

ASPECTOS GERAIS

DESPESA PÚBLICA

= **Aplicação** de uma certa quantia em dinheiro por autoridade/agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para **execução de um fim** a cargo do Governo.

- Critérios de **desdobramentos**:
 - Institucional
 - Funcional
 - Por programas
 - Por natureza

ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Programação **qualitativa**:
 - = Programa de trabalho.
- Deve conter as **classificações**:
 - Institucional • Por programas e ações
 - Funcional • Estrutura programática.
- Programação **quantitativa**:
 - Programação **física e financeira**

Quantidade de produto a ser ofertada por ação num determinado período.

O que adquirir e com quais recursos.

CLASSIFICAÇÃO QUANTO À FORMA DE INGRESSO

- **Orçamentárias**:
 - Despesas fixadas nas leis orçamentárias ou nas de créditos adicionais.
 - Dependem de autorização legislativa.
 - Obedecem os estágios das despesas.
- **Extraorçamentárias**:
 - Despesas não consignadas nas leis orçamentárias ou nas de créditos adicionais.
 - = Devolução de recursos transitórios obtidos como receitas extraorçamentárias (pertencem a terceiros)
 - Não dependem de autorização legislativa.
Ex.:
 - Restituições de cauções,
 - Pagamentos de restos a pagar,
 - Resgates de operações por A.R.O.,...

O **resgate** de **operações de crédito** por antecipação de receita orçamentária (A.R.O.) é **despesa extraorçamentária**.

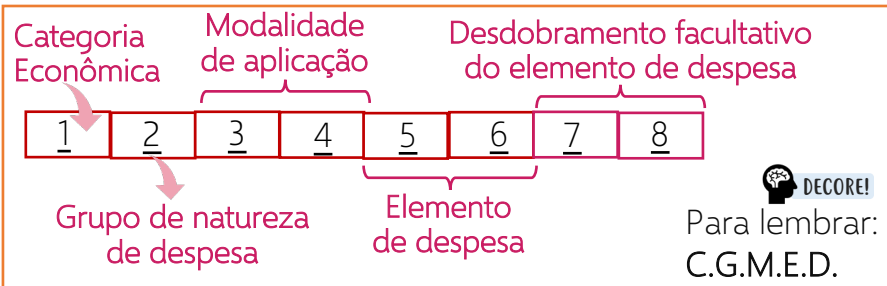


Mas os **encargos** referentes a tais despesas são despesas **orçamentárias**.



CODIFICAÇÃO

- Código de 8 dígitos.



- Na **L.O.A.**, a discriminação da despesa deve ser, no mínimo, por:
 - Categoria econômica
 - Grupo de natureza de despesa
 - Modalidade de aplicação = 4 dígitos

CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

- Despesas **correntes**: despesas que **não** contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um **bem de capital**.
- Despesas de **capital**: despesas que contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um **bem de capital**.

Reservas = **Grupo 9**

(Não são despesas de capital nem correntes)

- Fonte de abertura para **créditos adicionais**
- Não são passíveis de execução
- Reserva do RPPS + Reserva de contingência

GND: GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

- É um **agregador de elemento** de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gastos.

GND DE DESPESAS CORRENTES

1. **Pessoal e encargos sociais**
 - Ativos, inativos e pensionistas
2. **Juros e encargos da dívida**
3. **Outras despesas correntes**
 - Aquisição de material de consumo, diárias, contribuições, subvenções, auxílios,...

GND DE DESPESAS DE CAPITAL

4. **Investimentos**
 - Aquisição de **softwares**
 - Planejamento e execução de **obras** (Inclusive aquisição de imóveis)
 - Aquisição de instalações, equipamentos e material **permanente**.
5. **Inversões financeiras**
 - Aquisição de $\left\{ \begin{array}{l} \text{Imóveis ou Bens} \\ \text{de capital} \end{array} \right.$ já em uso.
 - Aquisição de **títulos** representativos de empresas/entidades já constituídas, quando não importe aumento de capital
 - Constituição/aumento do **capital de empresas**
6. **Amortização da dívida**
 - **Pagamento** e **refinanciamento** do principal e da atualização monetária/cambial da dívida pública interna/externa, contatual/monetária.
(\neq Amortização de empréstimos = Receitas de capital)

despesa
DESPESA PÚBLICA
= NATUREZA =

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

- Informação **gerencial**;
- **Visa eliminar a dupla contagem** dos recursos { transferidos ou descentralizados.

