



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2014

*Aprova a Norma Técnica CGM Nº 1.02.03.01-01,
que Institui Normas e Procedimentos para
Pagamento de despesas no Município de Porto
Alegre.*

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º da Lei Complementar nº 625, de 2009, alterado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 700, de 2012, e o Inciso II do art. 297 do Decreto 17.851, de 2012;

Considerando a necessidade de uniformizar, disciplinar e sistematizar os procedimentos técnicos e de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal, objetivando a padronização da execução das atividades e rotinas de trabalho,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a versão nº 01 da Norma Técnica CGM Nº 1.02.03.01, que estabelece normas e procedimentos para pagamento de despesas do Município de Porto Alegre.

Art. 2º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 30 de Maio de 2014.

Cleber Luciano Karvinski Danelon
Contador - Matrícula 361425/1
Controlador-Geral do Município

Registre-se e publique-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

NORMA TÉCNICA CGM Nº 1.02.03.01-01

**Estabelece Normas e Procedimentos para
Pagamento de Despesas.**

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º da Lei Complementar nº 625, de 2009, alterado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 700, de 2012, e o Inciso II do art. 297 do Decreto 17.851, de 2012,

DETERMINA,

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta norma técnica disciplina os procedimentos de pagamento, fixando os controles necessários à terceira fase de realização da despesa.

Art. 2º As siglas utilizadas nesta norma técnica encontram-se definidas no Anexo NOR 001 do MTNP-CGM-POA.

Art. 3º Os termos técnicos empregados nesta norma técnica, bem como os conceitos básicos aplicados à matéria, encontram-se expressos no Anexo NOR 002 do MTNP-CGM-POA.

CAPÍTULO II

DAS ORDENAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 4º A ordem de pagamento é o despacho exarado pelo ordenador financeiro, determinando que a despesa seja paga.

Art. 5º O pagamento de despesas, na Administração Direta, será efetuado pela UGF/CGM, através de estabelecimentos bancários credenciados, somente após regular liquidação.

§1º Na Administração Indireta, o pagamento será efetuado por órgão equivalente, com competência legalmente instituída.

§2º A utilização de cheques é restrita ao pagamento de custas, penhoras ou depósitos judiciais, ou custas cartoriais, entre outras, quando não for possível realizá-los por ordem bancária.

§3º Todos os cheques serão nominativos, sendo vedada a emissão de cheques ao portador, devendo ser mantida cópia dos mesmos junto ao comprovante de pagamento.

§4º Fica autorizada ao órgão de origem da demanda, nas hipóteses previstas no §2º deste artigo, a retirada do cheque para efetuar o pagamento das despesas.

§5º Os órgãos ficarão responsáveis por anexar o devido comprovante de pagamento e encaminhar o processo administrativo à UDP/CGM para verificação dos pontos de controle, análise final da despesa realizada e encaminhamento do processo para arquivamento, após a conclusão do processo de execução das despesas previstas no §2º deste artigo.

§6º Na impossibilidade de efetivação do pagamento, o órgão responsável deverá anexar o cheque ao processo administrativo e retorná-lo à CGM para anulação do cheque, anulação do empenho da referida despesa e à UCG/CGM para registro contábil das anulações.

§7º Permanecendo os cheques emitidos pendentes de compensação, a Equipe de Conciliação da UCG/CGM deverá solicitar à UGF/CGM a regularização da pendência, depois de decorrido o prazo de validade do cheque, ou seja, 06 (seis) meses da data de sua emissão.

Art. 6º Os pagamentos serão efetivados em estrita observância à ordem cronológica de vencimentos, com exceção das priorizações de pagamento autorizadas pela Ordem de Serviço 009, de 17 de julho de 2007.

§1º Na Administração Direta, as priorizações de pagamento serão estabelecidas pelo Secretário Municipal da Fazenda, ou por quem receber formalmente esta delegação, levando em consideração a emergencialidade do gasto, o risco de prejuízo ao bom funcionamento dos serviços públicos, a existência de recursos e o comportamento das disponibilidades;

§2º Na Administração Indireta, as priorizações serão estabelecidas pelo dirigente máximo do Órgão.

Art. 7º O pagamento de despesas da Administração Municipal e os repasses entre Administração Direta, Autarquias, Fundação e Fundos, deve ser baseado, obrigatoriamente, na respectiva Nota de Empenho (NE) ou na Guia-Extraorçamentária (GEO).

Parágrafo único. Compete exclusivamente à UGF/CGM, ou ao órgão equivalente, na Administração Indireta, a baixa de pagamentos no Sistema de Despesas.

Art. 8º Todas as transações financeiras serão ordenadas por no mínimo dois ordenadores financeiros, legalmente constituídos, designados anualmente.

Art. 9º Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente no CPF ou CNPJ do credor, devendo a conta bancária a este pertencer.

