

## GLOSSÁRIO SOBRE OS TERMOS TÉCNICOS UTILIZADOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Com o intuito de dar ainda mais publicidade, acessibilidade e, principalmente, clareza e entendimento sobre todos os dados disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Ponte Nova, apresentamos o glossário sobre os termos técnicos utilizados em nosso site:

**Balancete da Despesa:** É um demonstrativo contábil que apresenta, mensalmente, os dados relativos à despesa orçamentária da Câmara, contendo os empenhos do período selecionado, suas liquidações e pagamentos.

**Balancete Financeiro:** Utilizado para verificar as receitas arrecadadas e as despesas realizadas pela Câmara, ao final de cada mês.

**Balancete da Receita:** Contém os dados relativos à receita orçamentária, inclusive a previsão e a arrecadação da receita.

**Balanço Financeiro:** Demonstra a receita e a despesa orçamentária, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

**Balanço Orçamentário:** É o resultado geral do exercício que demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

**Balanço Patrimonial:** Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação estática do patrimônio da entidade em termos de ativo, passivo e patrimônio líquido.

**Crédito Adicional:** Instrumento de ajuste orçamentário para autorização de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na lei orçamentária.

**Concurso Público:** É um procedimento administrativo que busca aferir aptidões pessoais e selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargos e funções públicas, pautado nos princípios da isonomia, moralidade, eficiência e impessoalidade.

**Contratos em vigência:** Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a

formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, válido no referente exercício financeiro.

**Convênio:** O convênio é o instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria.

**Despesa com Pessoal:** Despesa com o pagamento pelo efetivo serviço exercido de cargo, emprego ou função no setor público quer civil ou militar, ativo ou inativo, bem como as obrigações de responsabilidade da Câmara.

**Despesas com Publicidade:** São os gastos realizados com a criação, edição, publicação e divulgação de materiais institucionais e atos oficiais.

**Despesa Correntes:** São realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento da Câmara. Classificam-se nessa categoria todas as despesas que não contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital.

**Despesa de Capital:** São dispêndios com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos e material permanente. Classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital.

**Despesa Extraorçamentária:** São as despesas que não precisam de autorização legislativa para serem realizadas, ou seja, não integram o orçamento público.

**Despesa Orçamentária:** Depende de autorização legislativa para sua realização, por meio da Lei Orçamentária Anual ou de Créditos Adicionais. É o conjunto de gastos realizados pelos entes públicos, tais como despesas de pessoal, custeio, manutenção e ampliação dos serviços públicos prestados à sociedade.

**Devolução das Transferências Recebidas:** Ao final do exercício financeiro, a Câmara deverá devolver ao Executivo o saldo remanescente, isto é, o valor recebido e não gasto pelo Legislativo.

**Diária:** É a remuneração devida aos agentes públicos que se afastarem do município em caráter eventual ou transitório por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, fazendo jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação e transporte urbano.

**Dispensa de Licitação:** Forma de contratação direta, nas hipóteses previstas no Art. 24, da Lei 8.666/93, em que a Câmara não precisa realizar procedimento

licitatório para adquirir um produto ou serviço. O processo será realizado para acelerar e desburocratizar a contratação, por isso deve ser usado somente para atender necessidades iminentes.

**Dotação Orçamentária:** Toda verba prevista como despesa no orçamento público e destinada a fins específicos. Qualquer tipo de pagamento que não tenha dotação específica só pode ser realizado se for criada uma verba nova ou dotação nova para suprir a despesa.

**Empenho:** Ato emanado pelo Presidente, que cria para a Câmara a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, garantindo a existência do crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido; é o primeiro estágio da despesa pública.

**Exercício Financeiro:** Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil, coincide com o ano civil.

**Lei de Acesso à Informação:** A LAI define os mecanismos, prazos e procedimentos para a entrega das informações solicitadas à administração pública pelos cidadãos. Os órgãos públicos deverão zelar pela transparência nas informações a serem prestadas aos solicitantes, seja pessoa física ou jurídica, assegurando a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação, a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade.

**Lei de Diretrizes Orçamentárias:** Serve de elo de ligação entre o Plano Plurianual e o Orçamento, sendo que o seu conteúdo básico está previsto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, estabelece as metas e prioridades para o orçamento anual do ano seguinte e trata de vários temas, como alterações tributárias, gastos com pessoal e política fiscal.

