

ANEXO II

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA LOA - Versão 1.0

APRESENTAÇÃO

O principal objetivo deste manual é simplificar o processo de criação da proposta orçamentária que será consolidada no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA). Ele se embasa na legislação federal e municipal que regulamenta as finanças públicas.

As orientações a seguir têm a finalidade de ajudar na compreensão do fluxo desse processo, embora não substituam o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que aborda os conceitos orçamentários relevantes.

A elaboração do orçamento anual envolve a integração dos distintos instrumentos de planejamento, por meio do diálogo entre as Secretarias e destas com a comunidade. Esta última participa ativamente na elaboração da proposta orçamentária, especialmente por meio do Orçamento Cidadão (Questionário de Consulta Pública), um processo interativo que envolve a coleta, o apoio, a priorização e a análise da viabilidade das propostas dos moradores locais. Em seguida, essas sugestões são agrupadas e encaminhadas às Secretarias municipais responsáveis por cada uma delas, de acordo com a temática pertinente, para a respectiva verificação de viabilidade. Todas as propostas viáveis (integral ou parcialmente) serão transformadas em compromissos incluídos ao PLOA.

Neste manual serão apresentados de forma prática algumas orientações para elaboração do orçamento e em anexo seguirá material para subsidiar esta elaboração.



Sumário

1.	INTRODUÇÃO	4
1.1.	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	4
1.2.	PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS	5
2.	RECEITA ORÇAMENTÁRIA	7
2.1.	CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA	8
2.1.1.	CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR NATUREZA	8
2.1.2.	CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA.....	9
2.1.3.	CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR ORIGEM DO RECURSO	10
2.1.3.1.	ESTRUTURA DA ORIGEM DO RECURSO (FINANCEIRO).....	10
2.2.	ESTIMATIVA DA RECEITA	11
2.2.1.	METODOLOGIA DE PREVISÃO DA RECEITA.....	12
2.3.	MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DA RECEITA	13
2.3.1.	IR – Imposto de Renda	13
2.3.2.	IPTU	14
2.3.3.	ITBI.....	14
2.3.4.	ISSQN	15
2.3.5.	TAXAS.....	15
2.3.6.	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO.....	15
2.3.7.	VALORES MOBILIÁRIOS.....	16
2.3.8.	FPM.....	16
2.3.9.	ITR	16
2.3.10.	ROYALTIES DA LEI 7990/89	16
2.3.11.	SUS	17
2.3.12.	FNAS.....	17
2.3.13.	FNDE	17
2.3.14.	ICMS - DESONERAÇÃO.....	18
2.3.15.	ICMS	18
2.3.16.	IPVA	18
2.3.17.	IPI EXPORTAÇÃO	18
2.3.18.	CIDE.....	19
2.3.19.	TRANSFERÊNCIA DA COTA PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA...	19
2.3.20.	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	19



2.3.21.	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20
2.3.22.	RECEITAS DE CAPITAL	20
3.	DESPESA ORÇAMENTÁRIA.....	21
3.1.	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	21
3.1.1.	CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA.....	21
3.1.2.	CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	22
3.1.3.	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL.....	22
3.1.3.1.	FUNÇÃO.....	23
3.1.3.2.	SUBFUNÇÃO	24
3.1.4.	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA	24
3.1.4.1.	PROGRAMA.....	24
3.1.4.2.	AÇÃO.....	25
3.1.5.	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA	27
3.1.5.1.	CATEGORIA ECONÔMICA	28
3.1.5.2.	GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA	28
3.1.5.3.	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	29
3.1.5.4.	ELEMENTO DE DESPESA.....	30
3.2.	ORIENTAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO QUANTO À NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	31
4.	ASPECTOS PRÁTICOS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	33
4.1.	PARÂMETROS ORÇAMENTÁRIOS E ESTIMATIVA DA RECEITA.....	34
4.2.	ORÇAMENTO CIDADÃO: AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E O PAPEL DAS SECRETARIA	34
5.	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PELAS SECRETARIAS.....	35
5.1.	ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS QUANTO AS DESPESAS	38
5.1.1.	QUANTO AOS ELEMENTOS DE DESPESAS	38
5.2.	DISPOSIÇÕES PRÁTICAS PARA ALOCAÇÃO DAS DESPESAS.....	42
5.3.	ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA	46
5.4.	FORMALIZAÇÃO DO PROJETO DA LOA	47
5.5.	APROVAÇÃO DA LOA.....	47
5.6.	CRONOGRAMA	49
5.7.	FLUXOGRAMA DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	53
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	54
7.	REFERÊNCIAS.....	54

1. INTRODUÇÃO

A Lei anual de orçamento é um instrumento de planejamento que tem como objetivo distribuir as despesas em cada órgão ou secretaria para o próximo ano, levando em consideração a previsão de arrecadação para o mesmo período. De acordo com o princípio orçamentário da Exclusividade, a LOA deve abranger somente assuntos relacionados à previsão de receitas e à fixação de despesas, sendo uma das poucas exceções a possibilidade de abertura de créditos suplementares.

A responsabilidade pela elaboração desse documento recai exclusivamente sobre o Poder Executivo, que prepara o Projeto de Lei juntamente com seus anexos e encaminha para análise e aprovação do Poder Legislativo.

A LOA representa o orçamento em si, sendo primordial para viabilizar a execução do plano de trabalho do governo para o período em questão, concretizando anualmente as ações e programas previstos no Plano Plurianual (PPA), de acordo com as diretrizes e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Com a constituição federal de 1988 os orçamentos públicos passaram a ser único, ou seja, um orçamento para cada ente da federação. Portanto, quando se fala em Lei Orçamentária Anual do Município de Quatro Barras, engloba-se o orçamento da Prefeitura, da Câmara Municipal e entidades da administração indireta (Previbarras).

O Poder Executivo deve elaborar Projeto de Lei da LOA e encaminha-lo à Câmara Municipal, até o dia 15 de outubro de cada exercício e devolvido até o encerramento do segundo período da sessão legislativa. Portanto, sua elaboração é anual e deve seguir as diretrizes estabelecidas na LDO e estar em consonância com o PPA vigente.

1.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Lei Federal nº 4.320/64, no seu artigo 2º, define que “a lei do orçamento (LOA) conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política

econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade”.

A Lei Orçamentária obedece a dispositivos legais. As principais determinações encontram-se presentes nos seguintes instrumentos:

- **Constituição Federal** (Título VI, Capítulo II, Das Finanças Públicas);
- **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**, que estabelece as normas específicas sobre elaboração e organização orçamentária;
- **Lei orgânica do Município** em especial os artigos que tratam da iniciativa do Executivo para proposição de leis orçamentárias.
- **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF)**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e promove o controle sobre o gasto público através do mecanismo de transparência;
- **LDO e PPA vigentes no município**, que orientam a elaboração da LOA conforme suas metas e diretrizes.
- **Normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**, especialmente o **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** e as portarias sobre classificação de receita e despesa.

1.2. PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários têm o objetivo de definir diretrizes essenciais para trazer lógica, eficácia e transparência aos processos de planejamento, elaboração, execução e controle do orçamento público. Aplicáveis a todas as esferas de poder e entes federativos - Governo Federal, Estados, Distrito Federal e Municípios -, são determinados e regulamentados tanto por leis constitucionais e complementares quanto pela doutrina. Assim, são incluídos neste Manual de Orçamento os princípios orçamentários cuja existência e implementação derivam de normas legais.

Unidade ou Totalidade

Seguindo este princípio, o orçamento precisa ser unificado, ou seja, cada governo deve criar um único orçamento. Essa regra está explicitada no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, e tem o objetivo de impedir a existência de múltiplos

orçamentos dentro do mesmo ente federativo. Assim, todas as receitas planejadas e despesas estabelecidas, em cada ano financeiro, precisam estar contidas em um único documento legal em cada esfera de governo: a Lei Orçamentária Anual (LOA). Cada ente federativo é responsável por elaborar a sua própria LOA.

Universalidade

Conforme esse princípio, a LOA de cada ente federado deve englobar todas as receitas e despesas de todos os Poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações criadas e mantidas pelo poder público. Essa regra está mencionada no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, sendo ratificada e regulamentada pelo § 5º do artigo 165 da Constituição Federal.

Anualidade ou Periodicidade

De acordo com esse princípio, o exercício financeiro corresponde ao intervalo de tempo que abrange a previsão das receitas e a fixação das despesas constantes na LOA. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).

Exclusividade

No §8º do art. 165 da Constituição Federal está previsto o princípio da exclusividade, que determina que a Lei Orçamentária Anual não pode conter dispositivos que não estejam relacionados à previsão da receita e à fixação da despesa. Sendo exceção dessa proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e a realização de operações de crédito, inclusive por Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO, nos termos da legislação.

Orçamento Bruto

O princípio do orçamento bruto, estabelecido no art. 6º da Lei nº 4.320/1964, determina que as receitas e despesas devem ser registradas na LOA pelo seu valor total e bruto, sem quaisquer deduções.

Não Vinculação da Receita de Impostos

O princípio da não vinculação de receita de impostos, conforme previsto no inciso IV do art. 167 da Constituição Federal, proíbe a vinculação da receita de impostos a

órgãos, fundos ou despesas, a não ser por exceções estabelecidas pela própria Constituição.

2. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

São recursos financeiros disponíveis que ingressam durante o exercício e aumentam o saldo da instituição e que são essenciais para viabilizar a execução das políticas públicas. As receitas orçamentárias, fontes de recursos que destinam-se para programas e ações que visam atender as necessidades públicas e demandas da sociedade, e pertencem ao Município. De acordo com o princípio da universalidade orçamentária, essas receitas são previstas na Lei Orçamentária Anual - LOA, transitando pelo patrimônio do Poder Público.

A regulamentação das receitas está disposta nos artigos 3º, 57 e 35 da Lei nº 4.320/1964:

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

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros.

[...]

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

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nele arrecadadas;

II - as despesas nele legalmente empenhadas.”

Realizar o planejamento e estimar a arrecadação das receitas que constará na proposta orçamentária é essencial. Isso deve ser feito em conformidade com as normas técnicas e legais correlatas e, em especial, com as disposições constantes na LRF. o art. 12 da referida norma estabelece isso:



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

2.1. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA

A classificação da receita orçamentária é de utilização obrigatória por todos os entes da Federação. As receitas orçamentárias são classificadas segundo os seguintes parâmetros:

- Natureza;
- Categoria Econômica;
- Fonte de Recursos.

