

BSFEAC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**DESPESA PÚBLICA:**  
**Enfoques Teórico e Prático**

**MÁRCIO GLÉIDSON CHAVES DE SALES**

**Junho - 1995**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

# **DESPESA PÚBLICA: Enfoques Teórico e Prático**

Monografia submetida à banca examinadora do Curso de Ciências Contábeis, como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel.

Márcio Gléidson Chaves de Sales  
Matrícula 913215-5

**Fortaleza - Jun/95**

BSTFAC

Esta monografia foi submetida à banca examinadora como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis, outorgado pela Universidade Federal do Ceará.

A citação de qualquer trecho desta monografia é permitida, desde que feita de acordo com as normas da ética científica.

---

Márcio Gléidson Chaves de Sales

Monografia Aprovada em: 17 / 06 / 95.

---

Prof. Francisco Ferreira Neto  
Orientador da Monografia

---

Profa. Maria das Graças Arrais de Araújo  
Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

---

Prof. Convidado à Banca Examinadora

BSFEAC

*A Jesus, Autor da minha fê.*

*Ao Professor Neto, pela orientação na  
criação desta monografia.*

## SUMÁRIO

Introdução.....	06
1 - Definição .....	07
1.1 Nota Crítica .....	08
2 - Classificação da Despesa Pública .....	10
2.1 - Classificação Institucional.....	10
2.2 - Classificação Funcional-Programática .....	11
2.3 - Classificação Econômica.....	14
2.4 - Classificação por Elementos .....	17
2.5 - Classificação por Itens .....	19
2.6 - Classificação segundo o Efeito Patrimonial.....	19
2.7 - Nota Crítica.....	20
3 - Etapas da Despesa Pública.....	22
3.1 - Fixação.....	22
3.2 - Empenho.....	23
3.2.1 - Tipos de Empenho.....	25
3.2.2 - Anulação do Empenho.....	26
3.3 - Liquidação.....	26
3.4 - Pagamento.....	27

BUREAU

*Despesa Pública: Enfoques Teórico e Prático* 5

3.5 - Nota Crítica.....29

4 - Adiantamento ou Suprimento de Fundos.....31

4.1 - Nota Crítica.....33

5 - Restos a Pagar.....35

5.1 - Nota Crítica.....36

6 - Despesas de Exercícios Anteriores.....38

6.1 - Nota Crítica.....39

7 - Despesas Extra-Orçamentárias.....40

7.1 - Nota Crítica.....41

8 - Enfoque Prático.....42

Apêndice "A".....47

Apêndice "B".....48

Apêndice "C".....49

Apêndice "D".....50

Apêndice "E".....51

Apêndice "F".....52

Conclusão.....53

Referências Bibliográficas.....54

## INTRODUÇÃO

Como a evolução da humanidade exige a cada dia soluções rápidas e eficientes para questões diversas, concomitantemente, definições para tais situações são criadas.

Reflexo disso é bem assimilado no setor público, onde através de mecanismos diversos, o Estado procura atender aos anseios da população de forma que lhe permita programação e controle.

Foi buscando desenvolver o processo de como se dá o atendimento das necessidades da população, sob o enfoque da despesa pública, que se elaborou o presente trabalho.

Inicialmente, tratou-se de contextualizar a despesa pública, definindo-a e emitindo ponto de vista a respeito acontecimentos recentes que dizem respeito à matéria em estudo.

Nas abordagens seguintes, discorreu-se, seguindo metodologia teórica, sobre as diferentes formas de se classificar os gastos públicos, acerca das etapas pelas quais os mesmos percorrem e, igualmente, a respeito de itens que paralelamente integram o assunto e reclamam conhecimentos complementares.

Em todos os pontos em que se dividiu o tema, foram exaradas notas críticas com a finalidade de evidenciar que não é o fato de existirem leis e procedimentos técnicos para a formalização da despesa pública, que esteja encerrado o assunto da maneira mais racional possível.

Por último, expressou-se por meio de exemplo prático, um processo de gestão da despesa pública. Oportunidade em que se percebe a utilização do aprendizado até então.

## 1 - DEFINIÇÃO

Termo usado em nosso dia a dia para a designação de gastos diversos, a despesa em sua ampla acepção atinge diversos níveis de entendimento.

E, dentre estes, encontra-se a Despesa Pública, que pode ser definida ou evidenciada como sendo os dispêndios, desembolsos e saídas de recursos autorizados pelo poder competente para aquisição, criação ou manutenção de bens e serviços necessários aos interesses da população.

Para um melhor entendimento deste assunto (despesa pública), precisa-se, ainda, de noções sobre Orçamento Público, que consiste em planos de administração de recursos financeiros, através de etapas e obedecendo a determinados princípios legais para atender aos objetivos fundamentais da Nação.

Tais finalidades encontram-se expostas no artigo 3º da Constituição Brasileira de 1988, e tratam da construção de uma sociedade livre, justa e solidária; garantia do desenvolvimento nacional. erradicação da pobreza e da marginalização e redução das desigualdades sociais e regionais e a promoção do bem de todos, sem qualquer forma de discriminação.

O Orçamento, por se tratar de uma meta da administração pública, e caracterizar-se, dentre outros, pelo Princípio da Exclusividade, tem as despesas fixadas e as receitas previstas.

### 1.1 - NOTA CRÍTICA

Sem dúvida os objetivos constitucionais são louváveis e dignos de realização. No entanto, além de problemas administrativos quando da elaboração do Orçamento, existem, ainda, questões de caráter político que contribuem para o não cumprimento dos preceitos constitucionais. Tornando a Administração Pública ineficiente e descompromissada com os desígnios da população.

Como exemplo, pode-se citar fatos ocorridos na âmbito federal, onde recursos até então do orçamento, após aprovação de Emenda Constitucional, foram colocados à disposição do Presidente da República, na ordem de 20% da arrecadação de impostos federais, para a formação de um Fundo Social de Emergência que deveria ser utilizado para gastos imprevistos com saúde, educação, previdência e assistência social e outros programas de relevante interesse social e econômico. No entanto, como apenas uma ponta de "iceberg" do desperdício do dinheiro público, veja-se o que foi publicado pela Revista Veja, nº 1.387, de 12 de abril de 1995, pág. 30-1:

*" ... Na semana passada , em reportagem publicada em O Globo, descobriu-se que o governo do presidente Fernando Henrique Cardoso vem usando o Fundo Social de Emergência para pagar conserto de telefone, relógio e automóveis, despesas de viagens e hospedagens, assinaturas de jornais e até na compra de cortinas. O jantar oferecido pelo Itamaraty ao primeiro-ministro do Canadá, Jean Chrétien, em janeiro, foi pago com dinheiro do fundo. A compra de goiabada cascão e suco de acerola para o Palácio do Planalto foi feita à custa do fundo. O pagamento de seguranças do Ministério da Previdência correu pelo*

*fundo. Os gastos estavam tão frequentes que assustaram até um ministro, Bresser Pereira, da Administração. Há duas semanas, Bresser convidou o consultor americano David Osborne e um grupo de quinze pessoas para almoçar com ele no ministério. A refeição, à base de camarão, foi comprada num restaurante da cidade e a conta ficou em 1.000 reais. O fundo pagou. ... A favor do governo, diga-se todos os gastos são típicos de governo. O problema é que o fundo era social e de emergência. E é difícil achar emergência em camarões e social em goiabadas.”*

Sabe-se contudo, que existe seriedade em alguns setores, mas diante do descaso de certa forma generalizado, tornam-se sem expressão e ineficientes para a realização de algo de interesse comum.

