

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
Faculdade de Economia, Administração,
Atuariais e Contabilidade
Ciências Contábeis

DESPESA PÚBLICA:
Uma Abordagem Teórica e Prática

Marcelo Rodrigues Mororó

Fortaleza - 1994

Esta monografia é parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis, outorgado pela Universidade Federal do Ceará, e encontra-se a disposição dos interessados na biblioteca da faculdade de Economia, Administração, Atuarias e Contabilidade (FEAAC).

Marcelo Rodrigues Mororó

Monografia aprovada em : ____/____/____

*Luis de Sousa Sampaio**

* Professor-orientador

"Ndo existe vitória sem espada."

Agradecimentos

A Deus, em nome de seu filho Jesus Cristo por sua verdadeira Paz,

Ao meu professor-orientador, Luís de Sousa Sampaio, pela dedicação e atenção;

Ao Pró-Reitor Adjunto de Planejamento da U.F.C., Antônio Haroldo Lins Soares, que orientou-me e revisou o tópico "A elaboração da Proposta Orçamentária da U.F.C";

A todos que fazem o Departamento de Contabilidade e Finanças da U.F.C., pelo apoio recebido;

A meus pais, que além da vida me deram amparo para desenvolver meus estudos; e

Aos meus amigos, pelo apoio e palavras de ânimo.

Sumário

Introdução.....	06
Capítulo I - O Orçamento Público	08
1.1 - Introdução	08
1.2 - Conceito e tipos de orçamento.....	10
1.3 - A formação do orçamento da União	12
1.4 - A Elaboração da Proposta Orçamentária	13
1.5 - A Elaboração da Proposta Orçamentária da Universidade Federal do Ceará	15
Capítulo II - A Despesa Pública	17
2.1 - Introdução, Conceitos e Princípios	17
2.2 - Classificação da Despesa.....	20
2.3 - Estágios da Despesa	24
2.3.1 - Introdução	24
2.3.2 - Empenho	25
2.3.3 - Liquidação	28
2.3.4 - Pagamento	29
2.4 - Licitação	30
Capítulo III - Análise de um Processo de Despesa da Universidade Federal do Ceará	32

3.1 - Introdução	32
3.2 - Tramitação Inicial	33
3.3 - Autorização da Despesa	34
3.4 - Emissão da Nota de Empenho	36
3.5- Tramitação Final	37
 Conclusão.....	 38
 Referências Bibliográfica	 40
 Anexo.....	 41

Introdução

Desde o início do século XX, a Despesa Pública vem crescendo de forma intensa. Este crescimento deve-se à intervenção do Estado na economia. Em muitos países (inclusive o Brasil), o Estado cresceu tanto que atualmente está sendo revisto sua participação na economia, sendo privatizadas as empresas públicas em ramos de atividade meramente especulativos.

Gastando mais, passou o Estado a também recolher mais. Daí o desenvolvimento de todas as áreas vinculadas à despesa e a receita, como por exemplo: Direito Financeiro, Direito Tributário, Finanças Públicas, Contabilidade Pública, etc.

Como seus gastos se avolumaram, houve uma grande necessidade de programá-los. O orçamento público desenvolveu-se bastante, e atualmente constitui uma grande peça de controle e fiscalização por parte do Legislativo.

Esta monografia traz em seu capítulo inicial, o orçamento público, peça estrutural da despesa, cujo conteúdo discrimina as várias etapas da formação da proposta orçamentária da Universidade Federal do Ceará; o segundo capítulo trata de seu objetivo: a despesa pública; o último capítulo, refere-se a análise de um processo de despesa pública.

É bastante comum se verificar na área contábil, dois tipos de profissionais: um muito prático e o outro muito teórico. É de grande importância tanto a parte prática quanto a teórica, porém, o ideal é que a teoria esteja aliada à prática. Em vista destas circunstâncias foi reservado um capítulo por inteiro à parte prática, com a análise de um processo de despesa pública ocorrido na U.F.C.

A parte teórica, desenvolvida nos dois primeiros capítulos, foi exaurida em horas e horas de estudo, visando a parte prática, de forma que os dois grupos formem um só: *Despesa Pública - uma abordagem teórica e prática.*

Capítulo 1 - O ORÇAMENTO PÚBLICO

1.1 - Introdução

Em sua necessidade de viver em sociedade , o Homem criou uma entidade soberana para resolver seus conflitos e fazer as regras de conduta. Desta forma, surgiu o Estado.

De acordo com o Liberalismo econômico, (final do século XVIII e início do século XIX) poucas seriam as funções do Estado. *"Para Adam Smith, por exemplo, o soberano deveria tratar dos seguintes assuntos: Justiça, segurança, estradas, pontes, portos e canais, educação da juventude, além de cuidar da imagem e respeitabilidade de seu cargo."*¹ Para os Liberalistas da época essas seriam as funções do Estado. Nada de intervir na economia, ela se auto ajustaria de acordo com as necessidades da população. O auto ajustamento do mercado se cumpria devido ao fenômeno da "Mão Invisível." Toda vez que a demanda de um determinado bem não fosse suficiente para satisfazer as necessidades da população, os empresários, à procura do lucro, observava o fato e passava a produzir mais para a satisfação de todas as necessidades.

Essas idéias foram bastante difundidas e aceitas em sua época. Porém no final do século XIX e início do século XX iniciou-se a primeira grande crise do sistema capitalista que foi acentuada na década de 30. O principal doutrinador em busca de uma fórmula salvadora do capitalismo foi *Keynes* afirmando que para a estabilização econômica e a saída da crise seria necessário a intervenção do Estado na economia. E assim foi feito.

¹ SILVA, Fernando Antônio Rezende da. *"Finanças públicas"*, 1ª edição, São Paulo, Atlas, 1985.

De sua concepção original bastante modesta aos dias atuais, o Estado cresceu muito. Ele mantém grandes redes de serviços (saúde, hospitais, escolas, assistência social, comunicações, segurança, saneamento, energia, água, coleta e transporte de lixo e esgoto, estradas e sua conservação, iluminação pública, etc) e pra custeá-los necessita de recursos financeiros através da tributação. A equação é bastante simples: de um lado a sociedade pagando seus impostos e do outro o Estado prestando serviços .