2.1.1. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR NATUREZA

A Lei nº 4.320/1964 estabelece que os elementos discriminadores da receita devem ser identificados por códigos decimais, e ficou estabelecido chamar esses códigos de natureza da receita.

É relevante notar que a classificação da receita orçamentária por natureza é adotada por todos os entes federativos e tem o objetivo de identificar a origem dos recursos conforme o acontecimento que gerou o ingresso da receita nos cofres públicos.

Dessa forma, os códigos são estruturados de modo a proporcionar a visualização imediata das informações, a fim de prover agilidade, simplicidade e transparência, sem a necessidade de qualquer procedimento paralelo para agrupar dados. Essa é a ideia que pauta a estrutura de codificação da classificação orçamentária.

A classificação por Natureza da Receita Orçamentária é composta por um código de oito dígitos que representam a Categoria Econômica, a Origem, a Espécie, os Desdobramentos e o Tipo de Receita. E a partir deste código é possível, de forma imediata, relacionar a receita principal com aquelas dela originadas: Multas e Juros, Dívida Ativa, Multas e Juros da Dívida Ativa.

Dígito	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Significado	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Desdobramento para identificação de peculiaridades da receita				Tipo

Como se nota do nível de detalhamento apresentado, a classificação por natureza é a de nível mais analítico da receita; por isso, auxilia na elaboração de análises econômico-financeiras sobre a atuação estatal.

2.1.2. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA

A respeito da categoria econômica, a receita pode ser separada em duas partes: Receitas Correntes (código 1) e Receitas de Capital (código 2).

1. Receitas Correntes: correspondem às receitas arrecadadas durante o ano fiscal. Dessa forma, elas aumentam os recursos financeiros do Município, geralmente tendo um impacto positivo no Patrimônio Líquido, e servem como meio para financiar os objetivos dos programas e ações relacionados às políticas públicas.

Classificam-se como correntes as receitas 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); por fim, demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores, nem no conceito de receita de capital (Outras Receitas Correntes).

2. Receitas Capital: consistem na arrecadação feita durante o período financeiro para aumentar os recursos financeiros do Município e financiar os programas e ações

do orçamento, visando atingir os objetivos públicos. Ao contrário das receitas correntes, as receitas de capital geralmente não impactam o patrimônio líquido.

Essas receitas são obtidas através da obtenção de recursos financeiros por meio de empréstimos ou da conversão de bens e direitos em dinheiro, bem como de recursos recebidos de entidades públicas ou privadas para despesas classificadas como Despesas de Capital.

2.1.3. CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA POR ORIGEM DO RECURSO

A Origem consiste na distinção das Categorias Econômicas "Receitas Correntes" e "Receitas de Capital", visando identificar a origem das receitas quando entram nos cofres públicos. Os códigos de Origem para as receitas correntes e de capital, conforme estabelecido pela Lei nº 4.320/1964, são:

Origem da Receita	
1 Receitas Correntes	Receitas de Capital
1 Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1 Operações de Crédito
2 Contribuições	2 Alienação de Bens
3 Receita Patrimonial	3 Amortização de Empréstimos
4 Receita Agropecuária	4 Transferências de Capital
5 Receita Industrial	9 Outras Receitas de Capital
6 Receita de Serviços	
7 Transferências Correntes	
9 Outras Receitas Correntes	

2.1.3.1. ESTRUTURA DA ORIGEM DO RECURSO (FINANCEIRO)

Funcionando como elo entre a receita e a despesa, a categorização por fonte de recurso desempenha um papel duplo no processo orçamentário: na receita, sinaliza a destinação de recursos para o financiamento de despesas específicas; na despesa, revela a origem dos recursos que estão sendo utilizados. O código da Fonte de Recursos é constituído por 3 dígitos, da seguinte forma: Grupo de Fonte de Recurso (1º dígito); Especificação da Fonte de Recurso (2º e 3º dígitos).

São utilizadas as seguintes classificações de despesa na dimensão financeira: GRUPO DE FONTE DE RECURSOS (GFR): busca responder à pergunta “De onde virão os recursos para realizar a despesa?” Deverá ser dividido em:

- GFR 1 – Recursos Livres (não vinculado).
- GFR 2 – Recursos Vinculados à Educação.

- GFR 3 – Recursos Vinculados à Saúde.
- GFR 4 – Recursos Vinculados à Assistência Social.
- GFR 5 – Demais Vinculações decorrentes de transferências.
- GFR 6 – Demais Vinculações Legais.
- GFR 7 – Recursos Vinculados à Previdência Social.
- GFR 8 – Recursos Extraorçamentário.
- GFR 9 – Outras Vinculações.

2.2. ESTIMATIVA DA RECEITA

A estimativa de receita para o exercício financeiro é feita de acordo com o estabelecido pela Lei nº 4.320/64, a qual estabelece diretrizes gerais do direito financeiro para a elaboração e fiscalização dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Considerando a legalidade da regulamentação das receitas orçamentárias dos entes públicos conforme previsto na Lei nº 4.320/64, temos:

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

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

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

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

A Lei Complementar nº 101/2000 menciona, quanto à Previsão de Receita, e estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal:

Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação. Parágrafo único. É vedada a realização de

transferências voluntárias para o ente que não observe o disposto no caput, no que se refere aos impostos.

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

§ 1o Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2o O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária.

§ 3o O Poder Executivo de cada ente colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.

Na LOA, a evolução das receitas mensais dos últimos três anos é considerada como referência temporal. Todas as informações necessárias extraídas do sistema de contabilidade e encaminhada diretamente ao gestor responsável. Os valores normalmente são ajustados utilizando o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). Na ausência desse índice, poderá ser utilizado outro indicador oficial que melhor reflita a variação de preços no período, conforme a natureza do ajuste necessário. A projeção da Receita do Tesouro leva em consideração os parâmetros orçamentários estabelecidos previamente pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.2.1. METODOLOGIA DE PREVISÃO DA RECEITA

Para estipular as receitas na LOA é utilizado, em regra geral, a arrecadação ocorrida nos três exercícios anteriores ao ano de previsão da Lei Orçamentária, orientando a definição do percentual a ser incluído na projeção da receita.

No entanto, o processo de previsão de receitas é complexo devido às múltiplas influências que sofrem. São consideradas informações e parâmetros de diversos

setores e secretarias, como: convênios que estão sendo firmados; emendas parlamentares; a previsão de receitas do IPTU, calculada a partir da estimativa de arrecadação elaborada pelo setor tributário do Município; a previsão para receitas de ICMS estimadas a partir do Índice de Participação dos Municípios, disponibilizado pela Secretaria de Estado da Fazenda; o FPM, estimado a partir de coeficientes disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional para cálculo da quota municipal.

No entanto, outras variáveis também são levadas em conta, como, por exemplo, o histórico de arrecadação dos últimos anos, variação do PIB, taxa de inflação e variáveis econômico-financeiras, entre outros. A partir desta previsão, é estabelecido o valor inicial que será alocado para cada secretaria.

O Modelo Incremental de Previsão utilizado na maioria das estimativas de receita, segue a seguinte lógica: considera como base a arrecadação do período anterior, em que se aplica a de Variação de Preços e a Variação do crescimento do PIB Nacional entre o ano base e a estimativa de índice de preços do período seguinte. Essa metodologia matematicamente é traduzida pela seguinte fórmula:

$$RE_{t0} \times (1 + INFL_{t1} + PIB_{t1})$$

Onde:

RE_{t0}: Receita arrecadada até 31/07 do ano vigente + (Média de arrecadação até 31/07 x 5)

RE_{t1}: Receita a ser estimada para o próximo período

INFL_{t1}: Inflação estimada para o próximo período

PIB_{t1}: Pib Nacional estimado para o próximo período

Assim, a base de previsão da maioria das receitas seguirá esse padrão, bastando utilizar o índice de preços mais adequado com a base de cálculo do tributo (IPCA, IGP-M, Variação Cambial, etc) no campo "INFL"; o crescimento do setor correspondente à base do tributo no campo "PIB_{t1}". Quando for utilizada metodologia que fuja a este padrão, esta será definida no tópico específico.

2.3. MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DA RECEITA

2.3.1. IR – Imposto de Renda

Para a projeção da receita de Imposto Sobre a Renda e Proventos de Qualquer natureza, utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.2. IPTU

A base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana é o valor venal da unidade imobiliária, assim entendido o valor que esta alcançaria para compra e venda à vista, segundo as condições do mercado. Para a projeção do IPTU, em acordo com os termos do art. 97 do CTN, utilizaremos a atualização monetária da base de cálculo, que, na prática, corresponde ao valor venal do imóvel.

Na Prefeitura Municipal de Quatro Barras, os valores são atualizados com base nos índices de inflação oficialmente divulgados, notadamente o IPCA (IBGE), o INPC ou o IGP-M. Ressalta-se que, no último exercício (2025), adotou-se o acumulado do INPC como critério de atualização monetária da receita. Entretanto, nos termos da legislação vigente, o IPCA constitui o índice legalmente definido para fins de correção do valor venal, o qual compõe a base de cálculo do imposto.

Adicionalmente, a Comissão Especial de Avaliação reúne-se para analisar os requisitos previstos no art. 14 da Lei Municipal nº 38/2001, ocasião em que são apresentados e examinados os índices acumulados de INPC, IPCA e IGP-M. Considerando a deliberação dessa Comissão, procede-se à definição do índice que será adotado para a atualização do valor venal dos imóveis no exercício correspondente.

2.3.3. ITBI

O Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis, conforme a Lei Complementar N.º 01 de 11 de dezembro de 1998, tem como fato gerador a realização inter vivos, por ato oneroso, de qualquer dos seguintes negócios:

I - a transmissão, a qualquer título, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis por natureza ou por acessão física, como definidos na lei civil;

II - a transmissão, a qualquer título, de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia;

III - a cessão de direitos relativos às transmissões referidas nos incisos anteriores.

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.4. ISSQN

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.5. TAXAS

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.6. RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO

Contribuições Sociais

As receitas enquadradas nesta categoria são constituídas por dois tipos de contribuições previdenciárias: Contribuição do Servidor Ativo – Financeiro e Contribuição do Servidor Ativo – Previdenciário.

Para fins de estimativa da receita, o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) realiza projeções com base na última base de dados disponível. Sobre essa base, aplica-se a fórmula padrão de cálculo, utilizando-se os índices e parâmetros definidos pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura, de forma a garantir consistência técnica, conformidade normativa e alinhamento às diretrizes de planejamento orçamentário.