## 2 - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

No contexto Orçamentário, a classificação das contas traz consequências administrativas, econômicas, financeiras, contábeis, etc.

Visando a obtenção de um maior número de informações, a classificação é feita através de critérios que apresentem utilidade ampla e possam adequar-se ao orçamento, exercendo suas várias funções.

Em nosso tratado, seguindo grandes especialistas no assunto, serão abordados os seguintes aspectos classificatórios:

- 2.1 - Classificação Institucional;**
- 2.2 - Classificação Funcional-Programática;**
- 2.3 - Classificação Econômica;**
- 2.4 - Classificação por Elementos;**
- 2.5 - Classificação por Itens e**
- 2.6 - Classificação Segundo o Efeito Patrimonial.**

### 2.1 - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Também chamada de Classificação Departamental, esta é considerada a forma mais antiga de classificação da despesa. Sua finalidade é mostrar as Unidades Administrativas responsáveis pela execução da despesa, ou seja, os órgãos que usam recursos conforme a programação orçamentária. Sua importância reveste-se em se poder através desta Classificação,

exercer-se controles e avaliações nas respectivas Unidades Administrativas, além de fixar-lhes responsabilidades.

A estrutura desta Classificação é bastante próxima da estrutura da Administração Pública, sendo que naquela são evidenciadas apenas as unidades responsáveis pela execução de projetos e atividades, tratados em classificações seguintes.

Conforme preceitua a Lei 4.320/64, em seu artigo 14, tem-se: "Constitui Unidade Orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias". Parágrafo Único: "Em casos excepcionais, serão consignadas dotações a unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão."

Vale destacar que apesar de alguns casos coincidentes, não é regra a simultaneidade de Unidade Administrativa com Unidade Orçamentária. Pois aquela representa o órgão da Administração Pública, o qual nem sempre figura no Orçamento.

## **2.2 - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA**

Tida como a mais recente Classificação da Despesa Orçamentária, seu propósito é mostrar os objetivos do governo em favor do desenvolvimento da sociedade. Visa basicamente a representação do programa de trabalho previsto no orçamento e ao mesmo tempo uniformizar a nomenclatura em todos os níveis de governo.

Os objetivos governamentais previstos no orçamento são em grande número, e segundo esta classificação se desdobram nas seguintes categorias:

*Despesa Pública: Enfoques Teórico e Prático*

12

Função - evidencia o estado mais abrangente da ação governamental em atividade-meio e atividade-fim. Apresenta-se num total de dezesseis.

Programas - estabelecem metas organizadas entre si para o alcance das funções.

Subprogramas - são subdivisões dos programas, e representam propósitos parciais conhecidos por ocasião do resultado destes.

Projetos - tratam de operações limitadas no tempo.

Atividades - constituem em operações executadas continuamente.

A Portaria Ministerial nº 09, de 28 de janeiro de 1974, estabelece a discriminação da despesa por funções, de que trata a Lei 4.320/64, e dispõe sobre o seu desdobramento. Seus enfoques:

- Proíbe a criação de novas funções, permitindo, no entanto, a utilização de outros programas, além dos previstos, objetivando o atendimento de particularidades da programação de cada orçamento;
- Como normal geral, esta classificação vem pronta até o subprograma. Sendo os projetos e atividades criados em cada orçamento;
- Permite a utilização de categorias fora do ordenamento típico. Podendo determinada função compreender um programa atípico, ou seja, ordenamento geral em outra função. Podendo acontecer o mesmo com Programa e Subprograma.

De acordo com José Olavo do Nascimento, em sua Obra, A Despesa Pública - Alguns Enfoques Preambulares, são características importantes dos programas e subprogramas:

*“Tipicidade - A uma função correspondem programas típicos, mas pode envolver outros, atípicos; é viável, também, o relacionamento de programas típicos e atípicos.*

Exclusividade - Certos programas só se ligam a determinadas funções; existem subprogramas que somente encontram enquadramento em programas específicos.

Intercambialidade - Programas e subprogramas que não tem caráter exclusivo podem vincular-se a outras funções e programas, respectivamente, sem deixarem de ser típicos dos que são arrolados no quadro classificatório, cuja observância é exigida.”

Pelo fato de apresentar-se a Classificação Funcional-Programática em várias categorias, a Portaria Ministerial 09/74, trouxe um sistema de códigos a fim de ajudar a identificação do programa de atividade. Assim, foi atribuído no Anexo nº 05 da Lei 4.320/64, um código a cada função, programa e subprograma.

Horizontalmente, o código geral pode ser entendido da seguinte forma:

- 1º e 2º dígitos identificam a função;
- 3º e 4º dígitos identificam o programa;
- 5º, 6º, 7º e 8º dígitos identificam o subprograma;
- 9º dígito e seguintes identificam o projeto ou atividade de acordo com a codificação de cada unidade governamental; separa-se do 8º dígito por um ponto;
- 8º dígito será 1, 3, 5 ou 7 quando o que se seguir ao subprograma for um projeto, e 2, 4, 6 ou 8 quando for uma atividade.

Tome-se como exemplo um crédito extraído de um orçamento da União:

5704.16885311.162.....R\$ 60.000.000,00

Classificação Institucional

57 - (Órgão) - Ministério dos Transportes - Entidades Supervisionadas

04 - (Unidade Orçamentária) - Departamento Nacional de Estradas de Rodagem

Classificação Funcional-Programática

16 - (Função) - Transporte

88 - (Programa) - Transporte Rodoviário

531 - (Subprograma) - Rodovias

1 - (informa que se seguirá um *projeto*)

162 - ( número de ordem do *projeto*) - Restauração de Rodovias

### **2.3 - CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA**

Esta classificação tem função bem específica no orçamento, que é a de informar o efeito da despesa pública sobre a economia do País. É tanto, que para o cálculo do Produto Interno Bruto (PIB), utilizam-se as informações dos gastos públicos, colhidos através desse critério de classificação da despesa.

A Lei nº 4.320/64, em seu art. 12 traz a discriminação da Despesa Orçamentária apresentando as seguintes categorias e subcategorias econômicas:

#### **DESPESAS CORRENTES**

Despesas de Custeio

BRAC

Transferências Correntes

DESPESAS DE CAPITAL

Investimentos

Inversões Financeiras

Transferências de Capital

Despesas Correntes podem ser entendidas como sendo aquelas relacionadas com gastos operacionais para a manutenção e funcionamento da estrutura da Administração Pública.

Despesas de Capital são os dispêndios feitos pelo governo para a criação de bens de capital ou a incorporação destes, quando já em uso, ao patrimônio público.