A relação do Estado tornou-se bastante complexa, tanto pelo seu tamanho geográfico como pela sua infinidade de funções. Imagine como é difícil administrar um estado como o Brasil com 150 milhões de habitantes, uma área de mais de 8.500.000 km² e uma das maiores concentrações de renda do mundo.

Diariamente a população cresce, as cidades aumentam e as necessidades do povo crescem. Em contra partida o Estado tem que crescer, tem que aumentar sua abrangência e continuar mantendo os serviços já instalados.

Como atender as necessidades da população de maneira eficiente e eficaz? De que maneira deve ser empregado o dinheiro público a fim de obter melhores resultados para a sociedade?

Essas duas perguntas se complementam e devem ser resolvidas pelo Estado através de um planejamento em curto e longo prazo.

1.2 - Conceito e Tipos de Orçamento

"A ação planejada do Estado, quer na manutenção de suas atividades, quer na execução de seus projetos se materializa através do Orçamento Público, que é o instrumento que dispõe o poder público (em qualquer de suas esferas) para expressar, em determinado período de tempo, o seu programa, discriminando a origem e o montante dos recursos a serem obtidos, bem como os dispêndios a serem efetuados²".

De acordo com a definição de orçamento público, é importante ressaltar que se trata de um orçamento programa onde é evidenciado as metas e objetivos do governo. *"O orçamento é algo mais que uma simples previsão de receitas e estimativa de despesas³",* é um programa de trabalho. Esse programa de trabalho elaborado pelo chefe do Poder Executivo, exige autorização prévia para sua execução, e a forma material dessa autorização é a lei. Antes de ser decretado pelo Poder Legislativo é chamado de proposta orçamentária, após aprovado é chamado de Lei Orçamentária.

Ao assumir o governo o Presidente da República elabora seu plano de trabalho que terá a mesma duração de seu mandato, com um ano de defasagem. Desta forma, cada governo que inicia, trabalha um ano com o plano do governo anterior. Esse plano é chamado de Plano Plurianual e será encaminhado ao Poder Legislativo até 31 de agosto e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa. O Orçamento Programa é o executor do plano plurianual, ele irá detalhá-lo a cada ano. O prazo para a entrega ao Poder Legislativo do projeto de lei orçamentária é o mesmo do plano plurianual, sendo que aquele é encaminhado todo ano. O projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária, que também é elaborada anualmente, tem o objetivo de orientar a

²GIACOMONI, James. *Orçamento público*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1992

³GIACOMONI, James. op. cit., pp. 62

elaboração do orçamento programa e compreende as metas e prioridades da administração pública federal. Ela funciona como uma ponte entre o plano e o orçamento e será encaminhado ao Legislativo até 15 de abril de cada ano e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa (30 de junho).

1.3 - A Formação do Orçamento da União

O orçamento da União deverá compreender os seus poderes, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, além do orçamento de investimentos e o da seguridade social. É o que orienta o princípio da unidade orçamentária, em que o orçamento deve constituir uma só peça, ser uno.

O orçamento é uno, porém cada unidade orçamentária possui seu próprio orçamento que deverá se enquadrar no orçamento da União. Os orçamentos das unidades orçamentárias são apresentados de forma sintética dentro do orçamento da União e de forma mais detalhada a nível interno, visando ao atendimento das necessidades de programação e controle de cada uma.

A formação do orçamento obedece o seguinte esquema: A União é dividida pelos seus três poderes (Legislativo, Executivo e Judiciário). Cada poder é subdividido em órgãos, como exemplo temos o Executivo que é subdividido em : Presidência da República, Ministério da Educação, do Interior, da Agricultura, etc. Cada órgão é subdividido em unidade orçamentárias. Exemplificando: o Ministério da Educação e Cultura compreende diversas unidades orçamentárias (Universidade Federal do Ceará, Escola Técnica Federal do Ceará, etc)

1.4 - A Elaboração da Proposta Orçamentária

A elaboração da Proposta Orçamentária é fruto de um árduo trabalho conjunto entre: o Departamento de Orçamento da União, as Secretarias Executivas de cada órgão e as unidades orçamentárias. A distribuição de competência é a seguinte:

"O Departamento de Orçamento da União expede instruções a serem observadas no preparo das propostas orçamentárias de cada unidade; fixa os prazos a serem cumpridos na etapa da elaboração; se for o caso, determina tetos para os recursos que serão destinados aos órgãos e unidades; e transmite definições superiores sobre prioridades globais.

Secretaria Executiva (ou equivalente) de cada órgão retransmite as instruções às unidades; fixa calendário interno da elaboração da proposta; se for o caso, fixa tetos a serem observados por suas unidades; e estabelece prioridades setoriais. A unidade orçamentária elabora a sua proposta orçamentária de despesa, encaminha à respectiva Secretaria Executiva.

A Secretaria Executiva procede à análise preliminar das propostas das unidades orçamentárias e observa a coerência das mesmas com os planos regionais, setoriais e inter setoriais, fazendo as correções que julgar necessárias; após, encaminha as propostas parciais, revisadas e consolidadas, ao Departamento de Orçamento da União.

O Departamento de Orçamento da União, de posse das propostas parciais, realiza as análises finais e formula a proposta geral do orçamento de despesa. Paralelamente, com o apoio de setores da Secretaria da Fazenda Nacional, são desenvolvidas estimativas para o orçamento das receitas. As propostas gerais da despesa e da receita, organizadas de acordo

*com as exigências da Lei n. 4.320/64, são encaminhadas à Presidência da República e daí ao Congresso Nacional*⁴"

Na elaboração da proposta orçamentária ocorre um grande confronto entre as unidades orçamentárias e as Secretarias Executivas de cada órgão. Cada secretaria dispõe de reduzidos recursos, face ao aperto do Departamento de Orçamento da União e cada unidade orçamentária reivindica mais recursos além do definido em seu teto. Desse confronto acaba saindo-se melhor as unidades orçamentárias com mais força política, capaz de reivindicar mais recursos em virtude de sua importante função ou de seu grande "padrinho."

Depois de elaborada, a proposta orçamentária será encaminhada ao Poder Legislativo onde será analisada, discutida e aprovada. Após a aprovação o Presidente da República deverá sancioná-la e por último promulgá-la.

