



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO XLIII Suplemento ao nº 246

BRASÍLIA – DF, TERÇA-FEIRA, 22 DE DEZEMBRO DE 2009

PREÇO R\$ 3,00

SUMÁRIO

Atos do Poder Executivo

SEÇÃO I
PÁG.
1

SEÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 4.442, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Altera a Lei nº 4.160, de 13 de junho de 2008, que dispõe sobre regime de apuração do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação — ICMS e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 4.160, de 13 de junho de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º

§ 1º Para o regime de apuração de que trata o caput, ato do Poder Executivo, que produzirá efeitos desde a sua publicação e será encaminhado à Câmara Legislativa do Distrito Federal para homologação, estabelecerá:

§ 4º O ato de que trata o § 1º perderá sua eficácia a partir da data de publicação do ato do Poder Legislativo que não o homologar.

§ 5º Para fins do disposto no § 3º, I e II, não se incluem os direitos creditícios do contribuinte decorrentes de recolhimentos indevidos reconhecidos na forma da Lei nº 937, de 13 de outubro de 1995.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde a publicação da Lei nº 4.160, de 13 de junho de 2008.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

LEI Nº 4.443, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Concede remissão dos créditos tributários relativos ao ICMS devido até o dia 4 de dezembro de 2008 em decorrência das operações de importação de fármacos e medicamentos destinados ao tratamento da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS e de outras enfermidades, efetuadas pelo Ministério da Saúde.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam remetidos os créditos tributários relativos ao ICMS devido até 4 de dezembro de 2008, lançados, inscritos ou não em dívida ativa, em decorrência das importações do exterior de fármacos e medicamentos destinados ao tratamento da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS e de outras enfermidades, efetuadas pelo Ministério da Saúde, exclusivamente por força de decisão judicial.

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

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

LEI Nº 4.444, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Altera a Lei nº 4.159, de 13 de junho de 2008, que dispõe sobre a criação do programa de concessão de créditos para adquirentes de mercadorias ou bens e de serviços, nos termos que especifica.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Lei nº 4.159, de 13 de junho de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – o art. 3º, § 1º, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º.....

§ 1º Para fins de apuração do crédito a ser concedido aos beneficiários, serão observados:

I – a proporcionalidade entre o valor do documento fiscal referente à aquisição e o valor total dos documentos fiscais emitidos pelo estabelecimento fornecedor ou prestador, no respectivo mês, considerados os documentos não cancelados e os com indicação do CPF ou do CNPJ do adquirente;

II – em relação a cada documento fiscal, o limite de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) para ICMS e 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) para ISS;

III – o total dos recolhimentos efetuados para o mês das respectivas aquisições;

IV – as correções efetuadas pelo contribuinte pelo meio de reenvio do Livro Fiscal Eletrônico para o respectivo mês.

II – ficam acrescidos ao art. 3º o inciso X do § 2º e o § 3º.

Art. 3º.....

.....

§ 2º.....

.....

X – nas operações ou prestações de contribuintes optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional como Microempresas cuja receita bruta seja, no ano-calendário anterior, igual ou inferior a R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

§ 3º O disposto no § 1º, III e IV, observará o prazo para consolidação dos créditos estipulados pelo Poder Executivo.

III – o art. 7º, III, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º.....

.....

III – disciplinará prazos, forma de disponibilização, utilização, transferência e consolidação dos créditos.

IV – fica acrescido o art. 10-D com a seguinte redação:

Art. 10-D. Ato do Poder Executivo disciplinará a concessão de crédito ao consumidor que tenha realizado aquisição de mercadorias, bens e serviços cujos documentos fiscais não tenham sido regularmente escriturados no Livro Fiscal Eletrônico – LFE pelo fornecedor, desde que o consumidor tenha efetuado a respectiva reclamação por meio da internet, no sítio da Nota Fiscal Legal (www.notafiscal.df.gov.br).