**Lei Orçamentária Anual:** É a lei que prevê as receitas e fixa as despesas públicas, para o período de um exercício financeiro. Estima as receitas que o governo espera arrecadar durante o ano e fixa os gastos a serem realizados com tais recursos. Através da LOA são definidas as prioridades contidas no PPA, as metas que deverão ser atingidas naquele ano e disciplina todas as ações do governo. Nenhuma despesa pública pode ser executada fora do Orçamento, mas nem tudo que está previsto no Orçamento é executado.

**Lei de Responsabilidade Fiscal:** A Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, 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:** Licitação é o processo por meio do qual a Câmara contrata obras, serviços, compras e alienações. Destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para o órgão, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

**Liquidação de Empenho:** Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito; é o segundo estágio da despesa orçamentária.

**Livro contábil:** São documentos onde estão registradas todas as informações de caráter econômico e financeiro da Casa Legislativa.

**Livro de Tesoureiro:** Registra a entrada e saída de dinheiro da conta bancária da Câmara.

**Livro Diário:** É utilizado para escriturar as operações contábeis realizadas no dia a dia, sendo que os lançamentos devem ser registrados em partidas dobradas de crédito e débito e os resultados dos dois devem ser iguais.

**Livro Razão:** Apresenta, de forma analítica, ou seja, mais detalhada, a movimentação das contas contábeis demonstrada no Livro Diário, individualmente.

**Pessoal inativo:** Aposentados e pensionistas que também integram os gastos totais com pessoal.

**Plano Plurianual:** Estabelece os projetos e os programas de longa duração do governo, definindo objetivos e metas da ação pública, bem como para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Possui uma vigência de 04 anos, produzindo seus efeitos a partir do segundo exercício financeiro do mandato do chefe do executivo até o final do primeiro exercício do mandato subsequente.

**Pregão:** O pregão é a modalidade de licitação pública que visa a disputa pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por intermédio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, o pregão não prescinde de requisitos mínimos de qualidade. A disputa é feita por meio de

proposta escrita, permitindo-se aos licitantes a alteração dos preços por meio de lances sucessivos, verbais ou eletrônicos, em sessão pública presencial ou virtual, o que permite a redução do valor da proposta para se alcançar o menor preço.

**Processo Seletivo:** É a forma utilizada pelos órgãos públicos para realização de contratação temporária, que visa atender à necessidade provisória de excepcional interesse público.

**Receita Corrente:** Receitas que apenas aumentam o patrimônio não duradouro do órgão, isto é, que se esgotam dentro do período anual. São os casos, por exemplo, das receitas tributárias, patrimoniais, industriais, de contribuição, agropecuárias, de serviços, e outras de natureza semelhante, bem como as provenientes de transferências correntes de outras pessoas de direito público ou privado.

**Receita de Capital:** São receitas que alteram o patrimônio duradouro do órgão, como, por exemplo, a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos, reservas, bem como as transferências de capital.

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

**Receita Orçamentária:** São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício e que viabilizam a execução das políticas públicas.

**Relatório de Gestão Fiscal:** O RGF é um instrumento de Transparência da Gestão Fiscal, criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, que objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte dos entes federativos, dos limites estabelecidos pela LRF, quanto as Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito.

**Relatório de Prestação de Contas Anual:** É elaborado ao final de cada exercício financeiro, por meio do qual o Presidente da Câmara presta contas dos resultados alcançados na gestão dos recursos confiados à sua responsabilidade em face dos objetivos de interesse coletivo estabelecidos pelo poder público.

**Restos a pagar:** No fim do exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar e constituirão a dívida flutuante. Existem os restos a pagar processados e os não processados. Os processados são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o pagamento, ou seja, aquelas em que o

serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pela Câmara. Já os não processados são aqueles em que as despesas não chegaram a ser liquidadas, isto é, quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

**Transferência de Receitas Tributárias:** Parcela das receitas proveniente da arrecadação de impostos pelo Município que é obrigatoriamente repassada ao Poder Legislativo, por meio dos duodécimos.

**Verba indenizatória:** São os recursos que o Poder Legislativo pode repassar para custear os trabalhos dos gabinetes parlamentares. Chama-se indenizatória porque é liberada após os gastos realizados. Cumpre ressaltar que a Câmara Municipal de Ponte Nova não repassa tal verba aos vereadores.

(Última atualização em 22/02/2022)