COSIP

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.7. VALORES MOBILIÁRIOS

Para a estimativa da receita proveniente de valores mobiliários — resultante da remuneração de recursos financeiros aplicados em instituições bancárias e originados de diversas fontes — adota-se a fórmula padrão de projeção. Visando refletir de forma adequada as variações macroeconômicas esperadas, permitindo estimativas consistentes e alinhadas às tendências de inflação e crescimento econômico que impactam diretamente o rendimento das aplicações financeiras.

2.3.8. FPM

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

Contudo, deve-se verificar também o coeficiente aplicado pela União para o cálculo do FPM a ser repassado ao Município.

2.3.9. ITR

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.10. ROYALTIES DA LEI 7990/89

A Lei Federal nº 7.990, de 1989, instituiu a compensação financeira devida aos municípios (e também a estados e ao Distrito Federal) pelo resultado da exploração de determinados recursos naturais. As receitas para o Município de Quatro Barras provenientes desta lei são, especificamente:

FEP

Os recursos do FEP provêm da compensação financeira pela exploração de petróleo ou gás natural. Para estimar a receita de Compensação Financeira Pela Produção de Petróleo – Lei Nº 7990/89 – utilizaremos as projeções da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), autarquia responsável pela regulamentação do setor ou na falta da divulgação dessas informações em tempo hábil para

a elaboração da LOA será utilizada a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

CFEM

A CFEM é a receita proveniente dos "royalties da mineração" pagos pelas empresas que exploram recursos minerais no Brasil, sendo então a compensação financeira pela exploração de recursos minerais em seus respectivos territórios, plataforma continental, mar territorial ou zona econômica exclusiva.

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.11. SUS

Para as projeções de receita dos programas do SUS, adotam-se como referência os valores repassados no mês de julho do exercício de elaboração da LOA, aos quais se aplica o índice de correção monetária (IPCA) somado à taxa de crescimento do PIB Nacional, para estimar as receitas dos exercícios subsequentes. Caso, durante o período de elaboração da LOA, o Fundo Nacional de Saúde divulgue os valores oficiais a serem repassados ao Município, as estimativas apuradas pela metodologia acima poderão ser revistas e atualizadas conforme as informações disponibilizadas.

2.3.12. FNAS

Para os recursos dos programas FNAS, adotam-se como referência os valores repassados no mês de julho do exercício de elaboração da LOA, aos quais se aplica o índice de correção monetária (IPCA) somado à taxa de crescimento do PIB Nacional, para estimar as receitas dos exercícios subsequentes. Caso, durante o período de elaboração da LOA, o Fundo Nacional de Assistência Social divulgue os valores oficiais a serem repassados ao Município, as estimativas apuradas pela metodologia acima poderão ser revistas e atualizadas conforme as informações disponibilizadas.

2.3.13. FNDE

Para os recursos dos programas do FNDE, adotam-se como referência os valores repassados no mês de julho do exercício de elaboração da LOA, aos quais se aplica o índice de correção monetária (IPCA) somado à taxa de crescimento do PIB Nacional, para estimar as receitas dos exercícios subsequentes. Caso, durante o período de elaboração da LOA, o Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino divulgue os valores oficiais a serem repassados ao Município, as estimativas apuradas pela metodologia acima poderão ser revistas e atualizadas conforme as informações disponibilizadas.

2.3.14. ICMS - DESONERAÇÃO

A explicação para esta receita será idêntica à do ICMS, no próximo tópico.

2.3.15. ICMS

Para a estimativa da receita de ICMS, adota-se prioritariamente o valor definido pela SEFA/PR, calculado com base no índice de participação municipal, seja ele provisório ou definitivo. Caso tais índices não tenham sido oficialmente divulgados no período de elaboração da LOA, a projeção da receita será realizada mediante aplicação da fórmula padrão de estimativa, garantindo coerência técnica e consistência na previsão dos valores.

2.3.16. IPVA

Para a estimativa da receita de IPVA, utiliza-se como referência o valor repassado ao Município no exercício corrente, observando-se a série histórica de arrecadação e a variação no número de veículos registrados no Estado. Quando disponível, adota-se também a previsão oficial divulgada pela SEFA/PR. Na ausência de dados atualizados, a receita é projetada pela aplicação da fórmula padrão de estimativa, assegurando coerência metodológica e compatibilidade com os demais parâmetros macroeconômicos utilizados na elaboração da LOA.

2.3.17. IPI EXPORTAÇÃO

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.18. CIDE

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.19. TRANSFERÊNCIA DA COTA PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

A Lei nº 7.990 de 28 de dezembro de 1989 institui, para os Estados, Distrito Federal e Municípios, compensação financeira pelo resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica, de recursos minerais em seus respectivos territórios, plataformas continentais, mar territorial ou zona econômica exclusiva, e dá outras providências. (Art. 21, XIX da CF). No art. 9 da referida lei versa que os Estado transferirão aos Municípios 25% (vinte e cinco por cento) da parcela da compensação financeira que lhes é atribuída.

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.20. TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS

Transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação. Para este Município, temos, como principal fonte de recursos, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

FUNDEB

Os recursos do FUNDEB advêm de fontes de impostos e de transferências constitucionais conforme quadro a seguir:

ORIGEM DOS RECURSOS DO FUNDEB

Estados, Federal Municípios	Distrito e	FPE, FPM, ICMS, LC 87/96 E IPI Exp. ITCMD, IPVA, ITR e outros eventualmente instituídos.
-----------------------------------	---------------	---

Sendo assim, julgamos pertinente levar em consideração as mesmas variáveis utilizadas no cálculo de projeção dos recursos de origem para projetar os recursos do FUNDEB.

Para a projeção da referida receita utilizaremos a fórmula padrão, tendo em vista as características existentes e considerando que não há previsão de modificação da legislação.

2.3.21. OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

As Outras Transferências Correntes são estimadas com base nos valores efetivamente recebidos no exercício em curso, observando-se a série histórica de repasses, a regularidade das fontes e eventuais atos normativos que disciplinem sua distribuição. Quando houver divulgação prévia de valores ou parâmetros oficiais pelos órgãos concedentes, estes serão adotados como referência. Na ausência de informações atualizadas, aplica-se a fórmula padrão de projeção de receitas, utilizando-se REt_0 como base e incorporando os indicadores macroeconômicos (inflação e crescimento econômico) aplicáveis ao período de estimativa, assegurando consistência técnica às projeções.

2.3.22. RECEITAS DE CAPITAL

As Transferências de Capital (convênios, contratos de repasse, operações de crédito e emendas parlamentares de investimento) são estimadas com base nos instrumentos formais firmados ou em fase avançada de tramitação no momento da elaboração da LOA. Consideram-se os valores previstos nos planos de trabalho aprovados, cronogramas de desembolso pactuados e portarias de empenho ou indicação orçamentária emitidas pelos órgãos transferidores. Na inexistência de formalização ou de informações oficiais disponíveis, não se procede à estimativa projetada, exceto quando houver previsão legal ou administrativa que assegure o ingresso do recurso. Em situações específicas, e apenas para receitas recorrentes de capital, poderá ser adotada a fórmula padrão de estimativa, desde que devidamente justificada.

3. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária consiste no conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade (STN, 2021).

A execução das despesas do orçamento requer a aprovação legislativa por meio do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), que determina a alocação dos recursos nas dotações orçamentárias. Nesse documento, são descritos os gastos previstos para o próximo período contábil, seguindo o princípio do regime de competência. Após a aprovação do Legislativo, o projeto segue para a sanção do Prefeito, chefe do poder Executivo.

3.1. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

As despesas orçamentárias podem ser classificadas de diversas maneiras, sendo que neste contexto consideramos três delas: esfera orçamentária, institucional, funcional e programática, de acordo com a perspectiva da administração municipal.

3.1.1. CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA

De acordo com a explicação da Secretaria de Orçamento Federal, na Lei Orçamentária Anual (LOA), a esfera tem o propósito de determinar se a despesa faz parte do Orçamento Fiscal (F), da Seguridade Social (S) ou dos Investimentos das Empresas Estatais (I), conforme estabelecido no art. 165, §5º, da Constituição Federal. Na LOA, o código de esfera é representado pelas letras "F", "S" ou "I". No Sistema de Planejamento, o campo destinado à esfera orçamentária é composto por dois dígitos e está vinculado à ação orçamentária: "

CÓDIGO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA
10	Orçamento Fiscal
20	Orçamento da Seguridade Social
30	Orçamento de Investimento

Fonte: Secretaria de Orçamento Federal

Orçamento Fiscal - F (código 10): referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Orçamento da Seguridade Social - S (código 20): abrange todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Orçamento de Investimento - I (código 30): diz respeito ao orçamento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

3.1.2. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

No Município, a classificação institucional segue o modelo da União, refletindo a estrutura organizacional e administrativa. Ela está dividida em dois níveis hierárquicos principais: órgão e unidade orçamentária. As dotações orçamentárias, detalhadas por categoria de programação no menor nível, são destinadas às unidades orçamentárias, responsáveis pela gestão dos recursos e pela execução das ações.

Um órgão consiste em um conjunto de unidades orçamentárias que compõem uma das entidades fundamentais da estrutura municipal, sendo responsável pela aplicação e administração dos recursos alocados. Por sua vez, uma unidade é uma entidade administrativa da prefeitura que possui suas próprias dotações orçamentárias especificadas no orçamento.

É relevante ressaltar que, conforme indicado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN, 2021, p. 78), um órgão orçamentário ou uma Unidade Orçamentária (UO) não se trata necessariamente de uma estrutura administrativa completa, ao contrário do que ocorre com certos fundos especiais e unidades orçamentárias. Exemplos: “Operações de Crédito” e “Reserva de Contingência”.

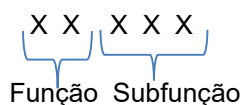
3.1.3. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A classificação funcional tem como objetivo principal determinar "em que área de ação governamental" as despesas serão efetuadas. A atual classificação funcional consiste em uma lista de funções e subfunções predefinidas, que funcionam como um meio de categorizar os gastos públicos de acordo com suas áreas de atuação em



todos os níveis de governo. Essa classificação é independente dos programas e é de uso obrigatório e padronizado em Municípios, Estados, Distrito Federal e União, possibilitando assim a compilação nacional dos gastos do setor público.

A classificação funcional é representada por cinco dígitos, sendo os dois primeiros relativos às funções e os três últimos às subfunções. Na base de dados do Sistema de Planejamento existem dois campos correspondentes à classificação funcional, como segue:



3.1.3.1. FUNÇÃO

Os dois primeiros dígitos da classificação funcional correspondem à função, que representa o maior nível de agregação das áreas de atuação do setor público. Geralmente, a função está relacionada à missão institucional do órgão, como cultura, educação, saúde, defesa, vinculadas as Secretarias Municipais.