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o art. 3º, § 2º, II, e o art. 6º da Lei nº 4.159, de 13 de junho de 2008.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

LEI Nº 4.445, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Abre crédito suplementar à Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, no valor de R\$ 4.150.000,00 (quatro milhões e cento e cinquenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas ao vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica aberto, nos termos do art. 57 da Lei nº 4.179, de 17 de julho de 2008, ao Orçamento Anual do Distrito Federal (Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008), para o exercício financeiro de 2009, crédito suplementar no valor de 4.150.000,00 (quatro milhões e cento e cinquenta mil reais), para atender às programações orçamentárias indicadas no anexo II.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, do excesso de arrecadação proveniente de rendimentos de controladas e coligadas.

Art. 3º Em função do disposto no artigo anterior, a receita da Companhia Energética de Brasília fica acrescida na forma do anexo I.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I

R\$ 1,00

0

RECEITA

RECURSO DE TODAS AS FONTES

ANEXO À LEI Nº 00000

22 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

22204 COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA

ESPECIFICAÇÃO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA
10000000 RECEITAS CORRENTES				4.150.000
13000000 RECEITA PATRIMONIAL			4.150.000	
13200000 RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS				
13230000 PARTICIPAÇÕES		4.150.000		
20000000 RECEITAS DE CAPITAL				6.500.000
21000000 OPERAÇÕES DE CRÉDITO			6.500.000	
21100000 OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS				
21199901 CEF		6.500.000		
			TOTAL	10.650.000

ANEXO II

R\$ 1,00

SUPLEMENTAR EXCESSO ARRECADAÇÃO - PL

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO: 22000 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

UNIDADE: 22204 COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO E DISPÊNDIO

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
4200	ENERGIA PARA O DESENVOLVIMENTO								4130000
PROJETOS									
25 122	4200 1131	INFRA-ESTRUTURA OPERACIONAL DA COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA							150.000
25 122	4200 1131 0003	AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS	1						150.000
25 752	4200 1132	ESTUDOS, IMPLANTAÇÃO E MELHORIAS NAS UNIDADES DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA							4.000.000
25 752	4200 1132 0274	INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES DE EMPRESAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA	99						4.000.000
TOTAL - INVESTIMENTO									4.150.000
TOTAL - GERAL									4.150.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares ao PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades do PLDO

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 3961.4502 - 3961.4503
Editoração e impressão: POOL EDITORA LTDA

JOSÉ ROBERTO ARRUDA
Governador

PAULO OCTÁVIO ALVES PEREIRA
Vice-Governador

PATRÍCIA CRISÓSTOMO DE QUEIROZ
Coordenadora-Chefe do Diário Oficial
Governadoria do Distrito Federal

ANEXO III

R\$ 1,00

SUPLEMENTAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO INVEST. - PL

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 22000 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS

UNIDADE : 22204 COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO E DISPÊNDIO

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMAÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
4200		ENERGIA PARA O DESENVOLVIMENTO							6500000
PROJETOS									
25 752	4200 1132	ESTUDOS, IMPLANTAÇÃO E MELHORIAS NAS UNIDADES DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA							6.500.000
25 752	4200 1132 0274	INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES DE EMPRESAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA	99						6.500.000
				I	4	0	0	6	6.500.000
TOTAL - INVESTIMENTO									6.500.000
TOTAL - GERAL									6.500.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares ao PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

LEI Nº 4.446, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Altera dispositivo da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, que reestrutura a Agência Reguladora de Águas e Saneamento do Distrito Federal – ADASA/DF, dispõe sobre recursos hídricos e serviços públicos no Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O art. 68, parágrafo único, da Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 68.

Parágrafo único. Ficam mantidos, até a data improrrogável de 31 de dezembro de 2010, quatro cargos de CAS-I, cinco cargos de CAS-II e sete cargos de CAS-E, criados pela Lei nº 3.365, de 16 de junho de 2004, com as ulteriores evoluções decorrentes de atos do Poder Executivo, ficando extintos os demais cargos de mesma denominação que se encontram vagos na estrutura administrativa da ADASA.

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

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

LEI Nº 4.447, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Abre crédito adicional à Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, no valor de R\$ 12.936.981,00 (doze milhões, novecentos e trinta e seis mil e novecentos e oitenta e um reais).

