



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N. 002/SMTAC/2021

**ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA TRÊS FASES DA
EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA: EMPENHO,
LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.**

Considerando que constitui incumbência do Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno a promoção da normatização, da sistematização e da padronização das normas e procedimentos de Controle Interno do Município, nos termos do artigo 2º, da Lei Complementar Municipal n. 657/2019, atualizada pela Lei Complementar Municipal n. 706 de 2021 e;

Considerando o interesse do Poder Público Municipal com o constante aprimoramento da gestão e otimização no uso dos recursos financeiros, com vistas ao exercício da gestão responsável e transparente;

Considerando que nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesas;

Considerando a Portaria Federal n. 42 de 1999;

Considerando a Portaria Interministerial n. 163 de 2001 e suas alterações;

Considerando os artigos 58, 59, 60, 61, 62, 63 e 64 da Lei Federal 4.320/64; e

Considerando o princípio da publicidade e da transparência.

R E S O L V E:

**Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Definir os procedimentos a serem observados pelos Setores Financeiros dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Florianópolis no tocante a três estágios da execução da despesa orçamentária: Empenho, Liquidação e Pagamento do Poder Executivo do Município de Florianópolis.

**Capítulo II
DOS CONCEITOS**

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se por:

- I. Despesa: É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços públicos prestados à sociedade, para a realização de investimentos e o serviço da dívida.



- II. Ordenador de Despesa: é a autoridade competente devidamente designado de cujos atos resultem o empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município;
- III. Empenho: é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas públicas, ato emanado de autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído.
- IV. Os Empenhos são classificados em:
 - a) **Ordinário:** utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento, geralmente, ocorre de uma só vez;
 - b) **Por Estimativa:** utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água, energia elétrica, encaminhamento de correspondência, folha de pagamento, obrigações patronais, atas de preço e outros;
 - c) **Global:** utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis, termos de parcerias e demais contratos cujo valor exato está determinado em instrumento legal.
- V. Liquidação: é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Sendo necessário confirmar toda documentação que deu origem ao processo, tais como requisição, autorização, licitação, contrato ou acordo respectivo, nota de empenho, contendo histórico da despesa, dotação orçamentária, autorização, medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços.
- VI. Pagamento: é o último estágio da despesa, pois consiste na entrega do numerário ao credor em troca da quitação da dívida.

Capítulo III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º Ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda e demais Setores equivalentes da Administração Indireta:

- I. Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Órgão Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 4º Compete ao Órgão Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes a Contabilidade, propondo alterações para aprimoramento.

Capítulo IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Nenhuma despesa poderá ser realizada sem autorização do ordenador da despesa e sem prévio empenho.

Art. 6º A autorização deverá ser precedida de informações sobre:

- I. Propriedade e legalidade da despesa;
- II. Existência de crédito orçamentário e financeiro suficiente para atendê-la.

Art. 7º Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa, as autoridades que lhes derem causa.

Art. 8º Quando do recebimento da requisição de Empenho deverá ser verificado o conjunto de documentos, para o enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, a Lei Orçamentária Anual - LOA e a sua regularidade perante a Lei Complementar n.101/2000;

Art. 9º O Empenho será formalizado mediante a emissão prévia de um documento denominado "Nota de Empenho", no qual devem conter os dados do credor, o valor da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

§1º O Empenho será precedido de procedimento licitatório, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa ou inexigibilidade, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor;

§2º É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, Endereço, Dados Bancários, Inscrição Estadual/Municipal e ou Identidade Profissional quando houver;

§3º Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o Empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do Empenho exceda o montante da despesa realizada, deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

§4º O empenho pertence ao exercício financeiro, a despesa orçamentária é executada pelo regime de competência, sendo assim os saldos que não serão utilizados no exercício financeiro deverão ser anulados até 31 de dezembro de cada exercício.

Art. 10 A confirmação do recebimento do produto/material ou do serviço prestado, deverá ser emitido por servidor habilitado, preferencialmente pelo Fiscal do contrato ou Comissão designada, com a presença do documento fiscal, emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do material, o qual deverá verificar:

- I. A quantidade dos produtos/serviços entregues;
- II. Se o produto/serviço é compatível com o processo Licitatório;
- III. Se o preço unitário é o mesmo que está no Processo Licitatório/Contrato;