Existem situações em que um órgão pode ter mais de uma função específica, uma vez que sua competência institucional pode abranger diversas áreas de despesa. Nessas circunstâncias, é necessário escolher entre as competências institucionais aquela que está mais ligada à ação em questão.

A título de ilustração, a Secretaria de Orçamento Federal fornece o seguinte exemplo: a função Encargos Especiais abrange os gastos que não podem ser atribuídos a um bem ou serviço a ser produzido no processo produtivo atual, como dívidas, reembolsos, indenizações e outras despesas semelhantes, configurando, assim, uma neutralidade agregada. A utilização dessa função exigirá o emprego de suas subfunções específicas, conforme indicado na tabela abaixo:

Função	Subfunção
<u>28 – Encargos Especiais</u>	841 – Refinanciamento da Dívida Interna
	842 – Refinanciamento da Dívida Externa
	843 – Serviço da Dívida Interna
	844 – Serviço da Dívida Externa
	845 – Outras Transferências
	846 – Outros Encargos Especiais



3.1.3.2. SUBFUNÇÃO

A subfunção, identificada pelos últimos três dígitos da classificação funcional, representa um nível de detalhamento logo abaixo da função e tem o objetivo de destacar cada área de atuação do governo, agrupando um conjunto específico de despesas e determinando a natureza básica das ações que se enquadram nas funções.

É possível combinar subfunções com funções distintas das indicadas na Portaria MOG nº 42/1999 e suas atualizações. O critério para selecionar a função é optar pela mais típica ou relevante para o órgão em questão. Dessa forma, normalmente a programação de um órgão é classificada em uma única função, enquanto a subfunção varia de acordo com a natureza de cada ação governamental. A única exceção a essa combinação ocorre na função 28 - Encargos Especiais e suas subfunções específicas, que devem obrigatoriamente ser utilizadas juntas. Exemplo:

ORGÃO	
06	Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE	
001	Fundo Municipal de Saúde
FUNÇÃO	
10	Saúde
SUBFUNÇÃO	
301	Atenção Básica

3.1.4. CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA

Todas as ações do Governo são pautadas em programas destinados a atingir os objetivos estratégicos delineados no Plano Plurianual (PPA) para um período de quatro anos. Conforme especificado no artigo 3º da Portaria MOG nº 42/1999, a União, Estados, Distrito Federal e Municípios devem criar suas próprias estruturas de programas, códigos e identificação, respeitando os princípios e diretrizes ali estabelecidos. Em resumo, cada entidade deve organizar suas atividades por meio de programas e ações, sendo que cada uma definirá seus próprios programas e ações de acordo com o mencionado regulamento.

3.1.4.1. PROGRAMA

Um programa é a ferramenta de organização das ações do governo que integra um conjunto de ações que colaboram para alcançar um objetivo comum previamente estabelecido, com o propósito de resolver um problema ou atender a uma determinada necessidade ou demanda da sociedade.

Geralmente, essa necessidade surge da demanda da sociedade de forma direta. No entanto, em alguns casos, o Programa é projetado para impulsionar ações da Administração Municipal. Por exemplo, o Programa "Apoio Administrativo" engloba despesas de cunho administrativo, mesmo que essas despesas contribuam para alcançar os objetivos de outros programas. Ele reúne todas as atividades e projetos relacionados à administração das diversas unidades da Prefeitura, atendendo a uma necessidade intrínseca à existência dessas unidades. Por outro lado, o programa "Desenvolvimento do Ensino Fundamental" agrupa todas as atividades e projetos da Secretaria Municipal de Educação voltados para o Ensino Básico, o que, por sua vez, atende a uma demanda social.

O orçamento municipal está estruturado em programas, os quais detalham as ações como atividades, projetos ou operações especiais, indicando os valores, metas e as unidades orçamentárias responsáveis. Cada projeto ou atividade é associado a um produto, que, mensurado pela sua unidade, resulta na meta. Informações mais completas sobre os programas do Governo estão disponíveis no Plano Plurianual.

O Programa é o coração da peça orçamentária. Suas ações são viabilizadas através de projetos, atividades e operações especiais.

3.1.4.2. AÇÃO

As ações consistem em atividades que geram produtos (bens ou serviços), os quais ajudam a alcançar o objetivo de um programa. Também são consideradas ações de transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da Federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições e financiamentos, dentre outros. As ações, dependendo das suas características podem ser classificadas como atividades, projetos ou operações especiais.

a. Projeto (código 1): É um instrumento de programação usado para atingir o objetivo de um programa, abrangendo um conjunto de operações em um período de tempo determinado, que resultam em um produto que contribui para a expansão ou

melhoria da ação de Governo. Nesta categoria estão incluídas obras, reformas e outros projetos com prazo definido, como por exemplo, iniciativas financiadas por empréstimos, como o Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais Básicos, com recursos do BNDES. A diferenciação precisa entre atividades e projetos no orçamento é essencial para o planejamento e execução financeira, além de ser fundamental para o acompanhamento, avaliação e desenvolvimento das políticas públicas resultantes desses gastos.

b. Atividade (código 2): É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, consistindo em um conjunto de ações contínuas e permanentes, cujo o resultado é um produto ou serviço essencial à manutenção da ação de Governo. Também pode ser descrita como um conjunto de operações destinadas a garantir o funcionamento das instalações públicas e iniciativas ligadas à prestação de serviços à população. Exemplo: “Ações para Manutenção da Frota Oficial de Veículos”.

c. Operação Especial (código 0): têm a finalidade de agregar aquelas despesas em relação às quais não se possa associar, no período, a geração de um bem ou serviço, tais como, dívidas, ressarcimentos, transferências, indenizações, financiamentos e outras afins. Dito de uma outra forma, são aquelas despesas nas quais o administrador incorre, sem, contudo, combinar fatores de produção para gerar produtos, ou seja, seriam neutras em relação ao ciclo produtivo sob sua responsabilidade.

No âmbito da programação orçamentária municipal, as ações voltadas à criança e ao adolescente devem ser identificadas e classificadas conforme regras específicas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). Segundo a regulamentação, os projetos relacionados ao orçamento da criança e do adolescente devem ser identificados pelo código 5 e as atividades pelo código 6. Esses códigos são utilizados para garantir a rastreabilidade e a transparência dos recursos destinados a essa política pública, conforme detalhado abaixo:

Projeto 5: Refere-se ao "Orçamento da Criança e da Adolescência", sendo utilizado para identificar projetos específicos voltados a esse público.

Atividade 6: Também se refere ao "Orçamento da Criança e da Adolescência", mas para identificar atividades contínuas ou rotineiras relacionadas ao tema.

A classificação institucional, funcional e programática das políticas infanto-juvenis deve observar os princípios orçamentários, não sendo necessário orçamento separado, exceto pela consolidação, em anexo próprio, do Demonstrativo Consolidado das Receitas e Despesas vinculadas aos projetos e atividades identificados pelos códigos 5 (projeto) e 6 (atividade).

3.1.5. CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA

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

- a) Categoria Econômica
- b) Grupo de Natureza da Despesa
- c) Modalidade de Aplicação
- d) Elemento de Despesa

Os arts. 12 e 13 da Lei nº 4.320/1964, abordam a classificação da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica e elementos. Do mesmo modo que na receita orçamentária, o art. 8º estabelece que os detalhes das despesas mencionadas no artigo 13 serão identificados por números de código decimal, conforme estabelecido no Anexo IV da referida Lei, atualmente apresentados no Anexo II da Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001. O conjunto de informações que caracteriza a natureza de despesa orçamentária constitui um código estruturado que engloba a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação e o elemento. Essa estrutura deve ser respeitada durante a execução do orçamento em todas as esferas de governo. Segundo o art. 5º da Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001, a estrutura da natureza da despesa a ser seguida na execução orçamentária será "c.g.mm.ee.dd", onde:

- a) "c" representa a categoria econômica;
- b) "g" o grupo de natureza da despesa;
- c) "mm" a modalidade de aplicação;
- d) "ee" o elemento de despesa; e
- e) "dd" o desdobramento, facultativo, do elemento de despesa.

O código da natureza de despesa orçamentária é composto por seis dígitos, desdobrado até o nível de elemento ou, opcionalmente, por oito, contemplando o desdobramento facultativo do elemento.

3.1.5.1. CATEGORIA ECONÔMICA

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

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

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

3.1.5.2. GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

É uma compilação de elementos de despesa orçamentária com as mesmas características em relação ao tipo de gasto, conforme detalhado a seguir:

1 – Pessoal e Encargos Sociais: inclui despesas orçamentárias relacionadas a pessoal ativo e inativo, pensionistas, cargos e funções públicas, tanto civis quanto militares, e membros dos poderes, abrangendo diversas formas de remuneração, como salários, benefícios fixos e variáveis, subsídios, aposentadorias, reformas, pensões e vantagens extras, além de encargos sociais e contribuições previdenciárias repassadas às entidades de previdência, conforme estipulado no artigo 18 da Lei Complementar nº 101/2000.

2 – Juros e Encargos da Dívida: inclui despesas orçamentárias relativas ao pagamento de juros, comissões e outros encargos decorrentes de operações de crédito internas e externas, assim como da dívida pública emitida em forma de títulos.

3 – Outras Despesas Correntes: inclui despesas orçamentárias relativas a aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

4 – Investimentos: inclui despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis

considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

5 – Inversões Financeiras: inclui despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

6 – Amortização da Dívida: inclui despesas orçamentárias relacionadas ao pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária

A natureza da despesa será detalhada pela informação gerencial conhecida como "Modalidade de Aplicação", que visa indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no mesmo nível de governo ou por outro ente da Federação.

3.1.5.3. MODALIDADE DE APLICAÇÃO

Trata-se de informação gerencial cujo objetivo é indicar se os recursos são diretamente alocados por órgãos ou entidades dentro da mesma esfera governamental ou por outro ente federativo e suas respectivas entidades. Demonstra se os recursos serão geridos pela unidade responsável pelo crédito ou por meio de repasses para entidades públicas ou privadas. Essa abordagem também evita a contagem duplicada no orçamento. Nota-se que o termo "transferências" mencionado nos art. 16 e 21 da Lei nº 4.320/1964 abrange subvenções, auxílios e contribuições que agora estão classificados como elementos na natureza das despesas. Estes não devem ser confundidos com as transferências de recursos financeiros, que são representadas pelas diversas formas de aplicação disponíveis.