Por sua vez, as subcategorias econômicas de acordo com a lei nº 4.320/64, artigo 12, podem ser entendidas da seguinte forma:

*“Despesas de Custeio são as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis.”*

*“Transferências Correntes são as dotações para despesas às quais não corresponda contraprestação 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 sejam de caráter comercial ou financeiro.”*

*“Inversões Financeiras são dotações destinadas a aquisição de imóveis, ou de 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 de capital; constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.”*

*“Transferências de Capital são dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.”*

Ainda com relação a essa Classificação da Despesa Pública, consta do Anexo à Portaria SOF nº 35, de 01-08-89, a classificação da despesa quanto à sua natureza, a qual deverá ser

utilizada pela União para a elaboração das propostas orçamentárias das Unidades. É composta de um código de seis dígitos. A saber:

- 1º dígito - indica a categoria econômica da despesa;
- 2º dígito - indica o grupo da despesa;
- 3º/4º dígitos - indica a modalidade de aplicação; e
- 5º/6º dígitos - indica o elemento da despesa (objeto final de gasto).

Quanto aos Estados e Municípios a especificação da despesa encontra-se no Adendo XI à Portaria SOF nº 08, de 08-02-85, atualizado pela Portaria nº 24, de 03-09-87, e também dispõe de um código de seis dígitos, assim especificado:

- 1º/2º dígitos - identifica a categoria e subcategoria econômica da despesa;
- 3º/4º dígitos - identifica o elemento e subelemento de despesa;
- 5º/6º dígitos - identifica o desdobramento, conforme o caso.

Observa-se que somente o 1º dígito de ambas as especificações são coincidentes, sendo que a classificação da União apresenta-se mais completa pois trata a despesa de forma mais analítica. Todavia, o modo de classificação dos Estados e Municípios é mais adequado em termos práticos.

#### **2.4 - CLASSIFICAÇÃO POR ELEMENTOS**

Ao lado da Classificação Institucional, esta constitui também, um antigo critério classificatório do Orçamento Público.

Este método identifica os fatores de custo ou insumos distribuídos a projetos e atividades; por isso, é também denominado de Classificação por Objeto de Gasto.

A Classificação por Elementos diz respeito ao desdobramento de 3º grau, e fornece a mais elementar informação acerca da despesa. Daí sua grande importância como objeto de controle e avaliação administrativos.

A Lei nº 4.320/64 trata em seu artigo 15 e parágrafos seguintes desta Classificação, conceituando elementos e ditando como será a disposição da despesa. Veja-se:

*“Na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á, no mínimo, por elementos.”*

*“Entende-se por elementos o desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração pública para consecução dos seus fins.”*

*“Para efeito de classificação de despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos.”*

Como uma amostra do Anexo nº 04, da Lei mencionada anteriormente, tem-se:

3.0.0.0 **DESPESAS CORRENTES** (Categoria Econômica)

3.1.0.0 **DESPESAS DE CUSTEIO** (Subcategoria Econômica)

3.1.1.0 **Pessoal** (Elemento)

3.1.1.1 Pessoal Civil (Subelemento)

3.1.1.2 Pessoal Militar (Subelemento)

3.1.1.3 Obrigações Patronais (Subelemento)

## **2.5 - CLASSIFICAÇÃO POR ITENS**

Consiste na subdivisão dos elementos de despesas e tem como finalidade o detalhamento dos gastos, servindo também como instrumento de controle.

Torna-se claro que um exagero no detalhamento viria mais prejudicar do que facilitar quando de uma análise. Portanto, é prudente estudos nesse sentido para avaliar a utilidade prática deste critério classificatório.

Vale ressaltar ainda que, a alocação de recursos aos itens de despesa só traria prejuízos a adoção deste método. Devendo-se somente fazê-la aos elementos.

## **2.6 - CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO O EFEITO PATRIMONIAL**

Esta classificação que se baseia no fato de a Despesa Pública ser considerada fenômeno patrimonial. Está dividida em dois aspectos: efetivas e de mutações patrimoniais.

As despesas efetivas repercutem apenas no patrimônio financeiro. Não movimentando os elementos do patrimônio permanente. Gerando, portanto, redução no valor total do patrimônio, despesas com pagamentos de pessoal, comissões, subvenções, etc. As Despesas de Mutações Patrimoniais implicam tanto no patrimônio financeiro como no permanente. Compensando-se entre si, inalterando portanto, o saldo patrimonial.

É possível observar-se no Anexo nº 15 da Lei nº 4.320/64 as Demonstrações das Variações Patrimoniais, onde se destaca as mutações patrimoniais da receita e da despesa.

A importância desta classificação está no fato de possibilitar a confecção do mencionado demonstrativo apenas com as variações efetivas e de mutações patrimoniais, uma vez que são registradas separadamente.

### **2.7 - NOTA CRÍTICA**

Como pôde ser visto, a Despesa Pública permite classificação em diversos níveis e finalidades, importando porém ressaltar que um número exagerado de classificações viria mais prejudicar do que auxiliar nos estudos da despesa.

É fato que sempre se encontrará algo de relevante em alguns aspectos classificatórios, todavia deve ser mensurada sua importância no Orçamento Público como um todo, devendo-se levar em conta os Custos X Benefícios das informações.

Entre as desvantagens, que também existem, citam-se algumas dos métodos aqui estudados:

→ Classificação Institucional - se usada de forma predominante, não permite a visualização das finalidades dos gastos governamentais, em relação aos objetivos principais que deve cumprir; como só evidencia a quantia de que cada órgão precisa para o seu funcionamento interno, não contribui para uma melhoria das decisões orçamentárias;

→ Classificação Funcional-Programática - pelo fato de ser modelo pré-definido para todas as esferas de governo, não atende aos interesses e pormenores da Administração Pública;

- Classificação Econômica - torna-se quase desnecessária para as esferas estaduais e municipais, pois seus compromissos são geralmente limitados no que diz respeito a estabilização da renda e emprego; não é interessante no plano administrativo, mas apenas no nível superior do governo, pelo fato de mostrar a que tipo gasto se está aplicando o dinheiro;
- Classificação por Elementos - não muito recomendável é uma atenção excessiva a esta classificação, pois enquanto se fica procurando minúcias, os verdadeiros e grandes problemas da execução orçamentária são esquecidos.
- Classificação por Itens - só apresenta utilidade quando se tratar de um desdobramento moderado, pois do contrário, incorrerá nos mesmos “pecados” de detalhamento exagerado. Tem caráter apenas informativo.
- Classificação segundo o Efeito Patrimonial - sua utilidade é limitada à escrituração da despesa; pode ser substituída por outra classificação da despesa.

### **3 - ETAPAS DA DESPESA PÚBLICA**

Até ser efetivamente considerada como tal, a Despesa Orçamentária Pública passa por diferentes etapas administrativas.

Existem entre os especialistas no assunto algumas divergências, sendo que a rigor, as fases pelas quais percorre a despesa são as seguintes:

#### **3.1 - Fixação**

#### **3.2 - Empenho**

#### **3.3 - Liquidação**

#### **3.4 - Pagamento**

### **3.1 - FIXAÇÃO**

Ocorre quando da elaboração do Orçamento, que conforme menção feita anteriormente, obedece, entre outros, ao Princípio Orçamentário da Exclusividade que consiste na fixação das despesas e na previsão das receitas.

Constitui-se na dificultosa tarefa de estabelecer os gastos que serão realizados numa época futura.

Compete ao Poder Legislativo a autorização e a limitação através do Orçamento Público.

Sendo vedadas pela Constituição Federal de 1988 em seu artigo 167, incisos II, V, VI e

VII:

*“II - a realização de despesas ... que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;*

...

