Maldonado. *Dicionário de Orçamento, Planejamento e Áreas Afins*. 2. ed. Brasília: Prisma/OMS, 2004.

SANTOS, T. M. *et al.* Financiamento da Educação a Distância em Instituições Públicas e seus Reflexos na Gestão dos Cursos da UFMG. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENSINO SUPERIOR A DISTÂNCIA, 9., 2012, Recife. *Anais...* Recife: Unirede, 2012.

SZUSTER, Natan *et al.* *Contabilidade Geral: introdução à contabilidade societária*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 384 p.

TORRES, Ricardo Lobo. *O Orçamento na Constituição*. Rio de Janeiro: Renovar, 1995.

REFERÊNCIAS DAS ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Disponível em: <<http://pixabay.com/pt/dinheiro-notas-calculadora-salvar-256312/>>. Acesso em: 1 abr. 2014.

Figura 2 – Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Gazeta_do_Rio_de_Janeiro>. Acesso em 11 abr. 2014.

Figura 3 – Disponível em: <http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Simbolo_ciencias.svg>. Acesso em 13 abr. 2014.

Figura 4 – Disponível em: <<http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/5/51/Etica9.png>>. Acesso em: 18 abr. 2014.

Figura 5 – Disponível em: <<http://www.planejamento.gov.br/ministerio.asp?index=8&ler=s862>>. Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 6 – Disponível em: <<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/forum/view.php?id=32156>> Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 7 – Disponível em: <<http://paixaoporbarroso.blogspot.com.br/2012/07/camara-de-barroso-aprovado-para-2013.html>> Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 8 – Disponível em: <http://www.cspb.org.br/fullnews.php?id=14785_sem-vetos-or-amento-para-2014-finalmente-sancionado.html> Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 9 – Disponível em: <<http://www12.senado.gov.br/retrospectiva2012/news/comissao-mista-aprova-relatorio-final-do-orcamento-de-2013>> Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 10 – Disponível em: <<http://pixabay.com/pt/photos/orcamento/>> Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 11 – Disponível em: <<http://pixabay.com/pt/photos/justica/>> Acesso em: 26 jun. 2015.

Figura 12 – SIAFI.

Figura 13 – SIAFI.

Figura 14 – Desenvolvida pelo autor, adaptado de ...tirar colar .

Quadro 1 – Fonte: Adaptado de FERREIRA, 2004.

Quadro 2 – Fonte: Desenvolvido pelo autor.

Quadro 3 – Fonte: Desenvolvido pelo autor.

Quadro 4 – Fonte: MTO, 2014.

Quadro 5 – Fonte: MTO, 2014.

Quadro 6 – Fonte: Desenvolvido pelo autor.

Quadro 7 – Fonte: Desenvolvido pelo autor.

Quadro 8 – Fonte: Adaptado do Manual SIAFI WEB.

Quadro 9 – Fonte: Adaptado do Manual SIAFI WEB.

Quadro 10 – Fonte: Adaptado do Manual SIAFI WEB.

Quadro 11 – Fonte: Adaptado do modelo de Relatório da CAPES.

Quadro 12 – Fonte: Adaptado do modelo de Relatório de Auditoria Interna.

Tabela 1 – Fonte: adaptado do espaço do coordenador FUNDEP/UFMG

SOBRE O AUTOR

MÁRCIA ATHAYDE MOREIRA

Doutora em Ciências Contábeis pela Universidade de São Paulo, mestre em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília, especialista em Magistério Superior pelo Centro Universitário do Maranhão e graduada em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Pará. Ministra aulas como professora adjunta na UFMG e realiza atividades de consultoria em duas áreas afins: em desenvolvimento e fortalecimento do empreendedorismo e em Contabilidade Gerencial. Coordenadora do Grupo de Pesquisa em Custos e Eficiência Financeira do Ensino a Distância (GEFED) do Centro de Apoio à Educação a Distância da UFMG, CAED/UFMG.

MARIANA DA SILVA RODRIGUES

Especialista em Auditoria Contábil pela Universidade Cândido Mendes e graduada em Administração pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Atualmente é administradora na UFMG exercendo a função de Gestora de Compras e Licitação na Editora UFMG. Pesquisadora no Grupo de Pesquisa em Custos e Eficiência Financeira do Ensino a Distância (GEFED) do Centro de Apoio à Educação a Distância da UFMG, CAED/UFMG.

VÂNIA LÚCIA MORAES

Especialista em Auditoria pela UFMG e graduada em Ciências Contábeis pelo Centro Universitário Newton Paiva. Servidora técnico-administrativa da UFMG.

THATIANA MARQUES DOS SANTOS

Especialista em Gestão Financeira pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais e Especialista em Auditoria Contábil pela Universidade Cândido Mendes. Graduada em Administração pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Atualmente é administradora na UFMG exercendo a função de Gestora Financeira e Orçamentária do setor de Contabilidade e Finanças do CAED/UFMG. Pesquisadora no Grupo de Pesquisa em Custos e Eficiência Financeira do Ensino a Distância e no Observatório Nacional do Sistema Prisional – ONASP. Atua também como Gestora Administrativa do Projeto de Capacitação aos servidores que atuam no sistema prisional do Departamento Penitenciário Nacional.

A presente edição foi composta pelo CAED-UFMG e Editora UFMG e impressa pela Imprensa Universitária UFMG em sistema offset, papel offset 90g (miolo) e cartão supremo 300g (capa), em 2015.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA
DE GRADUAÇÃO

UFMG
UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MINAS GERAIS



Ministério da
Educação

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

ISBN: 978-85-423-0154-0