- IV. Se o Produto/Serviço têm as mesmas características técnicas descritas no Termo de Referência (principalmente produtos e materiais de informática);
- V. Não aceitar produto danificado ou com data de validade vencida;
- VI. Se não tiver conhecimento técnico para receber produto/serviço, deverá solicitar apoio de setores pertinentes;
- VII. Data da nota fiscal, o nome, o endereço e o número do CNPJ ou CPF do destinatário;
- VIII. Se o Credor da nota fiscal é o mesmo do Contrato/Processo;
- IX. A descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- X. Se o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, e suas respectivas unidades, o responsável deve elaborar carta de correção devidamente assinada complementando as informações, para que fiquem claro todos os elementos que caracterizam a despesa;
- XI. Se os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos contém a identificação do número da placa, marca e modelo do veículo e a quilometragem registrada no hodômetro, adota-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante;
- XII. Emitir Termo de Aceite, em carimbo, contendo data, nome por extenso, número de matrícula, cargo ou função e assinatura.

Parágrafo único - O Termo de "Aceite" somente poderá ser formalizado após a entrega do bem ou serviço mediante nota fiscal ou afim.

Art. 11 Os Setores responsáveis pela emissão da Nota de Empenho da Administração Direta e Indireta, devem:

§1º Sempre observar a correta classificação da despesa:

- I. Órgão;
- II. Unidade.
- III. Função;
- IV. Projeto/Atividade.
- V. Elemento;
- VI. Código detalhamento;
- VII. Código reduzido;
- VIII. Complemento do elemento;
- IX. Conta do Lançamento ao credor;
- X. Tipo de despesa;
- XI. Especificação (resumo da despesa);
- XII. Tipo do Recurso;
- XIII. Recurso;
- XIV. Código detalhamento.
- XV. Modalidade Licitação;
- XVI. Data da licitação;
- XVII. Data da Publicação;
- XVIII. Contrato;
- XIX. Data do contrato.



§2º Descrever detalhadamente no campo especificação, o objeto do Empenho, a finalidade, a quantidade, o valor unitário, o período de utilização e demais informações que possam identificar os objetivos da realização da despesa, deixando claro e transparente, atentando para ortografia e pontuação;

§3º Informar no campo fundamento legal, a modalidade e número da licitação; número do processo; número do contrato e seus termos aditivos e número do convênio/termo (quando for o caso) a indicação dos caracteres que identifique a origem e o ano do instrumento;

§4º Imprimir a Nota de Empenho, coletar as devidas assinaturas e juntar ao processo.

Art. 12 Na fase da liquidação da despesa, antes de registrar no sistema contábil, deve-se examinar dentre outros, os seguintes elementos:

- I. Data de emissão do documento fiscal que deverá ser igual ou posterior a data do empenho;
- II. Existência de rasuras no documento fiscal ou qualquer outro que componha o processo da despesa, nesse caso, devendo ser devolvido para fins de regularização;
- III. Anexar a Nota de Empenho;
- IV. Observar se na Nota Fiscal ou documento equivalente, consta o Termo de Aceite, correspondente ao recebimento do bem ou material, de prestação do serviço ou de execução de obra, emitido pelo Fiscal de contrato ou Comissão designada pela autoridade competente ou afim;
- V. Verificar se constam as Certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- VI. Quando for nota fiscal de compra de medicamento específico, determinado por decisão judicial, o Órgão ecretaria responsável deverá sempre que possível, solicitar ao fornecedor que registre no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado e número do processo judicial que gerou a demanda;
- VII. Quando for nota fiscal de serviço (acolhimento/internação), proveniente de decisão judicial, o Órgão responsável deverá sempre que possível, solicitar que o prestador, no corpo da nota fiscal informe o nome do acolhido e número do processo judicial que gerou a demanda;
- VIII. Quando for nota fiscal de compra de material permanente, conferir a classificação orçamentária conforme tabela anexo desta Instrução Normativa, além de identificar se a nota fiscal foi encaminhada a Secretaria de Administração para registro da incorporação do bem, sendo necessário anexar ao processo de empenho o Termo de Incorporação;
- IX. Quando se tratar de serviços de assessoria e ou informática, junto com a nota fiscal de serviços, o contratado deverá anexar o relatório, excetuando-se as empresas que já apresentam no corpo da nota fiscal a descrição detalhada dos serviços prestados, a exemplo de serviços de locação de softwares;



- X. Observar o princípio da Competência da Despesa, que determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do pagamento;
- XI. Quando na liquidação for necessária a incorporação de bens no ativo imobilizado deve ser observado o Anexo II, para definir a conta do ativo e classificar corretamente conforme a sua função;
- XII. Conferir se todos os documentos obrigatórios estão presentes no processo, assim como, se a especificação, o nome do beneficiário, a dotação orçamentária correspondente e valor são os mesmos das ordens de compras de fornecimento e ou de serviços, atentando-se sempre para a vigência do contrato administrativo ou ata de registro de preços.