*“V - a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa;*

...

*“VI - a transposição, o remanejamento ou as transferências de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;*

*“VII - a concessão ou a utilização de créditos ilimitados;*

*...”*

Esta etapa termina portanto, com a edição da Lei Orçamentária.

### **3.2 - EMPENHO**

De acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, tem-se a seguinte definição de empenho:

*“artigo 58 - O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.”*

De acordo com a definição legal, o empenho cria para o Estado a obrigação jurídica de pagamento quando satisfeita a entrega do bem ou serviço de acordo com as condições ajustas entre as partes.

O empenho pode ser visto sobre os aspectos jurídico, pois é um ato que cria compromisso, condicional ou definitivo para o Estado e, contábil, pois envolve a operação de subtrair-se do crédito respectivo a importância empenhada.

Sua abrangência jurídica é ainda perceptível na Lei nº 4.320/64, entre outros, nos artigos 59 e 60, quando dispõe que o empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos e que é vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

O artigo 61 do referido Diploma Legal determina:

*“Artigo 61 - 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.”*

Além dos quesitos especificados deverá constar ainda, a data de sua emissão, informação importante, pois permite verificar se o empenho é ou não anterior à contratação do fornecedor.

Atualmente a dedução do valor da nota de empenho do saldo da dotação é feita nos Órgãos da Administração Direta e Autarquias Federais automaticamente através Sistema Integrado de Administração financeira - SIAFI, não havendo necessidade de controle à parte.

Há casos especiais em que a emissão da nota de empenho é dispensável. Ocorre quando a natureza do bem ou serviço tem caráter sigiloso, vetando a emissão de qualquer documento que possa evidenciá-lo.

### **3.2.1 - TIPOS DE EMPENHO**

O empenho apresenta-se em três modalidades:

- Ordinário ou Normal;
- Por Estimativa;
- Global.

Empenho Ordinário ou Normal - destina-se a atender despesas normais que não apresentem nenhuma característica especial, ou seja, é aquele destinado a um credor, pelo valor total dos bens ou serviços adquiridos. É o mais utilizado pelos órgãos e repartições públicas. Não permite o parcelamento da importância a ser paga, pois é indissociável.

Empenho por Estimativa - é tratado no parágrafo 2º do artigo 60 da Lei nº 4.320/64, e é utilizado em casos em que não se possa precisar o valor da despesa. Sendo que todos os demais dados para a sua efetivação deverão ser conhecidos. É usado para pagamento de despesas como energia, água, telefone, etc. O valor estimado poderá ser para um período de 6 (seis) meses ou 01 (um) ano, sendo que poderá ser complementado, quando ao final da apropriação o valor exceda ao do empenho, ou cancelado, quando a importância for inferior às despesas do período.

Empenho Global - De acordo com o parágrafo 3º do artigo 60 da Lei nº 4.320/64, será usado este tipo de empenho para despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento.

Diferencia-se do empenho ordinário pelo fato do pagamento deste ser de forma parcelada. É usado geralmente em despesas com alugueis, limpeza e contratos de manutenção. Não é necessária a emissão mensal de nota de empenho, sendo feita uma única vez, quando constará o valor global e no histórico a quantia de cada parcela.

### **3.2.2 - ANULAÇÃO DO EMPENHO**

Casos há em que o empenho é cancelado parcial ou totalmente.

Ocorrem quando o fornecedor deixa de cumprir as cláusulas contratuais sem justa causa, ou a Administração, unilateralmente, processa o cancelamento, alegando interesse do serviço público.

Os casos rotineiros de anulação de empenho dão-se principalmente por erro de empenhamento e saldos de empenhos por estimativa.

Acontecem ainda anulações de empenho no caso de os municípios empenharem, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente.

### **3.3 - LIQUIDAÇÃO**

Trata da verificação do direito adquirido pelo credor do Estado, tomando-se por base documentos que comprovem a entrega do bem ou serviço prestado. Equivale ao processamento da

conta, como se fala na linguagem comum. Sua base legal encontra-se na Lei nº 4.320/64, artigo 63, que preceitua:

*“A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”.*

Tem grande importância, pois abrange todos os atos de verificação, desde a entrada do material ou da prestação do serviço até o registo da despesa, ou seja, são verificados a origem e objeto do que se deve pagar, a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação. Isso quando se tratar de despesas em geral. No caso de despesas decorrentes de fornecimentos ou de serviços prestados, a verificação será feita com base no contrato ajustado, na nota de empenho e através dos comprovantes de entrega do material ou prestação do serviço.

Esta consiste, como já foi mencionado, em uma das etapas mais importantes por que passa a Despesa Pública, pelo fato de ser justamente no <sup>ATO</sup> da entrega do bem ou da prestação do serviço que ocorrem o maior número de fraudes contra o setor público. Cabendo aos responsáveis pelos recebimentos de bens e comprovação da realização do serviço exame rigoroso no sentido de detectar qualquer irregularidade ou descumprimento de cláusulas contratuais anteriormente acordadas.

### **3.4 - PAGAMENTO**

Corresponde ao último estágio da despesa, e trata da efetiva entrega do numerário ao credor, recebendo deste a devida quitação.

É importante frisar que o pagamento só será efetivado quando todos os trâmites legais tiverem ocorrido sem nenhum empecilho. Precedido imediatamente pela Liquidação que cria a responsabilidade para o Estado de extinguir a obrigação. O pagamento é feito através da emissão prévia da Ordem de Pagamento que está assim definida na Lei que estatuiu as Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (Lei nº 4.320/64):

*“Artigo 64 - A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.”*

A formalização da ordem de pagamento normalmente se dá com o “Pague-se”. Nos empenhos ordinários tal termo consta da própria nota de empenho. No empenhos globais será colocado no documento do credor, a fatura.

A ordem de pagamento será singular, se expedida em favor de uma pessoa e coletiva, quando consta o pagamento a vários credores.

Ao ser quitada, o credor declara a importância recebida, data e assina - recibo comum. No caso de Ordem Bancária, o documento de aviso débito é suficiente para comprovar o pagamento.

O pagamento, conforme dita a Lei nº 4.320/64 em seu artigo 65, será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente constituídas, por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos especiais, por meio de adiantamento.

### 3.5 - NOTA CRÍTICA

Vê-se através do assunto abordado a grande importância que exercem, na execução orçamentária, todas as etapas da despesa.

A princípio tem-se a fixação que consiste em prever o que será gasto através do orçamento. Ponto de grande importância, pois só um orçamento com objetivos claros e condizente com os anseios da população é que se poderá manter a salvo as instituições públicas, hoje tão debilitadas pelas más administrações. Ressalta-se ainda a importância de programar-se todas as despesas para não se incorrer no erro de parar projetos e atividades por falta de previsão de gastos. O que às vezes ocorre por despreparo dos profissionais encarregados.

Quanto ao empenho, que se considera uma importante etapa por onde percorre a Despesa Pública, é a fase em que o Estado ratifica a garantia de pagamento ao credor, pois transfere recursos disponíveis para fazer face a determinadas despesas. É essencial o seu controle, pois através dele percebem-se a legalidade e a transparência por que passou a despesa. Exerce grande importância também, ao evidenciar a despesa paga e conseqüente saldo não aplicado dos créditos, o saldo da despesa empenhada e não liquidada, o saldo da despesa liquidada e não paga, o total de restos a pagar e o total das despesas exatas do exercício.