Além de ser importante na área de programação e execução, o orçamento desempenha um excelente função de controle. Esse controle é amparado por princípios ou regras que o orçamento deve conter. A lei 4.320/64 no seu artigo segundo, determina que a lei orçamentária obedeça os seguintes princípios: unidade, universalidade e anualidade.

⁴GIACOMONI, James. op. cit., pp 190 e 191

1.5 - A Elaboração da Proposta Orçamentária da Universidade Federal do Ceará

A lei de Diretrizes Orçamentárias aprovado no meio do ano serve como guia para a elaboração da proposta orçamentária. Ela define as metas e os critérios de programação da despesa.

Baseado nos critérios de programação da L.D.O. e as instruções gerais do Departamento de Orçamento da União, o Ministério da Educação e Cultura juntamente com a SESu - Secretaria de Ensino Superior, estabelecem suas políticas e o teto orçamentário da UFC e das demais unidades por eles subordinadas.

Apesar de ter que seguir as políticas de seu órgão, não impede que a Universidade Federal do Ceará tenha suas próprias políticas, sendo que estas não sejam conflitantes com a política do MEC.

Um exemplo da política atual do MEC é o não financiamento com recursos do Tesouro o restaurante universitário. A Universidade deverá mantê-lo com recursos próprios.

Mesmo tratando-se de um órgão de ensino superior a U.F.C. é composta pelo Hospital Universitário que presta uma vasta rede de serviços à comunidade. A UFC somente financia os gastos com pessoal, os demais gastos (investimentos e material de consumo) são custeados pelo S.U.S. - Sistema Único de Saúde. Essa é mais uma política do MEC e da SESu.

Baseado nas políticas do MEC e da SESu, nos critérios de programação da despesa orientados pela LDO, em seu teto orçamentário e em sua própria política, a UFC inicia a sua programação de despesa.

Para o financiamento de suas despesas, a UFC dispõe de duas fontes de recursos. A fonte 112 referente a Recursos do Tesouro e a fonte 250 referente a Recursos Próprios.

Através de seu órgão de planejamento interno avalia-se o total de Recursos Próprio a ser arrecadado durante o ano. Desse valor é somado com os Recursos do Tesouro e obtém-se o valor total de recursos disponíveis durante o período.

A partir desse total a UFC passa a distribuir valores em cada programa de trabalho. Essa é outra importante etapa na elaboração do orçamento. Essa distribuição segue o princípio das prioridades onde salários e proventos são prioridade número um, seguido de gastos com consumo e investimentos.

Os contratos já firmados com concessionários de serviços públicos (água luz, telefone) e os de prestadoras de serviços (limpeza e vigilância) são um bom termômetro para a elaboração da proposta. Com os principais itens já concluídos, restam os programas e os investimentos para a composição final da proposta.

Após conclusão final, a proposta é meticulosamente revisada e posteriormente enviada ao MEC que irá avaliá-la, propor mudanças (se houver necessidade) e aprová-la. Depois de aprovada ela une-se as demais propostas e irão compor a proposta orçamentária da União.

Capítulo II - A DESPESA PÚBLICA

2.1 - Introdução, Conceito e princípios

No período da elaboração do orçamento ocorrem dois importantes fatos: a fixação da despesa e a previsão da receita.

A etapa de elaboração do orçamento visa a um planejamento de receitas e despesa que o governo terá durante todo o ano financeiro. Esse planejamento é criterioso e desenvolvido em várias etapas com o objetivo de refletir o mais fiel possível à realidade do governo, visto que é por esse instrumento que ele irá governar.

Para a previsão da receita e fixação da despesa é necessário criterioso estudo e experiência sobre finanças públicas. Esse estudo conta com a participação da Secretaria da Fazenda Nacional, além do Departamento de Orçamento da União.

A receita é uma estimativa do valor a ser arrecadado, podendo ser maior ou menor. A despesa é fixada na Lei Orçamentária, não podendo ser gasto valor maior do que o autorizado. Por este motivo é que existe um grande aparato para a elaboração da proposta orçamentária, conforme visto no tópico referente ao planejamento do orçamento. Os órgãos de planejamento contam com pessoal qualificado para que a despesa efetiva não ultrapasse a despesa autorizada.

A discussão e aprovação do orçamento dar-se no Legislativo, por isso é que é uma Lei, e para ser modificado precisa também de sua aprovação. Um orçamento onde as despesas e receitas foram mal planejadas terá problemas em sua execução. O problema mais comum, por falta de planejamento, são as

dotações da despesa distribuídas de forma irregular. Em algumas existem dotações superiores ao necessário, em outras a dotação é insuficiente até para o primeiro semestre. Nestes casos o Poder Executivo terá que solicitar ao Legislativo créditos adicionais ou transferência de dotações de um crédito orçamentário para outro. Essa solicitação não é concedida em curto tempo, visto que para ser aprovado alterações na lei orçamentária é preciso discussão e votação nas duas casas do Congresso Nacional.

Um orçamento mal planejado contém inúmeros remendos para conseguir segurar-se até o final do período e o principal prejudicado é a população que não poderá usufruir de bens e serviços por má programação orçamentária.

Segundo João Angélico *"Despesa pública é todo pagamento efetuado a qualquer título pelos agentes pagadores."*⁵ Pela definição, fica claro que a despesa pública não é apenas aquela autorizada na lei orçamentária, ela também se compõe dos créditos adicionais autorizados no decorrer do período e das despesas extra-orçamentárias que não precisam ser autorizadas por lei.

A despesa pública tem dois períodos distintos: a estimativa, desenvolvida durante a elaboração da proposta orçamentária e o período de execução da despesa. Este período é dividido em três estágios: o empenho, a liquidação e o pagamento.

Para o processamento da despesa é desenvolvido um conjunto de atividades visando a aquisição do bem ou serviço. São responsáveis pelo seu processamento, o órgão que requisita o bem ou serviço e todos os demais órgãos por onde o processo é encaminhado visando ao seu fim.

De acordo com o artigo 70 da Constituição Federal, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária obedecerá aos princípios da legalidade,

⁵ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1987

legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia da receita. Os dois últimos princípios referem-se à receita, e os três primeiros à despesa.

Além dos três princípios expressos na Constituição Federal, a despesa deve obedecer ainda ao princípio da oportunidade. Temos assim os quatro princípios da despesa pública:

Legitimidade;
Oportunidade;
Economicidade; e
Legalidade.