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica aberto, nos termos do art. 57 da Lei nº 4.179, de 17 de julho de 2008, ao Orçamento Anual do Distrito Federal (Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008), para o exercício financeiro de 2009, crédito adicional, no valor de R\$ 12.936.981,00 (doze milhões, novecentos e trinta e seis mil e novecentos e oitenta e um reais), com a seguinte composição:

I – crédito suplementar, no valor de R\$ 86.981,00 (oitenta e seis mil e novecentos e oitenta e um reais), para atender às programações orçamentárias constantes do Anexo III;

II – crédito especial, no valor de R\$ 12.850.000,00 (doze milhões e oitocentos e cinquenta mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo IV.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerão, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da anulação de dotações orçamentárias consignadas ao vigente Orçamento, conforme Anexos I e II.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 44000 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

UNIDADE : 44101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMAÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
1501		DEFESA E GARANTIA DOS DIREITOS HUMANOS							86981
ATIVIDADES									
13 421	1501 2426	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA REINTEGRA CIDADÃO							86.981
13 421	1501 2426 8385	(EP) REINTEGRAÇÃO SÓCIO CULTURAL - PROJETO ARTE E CIDADANIA	99						86.981
				F	3	90	0	100	86.981
TOTAL - FISCAL									86.981
TOTAL - GERAL									86.981

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares ao PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 11000 SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
 UNIDADE: 11105 REGIÃO ADMINISTRATIVA III - TAGUATINGA
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0169		PROMOÇÃO COMUNITARIA							250000
PROJETOS									
08 244	0169 3246	CONSTRUÇÃO DE CENTRO COMUNITARIO							250.000
08 244	0169 3246 8436	(EP) CONSTRUÇÃO DO CENTRO SOCIAL COMUNITARIO DA OBRA DE ASSISTENCIA E DE SERVIÇO SOCIAL DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA - OASSAB	3						250.000
				S	4	50	0	100	250.000
1300		DIFUSÃO E PROMOÇÃO CULTURAL							100000
OPERAÇÕES ESPECIAIS									
13 392	1300 9068	APOIO A REALIZAÇÃO DE EVENTOS							100.000
13 392	1300 9068 8703	(EP) APOIO AS ATIVIDADES CULTURAIS DO ANIVERSÁRIO DE TAGUATINGA	3						100.000
				F	3	90	0	100	100.000
TOTAL - FISCAL									100.000
TOTAL - SEGURIDADE									250.000
TOTAL - GERAL									350.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio
 (EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades do PLDO

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 11000 SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
 UNIDADE: 11111 REGIÃO ADMINISTRATIVA IX - CEILÂNDIA
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0169		PROMOÇÃO COMUNITARIA							50000
PROJETOS									
14 244	0169 1951	CONSTRUÇÃO DE CRECHES COMUNITARIAS							50.000
14 244	0169 1951 8185	(EP) CONSTRUÇÃO DA CRECHE COMUNITARIA ENTRE OS CONJ. "C" E "D" DA QNO 20 - CEILANDIA	9						50.000
				F	4	90	0	100	50.000
TOTAL - FISCAL									50.000
TOTAL - GERAL									50.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio
 (EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades do PLDO

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 17000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL
 UNIDADE: 17101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
1500		FORTEALECIMENTO DAS FAMILIAS DE BAIXA RENDA							300000
ATIVIDADES									
08 244	1500 2094	PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMUNITARIA							300.000
08 244	1500 2094 8356	(EP) APOIO AS ATIVIDADES DA ONG VOLUNTARIOS DA SAÚDE	12						300.000
				S	3	50	0	100	300.000
TOTAL - SEGURIDADE									300.000
TOTAL - GERAL									300.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio
 (EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades do PLDO

CAPÍTULO VII

DO REGIME JURÍDICO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 13. Os ocupantes dos cargos da carreira Auditoria de Controle Interno do Distrito Federal são submetidos ao regime jurídico estatutário, previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.