A liquidação da despesa, como diz a Lei, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, direito este avaliado pelo implemento de condição. Trata a liquidação de uma espécie de auditoria a ser feita para avaliar se o bem ou serviço foi entregue ou efetuado de acordo com as especificações contidas em edital, contrato, etc. Tal etapa é da maior relevância, principalmente em nosso meio, onde é comum casos de obras fantasmas e destinações de subvenções a entidades que nunca existiram.

O pagamento, última etapa da despesa, é onde finalmente ocorre a entrega da importância ao credor. Como a despesa chegou até esta fase, supõe-se a satisfação de todas as demais.

#### 4 - ADIANTAMENTO OU SUPRIMENTO DE FUNDOS

Trata-se de um processamento especial da despesa pública que consiste na entrega numerário a um servidor, com prévio empenho na dotação própria, para que possa realizar gastos que, por sua peculiaridade, não possam submeter-se aos trâmites normais de execução da Despesa. Sua base legal está no artigo 68 e encontra-se na Lei que estatui normas de Direito Financeiro ( Lei nº 4.320/64).

É importante destacar as restrições que a Lei encerra sobre este assunto, como no artigo 65, onde diz que “ *O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou ... e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.*” E, também, no artigo 68, quando fala que “*O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e ..., para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.*” (os grifos são nossos).

Como se vê, através da excepcionalidade apresentada, o regime de adiantamento constitui exceção, e não regra. Facultado a sua aplicação específica. Como exemplos pode-se citar a concessão quanto a natureza da despesa, como diárias, despesas miúdas, despesas judiciais, etc. e quanto a urgência do bem ou serviço, compra de combustível e conserto de veículo, em lugar fora da sede, por exemplo. Cabendo ao prudente árbitro do gestor público a utilização ou não do suprimento de fundos.

Mesmo tendo como finalidade básica a realização da despesa sem os trâmites normais, o regime adiantamento está subordinado ao empenho prévio e a obediência à legislação licitatória quando for o caso.

Tendo-se em mente a correta utilização do adiantamento, para a sua concessão, segundo especialistas no assunto, necessita-se dos seguintes elementos essenciais:

- unidade requisitante;
- nome e cargo ou função do responsável;
- importância;
- finalidade;
- justificativa;
- base legal;
- classificação da despesa;
- prazos de aplicação e comprovação.

Após aprovação da requisição do adiantamento pela autoridade competente, o responsável pelo numerário exara ciência através de recibo sobre as formalidades que deverá cumprir, atestando prazos de aplicação e comprovação, etc. Prazos esses não tratados na Lei nº 4.320/64, mas recomendados pela legislação em até 60 (sessenta) dias para aplicação e em no máximo 30 (trinta) dias para comprovação (contados do término do prazo de aplicação).

A prestação de contas dos adiantamentos se dá em relação a cada adiantamento concedido através de documentos comprobatórios, em original, devidamente quitados, numerados e relacionados, com visto do solicitante e datas do prazo de aplicação; cópia do recibo de adiantamento; cópia da guia de recolhimento do saldo devedor, se for o caso, extrato da conta corrente bancária, se couber; demonstrativo da aplicação e documentos outros que se fizerem necessários para a execução de determinados gastos. Será feita junto ao órgão de contabilidade que

emitirá parecer pleno, com ressalva ou adverso. Podendo ocasionar, se for o caso, a exigência do ressarcimento pelo responsável da quantia adiantada.

O controle e exame das prestações de contas dos adiantamentos ficam por conta do órgão competente, sendo o Tribunal de Contas da União, o responsável pelo julgamento de sua regularidade. O controle tem o objetivo de atestar o cumprimento da lei e a detecção de possíveis erros quando da execução da despesa que ocasionou a emissão de adiantamento. Entre os principais pontos a considerar, destaca-se:

- A não concessão de adiantamento para uso pessoal;
- Não se fará adiantamento a servidor que se encontre respondendo inquérito administrativo;
- É considerada ilegal a apresentação de documentos com datas fora do prazo de execução do adiantamento;
- Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos;
- O responsável infrator se sujeitará às penalidades cabíveis
- Caberá à Administração Pública o pagamento de despesas regularmente efetuadas, objeto de adiantamento, se o responsável não o fizer.

#### **4.1 - NOTA CRÍTICA**

Como já foi mencionado, o regime de adiantamento constitui exceção e não regra de pagamento da Despesa Pública.

O seu uso, por vezes, subordinado ao árbitro do administrador o torna abusivamente utilizado, principalmente aquele que visa a compras miúdas.

B3FEAC

É fato, que mesmo sendo uma forma especial de processar-se a despesa orçamentária, está sujeito aos trâmites normais da despesa, exigindo prévio empenho na dotação própria; não utilização para despesas já ocorridas e obediência à Lei de Licitações.

Recomendável é, que o valor do adiantamento não ultrapasse o valor máximo exigido para o convite, uma das modalidades de licitação, que de acordo com a Portaria MARE nº 1.159, de 08-05-95 (DOU de 09-05-95), para obras e serviços de engenharia é de R\$ 126.658,40 e para compras/outros serviços é de R\$ 31.664,60.

O que ocorre, segundo José Olavo do Nascimento, é que a inteligência distorcida ou insuficiente da legislação dá margem a excessos e irregularidades.

Resta porém , esperar dos legisladores normas que melhor disciplinem o regime de adiantamento, visando a prevenção de desvio ou má utilização do dinheiro público.

**5 - RESTOS A PAGAR**

Compreendem as despesas empenhadas e não pagas dentro do exercício a que se referiam. Subdividem-se em:

**Despesas Empenhadas Processadas** - aquelas que já passaram pelo empenho e liquidação, mas ainda não foram pagas, e

**Despesas Empenhadas Não Processadas** - aquelas que completaram o estágio de empenho e que poderão ter entrado, na etapa de liquidação, sem completá-la.

De acordo com o Decreto-Lei nº 386, de 08-09-69, artigo 3º, as despesas que podem ser relacionadas como restos a pagar são:

*“ Artigo 3º - Constituem Restos a Pagar:*

*I - as despesas com fornecimento de material, execução de obras ou prestação de serviços legalmente empenhados e não pagos dentro do exercício, a qual será relacionada em conta nominal do credor.*

*II - a despesa de transferência em favor de entidade pública ou privada, legalmente empenhada e não paga no exercício, a qual será relacionada em conta nominal da entidade beneficiária.”*

Como trata-se de despesas que ainda não foram pagas e serão inscritas em Restos a Pagar, cada credor deverá ser individualizado e o registro será feito por exercício, destacando-se ainda, as despesas processadas das não-processadas, conforme dispõe a Lei nº 4.320/64, em seu artigo 92, Parágrafo único.

Como a Despesa Pública no Brasil é escriturada de acordo com o regime de Competência, onde segundo o qual, a despesa deverá ser atribuída ao exercício cujo fato que a gerou tenha ocorrido, fica claro que, quando se tratar de Restos a Pagar, o que será processado nos exercícios em que ocorrerem efetivamente a liquidação e pagamento das despesas o será apenas no Sistema Financeiro, haja vista, haver o Sistema Orçamentário dos anos aos quais se referiam as despesas, já terem sido encerrados.