Art. 13 Antes da liquidação do empenho, verificar se há necessidade de efetuar retenção de tributos. Os valores retidos deverão ser descontados do valor a pagar.

Art. 14 O pagamento da despesa somente será efetivado após sua regular liquidação, observado o prazo do vencimento da obrigação, conforme estabelecido no Cronograma de Pagamento disposto na IN 01/SMFPO/GAB/2017.

Art. 15 Após a liquidação do empenho o mesmo deverá ser encaminhado ao setor responsável para o devido pagamento.

Art. 16 Observar os regramentos constantes no decreto de encerramento do exercício.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Compõe esta Instrução Normativa:

Anexo I: Check List- Procedimentos para análise de empenho/liquidação da despesa pública;

Anexo II: Contas de Lançamento Ativo Imobilizado;

Anexo III: Resumo dos Principais Elementos de Despesa (Portaria Interministerial 163/01).

Art. 18 Em casos excepcionais, estes critérios poderão ser revistos, desde que requeridos com antecedência e sem prejuízo das demais disposições desta Instrução Normativa.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 22 de dezembro de 2021.

SADY BECK JÚNIOR
Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle

CONSTÂNCIO ALBERTO SALLES MACIEL
Secretário Municipal da Fazenda



ANEXO I

Procedimentos para empenho/liquidação da despesa pública:

CHECK LIST:

Unidade Gestora:			
ITENS DE VERIFICAÇÃO			
EMPENHO	S I M	N Ã O	OBSERVAÇÕES
1- Classificação da Despesa – coerência entre a classificação e a descrição apresentada nos documentos enviados ao Setor Financeiro?			
2- Observar cota orçamentária e financeira.			
3- A Nota de Empenho é Ordinário?			
4- A Nota de Empenho é Global?			
5- A Nota de Empenho Global, apresenta Sub Empenho?			
6- A Nota de Empenho é Estimativa?			
7- O empenho de despesa é prévio, em relação à data da respectiva aquisição e nota fiscal do fornecedor?			
8- Consta contrato administrativo vigente ou Ata no momento do faturamento do Documento Fiscal?			
9- A nota fiscal está de acordo com o empenho e com o objeto contratado?			
10- Documento Fiscal encontra-se legível, sem rasuras e certificado pela autoridade competente e ou gestor do contrato?			
11- Com relação aos tributos municipais e federais, constam informado na nota fiscal as retenções e contribuições?			
12- Constam nos casos de obras e serviços de engenharia: Comprovação de Pagamento do INSS e Folha dos Servidores?			
13- O valor dos documentos fiscais está de acordo com o valor do empenho?			
14- A despesa está de acordo com o contrato? Caso haja necessidade há termo de apostilamento e/ou termo aditivo de prazo?			
15- Em casos de despesa com fonte de recurso vinculado, consta no empenho, carimbo com dados bancários do convênio?			
16- Quando necessário, o boleto da respectiva despesa, está anexo?			
17- Em casos de aquisições de material permanente, foi feita a incorporação do bem, junto a Secretaria de Administração, e há o termo de incorporado na nota fiscal?			
18- A despesa foi licitada?			
19- Trata-se de Dispensa de licitação?			
20- Trata-se de Inexigibilidade de licitação?			
21- Não se trata de parcelamento de despesa, para evitar a licitação?			
22- A despesa está relacionada com acolhimento específico oriundo de demanda judicial? Se Sim, consta nos documentos a Decisão Judicial e na Nota Fiscal o nome do paciente e do			



Processo?			
23- Nos casos de obras e serviços de engenharia consta a folha de medição assinada pelas autoridades competentes? (Secretário e/ou Secretário adjunto da pasta, engenheiro responsável (Fiscal de contrato) e representante da empresa).			
24- Nos casos de assessoria, junto da Nota Fiscal de Serviços constam o Relatório de Atividades?			
25- A autorização do empenho foi dada e está assinada por autoridade competente (ordenador de despesa) e responsável pela emissão da nota de empenho?			
26- Foram confirmados: a origem, o objeto do pagamento, a importância a pagar e a quem se deve pagar?			
27- Quando necessário, há memorando solicitando o pagamento da despesa?			
28- Casos de serviços em veículos, mão de obra/aquisição de peças entre outros, na especificação da nota de empenho e nota fiscal foi citada a autorização de fornecimento, veículo, placa do veículo quando houver? Assim como, o documento devidamente assinado está anexo ao processo de empenho?			
29- Constam as Certidões Negativas?			
29.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União?			
29.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais?			
29.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município?			
29.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas?			
29.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF			
Obs.: Lembrando que cada despesa possui suas particularidades, o presente Checklist é exemplificativo, não é exaustivo, cabendo ao Setor Competente a inclusão de mais itens de controle, caso jugue necessário.			