EXEMPLOS DE M.A.S.:

- 20 Transferências à União
- 30 Transferências a Estados/DF
- 40 Transferências a municípios
- 90 Aplicações diretas (**a mais utilizada**)
(pelo "Dono da despesa")
- 99 A definir

DESDOBRAMENTO FACULTATIVO DO ELEMENTO

- **Detalhamento** facultativo do elemento de despesa, conforme **necessidades** de **escrituração contábil** e **controle** da execução orçamentária.
- Se não utilizado = 00

despesa pública
= NATUREZA =

ELEMENTO DE DESPESA

- Identifica os **objetos de gastos**.
- Exemplos:
 - 11 Vencimentos e vantagens fixas
 - Pessoal civil
 - 39 Outros serviços de terceiros
 - Pessoa jurídica
 - 61 Aquisição de imóveis
 - 91 Sentenças judiciais

- É **vedada** a utilização em **projetos** e **atividades** dos elementos de despesa: {
 - 41 Contribuições
 - 42 alíquotas
 - 43 Subvenções sociais
 (Só podem ser utilizados em operações especiais)
- É **vedada** a utilização de elementos de despesa denominados **típicos de gastos** em **operações especiais**.

- 41 **Contribuições**: despesas orçamentárias para as quais **não** correspondam **contraprestação** direta e **não** sejam **reembolsáveis**.
(Inclusive as destinadas a despesas de manutenção)
- 42 **Auxílios**: despesas orçamentárias com **investimentos** ou **inversões financeiras** de outras esferas de governo ou entidades privadas sem fins lucrativos.
- 43 **Subvenções sociais**: despesas orçamentárias para cobertura de instituições privadas de caráter **assistencial** ou **cultural** sem fins lucrativos.
- 45 **Subvenções econômicas**: despesas orçamentárias com pagamento de subvenções econômicas autorizadas em lei específica.

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

- Identifica quem realiza a despesa
o agente encarregado do gasto.
- Reflete a **estrutura organizacional** de alocação dos créditos orçamentários.
- **Unidade orçamentária** (U.O.): agrupamento de **serviços** subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas **dotações próprias**.
- **Órgão orçamentário**: agrupamento de U.O.s.



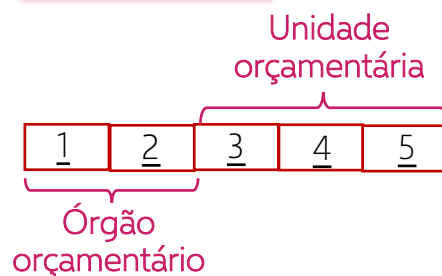
DECORE!

ATENÇÃO!

Um órgão orçamentário ou uma unidade orçamentária **não** corresponde necessariamente a uma estrutura administrativa.

(Ex.: "Encargos financeiros da União")

CODIFICAÇÃO:



despesa pública

CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA

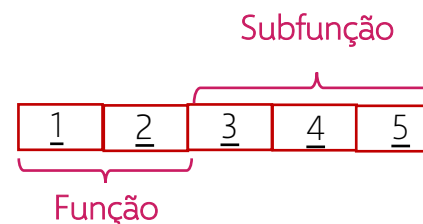
- Orçamento **fiscal**: (10)
 - Referente aos poderes da União (Fundos/órgãos/entidade da administração direta e indireta)
- Orçamento **da seguridade social**: (20)
 - Abrange todas as entidades e órgãos a ela **vinculados** da administração direta e indireta.
- Orçamento **de investimento**: (30)
 - Das **empresas** em que a União, direta ou indiretamente, detenha a **maioria** do capital social com direito a voto.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