Necessário se faz lembrar ainda que, as despesas inscritas em Restos a Pagar apresentam um período de prescrição, que segundo o artigo 1º do Decreto nº 20.910, de 06-01-32, será:

*“Artigo 1º - As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal estadual, ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados do ato ou fato do qual se originarem.”*

Sendo que, o prazo prescricional vigora a partir do exercício seguinte ao qual foi concedido o crédito. Todavia, pelo fato de os empenhos não-processados, ou não-liquidados, que também constituem restos, não conferirem direito aos credores, não estão sujeitos à prazo prescricional.

### **5.1 - NOTA CRÍTICA**

Considerações importantes a serem feitas a respeito de restos a pagar é a individualização dos credores e o prazo prescricional, que não corre para os empenhos cujas despesas não foram processadas.

BSFEAC

A distinção das despesas processadas para as não processadas, de que trata a Lei, facilita o controle pela administração, que obviamente dará preferência às despesas processadas no exercício anterior, e possibilita ainda uma melhor fiscalização da execução da Despesa Pública.

O que pode ser evidenciado também em relação a restos a pagar, é que além da distinção dos processados para os não processados, far-se-á a distinção do Serviço da Dívida a Pagar, que se refere a despesas financeiras com juros e amortizações empenhadas e não pagas.

**6 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Sua previsão decorre do artigo 37 da Lei nº 4.320/64, que prescreve:

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

Tendo sido regulamentado pelo Decreto Federal nº 62.115, de 12-01-68, que dispõe em seu artigo 1º:

*“Artigo 1º - Poderão ser pagas por dotação para ‘despesas de exercícios anteriores’, constantes dos quadros discriminativos de despesas das unidades orçamentárias, as dívidas de exercícios encerrados devidamente reconhecidas pela autoridade competente.*

*Parágrafo único - As dívidas de que trata este artigo compreendem as seguintes categorias:*

- I - despesas de exercícios encerrados, para os quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria;*
- II - despesas de 'Restos a Pagar' com prescrição interrompida, desde que o crédito respectivo tenha sido convertido em renda;*
- III - compromissos reconhecidos pela autoridade competente, ainda que não tenha sido prevista a dotação orçamentária própria ou não tenha esta deixado saldo no exercício respectivo, mas que pudessem ser atendidos em face da legislação vigente." (o grifo é nosso).*

De forma resumida, portanto, esclarece-se que são tratadas como despesas de exercício anteriores, conforme a legislação, despesas não-processadas no tempo devido, em virtude de cancelamento do empenho à época, mas que foram satisfeitos os compromissos de que tratava, por parte do credor; Restos a Pagar com prescrição cessada, mas que ainda permanece o direito do credor de reclamá-lo, e, despesas reconhecidas após o término do exercício, e que exigem pagamento por força de lei, como é o caso de vantagens concedidas por lei a servidores.

### **6.1 - NOTA CRÍTICA**

Como pode ser observado, a Lei foi feliz ao criar dispositivos capazes de suprir as deficiências humanas, possibilitando a inscrição em despesas de exercícios anteriores aquelas não processadas em época própria, mesmo havendo dotação suficiente.

Previu também a inclusão em despesas de exercícios encerrados os restos a pagar com prescrição interrompida, desde que o crédito respectivo tenha se convertido em renda, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

## 7 - DESPESAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Até aqui, falou-se de uma das classificações da Despesa Pública segundo a sua natureza, que foi a Despesa Orçamentária. Todavia, existe um outro tipo de despesa que não compõe a lei orçamentária e cujos gastos independem de autorização legislativa, é a **Despesa Extra-Orçamentária**. Representam a restituição ou entrega de valores recebidos, advindos de receitas extra-orçamentárias. Pode-se citar como exemplo, consignações em folha de pagamento, cauções, depósitos, etc.

A regra diz que toda movimentação que se realiza somente no patrimônio financeiro sem alterar o seu saldo é consequência de operações de receita e despesa extra-orçamentárias, à exceção de depósitos efetuados em bancos e saques com finalidade de suprir caixa.

Essas despesas originam a variações qualitativas, ou compensativas, do patrimônio financeiro, e podem ser desdobradas em formação de créditos e pagamento de dívidas. Implicando, pelo exposto, que a inclusão no ativo realizável ou o pagamento de dívida no passivo financeiro são casos de despesas extra-orçamentárias.

As receitas extra-orçamentárias, em contrapartida, desdobram-se em recebimento de créditos e formação de dívidas. As despesas e receitas extra-orçamentárias, como já foi mencionado, não contribuem para a formação do resultado financeiro do exercício, mas, somando-se com as disponibilidades iniciais e finais de tesouraria, obtém-se o seu total.

BSEAL

Dentre as principais variações positivas, pode-se citar: aumento de créditos, redução de dívidas e aumento de disponibilidades; e como variações negativas, redução de créditos, acréscimo de dívidas e diminuição de disponibilidades.

Salienta-se ainda que, os registros das despesas e receitas extra-orçamentárias envolvem apenas contas representativas do ativo e passivo financeiro.

### **7.1 - NOTA CRÍTICA**

Como representam as despesas à margem da lei orçamentária, independem de autorização legislativa. O que pode ser acrescido é que sua escrituração ocorre somente no sistema financeiro e se correspondem com as entradas de receitas, também extra-orçamentárias, compensando-se entre si.

## 8 - ENFOQUE PRÁTICO

Numa tentativa de aproximar da realidade parte do assunto discutido neste trabalho, buscou-se junto a um Órgão da Administração Direta Federal, pertencente ao Poder Judiciário, uma síntese de como ocorre o processo da Despesa Pública, desde a elaboração da proposta orçamentária até um pagamento de despesa com telecomunicações, através de empenho por estimativa, durante o mês de janeiro do exercício financeiro de 1995.

A Auditoria da Justiça Militar Federal, Órgão de 1ª Instância, com jurisdição nos Estados do Piauí e Ceará, tem como atividade fim o julgamento de crimes militares, e está subordinada ao Superior Tribunal Militar (STM), com sede em Brasília-DF.

Através de Ato de sua Presidência, o Superior Tribunal Militar expede Diretriz para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Justiça Militar da União, que após aprovada pelo Presidente do Tribunal, é consolidada, analisada e compatibilizada com as das demais auditorias e do próprio STM, à vista dos objetivos e metas gerais estabelecidos. Após isso, é encaminhada ao Ministério do Planejamento, que após fazer a globalização da Proposta Orçamentária da União, remete ao Presidente da República, que por sua vez encaminha ao Congresso Nacional para aprovação. Ocorrendo após esta, a transformação em Lei Orçamentária Anual. Sendo em seguida, devolvida para a sanção presidencial, que após formalizada entra em vigor no dia 1º de janeiro do ano seguinte.

Como base legal para a elaboração da mencionada proposta, além da própria Diretriz expedida, encontram-se a Lei nº 4.320/64 e a Constituição Federal de 1988.

O repasse de recursos aos Órgãos constantes da Lei Orçamentária obedece a um cronograma de desembolso que evidencia as necessidades para o desenvolvimento dos programas de trabalho, em correspondência com a previsão de comportamento da receita do Tesouro.