ANEXO II
Contas de Lançamento Ativo Imobilizado

CONTA	TÍTULO	FUNÇÃO
1.2.3.0.0.00.00	IMOBILIZADO	Compreende os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade ou exercidos com essa finalidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a ela os benefícios, os riscos e o controle desses bens.
1.2.3.1.0.00.00	BENS MÓVEIS	Compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que tem existência material e que podem ser transportados por



		movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação economico-social, que constituam meio para a produção de outros bens ou serviços.
1.2.3.1.1.00.00	BENS MÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO	Compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que tem existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação economico-social, que constituam meio para a produção de outros bens ou serviços. Compreende os saldos que não serão excluídos nos demonstrativos consolidados do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS).
1.2.3.1.1.01.00	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	Compreende o valor da aquisição ou incorporação de máquinas, ferramentas, aparelhos, equipamentos, acessórios etc.
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	Registra os aparelhos utilizados para medição e orientação.
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	Registra os aparelhos e equipamentos utilizados para comunicação.
1.2.3.1.1.01.03	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	Registra os aparelhos, equipamentos e utensílios para uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar.
1.2.3.1.1.01.04	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	Registra os aparelhos e equipamentos utilizados para modalidades de esportes e diversões.
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	Registra os equipamentos utilizados para proteção, segurança e socorro.
1.2.3.1.1.01.06	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	Registra as máquinas e equipamentos de natureza industrial.
1.2.3.1.1.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	Registra as máquinas e equipamentos energéticos.
1.2.3.1.1.01.08	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	Registra as máquinas e equipamentos empregados na indústria gráfica ou necessários para sua industrialização.
1.2.3.1.1.01.09	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	Registra as máquinas, ferramentas ou utensílios utilizados em oficinas.



1.2.3.1.1.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA		Registra os equipamentos utilizados em montarias, bem como os serviços correlacionados.
1.2.3.1.1.01.12	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS		Registra os equipamentos, peças e acessórios para automóveis que podem ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outros veículos.
1.2.3.1.1.01.13	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS		Registra os equipamentos, peças e acessórios marítimos.
1.2.3.1.1.01.14	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS		Registra os equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos.
1.2.3.1.1.01.15	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO		Registra os equipamentos, peças e acessórios de proteção de vôo.
1.2.3.1.1.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO		Registra os equipamentos de mergulho e salvamento.
1.2.3.1.1.01.17	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	E	Registra os equipamentos destinados ao exercício militar, serviço de bordo, guarnições, rondas ou vigilância utilizados pela unidade.
1.2.3.1.1.01.18	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	E	Registra os equipamentos utilizados em sistemas de proteção e vigilância aérea e ambiental.
1.2.3.1.1.01.19	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	E	Registra os valores relativos a máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios agropecuários.
1.2.3.1.1.01.20	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	E	Registra os valores relativos a máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios rodoviários.
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	E	Registra os equipamentos hidráulicos e elétricos.
1.2.3.1.1.01.99	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		Registra os valores referentes a máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas não classificados em contas anteriores.
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMÁTICA		Compreende o valor da aquisição ou incorporação de equipamentos de processamento de dados e sistemas aplicativos, entre outros.
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		Registra os equipamentos de centro de processamento de dados/data center, como servidores e equipamentos de armazenamento e rede.
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Registra os equipamentos relacionados com tecnologia da informação, como estações de trabalho, impressoras e periféricos.