Parágrafo único. Somente serão realizados pagamentos em conta diversa da do credor ou de sua filial, no caso de pagamento por procuração, a qual deve constar no processo de liquidação de despesas. A procuração deve conter especificamente que o outorgado possui poderes para receber numerários e dar quitação.

Art. 10. Na hipótese de pagamento a menor de idade, o mesmo deverá ser feito na conta bancária de um dos pais, com autorização do outro. Em caso de falecimento de um dos pais, deverá ser apresentada certidão de óbito. Em caso de falecimento de ambos os pais, o

pagamento será efetuado ao tutor ou curador, mediante apresentação de termo de tutela ou curatela.

Art. 11. No caso de ausência de dados bancários do credor na NE ou na GEO enviadas para pagamento, ou sem indicação de pagamento por meio de Ordem de Bancária (OP), os processos de pagamento poderão ser mantidos “em espera” na UGF/CGM, pelo prazo máximo de 30(trinta) dias, aguardando complementação de dados obrigatórios e necessários ao pagamento. Após este prazo, serão encaminhados para pagamento por meio de Ordem de Pagamento Bancária no Bannisul, ficando à disposição dos interessados por 60 (sessenta) dias.

Art. 12. Os pagamentos que necessitam de depósito de contrapartida da Administração Direta deverão ser solicitados, antecipadamente, ao Gabinete da SMF, consoante a programação de desembolsos do contrato ou convênio pelos órgãos de origem.

Art. 13. Os depósitos de contrapartidas da Administração Direta somente serão efetuados quando solicitados diretamente pelo Gabinete da SMF à UGF/CGM.

Art. 14. Os pagamentos de fornecedores, preferencialmente, serão efetuados por meio de arquivo bancário, de forma a utilizar as informações do cadastro de pessoas nos sistemas, reduzindo o risco de erro nas operações financeiras realizadas manualmente.

Art. 15. Na Administração Direta, as transferências de recursos relativas às retenções de ISS, IR, INSS e Contratuais, serão realizadas diariamente, sacando-se o valor da conta dos vínculos financeiros e transferindo-o para a conta movimento do Município, com exceção das retenções contratuais, cujo recurso seja oriundo do Orçamento Geral da União.

CAPÍTULO III

DOS VÍNCULOS FINANCEIROS

Art. 16. As ordenações de pagamento deverão observar, obrigatoriamente, o vínculo financeiro determinado na Nota de Empenho ou na Guia-Extraorçamentária.

Art. 17. A opção pelo vínculo financeiro correto é competência exclusiva do órgão que elaborou a Nota de Empenho, cabendo correção se necessário, somente na fase de liquidação de despesas.

Parágrafo único. Na hipótese de incorreção, a Nota de Empenho retornará à fase anterior, da liquidação, para o devido acerto ou anulação.

Art. 18. Os ordenadores de despesas dos respectivos órgãos são responsáveis pela solicitação de inativação de vínculos financeiros e solicitação de encerramento de contas correntes, à CGM, sempre que houver certeza de que não serão mais utilizados ou necessários.

Art. 19. Os cadastros de contas bancárias de credores são de competência exclusiva da UGF/CGM, ou do órgão equivalente, na Administração Indireta, mediante solicitação do respectivo ordenador de despesas ou do credor.

Art. 20. Os cadastros e associações de vínculos financeiros à vínculos orçamentários são de competência exclusiva da UGF/CGM, mediante solicitação do respectivo ordenador de despesas.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS POR INSTITUIÇÃO BANCÁRIA

Art. 21. Os pagamentos efetuados pelo Banco do Brasil devem ser obrigatoriamente preparados e programados no dia anterior ao vencimento, independentemente do vínculo financeiro.

Parágrafo único. Poderão ser efetuados no mesmo dia, excetuando-se da obrigatoriedade prevista no caput deste artigo, os seguintes pagamentos:

I – aqueles enviados por meio de remessa de arquivo bancário, mediante autorização prévia da instituição financeira;

II – os casos de excepcionalidade, cujos pagamentos sejam realizados por TED ou DOC.

Art. 22. Os pagamentos efetuados pelo Banrisul devem ser preferencialmente preparados e programados no dia anterior ao do vencimento, independentemente do vínculo financeiro, podendo ser realizados no mesmo dia, a fim de melhor adequar o fluxo de pagamentos.

Art. 23. Os pagamentos efetuados pela Caixa Econômica Federal devem ser precedidos, obrigatoriamente, de confirmação de liberação de recursos pela instituição financeira;

Parágrafo único. Não havendo liberação de recurso pela instituição financeira, e na hipótese de liberação especial (de antecipação de recursos vinculados com recursos livres) pelo Comitê Gestor, sua operacionalização consistirá no devido aporte à conta bancária do vínculo financeiro, para viabilização do pagamento.

CAPÍTULO V

DOS CONTROLES ESPECÍFICOS

Art. 24. O pagamento de despesas de convênios, e outras, processadas por OBTV, controladas e operacionalizadas pelo sistema SICONV reger-se-ão pelos dispositivos das normas específicas.