CAPÍTULO VIII

DAS REGRAS PARA LOTAÇÃO E CESSÃO

Art. 14. Os atuais ocupantes dos cargos especificados nesta Lei terão 60 (sessenta) dias para formalizar opção pelo órgão de lotação definitiva, observados os limites máximos e mínimos de distribuição definidos no Anexo IV.

§ 1º Na fixação da lotação dar-se-á preferência ao atual exercício do servidor.

§ 2º Efetivada a opção de que trata o caput, os atuais servidores terão lotação definitiva de acordo com a especialidade e a área de atuação, e exercício exclusivamente nas unidades que desempenham atividades diretamente relacionadas às competências do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Distrito Federal.

§ 3º Aos servidores que estiverem desempenhando mandatos em entidade representativa de classe na data da publicação desta Lei, será facultada a opção ao final do mandato.

Art. 15. Os cargos em comissão no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Distrital serão providos, exclusivamente, por integrantes da carreira de Auditoria de Controle Interno do Distrito Federal.

Parágrafo único. Os cargos comissionados a que se refere o caput permanecem providos pelos atuais ocupantes, até que se efetive a respectiva exoneração.

Art. 16. Fica vedada a cessão de servidores integrantes da carreira Auditoria de Controle Interno do Distrito Federal para órgãos que não constem do Anexo IV, exceto quando atendidos, concomitantemente, os seguintes requisitos:

I – para ocupar cargo em comissão ou função de confiança igual ou superior a DF-14 ou equivalente;

II – para desempenho de atividades correlatas às atribuições do cargo efetivo.

§ 1º Afere-se a equivalência de que trata o inciso I pela remuneração do cargo ou função.

§ 2º O disposto no inciso II não se aplica aos Cargos de Natureza Especial ou equivalentes.

§ 3º Observados os requisitos de que trata este artigo, a cessão para outras esferas de Governo fica limitada a 5% (cinco por cento) do total de servidores ativos e somente será efetivada com ônus para o cessionário, mediante autorização expressa do Governador do Distrito Federal.

§ 4º Os servidores integrantes da carreira Auditoria de Controle Interno do Distrito Federal que estiverem cedidos em desacordo com o previsto neste artigo terão 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, para se apresentar ao órgão de sua opção.

§ 5º O Governador do Distrito Federal poderá, em caráter excepcional, autorizar cessões e requisições fora das hipóteses previstas nesta Lei.

Art. 17. Atingido o quantitativo de servidores estabelecido no quadro mínimo a que se refere o Anexo IV, a remoção dos integrantes da carreira de que trata esta Lei somente será autorizada mediante permuta.

§ 1º Aplica-se o disposto no presente artigo às remoções decorrentes da opção de que trata o art. 14 desta Lei.

§ 2º É vedada a permuta ex officio.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. São atribuições comuns e exclusivas do cargo de Auditor de Controle Interno do Distrito Federal, atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, em especial:

I – realizar auditorias e inspeções de quaisquer espécies, inclusive auditar procedimentos licitatórios, contratos, convênios, acordos, ajustes e quaisquer outros instrumentos que determinem o surgimento e a extinção de direitos e obrigações do Distrito Federal, inclusive os atos que ensejem pagamentos de natureza indenizatória e reconhecimentos de dívidas;

II – desempenhar atividades de auditoria que impliquem o exame de processos e a emissão de parecer técnico quanto à legalidade de atos de concessão ou de revisão de aposentadorias, pensões e reformas, bem como dos atos de admissão e de desligamento de pessoal, a qualquer título;

III – realizar a análise, a pesquisa e a perícia dos atos e fatos de administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV – apurar os atos e fatos atentatórios aos princípios da Administração Pública praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos do Distrito Federal, incluindo a apuração de denúncias e a realização de procedimentos centralizados de correição nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

V – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial nos órgãos e entidades da administração do Distrito Federal, e quanto à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VI – exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de agentes públicos no âmbito do Distrito Federal;

VII – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Distrito Federal;

VIII – avaliar a relação de custo e benefício das renúncias de receitas e dos incentivos, remissões, parcelamentos de dívidas, anistias, isenções, subsídios, benefícios e afins de natureza financeira, tributária, creditícia e outros;

IX – fornecer orientações técnicas relacionadas a sua área de atuação.