1.2.3.1.1.02.03	SISTEMAS APLICATIVOS - SOFTWARES	Registra o valor dos softwares adquiridos ou desenvolvidos pela empresa que seja inerente e essencial para o funcionamento do computador e que não sejam classificados juntos a esse.
1.2.3.1.1.03.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Compreende o valor da aquisição ou incorporação de mobiliário em geral e utensílios, entre outros.
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	Registra os objetos ou peças de uso caseiro ou necessários a vida familiar.
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	Registra as máquinas e utensílios de escritório.
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	Registra os valores relativos aos bens móveis, de caráter geral, em uso na unidade, não classificados em contas anteriores.
1.2.3.1.1.03.04	UTENSÍLIOS EM GERAL	Registra os valores relativos a utensílios, de caráter geral, em uso na unidade, não classificados em contas anteriores.
1.2.3.1.1.04.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	Compreende o valor da aquisição ou incorporação de materiais bibliográficos, discotecas, filmotecas, de comunicação, entre outros.
1.2.3.1.1.04.01	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	Registra os valores relativos a bandeiras, flâmulas e insígnias, geralmente utilizadas como distintivo da nação e de corporações, pequenas chamas, adornos, sinal distintivo, emblemas, estandartes e outros símbolos.
1.2.3.1.1.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	Registra os valores relativos aos objetos e materiais bibliográficos destinados a reunir, geralmente, para formação de bibliotecas de uso da unidade ou cumprir objetivos dessa.
1.2.3.1.1.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	Registra os valores relativos a discos, CDs e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo.
1.2.3.1.1.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	Registra os valores relativos aos instrumentos musicais e artísticos.
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra os valores de equipamentos de áudio, vídeo e foto.
1.2.3.1.1.04.06	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	Registra os valores relativos a obras e objetos de arte e de peças



		para decoração ou exposição em geral em museus, galerias, halls, prédios públicos e outros, desde que se destinem a manutenção de sua atividade, caso contrário, deve ser classificado como investimentos.
1.2.3.1.1.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	Registra os valores referentes a materiais culturais, educacionais e de comunicação não classificados em contas anteriores.
1.2.3.1.1.05.00	VEÍCULOS	Compreende o valor da aquisição ou incorporação de meios de transportes aéreos, aquáticos e terrestres, entre outros.
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	Registra os veículos de diversos tipos, não motorizados, para os quais não tenham sido criadas contas específicas.
1.2.3.1.1.05.02	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	Registra os veículos destinados ao tráfego por via férrea e para usos diversos.
1.2.3.1.1.05.03	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	Registra os veículos de tração mecânica.
1.2.3.1.1.05.04	CARROS DE COMBATE	Registra os carros de combate, tais como carro-tanque, auto-choque e assemelhados.
1.2.3.1.1.05.05	AERONAVES	Registra os veículos destinados ao tráfego aéreo, geralmente de uso comercial, no transporte de passageiros e cargas ou para treinamento, defesa e ataque militar, bem como outras atividades.
1.2.3.1.1.05.06	EMBARCAÇÕES	Registra as embarcações adquiridas ou construídas e destinadas a navegação por vias marítimas, fluviais e outras vias navegáveis.
1.2.3.1.1.06.00	PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO	Registra o valor da aquisição ou incorporação de peças e conjuntos de reposição destinados a substituição em máquinas e equipamentos, aeronaves e embarcações, bens de segurança e socorro, entre outros.
1.2.3.1.1.07.00	BENS MÓVEIS EM ANDAMENTO	Compreende os valores de bens móveis em andamento.
1.2.3.1.1.07.01	BENS MÓVEIS EM ELABORAÇÃO	Registra os valores relativos a todos os gastos ocorridos com bens móveis em fase de elaboração e acabamento.



1.2.3.1.1.07.02	IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO	Registra os valores relativos a todos os gastos com importações em andamento de equipamentos, máquinas, aparelhos e outros bens móveis.
1.2.3.1.1.07.04	ALMOXARIFADO DE MATERIAIS A SEREM APLICADOS EM BENS EM ANDAMENTO	Registra todos os materiais e bens da empresa destinados a aplicação na elaboração de bens móveis em andamento.
1.2.3.1.1.08.00	BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO	Compreende os valores de bens permanentes a serem estocados em almoxarifado.
1.2.3.1.1.08.01	ESTOQUE INTERNO	Registra os valores dos bens móveis adquiridos e estocados em almoxarifado, destinados a atender as necessidades dos órgãos adquirentes.
1.2.3.1.1.08.03	BENS MÓVEIS A REPARAR	Registra os valores dos bens móveis que necessitam de reparos ou reformas, estocados em almoxarifado.
1.2.3.1.1.08.04	BENS MÓVEIS EM REPARO	Registra os valores dos bens móveis que se encontram em reparos ou reformas, estocados em almoxarifado.
1.2.3.1.1.08.05	BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	Registra os valores dos bens móveis inservíveis em almoxarifado, que dependem de parecer da comissão e homologação da autoridade competente para serem descarregados.
1.2.3.1.1.09.00	ARMAMENTOS	Registra os valores de armas que constituem objetos de defesa ou preparativos de guerra.
1.2.3.1.1.10.00	SEMOVENTES	Registra os valores relativos aos animais destinados a produção, reprodução, engorda e aos serviços utilitários em geral.
1.2.3.1.1.99.00	DEMAIS BENS MÓVEIS	Compreende o valor da aquisição ou incorporação dos demais bens móveis não classificados em grupos específicos.
1.2.3.1.1.99.01	BENS MÓVEIS A ALIENAR	Registra os registros dos valores relativos aos bens móveis que, por algum motivo, foram destinados a alienação, mediante venda, permuta ou doação.
1.2.3.1.1.99.02	BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS	Registra os valores de bens móveis de propriedade da unidade cedente, entregues a outra unidade ou terceiros por meio de convênio,