De acordo com o que foi mencionado quando do estudo da Classificação Institucional da Despesa falou-se que nem sempre há a coincidência entre a Estrutura Orçamentária e a Estrutura Administrativa, é o que se tem aqui, onde a Unidade Orçamentária é a Justiça Militar da União (cód. 13.101) e a Unidade Administrativa é Auditoria da 10ª CJM, (Unidade Gestora - cód. 60003).

O texto legal, ou seja, a Constituição Federal de 1988 preceitua em seu artigo 99 e parágrafos, o seguinte:

*“Art. 99. Ao Poder Judiciário é assegurada autonomia administrativa e financeira.*

*§ 1º Os tribunais elaborarão suas propostas orçamentárias dentro dos limites estipulados conjuntamente com os demais Poderes na lei de diretrizes orçamentárias.*

*§ 2º O encaminhamento da proposta, ouvidos os outros tribunais interessados, compete:*

*I - no âmbito da União, aos Presidentes do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, com a aprovação dos respectivos tribunais.”*

É relativa a autonomia financeira a que se refere o artigo citado, haja vista, depender o Poder Judiciário de repasse de recursos do Tesouro para fazer face às suas despesas. A entrega das dotações orçamentárias correspondentes aos órgãos do Poder Judiciário, ocorre, segundo o artigo 168 da CF/88, até o dia 20 de cada mês.

No nosso exemplo, a Auditoria da 10ª CJM, órgão de 1ª Instância, elabora, a Proposta Orçamentária, seguindo a Diretriz expedida pelo Superior Tribunal Militar, que contém os objetivos gerais da Justiça Militar, e a encaminha, via processamento de dados. Utilizando os preços de abril/94 para a elaboração da proposta do exercício de 1995.

Após o trâmite legal, já mencionado, o Superior Tribunal Militar informa o Orçamento Anual da Justiça Militar da União, e conseqüentemente o da Auditoria para o exercício de 1995, que será liberado em quotas trimestrais; conforme se vê, em parte, no apêndice "A", através do relatório que auxiliará para a elaboração da Proposta Orçamentária para 1996.

Como a última parte a ser tratada no nosso exemplo é o pagamento de despesas com telefone, como já foi mencionado, irá destacar-se aqui, seguindo a Classificação da Despesa quanto a sua Natureza, como é informada a proposta com esse tipo de gasto, (Apêndice "A"):

3.4.90.39 .....R\$ 1.968,00, onde:

3 - indica a Categoria Econômica - Despesas Correntes;

4 - indica o Grupo de Despesa - Outras Despesas Correntes

90 - indica a Modalidade de Aplicação - Aplicações Diretas

39 - indica o Elemento de Despesa - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

Com relação à Classificação Funcional-Programática, tem-se:

13.101.02.004.0013.2029.....R\$ 1.986,00, onde:

13.101 - Justiça Militar da União (Classificação Institucional)

02 - indica a Função: Judiciária

004 - indica o Programa: Processo Judiciário

0013 - indica o subprograma: Ação Judiciária

2 - indica uma atividade: Serviços Postais e de Telecomunicações

029 - número de ordem: Adm. e Coordenação dos Serv. Judiciários

Em 26-01-95, conforme Nota de Crédito nº 00026 (Apêndice “B “), emitida pelo STM através do SIAFI, foi liberada a importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

A Chefe da Seção de Administração, já tendo tomado conhecimento da Fatura da Teleceará S/A (Apêndice “C”), no valor de R\$ 115,62, a ser paga em 06-02-95, solicita ao Juiz-Auditor (Ordenador de Despesa), em 02-02-95, o empenho de R\$ 300,00 (trezentos reais), do crédito feito, para fazer face a despesas com taxas telefônicas da Auditoria, explicitando a inexigibilidade de Licitação por haver inviabilidade de competição, conforme prevê o Art. 25, “caput” da Lei nº 8.666/93. (Apêndice “D”). O Ordenador de Despesas, por sua vez, autoriza o empenho, também em 02-02-95. Sendo atestado ainda, por funcionário ali lotado, a prestação dos serviços como consta da fatura.

Em 06-02-95, é emitida a Nota de Empenho nº 0013, no valor de R\$ 300,00, com todos os requisitos exigidos, (Apêndice “E”).

Após isso, é emitida a Ordem Bancária nº 006 (Apêndice “F”), em 06-02-95, no valor da fatura, tendo como favorecido Telecomunicações do Ceará S/A., sendo em seguida, levada ao Banco do Brasil a Relação das Ordens Bancárias Externas, que após protocolizada por funcionário do Banco, segue para compensação, onde debita-se a Conta Única do Tesouro, e credita-se em favor da Teleceará S/A..

Em 26-05-95, porém, foi emitida a Mensagem nº 83.001, da CCONT/STN, informando o convênio celebrado entre a Secretaria do Tesouro Nacional e a Teleceará, permitindo o pagamento de faturas através do SIAFI, sem a utilização da rede bancária, objetivando a racionalização da execução financeira e a simplificação de procedimentos.



## APÊNDICE "B"

\_\_\_ SLAF195-CONTAS, CONSULTAS, DIARIO ( CONSULTA DIARIO CONTABIL ) \_\_\_\_\_  
 USUARIO : EDVALDO

DATA EMISSAO : 26JAN95 DATA VALORIZACAO : 26JAN95 NUMERO : 95NC00026

UGR EMITENTE : 060025 - SIM/SETORIAL DE ORDAMENTO E PROG. FINANCEIRA

DESTAO ENI : 00001 - TESOURO

UG FAVORECIDA : 060003 - AUDITORIA DA LOA. C.M

DESTAO FAV : 00001 - TESOURO

EVENTO : 300063 - PROVISAO CONCEDIDA

DATA LANCAMENTO: 26JAN95

UGR	ESF	PROGRAMA	TRABALHO	FONTE	NATUREZA	DESPESA	UGR	PLANO	INTERNO	VALOR
13101	1	02004001320290002	0100000000	349030						100,00
13101	1	02004001320290002	0100000000	349039						500,00
13101	1	03007002520220005	0100000000	349039						3.000,00

OBSERVACAO :  
 LIBERACAO 1/4 DO PLANO DE 0900/95

TAXA CAMBIO : 1,00

LANCADO POR : RESINA COELI DE CARVALHO PADILHA

EM: 26JAN95 AS: 14:39 HS



## APÊNDICE "D"



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA MILITAR FEDERAL  
AUDITORIA DA 10ª CJM  
nome da auditoria  
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA AUDITORIA

ASSUNTO	SOLICITAÇÃO	CONTROLE Nº 005/95
	<input type="radio"/> COMPRA <input checked="" type="radio"/> SERVIÇO Taxas telefônicas desta Auditoria, TELECLARÁ.	

PROGRAMA	02004001320290002	DESPESA ATUAL	DATA	VALOR
ELEMENTO	3490 3900	ESTIMADA	02FEV95	300,00
SALDO ANTERIOR	300,00	EFETIVA	02FEV95	300,00
SALDO ATUAL	0,00	DIFERENÇA	%    0-S	X.X.X.

DO: CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA AUDITORIA  
AO: JUIZ-AUDITOR

Conforme Demonstrativo(s) de Cotações às fis. Nº(s) X.X.X.X.X.