Art. 25. Os pagamentos em moeda estrangeira serão efetivados a partir de notas de empenho com valor aproximado em reais, sendo fixado o valor pela UDP/CGM somente após o fechamento da operação pela UGF/CGM. O processo deverá conter o documento original com o valor pago e os dados da conta de destino.

Art. 26. Pagamentos de débitos de tesouraria, devoluções de depósitos, restituições ou casos omissos deverão ser igualmente resolvidos por meio da rede bancária.

Art. 27. Os relatórios e demonstrativos de pagamentos e movimentações financeiras diárias, emitidos pela UGF/CGM deverão ser modelados e estruturados em consonância com as necessidades da UGF/CGM.

Art. 28. É expressamente vedada a existência de vales ou documentos provisórios de pagamento de despesas ou de movimentações financeiras.

Art. 29. É permitida a programação e pagamento parciais de parcelas de liquidação, conforme necessidades previstas no fluxo financeiro.

Art. 30. Somente é permitido o depósito das disponibilidades em instituições financeiras oficiais, assim entendidas aquelas cujo controle acionário pertence ao Poder Público.

Parágrafo único. A abertura de contas em instituições financeiras não oficiais é permitida somente para fins de arrecadação, desde que atuem como meros repassadores daquelas disponibilidades às instituições financeiras oficiais (estatais), cujo repasse deve ser efetuado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 31. Na Administração Direta, a Secretaria ou Área demandante do pagamento é responsável pelo correto preenchimento dos documentos necessários ao pagamento, tais como: bloquetes de cobrança, GRU's (Guias de Recolhimento Único da União), DLE's (Demonstrativo de Pagamento/Recebimento de Evento Contábil Caixa) e ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros.

Parágrafo Único. Na hipótese do documento estar vencido, a Secretaria ou Área deverá providenciar novo documento válido para fins de pagamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Esta NT é de observância obrigatória por todos os órgãos, entidades e agentes públicos, que integram o Sistema de Controle Interno (SCI) da Administração Pública Municipal, conforme Lei Complementar nº 625/2012 e alterações.

Art. 33. Caso haja alguma desconformidade no processo administrativo de pagamento, o mesmo deverá ser devolvido ao Órgão de origem, com o detalhamento do problema que impediu a efetivação do seu pagamento.

Art. 34. Esta NT baseia-se e visa atender às seguintes disposições legais:

I - Instrução Normativa CGM-SCI nº 1.01.01.01-01, que disciplina e elaboração das demais normas;

II - Instrução Normativa CGM-SCI nº 1.01.01.02-01, que Institui o Manual Técnico de Normas e Procedimentos da Controladoria Geral do Município;

III - Instrução Normativa CGM-SCI nº 1.02.02.01-03, que estabelece normas e procedimentos para liquidação de despesas no município de Porto Alegre.

IV - Ordem de Serviço GP 009/2007 – sobre priorização de pagamentos no Município;

V - Pareceres nºs 12/2004, 17/2004 e 34/2004 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul - sobre a impossibilidade de depósito de disponibilidades de caixa em instituições financeiras não-oficiais (bancos privados).

Art. 35. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à CGM, que através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas áreas da estrutura organizacional.

Art. 36. As áreas abrangidas pelas normas estatuídas neste ato, no prazo de 30 dias a contar de sua publicação, encaminharão à UNTO/CGM para avaliação, projeto objetivando atualizá-las ou modifica-las, acompanhado de justificativa minuciosa.

PORTO ALEGRE, 03 DE JUNHO DE 2014.

Cleber Luciano Karvinski Danelon

Contador – Matrícula 361425/1

Controlador-Geral do Município

Silvia Cristina da Silva Araújo

Contador – Matrícula 786709/6

Chefe da Unidade de Normas Técnicas e Orientação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Manual Técnico de Normas e Procedimentos da Controladoria-Geral
(MTNP-CGM-POA)

ANEXO NOR 001

Siglas e Abreviaturas

I – Dos Órgãos da Administração Municipal:

CMPA	CÂMARA MUNICIPAL
DEMHAB	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
DEP	DEPARTAMENTO DE ESGOTOS PLUVIAIS
DMAE	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS
DMLU	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
FASC	FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
GP	GABINETE DO PREFEITO
PGM	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PMPA	PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
PREVIMPA	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECOPA	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DE 2014
SEDA	SECRETARIA ESPECIAL DOS DIREITOS ANIMAIS
SMA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SMACIS	SECRETARIA ESPECIAL DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOCIAL
SMAM	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
SMC	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
SMDH	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS
SME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER
SMED	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SMF	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
SMGAE	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO ESTRATÉGICO
SMGL	SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO POLÍTICA E GOVERNANÇA LOCAL
SMIC	SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO
SMJ	SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE
SMOV	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
SMPEO	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTO
SMS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SMSEG	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
SMTUR	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
SMTE	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
SMURB	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