Segue o rol das modalidades de aplicação utilizadas no Orçamento Municipal, mas a lista completa pode ser verificada na Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações:

MODALIDADE DE APLICAÇÃO	
22	Execução Orçamentária Delegada à União



30	Transferências a Estados e ao Distrito Federal
32	Execução Orçamentária Delegada a Estados e ao Distrito Federal
40	Transferências a Municípios
50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
71	Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio
72	Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos
90	Aplicações Diretas
91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
99	Reserva de Contingência

3.1.5.4. ELEMENTO DE DESPESA

Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins. A descrição dos elementos pode não contemplar todas as despesas a eles inerentes, sendo, em alguns casos, exemplificativa. A relação dos elementos de despesa utilizadas no Orçamento Municipal é apresentada a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	
01	Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas
03	Pensões
04	Contratação por Tempo Determinado
08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar
11	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
13	Obrigações Patronais
14	Diárias – Civil
16	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
21	Juros sobre a Dívida por Contrato
30	Material de Consumo
31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
33	Passagens e Despesas com Locomoção



35	Serviços de Consultoria
36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
41	Contribuições
43	Subvenções Sociais
46	Auxílio-Alimentação
47	Obrigações Tributárias e Contributivas
48	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
51	Obras e Instalações
52	Equipamentos e Material Permanente
61	Aquisição de Imóveis
70	Rateio pela participação em Consórcio Público
71	Principal da Dívida Contratual Resgatado
86	Compensações a Regimes de Previdência
91	Sentenças Judiciais
92	Despesas de Exercícios Anteriores
93	Indenizações e Restituições
94	Indenizações e Restituições Trabalhistas
96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
97	Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS
99	Reserva De Contingência

Conforme as necessidades de escrituração contábil e controle da execução orçamentária fica facultado por parte de cada ente o desdobramento dos elementos de despesa.

Ainda temos a classificação por Fonte de Recursos a qual indica a origem dos recursos a serem utilizados para cada despesa. O Município passou a utilizar a classificação “por fonte de recursos” a partir do exercício de 2003, visando possibilitar maior controle das despesas vinculadas a receitas específicas. Fontes de recursos são “agrupamentos de receitas” que, num certo sentido, “carimbam” despesas.

3.2. ORIENTAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO QUANTO À NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

No processo de aquisição de bens ou serviços se faz necessário observar alguns passos para que possa ser realizada a classificação da despesa quanto à sua natureza e garantir que a informação contábil seja confiável.

1º Passo – Identificar se o registro do fato é de caráter orçamentário ou extraorçamentário.

a) Orçamentário – As despesas de caráter orçamentário necessitam de recurso público previsto para sua realização e devem ser autorizados pelo Poder Legislativo. Assim, as despesas orçamentárias constituem instrumento para alcançar os fins dos programas governamentais. É exemplo de despesa de natureza orçamentária a contratação de bens e serviços para realização de determinada ação, como serviços de terceiros, pois se faz necessária a emissão de empenho para suportar esse contrato.

b) Extraorçamentário – Quando o dispêndio é extraorçamentário, não há registro de despesa orçamentária, mas apenas uma desincorporação de passivo ou uma apropriação de ativo, este com atributo de cálculo do superavit/déficit financeiro “P” – Permanente. São aqueles decorrentes de: devolução dos valores de terceiros (cauções/depósitos), pagamentos de Salário-Família, Salário-Maternidade e Auxílio-Natalidade, pagamento de restos a pagar, entre outros.

Quando o dispêndio é orçamentário, observar o próximo passo.

2º Passo – Identificar a categoria econômica da despesa orçamentária, verificando se é uma despesa orçamentária corrente ou de capital:

3 – Despesas Correntes; ou

4 – Despesas de Capital.

3º Passo – O próximo passo é verificar o grupo de natureza da despesa orçamentária:

1 – Pessoal e Encargos Sociais;

2 – Juros e Encargos da Dívida;

3 – Outras Despesas Correntes;

4 – Investimentos;

5 – Inversões Financeiras; ou

6 – Amortização da Dívida.



4º Passo – Por fim, deve-se fazer a identificação do elemento de despesa, ou seja, o objeto fim do gasto. Normalmente, os elementos de despesa guardam correlação com os grupos de natureza de despesa, mas não há impedimento para que alguns elementos típicos de despesa corrente estejam relacionados a um grupo de despesa de capital.

Exemplos (não exaustivos) do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

Grupo de Natureza da Despesa	Elemento de Despesa
1 – Pessoal e Encargos Sociais	04 – Contratação por Tempo Determinado 11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 13 – Obrigações Patronais 16 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil
2 – Juros e Encargos da Dívida	21 – Juros sobre a Dívida por Contrato 22 – Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
3 – Outras Despesas Correntes	30 – Material de Consumo 32 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita 33 – Passagens e Despesas com Locomoção 35 – Serviços de Consultoria 36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
4 – Investimento	51 – Obras e Instalações 52 – Equipamentos e Material Permanente 61 – Aquisição de Imóveis
5 – Inversões Financeiras	61 – Aquisição de Imóveis 63 – Aquisição de Títulos de Crédito
6 – Amortização da Dívida	71 – Principal da Dívida Contratual Resgatado 72 – Principal da Dívida Mobiliária Resgatado

4. ASPECTOS PRÁTICOS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

O processo de elaboração da LOA segue um planejamento de atividades, com o objetivo de concluir o projeto antes do dia 15 de outubro, conforme estabelecido no art. 106, inciso III da Lei Orgânica como prazo limite para encaminhamento do projeto

da LOA à Câmara Municipal. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SMAFP fará ajustes anualmente nesse cronograma, levando em consideração experiências anteriores e eventuais inovações e recomendações a serem observadas. Cada uma das fases será realizada conforme as orientações desse Guia e o Cronograma de Elaboração do Projeto de LOA.

4.1. PARÂMETROS ORÇAMENTÁRIOS E ESTIMATIVA DA RECEITA

Como é de praxe, a determinação dos valores de cada ação orçamentária é fundamentada em uma série de critérios, conforme disposição do artigo 30 da Lei nº 4.320/1964: “a estimativa da receita é feita com base nas demonstrações mensais da receita arrecadada, a arrecadação dos três últimos exercícios, no mínimo, bem como os fatores de ordem conjuntural e outras, que possam impactar a produtividade de cada fonte de receita”.

Os orçamentos anteriores fornecem uma referência inicial, mostrando o histórico de gastos e auxiliando na compreensão da capacidade de execução orçamentária. Além disso, é essencial considerar o planejamento contínuo do PPA, cuja efetivação está diretamente ligada às ações previstas na LOA.

A confiabilidade do orçamento também é influenciada pelo método de projeção da receita para o próximo ano. Esse procedimento é bastante complexo, pois as receitas, de modo geral, sofrem diferentes tipos de influências e comportamentos, conforme já descrito no item 2.2.1 deste manual. No Projeto de Lei Orçamentária a responsabilidade de elaborar as previsões de receita cabe ao Departamento de Contabilidade ou Assessoria da SMAFP. É preciso considerar não só as estimativas de receita dos órgãos, mas também outros fatores relevantes, e comunicar as projeções da Administração Direta e Indireta.

Como resultado desse processo, é estabelecido um limite inicial para cada Secretaria, e que devido à instabilidade da situação econômico-financeira, esses limites podem ser alterados ao longo do procedimento.

4.2. ORÇAMENTO CIDADÃO: AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E O PAPEL DAS SECRETARIA

Todos os anos, a Prefeitura promove o Orçamento Cidadão, coordenado pela SMFAP, com apoio da Coordenadoria de Controle Interno - CCI. O processo de participação da população na elaboração do PLOA ocorre de forma exclusivamente on-line. A primeira etapa inicia-se com a coleta de informações e propostas dos munícipes, através de um questionário disponibilizado no site da Prefeitura, durante um período de quinze dias entre os meses de junho e julho de cada ano. Com isso, busca-se dar voz à população, de modo a incorporar suas demandas na peça orçamentária de maneira efetiva.

Em seguida, as respostas e propostas recebidas diretamente da população são separadas por área de atuação e encaminhadas as Secretarias Municipais para que sejam priorizadas e para a realização de análise de viabilidade segundo os critérios técnico, jurídico e orçamentário. As propostas consideradas viáveis serão, então, contempladas na proposta orçamentária na forma de compromissos assumidos pelas Secretarias. O objetivo desta iniciativa é permitir que o anseio popular, expresso na forma de sugestões diretamente apresentadas no Orçamento Cidadão, seja considerado no PLOA.

Pretende-se que o Orçamento Cidadão tenha caráter eminentemente propositivo, ou seja, que constitua um espaço para apresentação, pelos munícipes, de propostas visando a priorização na alocação de recursos orçamentários, tendo em vista as necessidades locais.

Ainda há a realização de Audiências Públicas com o objetivo de apresentar à sociedade as propostas produzidas pelas Secretarias. Este ciclo, chamado de Audiências Públicas de Apresentação da PLOA, tem por objetivo a prestação de contas à população em geral, bem como dar transparência ao processo. O ciclo do Orçamento Cidadão se encerra no ano de execução da Lei Orçamentária, com o monitoramento da implementação dos compromissos pelas Secretarias Municipais.

5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PELAS SECRETARIAS

Com base nas prioridades e metas estabelecidas na LDO, a SMAFP distribuirá às Secretarias Municipais os tetos orçamentários.

Dentro do prazo previsto no Cronograma de Procedimentos para Elaboração da

LOA, as Secretarias Municipais elaborarão suas propostas, através das planilhas disponibilizadas, que são oficializadas por meio de memorando da Secretária de Administração e Finanças e encaminhadas via processo administrativo através do Protocolo Geral, via e-mail ou ainda disponibilizadas em uma pasta exclusiva da Intranet.

Em seguida, quando as propostas setoriais são devolvidas a SMAFP, serão submetidas à análise técnica, que poderá, em articulação com as Secretarias, realizar os ajustes necessários em vista dos recursos disponíveis e das prioridades e metas definidas na LDO.

Diante disso, haverá a consolidação das propostas setoriais do Poder Executivo. A peça consolidada, então, será comparada às metas fiscais e às estimativas de receita e despesa. A SMAFP também poderá realizar ajustes e correções durante este procedimento.

Por fim, as propostas orçamentárias do Poder Legislativo e da Autarquia Municipal de Previdência são juntadas ao orçamento, que é, então, submetido à apreciação e análise da Secretária Administração, Finanças e Planejamento.