- Em que área de ação governamental a despesa será realizada.
- Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão **identificadas** em termos de:
 - Funções
 - Subfunções
 - Programas
 - Operações especiais
- Classificações de aplicação **comum** e **obrigatória** a todos os entes → permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.
- Função**: maior nível de agregação das áreas de atuação do setor público.
 - Relacionada à **missão institucional** do órgão (Ex.: saúde, educação,...)
 - Função "**Encargos especiais**" = Agregação neutra.
 - Deve-se usar a **função típica** do órgão:
 - Se houver mais de uma → Selecionar aquela mais relacionada à ação
- Subfunção**: evidencia as **áreas de atuação** pela agregação de despesas e identificação da natureza básica das ações que se aglutinam em torno de funções.

despesa
pública

CODIFICAÇÃO:



IMPORTANTE!

- Subfunções** podem ser combinadas com **funções diferentes** daquelas às quais estejam vinculadas. (= matricialidade entre funções e subfunções)
- Ações** devem estar sempre vinculadas às **subfunções** que representam sua área específica.

PROGRAMAS

- Toda **ação** do governo está estruturada em **programas** orientados para a **realização dos objetivos** estratégicos do PPA.



Visa demonstrar:

- Realizações do Governo
- Efetividade de seu trabalho em prol da população

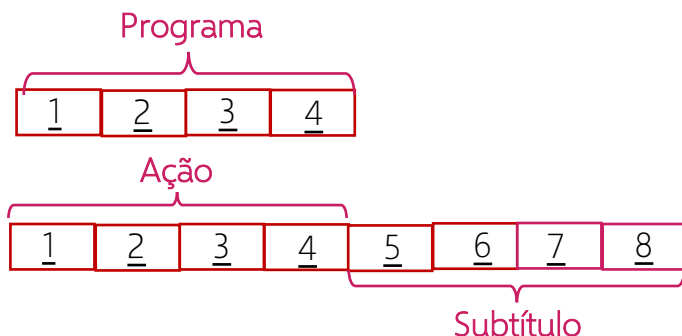
Amplia sua visibilidade

- Identifica a **finalidade** do gasto.
- Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão **identificadas** em termos de:

- | | | |
|--------------|-----------------------|---------|
| • Funções | • Projetos | → Ações |
| • Subfunções | • Atividades | |
| • Programas | • Operações especiais | |

Obs.: Operações especiais → Contam apenas da L.O.A., não integrando o P.P.A.

CODIFICAÇÃO



AÇÕES

- Operações das quais **resultam produtos** que contribuem ao atendimento do **objeto** de um programa.
- Incluem **transferências** (Subsídios, subvenções, auxílios,...)

TIPOS

(1º dígito da ação)  DECORE!

- Projetos: (1, 3, 5 ou 7)
 - Limitados no tempo
- Operações das quais resulta um produto que concorre para expansão ou aperfeiçoamento da ação.
- Atividades: (2, 4, 6 ou 8)
 - Contínuas e permanentes
 - Mantêm o mesmo nível da produção pública
 - Operações das quais resulta um produto que concorre para manutenção da ação.
- Operações especiais: (0)
 - Não resultam produto
 - Não geram contraprestação direta
 - Ex.: Cumprimento de sentenças judiciais, pagamento de aposentadorias e pensões,...

despesa pública
DESPESA PÚBLICA
= ESTRUTURA = PROGRAMÁTICA

SUBTÍTULO (LOCALIZADOR DO GASTO)

- As ações devem ser detalhadas em subtítulos.
- Especificam a localização física da ação

Pode ser:

- De abrangência nacional
- No exterior
- Por região
- Por Estado ou município
- Por um critério específico

↪ Não pode alterar:

- Finalidade
 - Produto
 - Meta
- } da ação

- É o **menor nível** de categoria de programação.
- Se não for possível a regionalização durante a elaboração: usa-se o campo "**regionalizar na execução**".