A despesa para ter legitimidade, precisa ser aprovada por um órgão de representação popular. É o povo que legitima a despesa através da aprovação no Legislativo do projeto de lei orçamentária. Além de legítima, a despesa deve ser oportuna, ou seja, de acordo com a necessidade pública.

A relação custo-benefício é a grande temática da administração privada. O benefício que será apresentado é maior ou menor que o custo? Este é o princípio da economicidade que foi retratado pela nova constituição.

Não basta que a despesa seja legítima, oportuna e econômica, ela deve ser também legal. O princípio da legalidade posiciona a despesa dentro das exigências da Lei, não podendo o administrador fugir dos preceitos legais.

2.2 - Classificação de despesa

A despesa pode ser classificada de diferentes formas, entre elas cabe destacar:

Quanto à natureza:

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - São as despesas que compõem o orçamento do governo sendo devidamente disciplinada pela lei 4.320/64 e não podendo ser efetivada sem crédito orçamentário.

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS - Não compõem a lei orçamentária, seus gastos não dependem de autorização legislativa. Correspondem às restituições de valores arrecadados.

Quanto a Afetação Patrimonial:

DESPESA EFETIVAS - São despesas que contribuem para a diminuição do patrimônio do Estado. (Despesas Correntes).

DESPESAS POR MUTAÇÕES PATRIMONIAIS - São saídas compensatórias do patrimônio. Não alteram o patrimônio público. (Despesas de Capital).

No enfoque administrativo-legal são observados quatro critérios de classificação da despesa:

Classificação Institucional;

Classificação funcional-Programática;

Classificação Econômica; e

Classificação por Elementos.

Para efeito deste trabalho, iremos comentar os dois principais tipos de classificação: a Classificação Funcional-Programática e a Classificação Econômica, visto que:

A Classificação institucional tem por objetivo evidenciar as unidades orçamentárias responsáveis pela execução da despesa. Entende-se por unidade orçamentária *"o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias"*. É o tipo de classificação mais simples e mais antiga.

A Classificação por Elementos é o desdobramento da classificação Econômica.

É de grande importância o critério de Classificação Econômica , pois ele informa a participação do governo na renda nacional.

A participação do governo na renda nacional, cresceu muito nos últimos tempos e para avaliar essa participação no PIB - Produto Interno Bruto é que foi desenvolvida a classificação econômica.

De acordo com a Lei 4.320/64, a classificação econômica da despesa é a seguinte:

DESPESAS CORRENTES	(CATEGORIA ECONÔMICA)
Despesas de Custeio	(SUBCATEGORIA ECONÔMICA)
Transferências Correntes	(SUBCATEGORIA ECONÔMICA)
DESPESAS DE CAPITAL	(CATEGORIA ECONÔMICA)
Investimentos	(SUBCATEGORIA ECONÔMICA)
Inversões Financeiras	(SUBCATEGORIA ECONÔMICA)
Transferências de Capital	(SUBCATEGORIA ECONÔMICA)

A própria Lei define cada subcategoria econômica da seguinte forma:

Despesa de Custeio são as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados , inclusive as destinadas a atender a obras de construção e adaptação de bens móveis.

^oArtigo 14, Lei Federal 4.320/64

Transferências Correntes são dotações para as despesas às quais não corresponda contrapartida direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.

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

As Inversões Financeiras diferenciam-se dos investimentos por não ter elemento aquecedor de mercado. A construção de um prédio consiste em um investimento, porém sua compra já construído é classificado como inversões financeiras, visto que não houve aumento de riquezas.

As Transferências de Capital são dotações para investimento ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independente de contraprestação direta em bens ou serviços.

A partir do surgimento do orçamento programa e sua implantação na administração pública, houve a necessidade de implantar também uma nova classificação da despesa com critérios correlacionados com o novo tipo de orçamento. Surgiu daí a classificação Funcional-Programática que é a mais moderna das classificações orçamentárias.

O orçamento programa apresenta as metas e prioridades do governo em diferentes campos de atuação. A classificação funcional-programática tem como finalidade mostrar as realizações do governo em favor da sociedade.

De acordo com o anexo n. 5 da Lei 4.320/64, a classificação funcional-programática é composta de funções que são desdobradas em programas e estes em subprogramas. Os subprogramas são divididos em projetos ou atividades.

As funções são as divisões das áreas de atuação do governo, num total de 16. Os programas evidenciam os objetivos atingidos na execução orçamentária. Os subprogramas são um detalhamento do programa. Os projetos envolve operações limitadas no tempo, enquanto as atividades são operações realizadas permanentemente.

O critério de classificação funcional-programática deve ser utilizado em todos os níveis das Administração Pública, ou seja, da Administração Federal aos pequenos municípios.

2.3 - Estágios da Despesa Pública

2.3.1 - Introdução

A fase de execução orçamentária é composta de três estágios: o empenho, a liquidação e o pagamento.

Segundo João Angélico, na fase de execução do orçamento, a despesa pública é composta pelos seguintes estágios: programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento e pagamento.

Para efeito desse trabalho será considerado apenas os três estágios legais. A licitação será abordada em outro tópico, visto que nem toda despesa passa pelo processo licitatório. A programação e o suprimento são etapas de caráter administrativos.

2.3.2 - Empenho

Segundo Aurélio Buarque de Holanda, empenhar é "*imputar uma dívida da administração pública ao respectivo crédito orçamentário.*"⁷ A lei 4.320/64 tem essa redação: "O empenho da despesa é ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição."⁸

Em sua definição Aurélio Buarque de Holanda foi correto, porém muito conciso. Na verdade, sua definição foi além do esperado, visto que sua obra não se propõe a definir preceitos legais.

A definição da Lei 4.320/64 deixa muito a desejar. Na verdade são apenas duas palavras em que o legislador não foi feliz. Sua definição tem três pilares:

- a) É ato emanado de autoridade competente;
- b) Cria para o Estado obrigação de pagamento;
- c) Esta obrigação é pendente ou não de implemento de condição.

A definição não é correta, visto que a condição de pagamento é sempre pendente de implemento de condição. Caso o fornecedor de bens ou serviços não cumpra com o contrato, ele não irá receber seu pagamento.