Na fase de discussão do Projeto de LOA, podem ocorrer diversas alterações. Contudo, se as alterações forem materiais, também poderão ser necessários ajustes na LDO e no PPA.

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

- 15% com ações e serviços de saúde, conforme art. 198 da Constituição Federal, e art. 7º da Lei Complementar 141/2012;
- 70% (sessenta por cento) dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB com remuneração de profissionais da educação básica, conforme artigo 60, inciso XII, dos ADCT e artigos 21, § 2º, e 22 da Lei nº 11.494/2007;
- 25% (vinte e cinco por cento) em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, conforme disposto no art. 212º da Constituição Federal; e

- 1% (um inteiro por cento) da RCL prevista no projeto de lei encaminhado ao Poder Legislativo referente as emendas parlamentares impositivas, de acordo com o art. 110-A da Lei Orgânica.
- Até 7% da receita tributária referente ao duodécimo da Câmara Municipal, conforme art. 29-A da Constituição Federal;
- mínimo de 0,6% da RCL destinado à reserva de contingência, em conformidade com o art. 66 da Lei Orgânica, para garantir equilíbrio fiscal e atender a situações imprevistas.

As secretarias irão alocar despesas para a sua manutenção, como contratos de prestação de serviços, diárias, adiantamentos, etc., com base em valor disponibilizado, após análise, pelo Departamento de Contabilidade. Esta, por sua vez, é responsável pelo lançamento de algumas despesas obrigatórias como a folha de pagamento, cartão cesta básica e encargos gerias.

Para a previsão das despesas de competência do Departamento de Contabilidade, considera-se a folha de pagamento do Município do mês de julho ou agosto do ano de elaboração da LOA como base. Sobre esse valor, aplica-se a previsão do índice de inflação acumulado para o ano a título de recomposição salarial, de modo a refletir as variações salariais previstas, bem como o crescimento vegetativo da folha de pagamento. Além disso, são incluídos na previsão os encargos sociais, benefícios e demais obrigações legais decorrentes da folha de pagamento, garantindo que o planejamento financeiro contemple integralmente os custos de pessoal do exercício. Para as despesas como cartão cesta básica, é analisado a série histórica de valor empenhado e liquidado, e após são realizados os lançamentos no sistema. Também, é levada em consideração, variável econômico-financeira, como a inflação.

Para a previsão das despesas de encargos gerais, o Departamento de Contabilidade considera os valores a serem pagos pelo Município em caráter rescisório, indenizatório ou de restituição, bem como as obrigações contributivas e tributárias, incluindo tributos, contribuições sociais e demais encargos legais. A estimativa desses valores é feita com base nos pagamentos realizados em exercícios anteriores, ajustados para recomposição monetária, variações legais ou contratuais,

garantindo que os recursos necessários estejam previstos e disponíveis para o cumprimento das obrigações do Município no exercício.

As despesas que não foram lançadas pelas secretarias, por falta de disponibilidade orçamentária, são encaminhadas em processo, através de planilha disponibilizada pelo Departamento de Contabilidade. Esta encaminha à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento e ao Gabinete do Prefeito, para análise e definição das prioridades.

5.1. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS QUANTO AS DESPESAS

Nas atividades que tratam da Administração da Secretaria, que são consideradas atividade meio, deverão constar apenas gastos administrativos, como funcionários, material de consumo, serviços de terceiros, equipamentos e material permanente necessários ao desempenho de funções administrativas.

O gasto que não se referir a despesa administrativa deverá constar de atividade específica, ou seja, atividade fim. Quando o mesmo contrato atender as atividades administrativas e atividades fins, deverá ser apropriada para as respectivas atividades proporcionalmente.

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP apresenta alguns procedimentos típicos da administração pública que visam à padronização da classificação orçamentária das despesas por todas as esferas de governo, e enfatiza determinadas situações que geram dúvidas quanto à classificação por natureza da despesa, que serão tratadas no item 5.1.1.

5.1.1. QUANTO AOS ELEMENTOS DE DESPESAS

a) Material de Consumo X Material Permanente

- Material de Consumo: 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.
- Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Além disso, na classificação da despesa com aquisição de

material devem ser adotados alguns parâmetros que distinguem o material permanente do material de consumo.

Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

- Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
- Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
- Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);
- Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

b) Serviços de Terceiros X Equipamentos/Bens Permanentes/Material de Consumo:

Na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária somente deverá ser classificada como serviços de terceiros – elemento de despesa 36 (PF) ou 39 (PJ) – se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo.

Algumas vezes ocorrem dúvidas, em virtude de divergências entre a adequada classificação da despesa orçamentária e o tipo do documento fiscal emitido pela contratada (Ex.: Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal de Venda ao

Consumidor etc.). Nesses casos, a contabilidade deve procurar bem informar, seguindo, se for necessário para tanto, a essência ao invés da forma e buscar a consecução de seus objetivos: demonstrar as variações ocorridas no patrimônio e controlar o orçamento.

Portanto, a despesa orçamentária deverá ser classificada independentemente do tipo de documento fiscal emitido pela contratada, devendo ser classificada como serviços de terceiros ou material mediante a verificação do fornecimento ou não da matéria-prima.

Um exemplo clássico dessa situação é a contratação de confecção de placas de sinalização. Nesse caso, será emitida uma nota fiscal de serviço e a despesa orçamentária será classificada no elemento de despesa 30 – material de consumo, pois não houve fornecimento de matéria-prima.

c) Obras e Instalações X Serviços de Terceiros:

Serão considerados serviços de terceiros as despesas com:

- Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
- Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;
- Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris;
- Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.
- Quando a despesa ocasionar a ampliação relevante do potencial de geração de benefícios econômicos futuros do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, despesas com investimento.

d) Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica x Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Outra situação recorrente que envolve o elemento de despesa 39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) é a forma correta de se utilizar o elemento quando da contratação de serviços de comunicação, que não integrem pacote de comunicação de dados. O elemento de despesa 39 só deve ser utilizado quando o serviço de comunicação não envolver pacote de

comunicação de dados (Internet), caso o serviço de comunicação envolva um pacote de comunicação de dados, deve ser utilizado o elemento de despesa 40 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação). Alguns exemplos práticos:

- Ente contrata serviço de comunicação que envolve pacotes de telefonia fixa mais Internet, nesse caso utiliza-se o elemento 40. Ente contrata serviço de telefonia móvel com pacote de dados de internet, utiliza-se elemento 40.
- Contratação de serviço de telefonia fixa, sem adicionais de pacotes de comunicação de dados, utiliza-se o elemento 39.
- A compra de um token inclui o dispositivo físico e a licença de uso do software, nesse caso por haver a prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação por pessoa jurídica, utiliza-se o elemento de despesa 40.

e) Auxílio-Alimentação e Auxílio-Transporte x Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Certas situações geram dúvidas quanto a utilização do elemento de despesa 39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) ou a utilização dos elementos 46 (Auxílio-Alimentação) e 49 (Auxílio-Transporte). Deve-se ressaltar que o elemento 39 só será utilizado no caso de prestação de serviços por uma pessoa jurídica e os elementos 46 e 49 serão utilizados quando os auxílios forem pagos em forma de pecúnia. Assim duas situações podem ocorrer:

- No caso dos pagamentos de auxílio-alimentação, quando o ente realizar o pagamento do auxílio em forma de pecúnia, incluindo bilhetes ou cartão magnético, para que o servidor faça sua refeição por conta própria, utiliza-se o elemento 46. O elemento 39 só será usado quando o ente contratar uma pessoa jurídica para servir as refeições para os seus servidores.
- Analogamente, os pagamentos de despesas orçamentárias com auxílio-transporte em forma de pecúnia, bilhete ou cartão magnético, para que os servidores, militares, estagiários ou empregados da Administração

Pública direta e indireta, façam sua locomoção por conta própria serão registradas no elemento 49. Caso o ente contrate uma pessoa jurídica para prestar o serviço de transporte aos seus servidores e empregados, deve ser utilizado o elemento 39.

- f) Despesa de Exercícios Anteriores (DEA) X Indenizações e Restituições X Elemento Próprio:

Algumas situações suscitam dúvidas quanto ao uso do elemento 92 (Despesa de Exercícios Anteriores), 93 (Indenizações e Restituições) e, ainda, o elemento próprio da despesa realizada. Sempre que o empenho se tratar de despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores, deve-se utilizar o elemento 92, sem exceções, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo gestor, se for o caso. O elemento 93 deve ser utilizado para despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com o crédito correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos. O elemento de despesa específico deve ser utilizado na maioria das despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, possibilitando o conhecimento do objeto das despesas da entidade. Já o uso dos elementos 92 e 93 são utilizados eventualmente.

5.2. DISPOSIÇÕES PRÁTICAS PARA ALOCAÇÃO DAS DESPESAS NO MUNICÍPIO

As Secretarias Municipais devem atentar-se as disposições práticas, a seguir, no momento de realizar a alocação das despesas em seu orçamento:

- Prever aditivos de obras iniciadas que terão continuidade na LOA e no PPA;
- Prever a continuidade de convênios, principalmente contrapartida;
- As despesas com material e serviços para manutenção e conservação de bens imóveis, adquiridas para estoque e/ou sem finalidade específica, serão orçadas pela Secretaria responsável pelas Obras Municipais, no setor responsável pela

Manutenção Predial, na atividade Ações para Construção, Reforma e Ampliação de Prédios Públicos, com exceção das Secretarias que possuem fontes de recursos específicas e/ou despesas que se enquadrem nos programas FINALÍSTICOS.

- As despesas com restituições de saldos de convênios e de receitas, nos casos em que for necessário o empenho, serão orçadas na Secretaria de Administração e Finanças, exceto aquelas de caráter vinculado a recursos de obras e da Secretaria de Saúde.
- As despesas com indenizações e outras restituições serão orçadas na SMAFP;
- As despesas com campanhas publicitárias e publicidade serão previstas e controladas pelo Departamento de Comunicação, e orçadas nas dotações pertinentes;
- Serão orçados como manutenção das Secretarias: despesas de pronto pagamento; diárias e passagens, materiais e serviços para a atividade administrativa da Secretaria, tais como: material de limpeza e expediente, locações de imóveis e equipamentos, divisórias, vidros, instalação de ar condicionado, anualidades ou mensalidades de Conselhos ou Associações e outros;
- A previsão de algumas despesas fixas e obrigatórias, como: folha de pagamento (319003, 319004, 319007, 319011, 319013, 319016, 319113, 339008), rescisão trabalhista, tarifas bancárias, dívida fundada, encargos gerais e precatórios serão lançadas pelo Departamento de Contabilidade;
- A previsão com despesas da frota municipal, como: seguro obrigatório, licenciamento de veículo, combustível, lubrificante, peças e serviços para veículos serão lançadas pela Secretaria responsável pela Frota Municipal, com exceção das despesas dos veículos da Saúde, Educação e Coleta de Lixo;
- A previsão da receita e dos recursos por fonte será encaminhada posteriormente, neste período, a Secretaria deve iniciar os trabalhos de elaboração do orçamento, entre eles o levantamento das despesas, principalmente aquelas de caráter continuado, como por exemplo, os contratos, que devem ser listados na proposta individualmente.