		comodato ou outras formas de empréstimo, distribuição ou transferência.
1.2.3.1.1.99.08	BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR	Registra os bens móveis pendentes de classificação e de identificação.
1.2.3.1.1.99.99	OUTROS BENS MÓVEIS	Registra o valor da aquisição ou incorporação dos outros bens móveis não podem classificados nas contas anteriores.
1.2.3.2.0.00.00	BENS IMÓVEIS	Compreende o valor dos bens imóveis, os quais são bens vinculados ao solo e que não podem ser retirados sem destruição ou dano, destinados ao uso e que a entidade não esteja explorando comercialmente.
1.2.3.2.1.00.00	BENS IMÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO	Compreende o valor dos bens imóveis, os quais são bens vinculados ao solo e que não podem ser retirados sem destruição ou dano, destinados ao uso e que a entidade não esteja explorando comercialmente. Compreende os saldos que não serão excluídos nos demonstrativos consolidados do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS).
1.2.3.2.1.01.00	BENS DE USO ESPECIAL	Compreende os bens, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas.
1.2.3.2.1.01.01	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	Registra os valores relativos aos imóveis residenciais dos estados ou municípios, como apartamentos; casas; residenciais; conjuntos. Os imóveis funcionais, os próprios residenciais e as vilas militares devem ser registrados nessa conta.
1.2.3.2.1.01.02	IMÓVEIS COMERCIAIS	Registra os valores relativos aos imóveis comerciais dos estados ou municípios, como conjuntos; salas; e lojas.
1.2.3.2.1.01.03	EDIFÍCIOS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados ou municípios nas seguintes categorias: edifícios, prédios; conventos.
1.2.3.2.1.01.04	TERRENOS/GLEBAS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes



		categorias: terrenos e glebas.
1.2.3.2.1.01.05	ARMAZÉNS/GALPÕES	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: armazéns e galpões.
1.2.3.2.1.01.06	AQUARTELAMENTOS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis da união, estados e municípios nas seguintes categorias: bases; quartéis; fortes.
1.2.3.2.1.01.07	AEROPORTOS/ESTAÇÕES/AERÓDROMOS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: aeródromo; aeroporto; estação.
1.2.3.2.1.01.08	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: escolas; faculdades; universidades; bibliotecas.
1.2.3.2.1.01.09	REPRESAS/AÇUDES	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: açudes; represas.
1.2.3.2.1.01.10	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios nas seguintes categorias: fazendas; parques; reservas.
1.2.3.2.1.01.11	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem nas seguintes categorias: clubes; estádios; teatros.
1.2.3.2.1.01.12	FARÓIS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: faróis (faroletes). Os instrumentos de auxílio a navegação aérea também devem ser registrados nesta conta.
1.2.3.2.1.01.13	MUSEUS/PALÁCIOS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: museus; palácios.
1.2.3.2.1.01.14	LABORATÓRIOS/OBSERVATÓRIOS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem nas seguintes categorias: laboratórios; observatórios.
1.2.3.2.1.01.15	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na



		seguinte categoria: hospitais e unidades de saúde.
1.2.3.2.1.01.16	HOTÉIS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: hotéis.
1.2.3.2.1.01.17	PRESÍDIOS/DELEGACIAS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: presídios; delegacias.
1.2.3.2.1.01.18	PORTOS/ESTALEIROS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: estaleiros; portos.
1.2.3.2.1.01.19	COMPLEXOS/FÁBRICAS/USINAS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: fábricas; usinas; complexos.
1.2.3.2.1.01.20	CEMITÉRIOS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: cemitérios.
1.2.3.2.1.01.21	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: estacionamentos. Também devem ser registrados nesta conta as garagens.
1.2.3.2.1.01.22	POSTOS DE FISCALIZAÇÃO	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios: postos policiais. Também devem ser registrados nessa conta os demais postos de fiscalização.
1.2.3.2.1.01.98	OUTROS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	Registra os valores relativos aos seguintes imóveis dos estados e municípios que não se enquadrem em nenhuma outra categoria.
1.2.3.2.1.04.00	BENS DOMINICAIS	Compreende os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispendo a lei em contrário, os bens pertencentes as pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado.
1.2.3.2.1.04.01	EDIFÍCIOS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem nas seguintes categorias: edifícios; prédios; conventos.