Alguns estudiosos na área pública argumentam que existem despesas que não se exige implemento de condição, daí a especificação do legislador. Segundo eles, salários e ordenados não há implemento de condição. Na verdade, esta argumentação não é verdadeira, visto que para receber seu

⁷FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário aurélio*. 4. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

⁸Artigo 58 Lei Federal 4.320/64

salário, o funcionário público tem que trabalhar, ou seja existe o implemento de condição.

Na verdade, o empenho é uma das fases mais importantes por que passa a despesa pública, obedecendo a um processo que vai até o pagamento. O empenho não cria obrigação de pagamento e sim ratifica a garantia de pagamento assegurada na relação contratual existente entre o Estado e seus fornecedores e prestadores de serviços.

O empenho é uma reserva feitas ao fornecedor. Essa reserva é diminuído da dotação orçamentária. O fornecedor sabe, desta forma, que basta cumprir com o contrato para o valor reservado lhe pertencer. Pode-se concluir que em nenhuma hipótese, o empenho pode ultrapassar o limite dos créditos autorizados.

O empenho pressupõe anterioridade. Encomendar serviço, compra ou obra e só depois empenhá-lo é fraude e sujeita o ordenador de despesa em crime de responsabilidade. Quando o empenho não é feito fica o ordenador de despesa responsável pelo pagamento e não o Estado.

"Para cada empenho será extraído um documento denominado Nota de Empenho, que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como *a dedução desta do saldo da dotação própria.*"⁹

Além dos itens que caracterizam legalmente a Nota de Empenho, é importante observar a data de sua emissão. Por essa informação é verificado se o empenho é anterior ao da contratação do fornecedor.

Apesar de ser expressamente exigido, *a dedução da despesa do saldo da dotação própria*, não é, atualmente cumprido pela Administração Direta e pelas Autarquias Federais, visto que o SIAFI - Sistema Integrado de

⁹ Artigo 61 Lei Federal 4.320/64

Administração Financeira controla via processamento de dados todos os saldos das dotações orçamentárias, sendo incoerente um controle paralelo na nota de empenho que tornará público o valor das dotações do governo, o que nem sempre é desejável.

O objetivo do legislador em exigir na nota de empenho a dedução da despesa do saldo da dotação era de orientar o ordenador de despesa sobre seus gastos. Como a Lei 4.320 é de 1964 e os registros da contabilidade passaram de manuais para eletrônicos, essa exigência foi ultrapassada.

A nota de empenho será emitida em quantas vias forem necessária, sendo todas elas assinadas pelo ordenador de despesa e a primeira via enviada ao fornecedor.

Somente em posse da primeira via da nota de empenho é que o fornecedor irá iniciar seus trabalhos. Jamais poderá ser exigido pelo órgão público o início dos trabalhos antes de ser entregue a primeira via ao fornecedor. Com a nota de empenho em mãos e cumprido suas cláusulas contratuais o fornecedor exigirá seu pagamento.

Somente em circunstâncias especiais previstas na legislação será admitido a dispensa da nota de empenho. Trata-se de despesas sigilosas que impossibilita a emissão de qualquer documento que o torne público.

É fato comum em pequenas prefeituras a não emissão da nota de empenho. Caso seja iniciada uma obra de interesse da cidade sem nota de empenho e esta for concluída somente no exercício posterior, a empresa executora da obra não poderá acionar a prefeitura para o pagamento e sim o ex-prefeito. Desta forma é indispensável a emissão da nota de empenho.

2.3.3 - Liquidação

A liquidação da despesa consiste no exame da documentação para tornar líquido e certo o direito do credor contra o Estado.

"A liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.¹⁰"

Essa tarefa é realizada pelo órgão contábil que deverá apurar:

A origem do objeto que se deve pagar;

A importância exata a pagar;

A quem se deve pagar para extinguir a obrigação.

A liquidação da despesa por fornecimentos feitos, serviços prestados ou obra contratada terá por base:

O contrato, ajuste ou acordo;

A nota de empenho;

O comprovante da entrega do material, da prestação do serviço ou execução da obra;

Prova de quitação, pelo credor, das obrigações fiscais incidentes sobre o objeto da liquidação.

O pagamento da despesa somente será efetuado após sua liquidação.

¹⁰ Artigo 63 Lei Federal 4.320/64

2.3.4 - Pagamento

"O Pagamento é o ato pelo qual a Fazenda Pública satisfaz o credor e extingue a obrigação"¹¹. É o último estágio da despesa devendo ser exarada em documento processado pelo órgão de contabilidade.

O pagamento poderá ser efetuado em cheques nominativos, ordens de pagamento ou crédito em conta.

¹¹SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1991.

2.4 - Licitação

Licitação é o conjunto de procedimentos administrativos estabelecidos seguintes princípios por lei, cujo objetivo é a escolha entre interessados habilitados o que oferece melhores condições para a aquisição e alienação de bens, serviços e realização de obras.

A lei 8.666/93 regula as licitações e os contratos administrativos, contém os seguintes princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento. Todos esses princípios tem como objetivo a isonomia entre os interessados.

Existem cinco modalidades de licitação: a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão.

A Concorrência é realizada entre quaisquer interessados, cadastrados ou não, desde que comprovem estar devidamente habilitado. Sua forma de divulgação é a publicação do edital resumido no Diário Oficial e em um jornal particular para posterior apresentação das propostas.

A Tomada de Preços é realizada entre interessados previamente cadastrados, exigindo-se a comprovação de habilitação para o fim estabelecido. Sua divulgação é a mesma da concorrência, porém com prazo menor para apresentação das propostas.

Para o Convite não é necessário edital e se processa bem mais rápido do que as duas modalidades acima. A entidade responsável pela licitação escolhe três fornecedores para cotação de preços e posterior julgamento.

O que irá definir a modalidade de licitação da concorrência, da tomada de preços e do convite é a faixa de preços. A tabela de novembro/94 para diferenciá-los é a seguinte:

Para obras e serviços de engenharia:

Será realizado Convite se o valor estimado for de até R\$ 115.588,75, sendo superior ao limite do convite e inferior à R\$ 1.155.887,47 será realizado a Tomada de Preços. Caso o valor estimado seja superior ao limite da tomada de preços será realizado a Concorrência.