Importará a presente despesa em R\$300,00 (trezentos reais). X.X.

Devendo ser efetivada da seguinte forma:

COMPRA DIRETA     CONVITE     TOMADA DE PREÇOS     CONCORRÊNCIA

(X) Inexigível (Lei 8666/93, Art 25, caput).                      Em 02 / fevereiro / 1995

*[Assinatura]*  
(assinatura)

DO: JUIZ-AUDITOR  
AO: CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA AUDITORIA



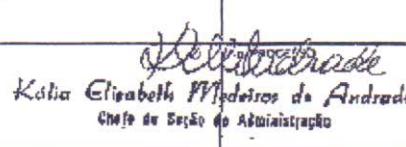
Proceder conforme abaixo assinalado:

LICITAR     EMPENHAR     AGUARDAR     ARQUIVAR   

Em 02 / fevereiro / 1995

*[Assinatura]*  
(assinatura)

APÊNDICE "E"

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL <b>NOTA DE EMPENHO</b>		Nº. DOCUMENTO 95NE00013	DATA EMISSÃO 02/05/95	VAL. EMPENHO ORIGINAL	Nº. ORÇAM. 17/01	
CÓDIGO DS - GESTÃO 0600030401		UNIDADE GESTORA AUDITORIA DA 1ªA. CJM				
NOME DO FAVORECIDO TELECOMUNICAÇÕES DO CEARA S/A - TELECEARA				CÓDIGO/US-GESTÃO 07072012000191		
ENDEREÇO: RUA/AV. Nº/BAIRRO AV. BORGES DE MELO, 1677			MUNICÍPIO FORTALEZA	UF CE	DEP 60415000	
CÓDIGO DE BENS 400072	NOME DO EMPENHO EMPENHO DA DESPESA		ORIGEM MATERIAL	ACORDO		
ESF. 1	UO 1.31.01	PROGRAMA DE TRABALHO 0200400130239002...	P/RÉS 001157	NAT. DESPESA 399037	PONTE 0100000000	
MODALIDADE EMPENHO <input type="checkbox"/> 1 - ORDINÁRIO <input type="checkbox"/> 3 - ESTIMATIVA <input type="checkbox"/> 5 - GLOBAL		UCRAGÃO <input type="checkbox"/> 1 - CORRETO <input type="checkbox"/> 2 - COM VITE <input type="checkbox"/> 3 - COM VITE E PREÇO <input type="checkbox"/> 4 - COM VITE E PREÇO <input type="checkbox"/> 5 - DISPENSÁVEL <input type="checkbox"/> 7 - DISPENSÁVEL <input type="checkbox"/> 8 - NÃO APLICÁVEL	REFERÊNCIA DA DESPESA ART 274/II - L.EI. 8664/93			UFR CE
FINALIDADE/OBSERVAÇÕES PAGAMENTO DE TAXAS TELEFONICAS.						
VALOR POR EXTENSO TREZENTOS REAIS					VALOR - CRS 300,00	
ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/ITEM - QUNT./UNID./DESCRIÇÃO, VENC. OBRIGADO E PREÇO UNITÁRIO PAGAMENTO DE TAXAS TELEFONICAS DA AUDITORIA DA 1ªA CJM.					PREÇO TOTAL 300,00	
ASSINATURAS  DR. ANSELMO RATTACASSO JR.			 Kátia Elisabeth Medeiros de Andrade Chefe de Seção de Administração			

## APÊNDICE "F"

--- SIAF195-EXEFIN,CONSULTAS,CONOE ( CONSULTA ORDEM BANCARIA ) ---  
 DATA: 29/05/95 HORA: 12:20 USUARIO: ROVALDO  
 DATA EMISSAO: 2FEV95 DATA LANÇAMENTO: 2FEV95 N.DOC: 950800006  
 CODIGO UG = 060003 AUD. 10A. CJM N. BANCARIO: 00020007-4  
 GESTAO = 0001 TESOIRO PRACA PAGTO: FORTALEZA-CE  
 BANCO = 001 AGENCIA: 0006 N.CONTA UG: 997300632  
 FAVORECIDO: COD.US: GESTAO:  
 TELECOMUNICAÇÕES DO CEARA S/A - TELECEARA CCG/CPF: 07072012000191  
 BANCO = 001 AGENCIA: 0006 CTA. FAV. : 43869  
 FINALIDADE VALOR: 115,62  
 TAXAS TELEF. AUD. 10A CJM, JAN/95.

EVENTO	NL/EMP/C.C/UO-PT	CLASSIFIC	FONTE	NUM. PROCESSO CT. S/NR, JAN/95	VALOR
510110	95NE00013	334903958	0100000000		115,62

TIPO DE PAGAMENTO: 04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES  
 RELACAO: 93RE00003

LANÇADO POR: IDO CAMPOS

EM: 2FEV95 AS: 12:28 HS

<b>Composição das Despesas</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$ 1.000,00)</b>	<b>%</b>
<b>Sistemas Sociais</b>	<b>347.941</b>	<b>56,3</b>
- Educação, Cultura, Desporto e Lazer	101.959	16,5
- Saúde e Saneamento	181.994	29,4
- Ação Social (Geração de Emprego e Renda, Criança da Cidade e Habitação)	63.988	10,4
<b>Demais Sistemas</b>	<b>259.944</b>	<b>42,0</b>
- Planejamento, Desenvolvimento urbano e meio ambiente	60.625	9,7
- Serviços Públicos	77.496	12,5
- Transporte	2.211	0,4
- Turismo	2.257	0,4
- Prioridades Instrumentais e Administração	89.066	14,4
- Legislativo	23.519	3,8
- Reserva de Contingência	4.770	0,8
<b>Outros</b>	<b>10.782</b>	<b>1,7</b>
- Operações Consorciadas	10.782	1,7
<b>Total</b>	<b>618.667</b>	<b>100,0</b>

<b>Composição da Receita</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$ 1.000,00)</b>	<b>%</b>
<b>Receita paga pelo contribuinte</b> (Rec. Tributária, Patrimonial e outras)	<b>189.069</b>	<b>30,6</b>
<b>Receita de Transferências</b> (FPM, Convênios e outras)	<b>212.993</b>	<b>34,4</b>
<b>Receita de Transferências</b> (ICMS e IPVA)	<b>170.000</b>	<b>27,5</b>
<b>Receita diretamente arrecadada</b> (por entidades da adm. indireta e fundacional)	<b>46.605</b>	<b>7,5</b>
<b>Receita Total</b>	<b>618.667</b>	<b>100,0</b>

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. 7ª edição. São Paulo, Atlas, 1989.
2. GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. 3ª edição. São Paulo, Atlas 1989.
3. KOAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: Teoria e Prática*. 3ª edição. São Paulo, Atlas, 1991.
4. MACHADO JR., José Teixeira. *A Lei 4.320 comentada*. 24ª edição. Rio de Janeiro, IBAM, 1991.
5. NASCIMENTO, José Olavo do. *A Despesa Pública: alguns enfoques preambulares*. Porto Alegre, CRCRS, 1992.
6. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública: uma abordagem da administração financeira federal*. 2ª edição. São Paulo, Atlas, 1990.
7. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988.