1.2.3.2.1.04.02	APARTAMENTOS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: apartamentos.
1.2.3.2.1.04.03	ARMAZÉNS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: armazéns.
1.2.3.2.1.04.04	CASAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: casas.
1.2.3.2.1.04.05	CEMITÉRIOS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: cemitérios.
1.2.3.2.1.04.06	EDIFÍCIOS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: edifícios.
1.2.3.2.1.04.07	GARAGENS E ESTACIONAMENTOS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: garagens e estacionamento.
1.2.3.2.1.04.08	FAZENDAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: fazendas.
1.2.3.2.1.04.09	GALPÕES	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: galpões.
1.2.3.2.1.04.10	GLEBAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas.
1.2.3.2.1.04.11	LOJAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: lojas.
1.2.3.2.1.04.12	SALAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais



		união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: salas.
1.2.3.2.1.04.13	TERRENOS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: terrenos.
1.2.3.2.1.04.14	LOTES	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: lotes.
1.2.3.2.1.04.15	LOTES INDUSTRIAIS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: lotes industriais.
1.2.3.2.1.04.16	GLEBAS URBANAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas urbanas.
1.2.3.2.1.04.17	GLEBAS URBANIZADAS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas urbanizadas.
1.2.3.2.1.04.18	GLEBAS RURAIS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que se enquadrem na seguinte categoria: glebas rurais.
1.2.3.2.1.04.99	OUTROS BENS DOMINICAIS	Registra os valores patrimoniais relativos aos imóveis dominicais união, estados e municípios que não se enquadrem em outras categorias.
1.2.3.2.1.05.00	BENS DE USO COMUM DO POVO	Compreende os bens de uso comum do povo construídos ou adquiridos por pessoas jurídicas de direito público.
1.2.3.2.1.05.01	RUAS	Registra os valores de ruas que foram construídas utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.02	PRAÇAS	Registra os valores de praças que foram construídas utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.



1.2.3.2.1.05.03	ESTRADAS	Registra os valores de estradas que foram construídas utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.04	PONTES	Registra os valores de pontes que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.05	VIADUTOS	Registra os valores de viadutos que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.06	SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	Registra os valores de sistemas de esgoto e/ou de abastecimento de água que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.07	SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ENERGIA	Registra os valores de sistemas de abastecimento de energia que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.08	REDES DE TELECOMUNICAÇÕES	Registra os valores de redes de telecomunicações que foram construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.05.09	BENS DO PATRIMÔNIO CULTURAL	Registra os bens com significância histórica, cultural ou ambiental tais como monumentos e prédios históricos, sítios arqueológicos, área de conservação e reservas naturais e obras de arte, quando passíveis de mensuração e avaliação.
1.2.3.2.1.05.99	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO	Registra os valores bens de uso comum, não classificados anteriormente neste plano de contas, que foram adquiridos, produzidos ou construídos utilizando-se recursos públicos e que estejam sob controle ou administração da unidade.
1.2.3.2.1.06.00	BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	Compreende os valores de bens imóveis em andamento.
1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	Registra os valores pertinentes a obras, desde sua construção até o



		término da mesma.
1.2.3.2.1.06.05	ESTUDOS E PROJETOS	Registra os valores relativos a estudos e projetos, englobando limpeza do terreno, serviços topográficos, sondagens de reconhecimento, terraplenagem, drenagens, instalações provisórias como galpões, instalações elétricas e hidráulicas, utilizadas durante as obras.
1.2.3.2.1.07.00	INSTALAÇÕES	Registra equipamentos, materiais e custo de implantação de instalações que, não obstante integradas aos edifícios, devem ser segregadas das obras civis, como, por exemplo, as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de vapor, de ar comprimido, frigoríficas, contra incêndio, de comunicações, de climatização, para combustíveis, gases, de antipoluição, para cozinha, dentre outros. E também aplicável a construção de trechos ferroviários.
1.2.3.2.1.08.00	BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS	Registra construções em terrenos arrendados de terceiros e instalações e outras benfeitorias em prédios alugados. São considerados somente os gastos com construção e instalação que se incorporam ao imóvel e reverterem ao proprietário do imóvel ao final da locação.
1.2.3.2.1.99.00	DEMAIS BENS IMÓVEIS	Compreende os demais bens imóveis não classificados anteriormente nesse plano de contas.
1.2.3.2.1.99.01	BENS IMÓVEIS LOCADOS PARA TERCEIROS	Registra os bens imóveis locados para terceiros.
1.2.3.2.1.99.02	IMÓVEIS EM PODER DE TERCEIROS	Registra os imóveis concedidos a terceiros a título de empréstimo gratuito com prazo de devolução convencionado.
1.2.3.2.1.99.03	MATERIAIS TEMPORARIAMENTE SEPARADOS DE IMÓVEIS	Registra os materiais provisoriamente separados de um imóvel, para nele se reempregarem.
1.2.3.2.1.99.05	BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR	Registra os bens imóveis, cuja classificação esteja pendente por algum motivo, geralmente por falta de identificação ou pendência de legalização ou registro.