II – Dos Fundos Especiais da Administração Municipal:

FMAS	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FMD	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
FMDA	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS ANIMAIS
FMDCA	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
FMDD	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DIFUSOS
FMHIS	FUNDO MUNICIPAL DE INTERESSE SOCIAL
FMPU	FUNDO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO
FMS	FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
FRVG	FUNDO MUNICIPAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE REDUÇÃO GRADATIVA DO NÚMERO DE VEÍCULOS DE TRACÇÃO ANIMAL E DE VEÍCULOS DE TRACÇÃO HUMANA
FUMID	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
FUMIP	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
FUMONPOA	FUNDO MONUMENTA PORTO ALEGRE
FUMPACH	FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL
FUMPROART	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO ARTÍSTICO E CULTURAL DE POA
FUNCOMAD	FUNDO DO CONSELHO MUNICIPAL SOBRE DROGAS
FUNCOMPRAS	FUNDO MUNICIPAL DE COMPRAS COLETIVAS
FUNCOPA	FUNDO MUNICIPAL DA COPA DO MUNDO DE 2014
FUNCULTURA	FUNDO PRÓ-CULTURA DO MUNICÍPIO
FUNDESP	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO
FUNMERCADO	FUNDO MUNICIPAL PARA RESTAURAÇÃO, REFORMA, MANUTENÇÃO E ANIMAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO
FUNPROAMB	FUNDO PRÓ-DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE PORTO ALEGRE
FUNREBOM	FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS
FUNTRAN	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AS ATIVIDADES DE SEGURANÇA, CONTROLE E FLUÍDES DO TRANSITO
FUNTURISMO	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
FURPGM	FUNDO DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III – Das Unidades/Áreas/Setores dos Órgãos da Administração Municipal:

AEI	ÁREA DE AQUISIÇÕES ESPECIAIS DE IMÓVEIS – SMF/PMPA
ASSEPLA	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
CEDRE	COORDENAÇÃO DE DIREITOS E REGISTROS – SMA/PMPA
CSI	CORDENAÇÃO DE SELEÇÃO E INGRESSO – SMA/PMPA
CGT	CÉLULA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA
ECCMP	EQUIPE DE CONTROLE DE CARGOS E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL – SMA/PMPA
PLC	PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PGM/PMPA
SRH	SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – SMA/PMPA
UAR	UNIDADE DE ARRECADAÇÃO – CGT/SMF
CREAS	CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FASC
CRAS	CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FASC

IV – Das Unidades e Equipes da Controladoria-Geral do Município/SMF:

CGM	CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
UAG	UNIDADE DE AUDITORIA-GERAL
UCG	UNIDADE DE CONTABILIDADE-GERAL
UDP	UNIDADE DE DESPESA PÚBLICA
UGF	UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA
UILG	UNIDADE DE INFORMAÇÕES LEGAIS E GERENCIAIS
UNTO	UNIDADE DE NORMAS TÉCNICAS E ORIENTAÇÕES

V – Termos utilizados no MTNP-CGM-POA (ordem alfabética):

ART	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ART.	ARTIGO
CBO	CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES
CC	CONCORRÊNCIA
CEI	CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS
CF	CONSTITUIÇÃO FEDERAL
CLT	CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS
CNPJ	CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA
CP	CONCURSO PÚBLICO
CPF	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CPOM	CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE OUTROS MUNICÍPIOS
CV	CONVITE
DLE	DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO/RECEBIMENTO DE EVENTO CONTÁBIL/CAIXA
DL	DECRETO-LEI
DOC	DOCUMENTO DE ORDEM DE CRÉDITO
DOPA	DIÁRIO OFICIAL DE PORTO ALEGRE
EBCT	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
E-MAIL	ELETRONIC MAIL (CORREIO ELETRÔNICO)
GE	GUIA DE ARRECADAÇÃO DO ESTADO
GEO	GUIA EXTRAORÇAMENTÁRIA
GFIP	GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL
GPS	GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
GRU	GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
IN	INSTRUÇÃO NORMATIVA
INSS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
IR	IMPOSTO DE RENDA
IRPF	IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA
IRPJ	IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA
IRRF	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE
ISS	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA
MTNP	MANUAL TÉCNICO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS
LC	LEI COMPLEMENTAR
LRF	LEI DE RESPONSABILIDADE LEGAL
NE	NOTA DE EMPENHO
NF	NOTA FISCAL
NIT	NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR – INSS
NT	NORMA TÉCNICA

OBTV	ORDEM BANCÁRIA DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA
OS	ORDEM DE SERVIÇO
PROED	PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE ESPAÇOS DIDÁTICOS
PASEP	PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO
PIS	PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL
PL	PEDIDO DE LIBERAÇÃO
PR	PREGÃO
RE	RELAÇÃO DE EMPREGADOS – GFIP/SEFIP
RFB	RECEITA FEDERAL DO BRASIL
RPCI	RECIBO DE PAGAMENTO À CONTRIBUINTE INDIVIDUAL
SCI	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
SDO	SISTEMA DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA
SEFIP	SISTEMA EMPRESA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL
SICONV	SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSES
SRP	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TED	TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA DISPONÍVEL
TP	TOMADA DE PREÇOS
UFM	UNIDADE FINANCEIRA MUNICIPAL