PLANO ORÇAMENTÁRIO

- = **Identificação** orçamentária de caráter **gerencial** (não consta da L.O.A.), vinculada à ação.
- Detalha além do subtítulo (Para melhor acompanhamento { financeiro físico da execução)
- Em regra, é **opcional** (Obrigatório apenas para as ações orçamentárias que requerem acompanhamento intensivo)

AÇÃO PADRONIZADA

- Quando, em decorrência da organização institucional da União, sua implementação é realizada **em mais de um** { órgão orçamentário e/ou unidade orçamentária
- Tem **em comum**:
 - Subfunção
 - Descrição
 - Produto
 - Unidade de medida
 - Tipo de ação
- Tipo de **padronização**:
 - Setorial: por mais de uma U.O. do mesmo órgão
 - Multissetorial: por mais de um órgão ou U.O.s de órgãos diferentes (Considerando a temática do setor)
 - Da união: diversos órgãos/U.O.s, sem contemplar as especialidades do setor a que vinculados.
 - Têm base legal + finalidade + descrição + produto padrão, aplicável a qualquer órgão

despesa pública
= ESTRUTURA = PROGRAMÁTICA

TIPOS DE P.O.:

- Produção pública intermediária
- Etapas de projeto
- Mecanismo de acompanhamento intensivo
- Funcionamento de estruturas administrativas descentralizadas.
- Reservado
- Padronizado


Despesa Pública

= CLASSIFICAÇÕES DOUTRINÁRIAS =

- Quanto à competência institucional:

De acordo com o ente político competente a sua instituição/realização.

- Pode ser: Federal, Estadual, do DF e municipal

- Quanto à afetação patrimonial:  **IMPORTANT!**
Efetivas → No momento de sua realização, **reduz a patrimônio** líquido sem contrapartida no passivo.

Ex.: Despesas correntes

Salvo { Aquisição de materiais para estoque
Despesas com adiantamento

Não efetivas → No momento de sua realização, **não reduz** a situação líquida patrimonial da entidade – são fatos permutativos.

Ex.: Despesas de capital

(Salvo transferências de capital)

- Quanto à regularidade/periodicidade:

- Ordinárias → Despesas permanente e estáveis (Ex.: Despesas com pessoal, encargos,...)
- Extraordinárias → Despesas eventuais e imprevisíveis (Ex.: Calamidades, guerras,...)

ESTÁGIOS DA DESPESA

ASPECTOS GERAIS

Planejamento

- Fixação
- Movimentação de crédito
- Programação orçamentária e financeira
- Licitação e contratação

Execução

- Empenho
- Liquidação
- Pagamento

Controle e avaliação

- Fiscalização
- Avaliação da ação, gestão e aplicação dos recursos

ORDEM DOS ESTÁGIOS

Fixação

Empenho

Liquidação

Pagamento

É vedada a inversão de qualquer estágio.

FIXAÇÃO/PROGRAMAÇÃO

- = Dotação inicial da L.O.A. (Ressalvados os créditos adicionais)
- Concluída com a autorização do Legislativo.
- Nem todas as despesas passam pela fixação.

EMPENHO

- = Ato da autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento. (Pendente ou não de implemento de condição)
- Não pode exceder o limite de crédito concedido.
- Importa deduzir o valor da dotação da despesa correspondente. (Por força do compromisso)
- É vedada a realização de despesa sem prévio empenho. (Em casos especiais será dispensada a nota de empenho)

MODALIDADES

- Ordinário → Montante previamente conhecido + pagamento de uma só vez
- Por estimativa → Montante indeterminável.
- Global → Montante definido + para atender despesas contratuais e sujeitas a parcelamento.

ATUAÇÕES

- Empenho insuficiente → Reforço
- Empenho excedente → Anulação parcial
- Empenho incorreto ou objeto não cumprido → Anulação total

LIQUIDAÇÃO

- = Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base títulos/documentos comprobatórios do respectivo crédito (ou habilitação ao benefício).
- Visa reconhecer/apurar:
 - Origem e objeto
 - Importância exata
 - A quem pagar

Mediante cheque nominativo, ordens de pagamento, crédito em conta.

PAGAMENTO

- = Entrega no numerário ao credor.
- Feito por tesouraria/pagadoria (Estabelecimentos bancários credenciados) ou, em casos especiais, por adiantamento.