Art. 19. São atribuições específicas e exclusivas do cargo de Auditor de Controle Interno do Distrito Federal, na especialidade Finanças e Controle, atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, em especial:

I – realizar a supervisão, a coordenação, a direção e a consolidação dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Distrito Federal, e de acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos; modernização e informatização da administração financeira do Governo do Distrito Federal;

II – realizar a supervisão, a coordenação, a direção e a consolidação de trabalhos especializados sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas; bem como o assessoramento especializado em todos os níveis funcionais dos Sistemas de Administração Financeira do Distrito Federal e de Contabilidade;

III – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

IV – realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes financeiras; conferir, analisar e consolidar balanços;

V – controlar a movimentação financeira dos fundos existentes;

VI – pesquisar e periciar atos e fatos da administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

Art. 20. São atribuições específicas e exclusivas do cargo de Auditor de Controle Interno, na especialidade Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, atividades de nível superior, de complexidade e responsabilidade elevadas, em especial:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Distrito Federal;

II – realizar a supervisão, a coordenação e a consolidação dos trabalhos referentes à elaboração, ao acompanhamento e à revisão do orçamento;

III – desenvolver os trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do Sistema Orçamentário do Distrito Federal;

IV – elaborar propostas, programação e reprogramação orçamentárias;

V – realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias e de planejamento do Distrito Federal;

VI – efetuar pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais;

VII – promover a articulação entre planejamento e orçamento governamentais.

Art. 21. As atribuições do cargo de Inspetor Técnico de Controle Interno, a serem exercidas em caráter exclusivo pelos integrantes do cargo, serão definidas em lei no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Ficam garantidos aos atuais titulares dos cargos da carreira de que trata o art. 1º, e respectivos aposentados e pensionistas, todas as vantagens e benefícios incorporados.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I

(Art. 1º da Lei nº 4.448, de 21 de dezembro de 2009)

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
FINANÇAS E CONTROLE	AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO DO DISTRITO FEDERAL - - ESPECIALIDADE FINANÇAS E CONTROLE - ESPECIALIDADE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	

ANEXO II

(Art. 1º, § 2º, da Lei nº 4.448, de 21 de dezembro de 2009)

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA			CARREIRA AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO DO DISTRITO FEDERAL
LEI Nº 13, DE 1988 e LEI Nº 14, DE 1988	CLASSE	PADRÃO	PADRÃO	CLASSE	
ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE	ESPECIAL	III	III	ESPECIAL	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
		II	II		
E	C	I	I	C	
		V	V		
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		IV	IV		
		III	III		
		II	II		
		I	I		
		VI	VI		
		V	V		

	B	IV III II I	IV III II I	B	II - ESPECIALIDADE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
	A	V IV III II I	V IV III II I	A	
TÉCNICO DE FINANÇAS E CONTROLE	ESPECIAL	III II I	III II I	ESPECIAL	INSPEÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO
E	C	IV III II I	IV III II I	C	
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	B	IV III II I	IV III II I	B	I - ESPECIALIDADE FINANÇAS E CONTROLE
	A	V IV III II I	V IV III II I	A	II - ESPECIALIDADE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL	385	85	72
	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDO DO DISTRITO FEDERAL		150	127
	CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL		196	147
INSPEÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL	587	195	146
	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDO DO DISTRITO FEDERAL		196	147

LEI Nº 4.449, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Autoria do Projeto: Poder Executivo)

Abre crédito adicional à Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal, no valor de R\$ 30.486.486,00 (trinta milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais).

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica aberto, nos termos do art. 57 da Lei 4.179, de 17 de julho de 2008, ao Orçamento Anual do Distrito Federal (Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008), para o exercício financeiro de 2009, crédito adicional no valor de R\$ 30.486.486,00 (trinta milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais), com a seguinte composição:

I – crédito suplementar, no valor de R\$ 30.336.486,00 (trinta milhões, trezentos e trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais), para atender às programações orçamentárias constantes dos Anexos IV e V;

II – crédito especial, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no Anexo VI.