Manual Técnico de Normas e Procedimentos da Controladoria-Geral
(MTNP-CGM-POA)

ANEXO NOR 002

Glossário de Finanças Públicas do Município de Porto Alegre

A

Abertura de Crédito Adicional: decreto do Poder Executivo determinando a disponibilidade do crédito orçamentário, com base em autorização legislativa específica.

Ativo Financeiro: Créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e valores numerários.

Ativo Permanente: bens, créditos e valores cuja mobilização ou alienação depende de autorização legislativa.

Adiantamento de Numerários: regime de realização de despesa que consiste na entrega de numerário a servidor cadastrado, sempre precedido de nota de empenho emitido na dotação específica, que tem por finalidade a realização de despesas miúdas e urgentes, indispensáveis ao funcionamento da respectiva unidade, e que por motivos excepcionais ou urgentes, ou por sua natureza, não possam subordinar-se ao processamento normal da despesa pública.

Administração Direta: se constitui dos serviços integrados na estrutura Administrativa do Gabinete do Prefeito, das Secretarias, do Departamento de Esgotos Pluviais e da Procuradoria Geral do Município.

Administração Indireta: compreende as administrações autárquicas e fundacionais, bem como as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista.

Administração Municipal: a Administração Direta, a Indireta e o Legislativo Municipal.

Alcance: entende-se por alcance a não prestação de contas no prazo estabelecido ou a não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento.

Alienação de Bens: transferência de domínio de bens a terceiros.

Amortização da Dívida: despesas com o pagamento do principal e da atualização monetária e cambial referente a operações de crédito internas e externas contratadas.

Antecipação da Receita: processo pelo qual o Município pode contrair uma dívida por “antecipação da Receita prevista”, a qual será liquidada quando efetivada a entrada de numerário com a finalidade de atender à insuficiência de caixa durante o exercício financeiro, sendo a

operação proibida enquanto existir operação anterior da mesma natureza não integralmente resgatada e no último ano de mandato do Presidente, Governador ou Prefeito Municipal, de acordo com a LRF.

Anulação de Empenho: ato por meio do qual se realiza a anulação total ou parcial de importância empenhada, revertendo-se a parcela à Dotação de origem. Cancelamento total ou parcial de importância empenhada.

Arrecadação: é o terceiro estágio da receita pública, posterior à previsão e ao lançamento. Consiste no recebimento de uma receita, pelo agente devidamente autorizado, para seu futuro recolhimento aos cofres públicos.

Autarquia: serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada. DL 200/67 (art. 5º, I).

B

Balanco Público: demonstrativo contábil que apresenta num dado momento, a situação orçamentária, financeira ou patrimonial de uma entidade pública.

Balanco Financeiro: demonstrativo contábil de ingressos e dispêndios (entradas e saídas) de recursos financeiros a título de receitas e despesas orçamentárias, bem como recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentárias, além dos saldos de disponibilidades do exercício anterior e do exercício seguinte.

Balanco Orçamentário: demonstrativo contábil das Receitas Previstas e das Despesas Fixadas no Orçamento Fiscal, em confronto com as Receitas e Despesas Realizadas, evidenciando, ainda, as diferenças entre elas.

C

Cadastro Único de Fornecedores de Materiais: instituído pelo Decreto nº 12.720/2000 contém os dados cadastrais dos fornecedores de materiais para fins de procedimentos licitatórios e demais atos permitidos em lei.

Classificação Econômica da Despesa: agrupamento da Despesa por categorias. Esse agrupamento é utilizado para facilitar e padronizar as informações que se deseja obter. Pela classificação é possível visualizar o Orçamento por Poder, por Função de governo, por subfunção, por programa e por categoria econômica.

Classificação das Receitas Públicas: agrupamento de contas de receitas públicas previstas na Lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964, da forma que melhor as expressem. De acordo com o art. 11 da citada lei, “A Receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receita Corrente e Receita de capital”. A classificação também obedece a outro critério, que é por grupo de fontes.

Classificação Orçamentária: organização do Orçamento segundo critérios que possibilitam a compreensão geral das funções deste instrumento, propiciando informações para a administração, a gerência e a tomada de decisões. No modelo orçamentário brasileiro são observadas as seguintes classificações da despesa: classificação institucional, classificação funcional, programática e de natureza da despesa; e da receita: classificação por categorias econômicas e por grupo de fontes.

Classificação por Fontes de Recursos: classificação utilizada no detalhamento da Receita e da Despesa pública. Classifica a origem dos recursos financeiros que cada instituição terá para implementar seus programas de trabalho.