Para compras e outros tipos serviços:

Será realizado Convite se o valor estimado for de até R\$ 28.897,19, sendo superior ao valor máximo do convite e inferior à R\$ 462.354,99 será realizado a Tomada de Preços. Caso o valor estimado seja superior ao valor limite da tomada de preços será realizado a Concorrência.

Não será realizada licitação quando a valor da despesa for de até 5% do valor limite previsto para realização do convite, além de outros casos expressos na lei 8.666/93.

Cabendo-se Tomada de preços poderá ser realizado concorrência; Cabendo-se o convite poderá ser realizado tomada de preços ou concorrência.

Capítulo III -ANÁLISE DE UM PROCESSO DE DESPESA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

3.1 - Introdução

Com o objetivo de unir a teoria adquirida em horas e horas de estudo com a prática, não menos importante, foi desenvolvido este capítulo.

O processo que será analisado foi conseguido no Departamento de finanças da U.F.C., autorizado pelo seu diretor que não poupou esforços em contribuir com esse trabalho.

Trata-se de um processo de despesa real ocorrido em outubro deste ano. Apesar de ser um processo simples, onde não foi realizada licitação devido seu pequeno valor, ele envolve todas as demais fases da despesa pública.

Para melhor acompanhamento, a xerox do processo encontra-se no anexo desta monografia.

3.2 - Tramitação Inicial

A origem do processo ocorreu em uma seção de uma divisão do Departamento de Administração.

No dia 14 de agosto, o chefe da seção de arquivo e microfilmagem solicitou através de memorando interno *500 caixas-arquivo* ao diretor de sua divisão. Este é o início do processamento da despesa. O diretor da divisão concorda com a solicitação e encaminha o processo à seção de compras e cadastro para adquirir propostas entre fornecedores interessados. Duas empresas enviaram propostas do material e estas foram anexadas ao processo.

Mesmo antes de se conhecer o valor das propostas, sabia-se que a despesa não iria passar pelo processo de licitação, em virtude de sua pequena significância, porém foi necessário o recolhimento de duas propostas (geralmente é feito com três) de empresas diferentes para comparação de preços. Essas propostas irão servir como orientação para a escolha do fornecedor.

Depois do recebimento das propostas foi confirmado que o valor da futura compra é bem inferior ao valor exigido para ocorrer a licitação.

Da seção de compras e cadastro, o processo passa para a divisão de material e para o departamento de administração, sendo em ambos aceito.

3.3 - A Autorização da Despesa

Apesar de ter sido aprovado em sua tramitação inicial, o processo, agora passa pela sua fase crucial que é a autorização ou não de sua realização pelo ordenador de despesa.

Na análise do processo, o ordenador de despesa verifica que o processo licitatório é dispensado e que existe dotação orçamentária suficiente para a realização da despesa.

Entre os interessados que enviaram proposta, a Gráfica e Editora R. Esteves tem a melhor proposta, sendo a escolhida para a compra.

O ordenador de despesa emite o boletim de entrada para nota de empenho, contendo o valor a ser empenhado, a modalidade do empenho, a referência na lei 8.666/93 que dispensa a licitação, a natureza da despesa, o programa de trabalho, a fonte de recursos e outros dados¹².

Toda essa fase comentada acima, constitui a fase de autorização do empenho, onde o ordenador manifesta sua decisão para a realização da despesa. Essa decisão é concretizada pela emissão do boletim de entrada da nota de empenho, que deve ser assinado pelo ordenador de despesa.

Pelo boletim de entrada de nota de empenho, pode-se observar que a despesa foi classificada por dois critérios distintos: O Econômico e o Funcional-Programático.

Pelo critério Econômico, a despesa envolveu dez níveis de desdobramento, conforme padronização no plano de contas da Administração Pública Federal vinculado ao SIAFI - Sistema de Administração Financeira. Sua classificação foi 3.34.90.30.019, que corresponde:

¹²Para melhor acompanhamento da análise do processo, consulte o anexo na página 42.

3.00.00.00.000 - Classificação de primeiro nível, representativa das Despesas;

3.30.00.00.000 - Classificação de segundo nível, representa o desdobramento da classe: Despesas Correntes;

3.34.00.00.000 - Classificação de terceiro nível, representa Outras Despesas Correntes;

3.34.90.00.000 - Classificação de quarto e quinto nível, representa Aplicações Diretas;

3.34.90.30.000 - Classificação de sexto e sétimo nível, representa Material de Consumo;

3.34.90.30.019 - Classificação de último nível, representa Material de Acondicionamento e Embalagem.

Pelo critério Funcional-Programático, a despesa foi classificada no programa de trabalho 08.044.0205.2.085.0003, que corresponde:

08 - Função: Educação e Cultura;

044 - Programa : Ensino Superior,

0205 - Subprograma : Ensino de Graduação;

2 - dígito informativo de Atividade;

0850003 - número de ordem da atividade.

3.4 - Emissão da Nota de Empenho

Após a autorização da despesa, o ordenador anexa o boletim ao processo e envia-o para o Departamento de Contabilidade e Finanças para a tramitação final.

Com base nos dados do boletim, a divisão de orçamento e controle emite a nota de empenho em duas vias, enviando a primeira ao fornecedor e anexando a outra ao processo. A nota de empenho contém o nome do credor, a especificação do material solicitado, e a importância da despesa, conforme orienta o artigo 61 da lei 4.320/64. Ela também contém: a data da emissão, o local onde deve ser entregue o material e a assinatura do ordenador de despesa e do diretor da divisão de orçamento e controle.

O fornecedor entrega as caixas-arquivo no local indicado, emite a nota fiscal; esta é carimbada pelo almoxarifado central, certificando que o material foi recebido.

Observe que a data da emissão da nota de empenho (20 OUT) é anterior à data de emissão da nota fiscal (25 OUT), ficando caracterizada o empenho anterior a contratação do serviço, conforme especifica a legislação.

3.5 - Tramitação Final

Não é admitido pagamento de despesa antes de sua execução, sendo somente efetuado após sua regular liquidação.

O fornecedor emite a nota fiscal legalmente e comprova que o material foi entregue. O órgão contábil apura a origem e o objeto que se deve pagar, a importância do pagamento e quem deve recebê-lo, classificando a despesa em seu elemento correspondente. Está concluída a liquidação.