- No caso de construção e ampliação de espaços públicos, que resultem no aumento de despesas e não estavam previstas no PPA, inclusive de despesas obrigatórias de caráter continuado (DOCC) deverá ser comunicado à SMAFP para posterior alteração do mesmo;
- No caso de construção de novos espaços, deverão ser orçados também os equipamentos permanentes;
- Os equipamentos permanentes devem, obrigatoriamente, ser listados individualmente.
- Conferir se o total da despesa orçada, em fonte de recurso vinculada, é igual à receita prevista;
- Na previsão de receita de recursos vinculados, caso algum convênio não tenha sido previsto ou haja divergência de valores, favor informar ao Departamento de Contabilidade;
- Analisar o histórico de gastos das despesas empenhadas por atividade do exercício anterior, até o nível de desdobramento do elemento, para a fixação das despesas, de acordo com relatório padronizado pela SMAFP;
- As ações e metas físicas previstas no PPA para o exercício de referência devem ser compatíveis com os projetos, atividades e operações especiais da LOA, para o mesmo exercício.
- Realizar reuniões com os conselhos para integrá-los no processo de elaboração do orçamento, registrar em ata e enviar a ata para compor o processo da LOA.
- Apropriar corretamente as despesas que se enquadram nos elementos 3.3.90.31.00, 3.3.90.32.00, 3.3.90.33.00, 3.3.90.34.00 e 3.3.90.37.00;
- As despesas empenhadas no elemento 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, que se destinem a formação de estoque terão que ter registro no almoxarifado e, conseqüentemente, controle de entrada e saída.
- O valor mínimo para abertura de rubrica ou valor orçado por ELEMENTO DE DESPESA deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil reais), exceto os valores que tratarem de folha de pagamento e recursos vinculados.

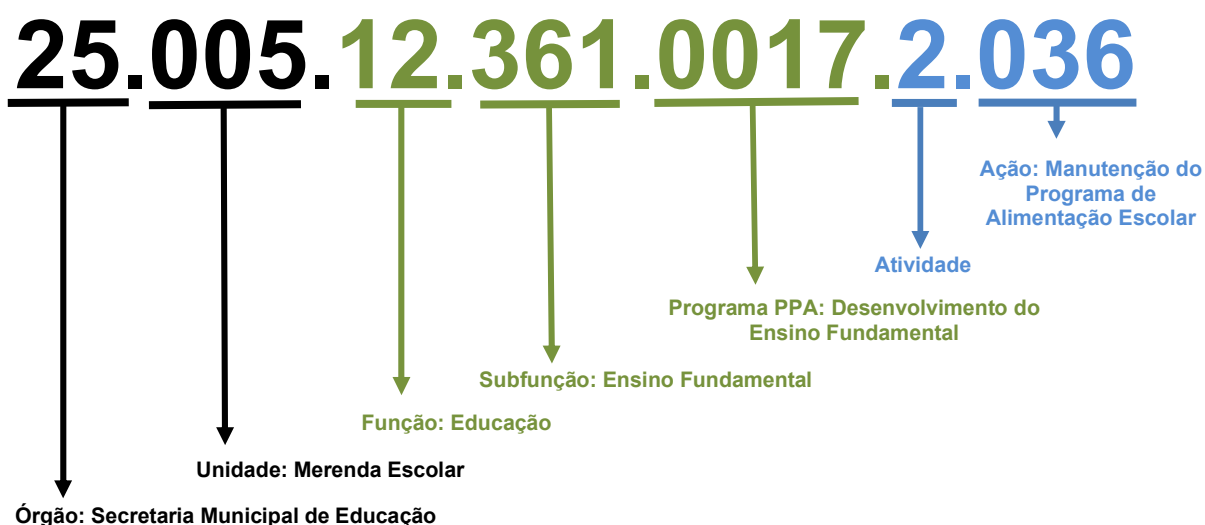


- Durante a execução orçamentária, a Secretaria deve acompanhar a proposta orçamentária aprovada fazendo, inclusive, anotações para auxiliar no próximo processo de elaboração do orçamento.
- As planilhas para preenchimento da proposta orçamentária serão disponibilizadas às secretarias entre os meses de junho e julho, com prazo de entrega a ser definido, bem como as datas exatas de disponibilização, todas a serem definidas no momento de abertura do processo de elaboração da LDO e da LOA.
- Atenção ao orçar a despesa, analisando sempre o seu correto enquadramento, respeitando a seguinte estrutura: órgão, unidade orçamentária, função e subfunção, programa de governo (conforme PPA), projeto/atividade/operação especial e também a categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa, desdobramento do elemento de despesa, conforme exemplo a seguir:

Classificação Orçamentária da Despesa

Exemplo: aquisição de merenda escolar

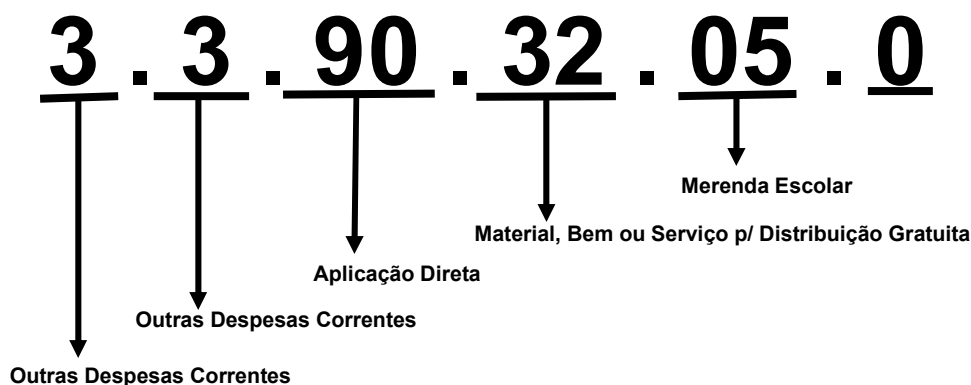
Classificação Institucional	Classificação Funcional e por Programa	Classificação Natureza da Ação Tipo da Ação: Projeto (1;5), Atividade (2;6) e Op. Esp. (0;8;9) Cadastro para Identificação da Ação
------------------------------------	---	---





Classificação Econômica da Despesa

Categoria Econômica	Grupo de Natureza de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa	Desdobramento e Subdesdobramento do Elemento de Despesa
---------------------	------------------------------	-------------------------	---------------------	---



5.3. ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA

Caso seja necessário realizar alterações na estrutura do orçamento vigente na proposta orçamentária do ano em referência, como criação, exclusão ou modificação de unidade orçamentária, bem como de projetos, atividade ou operação especial, além de inclusão de conta de despesa orçamentária, o responsável pelo órgão deve informar todas as necessidades na planilha a ser preenchida e anexada ao processo.

Com relação aos projetos/atividades que serão incluídos nas leis orçamentárias, em continuidade ao trabalho que vem sendo realizado desde a construção do PPA, a orientação é manter o padrão adotado até o momento, visando a continuidade e padronização das ações municipais. Esse padrão é definido por critérios de priorização e de diferenciação das ações orçamentárias, que buscam integrar as diretrizes técnicas e conceitos legais (Portaria MPOG nº 42/1999), com a prática de cada Secretaria, a fim de evitar mudanças drásticas e promover um maior acompanhamento e transparência das ações.

Os critérios em questão têm como foco tanto ações com características específicas relevantes, seja devido a sua alta prioridade para a gestão ou ao considerável financeiro associado, o que resulta na necessidade de autonomia em relação as outras ações. Como por exemplo: criação de ações específicas para

“construção” e para “reforma”, já que possuem escopos distintos, bem como ações cuja fragmentação dificulta mais do que facilita o acompanhamento, levando assim à fusão de uma ou mais delas, desde que não haja sobreposição entre projetos e atividades. (Exemplo: junção de ações sinônimas como “estudos e projetos” e criação de outras ações genéricas para reunir verbos de escopo semelhante). No último caso mencionado, destaca-se a importância da padronização mesmo nas ações mais genéricas, ressaltando a inconsistência de ter várias redações diferentes para ações com propósitos similares dentro de uma mesma Secretaria. O ideal, portanto, seria utilizar os mesmos verbos, possibilitando até a eliminação de ações redundantes e, conseqüentemente, alcançando uma base mais aprimorada. Além disso, é viável que, de acordo com as necessidades que surgirem em cada Secretaria, sejam desenvolvidos projetos/atividades para o exercício de referência; porém, é fundamental ter o cuidado de avaliar as ações já existentes para evitar duplicações ou sobreposições, o que poderia prejudicar a transparência e o controle essenciais na gestão pública.

5.4. FORMALIZAÇÃO DO PROJETO DA LOA

Após a conclusão das etapas anteriores, é elaborado o projeto de lei, que deve apresentar os principais enfoques da política orçamentária para o próximo exercício, tais como:

- estimativa das receitas e despesas globais;
- valor das despesas com serviços da dívida;
- despesas com pessoal em relação à receita corrente líquida;
- recursos provenientes de convênios e de operações de crédito contratadas ou previstas; e
- metas do Governo e as prioridades setoriais.

E então, o texto é submetido à análise do Prefeito, e após Audiência Pública é encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores para apreciação e votação.

5.5. APROVAÇÃO DA LOA

Na etapa de aprovação são realizadas as seguintes ações:

- Audiência Pública para apresentação, conhecimento e deliberação do PLOA;

- Ajustes no PLOA com base Audiência Pública; e
- O envio do PLOA para a Câmara Municipal de Vereadores.

A Audiência Pública deve promover a transparência e a participação popular, observando o art. 48 da LRF.

Após a Audiência pública, o PLOA será devidamente corrigido, caso seja necessário. E somente após as correções é que o PLOA será encaminhado à Assembleia Legislativa, conforme art. 110 da Lei Orgânica:

Art. 110. Os projetos de Lei relativos ao plurianual, as diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais suplementares e especiais serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno.
§ 1º Caberá a Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal:
I - examinar e emitir parecer sobre os projetos de plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual e sobre as contas do Município apresentadas anualmente pelo Prefeito.

II - Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais, acompanhar e fiscalizar as operações resultantes ou não da execução do orçamento, sem prejuízo das demais comissões criadas pela Câmara Municipal.
III - convocar o Executivo para demonstrar e avaliar perante a Comissão, em audiência pública, o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro. (Redação acrescida pela Emenda Revisional à Lei Orgânica nº 3/2008)

§ 2º As emendas serão apresentadas na Comissão de Orçamento e Finanças, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas, na forma do Regimento Interno, pelo Plenário da Câmara Municipal.

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

I - Sejam compatíveis com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

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

- a) dotações para pessoal e seus encargos;
- b) serviço da dívida;
- c) transferência tributária para autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

III - sejam relacionadas:

- a) com a correção de erros ou omissões;



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

§ 4º As emendas ao projeto de Lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificação nos projetos a que se refere este artigo enquanto não iniciada a votação, na Comissão de Orçamento e Finanças, da parte cuja alteração é proposta.

§ 6º Os projetos de Lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual serão enviados pelo Prefeito Municipal no termos da Lei municipal, enquanto não viger a Lei complementar de que trata o § 9º do art. 165 da Constituição Federal.

§ 7º Aplicam-se aos projetos referidos neste artigo, no que não contrariar o disposto nesta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 8º Os recursos, que em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de Lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante abertura de créditos especiais ou suplementares, com prévia específica autorização legislativa. (Redação dada pela Emenda Revisional à Lei Orgânica nº 3/2008)

Após a aprovação da LOA, quaisquer mudanças futuras precisam seguir o mesmo procedimento utilizado em sua elaboração inicial, isto é, é necessária uma lei específica autorizando tais alterações, quando não autorizadas na própria LOA ou na LDO.

5.6. CRONOGRAMA

As tabelas a seguir descrevem a distribuição ao longo dos meses das atividades relacionadas à PLOA. Os prazos estão indicados em semanas para facilitar a visualização e adaptabilidade, contudo, quando os trabalhos forem iniciados, o Departamento de Contabilidade fornecerá as datas exatas em dias, incluindo os prazos finais para cada etapa do processo.

MAIO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Realização de Trabalhos Internos Departamento de Contabilidade
3ª	Reunião com Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
4ª	Elaboração Questionário para o Orçamento Cidadão



JUNHO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Disponibilização do Questionário do Orçamento Cidadão a População
3ª	Consolidação das Informações do Questionário Orçamento Cidadão
4ª	Realização de Trabalhos Internos Departamento de Contabilidade

JULHO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Preenchimento da Proposta Orçamentária pelas Secretarias
3ª e 4ª	Realização de Trabalhos Internos Departamento de Contabilidade

AGOSTO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Realização de Trabalhos Internos Departamento de Contabilidade e reuniões
3ª e 4ª	Realização de Trabalhos Internos Departamento de Contabilidade e reuniões

SETEMBRO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Realização de Trabalhos Internos Departamento de Contabilidade e reuniões
3ª e 4ª	Ajustes da Proposta Orçamentária para Elaboração do PLOA

OUTUBRO	
SEMANA	ETAPA
1ª	Audiência pública da LOA e Trabalhos Internos Diretoria de Orçamento e Reuniões
2ª	Envio da PLOA ao Poder Legislativo

Checklist de Obrigações por Secretaria – Elaboração da LOA



Etapa / Entrega	Responsável	Prazo Estimado	Observações
Recebimento do teto orçamentário preliminar	Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento (SMAFP)	Mês Junho em data a ser definida	Via planilhas padronizadas
Levantamento de despesas obrigatórias e continuadas	Todas as Secretarias	Mês junho e julho	Ex.: contratos, despesas de manutenção, convênios
Análise do histórico de execução orçamentária	Todas as Secretarias	Mês junho e julho	Utilizar relatórios fornecidos pela SMAFP
Preenchimento das planilhas de proposta orçamentária	Todas as Secretarias	Mês Junho ou Julho, em data a ser definida	Incluir descrição de ações, valores por fonte e metas físicas
Realização de reuniões com Conselhos Municipais	Secretarias com Políticas Públicas	Data a ser definidas pelas Secretarias	Registrar em ata e anexar ao processo administrativo
Envio das planilhas preenchidas via processo interno	Todas as Secretarias	Julho em data a ser definida	Memorando e processo administrativo via Protocolo
Validação e ajustes junto à SMAFP	SMAFP e Secretarias	Setembro	Alinhamento com metas da LDO e recursos disponíveis
Participação nas Audiências Públicas da PLOA	SMAFP + Todas as Secretarias	Setembro/Outubro	Apresentação das propostas à população
Revisão final e consolidação da proposta	SMAFP	Até 15 de outubro	Encaminhamento ao Gabinete do Prefeito
Encaminhamento do PLOA ao Poder Legislativo	Gabinete do Prefeito	15 de outubro	Encaminha o PLOA com todos seus anexos
Acompanhamento da tramitação legislativa	SMAFP + Secretarias específicas	Outubro a Dezembro	Apoio técnico em caso de questionamentos da Câmara



Publicação da LOA aprovada	Gabinete do Prefeito	Até 15 dias após aprovação do PLOA	Formatação e Publicação da LOA no Diário Oficial
Monitoramento da execução das propostas aprovadas	Todas as Secretarias	Ano seguinte à aprovação	Utilizar LOA aprovada como referência de gestão e execução

5.7. FLUXOGRAMA DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO



6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente manual apresentou as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária do Município de Quatro Barras, e contempla a normatização técnica estabelecida pelos órgãos de controle a nível federal. Define o que é receita e despesa orçamentária, e suas classificações, de modo a nortear as ações do órgão municipal

7. REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Congresso Nacional (2000). Lei Complementar, no. 101, 4 maio 2000. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Brasília, 24 p., maio 2000. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS. Lei Orgânica do Município de QUATRO BARRAS. Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-quatro-barras-pr>

SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL. Manual Técnico de Orçamento: MTO 2024. Brasília, Edição 2024, 6º versão, 2024. Disponível em

[mto2024 \[Manual Técnico do Orçamento - MTO\] \(planejamento.gov.br\)](https://planejamento.gov.br/mto2024)

STN – Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 10 ed. Brasília: STN, 2023. Disponível em:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:48458

STN – Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001 atualizada. Brasília, 2021. Disponível em:

http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2015-2/arquivos%20portarias-sof/portaria-interm-163_2001_atualizada_2015_02set2015.pdf

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, Manual de elaboração da Lei Orçamentária Anual 2024. Disponível em:

http://www3.maringa.pr.gov.br/construtor/arquivos/201123145452_lei_orcamentaria_anual_2024_pdf.pdf

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – ESTADO DE RONDÔNIA, Instruções para Elaboração da LOA Disponível em:

<https://www.sepog.ro.gov.br/Conteudos/442/manual-de-instru%C3%A7%C3%B5es-para-elabora%C3%A7%C3%A3o-da-loa>

CIDADE DE SÃO PAULO. Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária 2023. São Paulo, 2023. Disponível em:

http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2023/SUPOM_ManualP_LOA2023_Final.pdf

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO – ESTADO DA BAHIA, Elaborar Orçamento Anual, Manual de Processo – Volume 2, Visão Processual, Versão 2.0 2023 Disponível em:

https://www.seplan.ba.gov.br/wp-content/uploads/Elaborar_Orcamento_Anual_Manual_de_Processo_V2.0_2023_Vol_2_Processo_Organizacional.pdf

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA, Estudos de Receita 2018. Disponível em: <https://www.saquarema.rj.gov.br/wp-content/uploads/2016/09/ESTREC2018.pdf>



GLOSSÁRIO

Termo	Definição
LOA	Lei Orçamentária Anual. Estima as receitas e fixa as despesas do município para o próximo exercício.
PPA	Plano Plurianual. Instrumento de planejamento de médio prazo que define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para 4 anos.
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias. Define as metas e prioridades do governo para o exercício seguinte e orienta a elaboração da LOA.
Receita Orçamentária	Entradas de recursos financeiros previstos na LOA, provenientes de impostos, taxas, transferências, entre outras fontes.
Despesa Orçamentária	Gastos públicos realizados com a execução de políticas públicas, como saúde, educação, obras, salários, entre outros.
Categoria Econômica	Classificação das despesas em Correntes (manutenção) ou de Capital (investimentos).
Fonte de Recurso	Identifica a origem do recurso utilizado para determinada despesa (ex: FPM, ICMS, convênio, recursos próprios).
Função	Área de atuação do governo onde se localiza o gasto (ex: Saúde, Educação, Assistência Social).
Subfunção	Subdivisão da função, especificando melhor a área de atuação (ex: Atenção Básica dentro de Saúde).
Programa	Conjunto de ações articuladas com o objetivo de alcançar um resultado para a sociedade.
Ação	Atividade, projeto ou operação especial que compõe um programa.
Projeto	Ação com duração definida, voltada para um objetivo específico (ex: construção de uma escola).
Atividade	Ação contínua e permanente (ex: manutenção de escolas municipais).
Operação Especial	Despesa que não resulta em produto direto, como pagamento de dívidas ou indenizações.
Elemento de Despesa	Código que detalha o objeto do gasto (ex: material de consumo, serviços de terceiros, diárias, etc.).
Modalidade de Aplicação	Indica se os recursos serão aplicados diretamente ou transferidos a outras entidades.
Reserva de Contingência	Dotação genérica prevista na LOA para cobrir imprevistos ou riscos fiscais.
Metas Fiscais	Objetivos de resultado (superávit, equilíbrio) estabelecidos pela LDO e monitorados pela LRF.



Termo	Definição
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Estabelece regras para gestão fiscal responsável.
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Padroniza as regras contábeis e classificações orçamentárias para todos os entes federativos.
Orçamento Cidadão	Ferramenta de participação popular onde a comunidade propõe prioridades para o orçamento público.
Audiência Pública	Encontro entre governo e sociedade para apresentação e discussão de propostas ou resultados orçamentários.
Empenho	Ato que reserva parte do orçamento para garantir pagamento de uma despesa futura.
Liquidação	Etapa em que se verifica o cumprimento do objeto da despesa (ex: entrega de serviço ou produto).
Pagamento	Ato final da execução da despesa, quando o recurso é efetivamente repassado ao credor.
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social. Previdência dos servidores públicos municipais efetivos.