Contas Públicas: entende-se por Contas Públicas o resultado da gestão orçamentária, financeira e patrimonial sintetizados em relatórios das mais diversas naturezas. Eles devem ser disponibilizados aos órgãos fiscalizadores e ao público de um modo geral, com vistas à avaliação do desempenho dos gestores públicos. Quando o governo tem Receita maior do que a Despesa diz-se que há superávit. Por outro lado, quando as despesas são mais elevadas do que as receitas há Déficit público.

Contingenciamento: procedimento empregado pela administração para assegurar o equilíbrio orçamentário, ou seja, assegurar o equilíbrio entre a execução das despesas e a disponibilidade efetiva de recursos.

Contrapartida: quantidade de recursos que o devedor se compromete, contratualmente, a aplicar em um projeto. A cobertura da contrapartida deve efetivar-se através de outro empréstimo, receita própria ou dotação orçamentária.

Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.

Contratante: órgão ou entidade signatária de instrumento contratual.

Convênio: instrumento utilizado para formalização do acordo de vontades entre entidades do setor público e, ocasionalmente, entre entidades do setor público e instituições do setor privado, com vistas à realização de programas de trabalho ou de eventos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pelas próprias gerências do setor público, com a finalidade de comprovar atos e fatos, impedir o erro, a fraude e a ineficiência, bem como garantir, em seu âmbito, o respeito aos princípios constitucionais, em especial os da legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade e eficiência.

Crédito orçamentário inicial: é aquele aprovado pela Lei Orçamentária Anual – LOA.

Créditos Adicionais: Também conhecidos como "retificadores do orçamento", créditos adicionais são as autorizações por lei de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei do Orçamento (LOA). Podem ser suplementares, quando destinados a reforço de dotação orçamentária; especial, destinados a despesas para as quais não haja dotação específica ou extraordinária, destinada a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

Credor: todo aquele que tem um valor a receber da Administração Pública.

D

Desembolso: ato de liberação de recursos financeiros por parte do órgão responsável pela descentralização de tais recursos ou de um agente credor para um devedor ou vice-versa, nas datas fixadas em cronograma específico.

Despesa Pública: gasto do Município com vista ao atendimento das necessidades coletivas e ao cumprimento das responsabilidades institucionais.

Despesa Orçamentária: despesas cuja realização depende de autorização legislativa. São fixadas no Orçamento e realizadas por créditos orçamentários. As despesas compreendem os recursos despendidos na gestão, a serem computados na apuração do resultado do exercício, e são desdobradas nas categorias “econômicas”, “correntes” ou “de capital”.

Despesa de Capital: Tem por propósito formar e/ou adquirir bens de capital de modo a contribuir para o incremento da capacidade produtiva do governo. Desdobra-se em investimento, inversão financeira e transferência de capital.

Despesa Corrente: Destina-se a promover a execução e a manutenção da ação governamental. Desdobra-se em despesa de custeio e transferência corrente.

Despesa Empenhada: Valor do Orçamento Público formalmente reservado (pela emissão do empenho) para compromissos assumidos com terceiros.

Despesa Liquidada: É a verificação do direito adquirido pelo credor de receber o pagamento. É o segundo estágio da execução da despesa, precedido do empenho e antecessor do pagamento.

Despesas de Exercícios Anteriores: são despesas de exercícios encerrados, para os quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, mas que não tenham sido processados na época própria.

Despesa Extraorçamentária: é a Despesa que não está prevista no orçamento, pois não é uma despesa do governo. É uma despesa que não pertence ao setor público, apenas transita por ele, como pagamento de cauções, pagamento de consignações, etc Despesas cuja realização não depende de autorização legislativa. São desembolsos, repasses dos recursos de terceiros, que tiveram origem em entradas de recursos extraorçamentários; valores pagos relativos a Restos a Pagar, e ainda, os pagamentos relativos à liquidação de operações de crédito por antecipação da Receita realizada no exercício.

Disponibilidade Financeira: diferença entre o ativo e o passivo financeiro no final do exercício.

Dívida: compromisso financeiro assumido perante terceiro.

Dívida Ativa: créditos a receber derivados do não pagamento, pelos contribuintes, de tributos ou créditos públicos assemelhados, após apuradas liquidez e certeza. É a inscrição que se faz em conta de devedores, relacionadas a tributos, multas e créditos da Fazenda Pública, lançados mas não cobrados ou não recolhidos no exercício de origem. (art. 39, Lei nº 4.320/64).

Dívida Flutuante: são obrigações contraídas pelo Estado com prazo de vencimento é inferior a 12 meses, compreende os Restos a Pagar (normalmente compromissos não pagos que ficam de um exercício para o outro), excluídos os serviços de dívida; os serviços de dívidas a pagar (parcelas de amortização e de juros da dívida fundada); os depósitos e os débitos de tesouraria (ARO – operações de crédito por antecipação de receitas destinadas a cobrir insuficiência de caixa ou tesouraria), compreendendo todos os compromissos exigíveis em prazo inferior a 12 meses.