O pagamento foi autorizado e o valor devido foi creditado na conta bancária do fornecedor. A obrigação foi extinta e o processo arquivado.

Apesar de ter passado por diferentes etapas, o processo foi concluído em apenas 15 dias. Foi iniciado em 14 de outubro e a obrigação foi extinta em 31 de novembro. Logicamente que processos que envolvem licitação consomem mais tempo, mas é indiscutível que o tempo de tramitação diminuiu muito nos últimos anos, principalmente com a informatização.

Conclusão

É bastante comum na mídia, notícias de má administração do dinheiro público, seja referente à União, aos Estados ou Municípios. O Brasil é recheado de exemplos de desvios de dinheiro público. São incontáveis os casos de Administradores Públicos que de maneira indiscreta se apossam do que não é seu, ou seja, roubam. E onde estão esses ladrões ? Com certeza, não estão em local apropriado.

A legislação brasileira contém intermináveis artigos que punem severamente administradores públicos desonestos. A lei 8.666/93, que regula os contratos e licitações da Administração Pública, foi elaborada com bastante precisão, não deixando espaços para burla e punindo-as quando existirem. A nossa legislação é louvável, mas nossos administradores . . .

A conclusão é que estamos no império das leis, porém estas não são cumpridas.

Foi notícia em todo o país o aniversário de cadeia de um famoso corrupto, sendo que seu companheiro foi exonerado do cargo público que ocupava e está à espera de julgamento. No país da impunidade, esta é uma agradável notícia, principalmente pelo fato de ter ocorrido na alta esfera da Administração Pública. Será o início de um processo de seriedade no país ? ou trata-se simplesmente de um caso isolado ? É só aguardar que o futuro responde.

A lei 4.320, que estatui normas gerais de Direito Financeiro, foi aprovada em março de 1.964. Deste período até hoje, muitas coisas se modificaram. Além da nossa atual Constituição ter modificado vários artigos da lei 4.320, a contabilidade passou do processo manual e desgastante para o processo informatizado, mais rápido e seguro. É de grande importância que os

nossos parlamentares aprovem uma nova lei complementar sobre o assunto, e que esta esteja de acordo com a realidade atual.

Referências Bibliográfica

ANGÉLICO, João. *Contabilidade pública*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1987.

Constituição da República Federativa do Brasil 1988

Decreto-Lei n. 200/67

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário aurélio*. 4.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

Lei Federal 4.320/64

KOAMA, Hélio, *Contabilidade pública* - teoria e prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade pública*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1990.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

SILVA, Fernando Antônio Rezende da. *Finanças públicas*. 1.ed. São Paulo:Atlas, 1985.

A N E X O :

Processo de Despesa Pública da U.F.C.

17.935-94

NUMERO DO PROCESSO

DATA

DISTRIBUIÇÃO

ASSUNTO : SOLICITA COMPRA DE 500 "CAIXAS-ARQUIVO".

✓ A
PA/SEM. 17/10 11
DCF

	8158 47 3/10/19 NY 100-100000
ASSUNTO	CLASSIFIED Evento SIC 100 PT 44 NC 0057 Classificação 30903019 Valor 275,00 072 078 63 / 0001-8 001 66086 4971-4
PAGUE-SE Em 26/10/19 MARCELO V. DOS SANTOS, MA CPF: 001.000.000 Quilombo da Boa Vista	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
MEMORANDUM INTERNO

Em 14/10/94

Do CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM
Ao DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E ARQUIVO

Assunto: SOLICITAÇÃO (FAZ)

Sr. Diretor,

Tendo em vista reestruturar nossos arquivos de documentos de um modo geral, solicitamos a aquisição de 500 (quinhentas) "caixas-arquivo", conforme o modelo enviado à Seção de Compras.

Atenciosamente,

RAIMUNDO AUGUSTO DURVAL SILVA

Raimundo Augusto Durval Silva
Chefe da Seção de Arquivo
e Microfilmagem



2. LANCIAÇÃO DE COMPROVAÇÃO
Pelo ANEXO PROPOSTAS

em 14.10.11

Valderi Dias Ferreira Filho
Diretor de Ensino de Matemática
Lagoa - MT



A DIVISÃO DE MATERIAL

Seguem as propostas em anexo.

EM: 17/10/91

J-DA
Joana D'Arcy Cabral Figueredo
Assistente em Administração

[Assinatura]
JIANA MARIA MACIEL RIANO DE CARVALHO
Chefe de Seção de Suprimento e Cadastro

AO DIRETOR DO D.A.

Para tomar conhecimento.

EM: 17/10/91

[Assinatura]
José Ildefonso Martins de Oliveira
Diretor da Divisão do Material

A PR/ADMINISTRAÇÃO

Para indicar recursos e autorizar nota de empenho.

EM: 17/10/91

[Assinatura]
FRANCISCO FERREIRA MARQUES
Diretor do D.A.
U.F.C.


GRÁFICA EDITORA R. ESTEVES
TIPROGRESSO LTDA.

 C.O.F.: Nº 08103207-7 - C.O.C.: (M.F.) Nº 07207063/0001-83
 SENADOR POMPEU, 704 - PONE (BUSCA AUTOMÁTICA) (085) 254 2707
 PONE ODSPLANÇA (085) 252 9348 PONE COMERCIAL (085) 254 2707
 60026 000 FORTALEZA - CEARÁ


085 - 252-3735

PARA USO DO OPERADOR

DATA: 17.10.94 TELEFAX Nº: 223 0345

FAX Nº: 2.706/94 Nº PAG: 01

DO DEPART: Yandee

EMITIDO POR: Sr. Mirmon

PARA
FIRMA: REITORIA

DEP: compras

ATENÇÃO: Sra. Joana

ASSUNTO: notação - Repartição

500 Caixa arquivo morto do pepelão,

marca CIL. uma R\$ 0,55 x 500

TOTAL R\$ 275,00

-Todos impostos inclusos

Int. chefe da Seção de Arquivo
e microfilmagem

GRÁFICA EDITORA R. ESTEVES TIPOGRESSO LTDA

BANCO

Número do

Aplicação

Brasil

4271-1

C.C.B.

Ferreira Comércio e Representação Ltda.