1.2.3.2.1.99.06	BENS IMÓVEIS A ALIENAR	Registra os valores relativos aos bens imóveis separados para alienação, quando considerados desnecessários, inservíveis ou por decisão administrativa da unidade.
1.2.3.2.1.99.99	OUTROS BENS IMÓVEIS	Registra os valores relativos a outros bens imóveis, para os quais não tenham sido criadas contas próprias ou específicas neste plano de contas.

ANEXO III

Resumo dos Principais Elementos de Despesa (Portaria Interministerial 163/01)

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
01 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias dos servidores inativos do Regime Próprio de Previdência do Servidor - RPPS, e de reserva remunerada e reformas dos militares.
04 - Contratação por Tempo Determinado	Despesas orçamentárias com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso.
07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	Despesas orçamentárias com os encargos da entidade patrocinadora no regime de previdência fechada, para complementação de aposentadoria.



<p>11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil</p>	<p>Despesas orçamentárias com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Auxílio Doença (ou Licença para Tratamento de Saúde); Salário Maternidade (ou Licença Maternidade); Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional - Sanitarista; Abono Provisório; "Pró labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente.</p>
<p>13 - Obrigações Patronais</p>	<p>Despesas orçamentárias com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionistas, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.</p>



14 - Diárias - Civil	Despesas orçamentárias com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público estatutário ou celetista que se desloca de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.
30 - Material de Consumo	Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.
31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.
32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	Despesas orçamentárias com aquisição de materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.
33 - Passagens e Despesas com Locomoção	Despesas orçamentárias, realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, inclusive quando decorrentes de mudanças de domicílio no interesse da administração.



34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização	Despesas orçamentárias relativas a salários e demais encargos de agentes terceirizados contratados em substituição de mão de obra de servidores ou empregados públicos, bem como quaisquer outras formas de remuneração por contratação de serviços de mão de obra terceirizada, de acordo com o art. 18, § 1o, da Lei Complementar no101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei.
35 - Serviços de Consultoria	Despesas orçamentárias decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.
36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; gratificação por encargo de curso ou de concurso; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.
37 - Locação de Mão-de-Obra	Despesas orçamentárias com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias.



40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres.
41 - Contribuições	Despesas orçamentárias às quais não correspondam contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.
42 - Auxílios	Despesas orçamentárias destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar no 101/2000.
43 - Subvenções Sociais	Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos 16, parágrafo único, e 17 da Lei no 4.320/1964, observado o disposto no art. 26 da LRF.
45 - Subvenções Econômicas	Despesas orçamentárias com o pagamento de subvenções econômicas, a qualquer título, autorizadas em leis específicas, tais como: ajuda financeira a entidades privadas com fins lucrativos; concessão de bonificações a produtores, distribuidores e vendedores; cobertura, direta ou indireta, de parcela de encargos de empréstimos e financiamentos e dos custos de aquisição, de produção, de escoamento, de distribuição, de venda e de manutenção de bens, produtos e serviços em geral; e, ainda, outras operações com características semelhantes.
46 - Auxílio-Alimentação	Despesas orçamentárias com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta.



47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	Despesas orçamentárias decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.
48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	Despesas orçamentárias com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explícita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101/2000
49 - Auxílio-Transporte	Despesas orçamentárias com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos.
51 - Obras e Instalações	Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.
52 - Equipamentos e Material Permanente	Despesas orçamentárias com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.



91 - Sentenças Judiciais	Despesas orçamentárias resultantes de: a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT; b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3º do art. 100 da Constituição; d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares; e e) cumprimento de outras decisões judiciais.
92 - Despesas de Exercícios Anteriores	Despesas orçamentárias com o cumprimento do disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/1964, que assim estabelece: “Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as 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 pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica”.