Dívida Fundada: compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou financiamento de obras e serviços. Montante total apurado sem duplicidade das obrigações financeiras do ente da federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.

Dívida Consolidada Líquida: corresponde aos saldos das dívidas de longo e de curto prazo, deduzidas as disponibilidades financeiras.

Dotação Orçamentária: limite de crédito consignado na lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

E

Empenho da Despesa: ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição; a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido. É o primeiro estágio da Despesa pública.

Empenho global: representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesas com montante previamente conhecido, tais como as contratuais, mas de pagamento parcelado, geralmente mensal.

Empresa Pública: é uma pessoa jurídica, instituída por um Ente estatal, com capital totalmente público e finalidade prevista em Lei.

Estágios da Despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Estágios da receita pública: é cada passo identificado que evidencia o comportamento da receita e facilita o conhecimento e a gestão dos ingressos de recursos. Os estágios da receita são: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento.

Excesso de Arrecadação: O saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício, segundo a definição do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Execução Orçamentária: utilização dos créditos consignados no Orçamento e nos créditos adicionais, visando à realização das ações atribuídas às unidades orçamentárias.

Exercício Financeiro: período anual em que deve vigorar ou ser executada a lei orçamentária. No Brasil, coincide com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro.

F

Fonte de Recurso: indica a origem de recursos orçamentários transferidos para um determinado Órgão/Entidade, destinados à manutenção das suas atividades permanentemente programadas.

Fundação Pública: são entidades com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criadas para um fim específico de interesse público.

Função: representa o maior nível de agregação das ações, por meio das quais se procura alcançar os objetivos do governo. As funções se identificam com a área de atuação de cada um dos órgãos ou entidades do governo. Elas agregam as diversas áreas da Despesa que competem ao setor público.

Fundo Especial: é o produto de receitas especificadas que por lei se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação.

I

Insuficiência Financeira: quando o passivo financeiro se apresenta maior do que o ativo financeiro.

Inversões Financeiras: caracteriza a despesa com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também à aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

Investimento: denominação de despesa destinada ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

J

Juros e Encargos da Dívida: despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas, contraídas pelo Poder Público.

Juros sobre a Dívida por Contrato: despesas com juros referentes a operações de crédito (internas e externas) efetivamente contratadas e parcelamento de dívidas reconhecidas junto a órgãos federais.

L

Lei de diretrizes orçamentárias (LDO): lei que compreende as metas e prioridades da Administração Pública Federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

Lei orçamentária anual (LOA): 1. Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecido os princípios de unidade, universalidade e anualidade. (art. 2., Lei nº 4.320, de 17/03/1964)

Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): é uma lei que tenta fazer com que gestor eleito pela sociedade trate o dinheiro público com responsabilidade e de uma forma que as pessoas possam saber como ele trata esses recursos (transparência). A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, mediante ações em que se previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, destacando-se o planejamento, o controle, a transparência e a responsabilização como premissas básicas.

Licitação: é o procedimento que a Administração Pública utiliza para selecionar a proposta mais vantajosa para um contrato que pretenda realizar. De acordo com a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, são modalidades de licitação: convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão e concurso público.

Liquidação de Despesa: consiste na fase seguinte à do Empenho, quando a Administração verifica o direito adquirido pelo credor, identificando a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação. No caso de fornecimentos feitos ou serviços prestados, representa o reconhecimento, pela Administração, de que o bem foi entregue ou o serviço prestado;

M

Meta Fiscal: é a previsão das receitas e despesas, dos resultados nominal e primário e do montante da dívida pública.

Modalidade de aplicação: classificação da natureza da despesa que traduz a forma como os recursos serão aplicados pelos órgãos/entidades, podendo ser diretamente pelos mesmos ou sob a forma de transferências a outras entidades públicas ou privadas que se encarregarão da execução das ações.

N

Norma Técnica: o documento que estabelece normas internas visando à padronização dos procedimentos, das atividades e rotinas de trabalho;

Nota de Empenho: documento que formaliza o empenho de despesa, do qual constará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária e o acompanhamento da programação financeira.

O

Operação de Crédito: Obtenção de recursos mediante empréstimos pela administração pública.

Ordem Bancária: é uma autorização de débito em uma conta corrente do Devedor, com o consequente crédito em conta corrente do Favorecido. Através da Ordem Bancária o Estado ou suas empresas autorizam o banco a debitar determinada conta, de sua titularidade, e creditar outra conta.

Ordenador de Despesa: é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio. (§ 1º do art. 80 do DL 200/67)

Orçamento Público: Instrumento pelo qual o governo estima as receitas e fixa as despesas para poder controlar as finanças públicas e executar as ações governamentais, ensejando o objetivo estatal do bem comum.