Fortaleza, 17 de outubro de 1994

Av. Tenente Lisboa, 1506 - Jacarecanga

C O C 28.537.084/00011-98 - C O F 06.074.819-0

Cep. 60.350.000 - Fone Fax 283-2685

Fortaleza - Ceará

Proposta de preços que fazem Ferreira Comércio e Representação Ltda. para o fornecimento de material
abaixo, de acordo com UFC - Universidade Federal do Ceará

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	PREÇO	
				Unitário	Total
01	Arquivo morto de papelão 011	un	500	0,87	435,00
Att. Jeana D'Arc					
FERREIRA COM. E REP. LTDA.					
<i>Epitácio</i>					
EPITÁCIO FERREIRA DE SOUSA					
Sócio Gerente					

Prazo de Entrega

Condições de Pagamento

Validade da Proposta

imediato

emprego

10 dias

SISTEMA DE CONTROLE ORÇAMENTAL

BOLETA DE ENTRADA PARA NOTA DE DESPESA

Grafica Editora R. Estives Tipoprogresso Ltda

NUMERO..... 6877

GESTAO..... 1974

UG EXECUTOR.....

UG RESPONSABLE.....

CGC/CPF..... OF 209863/0003-83

CODIGO LVA.....

UNIDADE ORÇAMENTAL..... 26233

PROGRAMA DE TRABALHO..... Ver proposta

PROGRAMA DE MANUTENCAO..... 3

NATUREZA DE DESPESA..... /

FONTE DE RECURSOS..... 0

PLANO.....

ACORDADO.....

RECEBIDO.....

DEBITA.....

REFERENCIA..... - 02

ORIGEM.....

VALOR..... /

NUMERO DE.....

ESPACIO DE..... 5

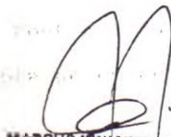
INTERVENIENTE.....

CENTRO DE CUSTO.....

Assinatura.....

Autentica.....

Em 18/10/74



MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO
Resp. 2/Pro-Reitoria de Administração

Onde se encontra o documento
Nº. 942

18.10.74



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
NOTA DE EMPENHO

Nº DOCUMENTO 94NL 06877 DATA EMISSÃO 20/01/94 Nº EMPENHO ORIGINAL Nº FOLHA 63

CÓDIGO UG - GESTÃO		UNIDADE GESTORA	
15004515000		UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ	
NOME DO FAVORECIDO		CÓDIGO UG GESTÃO	
GRÁFICA EDITORA R. ESTEVES TIPOGRESSO LTDA.		02/00/150000000	
ENDEREÇO RUA/Nº/BAIRRO		MUNICÍPIO	UF
RUA SENADOR POMPEU, 754 - CENTRO		FORTALEZA	CE
CÉP	ORIGEM MATERIAL		ACORDO
400093	EMPENHO DA DESPESA		
EST. / LO	PROGRAMA DE TRABALHO	PTRES	NAT. DESPESA
1 / 26223	000040 205200850001	021466	349040
FONTE		CÓDIGO UGR	PLANO INTERNO
0112000000			
MODALIDADE EMPENHO	LICITAÇÃO	REFERÊNCIA DA DESPESA	UFR
1 - ORDINÁRIO	1 - CONCURSO	0012000000	CE
3 - ESTIMATIVA	2 - CONVITE		
8 - GLOBAL	3 - TOMADA DE PREÇO		
	4 - CONCORRÊNCIA		
	5 - DISPENSÁVEL		
	6 - INEXIGÍVEL		
	7 - NÃO APLICÁVEL		

VALOR POR EXTENSO: DUZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS *****
***** VALOR - CRS 275,00

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL, ITEM, QUANT, UNID, DESCRIÇÃO, VENC, OBRIGACAO E PREÇO UNITARIO;	PREÇO TOTAL
ITEM 01 - 500 CXS, ARQUIVO NOTIO DE PAPELÃO NR. 011 A R2 0.55	
INT. CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM	

LOCAL E ENTREGA
ALMOXARIFADO DO CAMPU DO PICI

ASSINATURAS:  MARCUS VINICIUS M. MACHADO
JOSE DE LUZ CARDOSO
Diretor do Conselho de Orçamento e Controle
Nº PROCESSO 12935-94-11



FONES: 231-3755 - 231-3836 - 231-3916 - 231-3927

SÉRIE B-1 — 1.0 VIA

№ 72187

RUA SENADOR POMPEU, 754 - FORTALEZA-CEARA
INSCRIÇÃO NO C. G. C. (M.F.) N.º 07207863/0001-89
INSCRIÇÃO NO ESTADO C. G. F. N.º 06103207-7

NATUREZA DA OPERAÇÃO: 5.12
VIA DE TRANSPORTE: RQD.
DATA DA EMISSÃO DA NOTA: 25/10/1994

DESTINATARIO DA MERCADORIA

Nome da Firma: UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
Endereço: AL. UNIVERSIDADE, 2855 - BENFICA
Município: FORT. Estado: CE
Insc. no C. G. C. (M. F.) N.º 01.272.636/0004-31 Insc. no C. E. C. N.º _____

Insc. no C. G. C. (M. F.) N.º 01.272.636/0001-31 Inscrição Estadual N.º

[illegible]

LESPERDAS ACTIVAS
(Por cada de dominación)

PRETE	CY8
SEGURO	CY8
TOTAL	CY8

OBS: NAO ACEITAMOS DEVOLUCAO

TOTAL Cr\$

VALOR TOTAL DA NOTA — Cr\$

I.C.M.S. IMPOSTO DE CIRC. DE MERC. E SERVIÇOS
JÁ INCLUIDO NO PREÇO
(CALCULADO PELA ALIQUOTA DE 5%)

NOME DO TRANSPORTADOR

INDEX

PLACA DO VEICULO

MUNICIPIO

ESTADO

MARCA	NUMERO	QUANT.	PESO BRUTO	PESO LIQUIDO	RECEBEDOR
		FRASECO L. Almosa	50KG		

Gráfica Editora R. Estampa Tipográfica Ltda. / Ben. Pompeu, 764 / Fari.-Ce. / CGC 01207853 D001-83 / CGF 08103207-7 Insc. Sindicato 0008-6 IPM 61919
100 Tis. / 60x85 / 70001/75000 / Série B-1 / 03/92 / Aut. CEI/FA 742/92 / ADF 088065 / 11-03-92 Validade até 10-03-95

50