P

Passivo Financeiro: Compreende os compromissos exigíveis cujo pagamento independe de autorização orçamentária.

Passivo Permanente: Compreende as dívidas fundadas e outras que dependem de autorização legislativa para amortização ou resgate.

Plano plurianual (PPA): Lei que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Vigora por cinco anos, sendo elaborado no primeiro ano do mandato presidencial, abrangendo até o primeiro ano do mandato seguinte.

Prestação de Contas: processo organizado pelo agente responsável pela contabilização dos Órgãos/Entidades, referente aos atos de gestão praticados pelos respectivos dirigentes em um determinado período.

Programa: instrumento destinado a cumprir as funções do Município nos objetivos e metas qualificáveis ou não. O instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual.

Programa de Governo: corresponde a ideias e propostas mencionadas no Plano de Governo.

Programação Financeira: quantificação do conjunto de ações desenvolvidas com o objetivo de estabelecer o fluxo de caixa, para determinado período, tendo como parâmetros a previsão da receita, os limites orçamentários, às demandas para despesas e a tendência de resultado (déficit, equilíbrio ou superávit) considerada na política macroeconômica para o mesmo período.

R

Receita orçamentária – 1. Valores constantes do orçamento, caracterizado conforme o art. 11 da Lei nº 4.320/64; 2. Classifica-se economicamente em Receitas Correntes e Receitas de Capital.

Receita extraorçamentárias: valores provenientes de toda e qualquer arrecadação que não figure no orçamento e, conseqüentemente, toda arrecadação que não constitui renda do Estado. O seu caráter é de extemporaneidade ou de transitoriedade nos orçamentos.

Receita Corrente: Compreende operações de obtenção de recursos financeiros que se destinem, entre outras, às aplicações de manutenção e funcionamento das atividades meio e fim.

Receita de Capital: Compreende as receitas provenientes da conversão de bens e direitos em espécie, do recebimento de amortizações de empréstimos anteriormente concedidos e da contratação de empréstimos de longo prazo e outros.

Receita Corrente Líquida (RCL): somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

Recursos Vinculados: valores relativos a depósitos e cauções, depósitos judiciais e outros depósitos prestados pelo Estado, Entidade ou Instituições, exigidas em vinculações de contrato ou conversões para garantias de operações especiais.

Reserva de contingência: 1. Dotação global não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais. (art. 91, Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967)

Restos a Pagar: Despesas empenhadas, mas não pagas, até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas (despesas empenhadas e liquidadas) das não processadas (despesas apenas empenhadas e aguardando a liquidação).

Resultado Nominal: Representa a diferença da dívida consolidada líquida até o exercício, em comparação ao ano anterior. Quanto maior for o valor negativo de resultado nominal, maior será a redução no estoque da dívida do município.

Resultado Patrimonial: É a diferença obtida entre o Ativo Real (Ativo Financeiro + Ativo Permanente) e o Passivo Real (Passivo Financeiro + Passivo Permanente).

Resultado Primário: Corresponde à diferença entre as receitas e as despesas não financeiras.

S

Sistema de Controle Interno: conjunto de setores e áreas técnicas da Administração, organizados e articulados a partir da Controladoria-Geral do Município e orientados para o desempenho das atribuições de controle interno previstas na Constituição e normatizados;

Sociedade de Economia Mista: é uma sociedade na qual há colaboração entre o Estado e particular, ambos reunindo recursos para a realização de uma finalidade, sempre de objetivo econômico.

Subvenção Social: recursos transferidos a instituições públicas ou privados de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa.

Suficiência Financeira: quando o ativo financeiro se apresenta maior do que o passivo financeiro.

Superávit Orçamentário: é a diferença entre a receita arrecadada e a despesa empenhada.

Superávit Financeiro: diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais e as operações de créditos a eles vinculados.

T

Transferências a instituições privadas: despesa pública do grupo de despesas correntes, de transferências correntes feitas por meio de subvenções sociais e/ou subvenções econômicas.

Transferências constitucionais: são recursos transferidos pelo Tesouro da União aos Estados e Municípios com base em percentuais da arrecadação tributária, definidos na Constituição.

Transferência Corrente: fonte de receita que compreende os recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, tais como transferências intragovernamentais, dos Estados e da União Federal, do Fundo de Participação dos Estados, entre outros.

Transferência de Capital: dotação 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 Orçamentária ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública. (art. 12, § 6, Lei nº4.320/64).

Transferências intergovernamentais: Transferências feitas entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Transferências intragovernamentais: Transferências feitas no âmbito de cada governo. Podem ser a Autarquias, Fundações, fundos, empresas e a outras entidades autorizadas em legislação específica.

Transferências voluntárias: São os repasses de recursos orçamentários e extraorçamentários ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio, ou assistência financeira, tais que não decorram de disposição constitucional legal, ou destinado a serviços.

PORTO ALEGRE, 30 DE MAIO DE 2014.