Art. 2º O crédito adicional de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do art. 43, § 1º, II e III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo excesso de arrecadação, no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), proveniente de receita patrimonial relativa à Remuneração de Depósitos Bancários – Conta Única, e pela anulação de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento, no valor de R\$ 27.486.486,00 (vinte e sete milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais), conforme Anexos II e III.

Art. 3º Em função do disposto no art. 2º, a receita do Distrito Federal fica acrescida na forma do Anexo I.

Art. 4º Fica convalidado o Decreto nº 31.043, de 16 de novembro de 2009, publicado no DODF nº 229, de 27 de novembro de 2009.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122ª da República e 50ª de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO III
(Art. 4º da Lei nº 4.448, de 21 de dezembro de 2009)

CARREIRA AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO DO DISTRITO FEDERAL	
CARGOS	ESPECIALIDADES
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	I – FINANÇAS E CONTROLE II – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
INSPEÇÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO	I – FINANÇAS E CONTROLE II – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ANEXO IV
(Art. 14 da Lei nº 4.448, de 21 de dezembro de 2009)
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DA CARREIRA AUDITORIA DE CONTROLE
INTERNO DO DISTRITO FEDERAL

CARGOS	ÓRGÃOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	TOTAL DOS CARGOS	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS	QUADRO MÍNIMO
	CORREGEDORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL		150	127

ANEXO I

R\$ 1,00

0

ANEXO À LEI Nº 00000

RECEITA

RECURSO DE TODAS AS FONTES

99 DISTRITO FEDERAL
99999 DISTRITO FEDERAL

ESPECIFICAÇÃO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA
10000000 RECEITAS CORRENTES				3.000.000
	FISCAL			3.000.000
13000000 RECEITA PATRIMONIAL			3.000.000	
	FISCAL		3.000.000	

13200000 RECEITAS DE VALORES
MOBILIÁRIOS

13250206 REM.DEP.BANCÁRIOS CONTA
ÚNICA - CTU 3.000.000

FISCAL 3.000.000

TOTAL 3.000.000
FISCAL 3.000.000

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 17000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE: 17101 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0100	APOIO ADMINISTRATIVO								3810000
ATIVIDADES									
08 122	0100 8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							1.230.000
08 122	0100 8517 0032	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA	99	S	3	90	0	100	1.230.000
PROJETOS									
08 122	0100 1984	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS							2.080.000
08 122	0100 1984 7554	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS	99	S	3	90	0	100	155.000
				S	4	90	0	100	1.925.000
08 122	0100 3903	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS							500.000
08 122	0100 3903 7555	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS	99	S	3	90	0	100	500.000
TOTAL - SEGURIDADE									3.810.000
TOTAL - GERAL									3.810.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares ao PLOA (EPP) Emendas Parlamentares as Prioridades de PLDO

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 17000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE: 17902 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0107	PROGRAMA DE DADOS SOCIO-ECONÔMICOS								250000
PROJETOS									
08 243	0107 3711	REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS DIVERSOS							250.000
08 243	0107 3711 0010	PESQUISA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL SOBRE ABRIGAMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO DISTRITO FEDERAL - OCA	99						
		ESTUDO REALIZADO (UNIDADE) 1		S	3	90	0	100	100.000
08 243	0107 3711 0011	PESQUISA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL SOBRE TRABALHO INFANTIL NO DISTRITO FEDERAL - OCA	99						
		ESTUDO REALIZADO (UNIDADE) 1		S	3	90	0	100	150.000
1461	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA								6202000
ATIVIDADES									
08 241	1461 6357	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA(EP)							300.000
08 241	1461 6357 0004	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS EM CENTROS DE CONVIVÊNCIA - REDE CONVENIADA	99	S	3	50	0	100	200.000

08 241	1461 6357 7340	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS - PROJETO MESTRE DO SABER - BOLSA	99	S	3	90	0	100	100.000
08 243	1461 6357	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA(EP)							2.380.000
08 243	1461 6357 7339	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA PARA JOVENS DE 15 A 17 ANOS - PROJETO JOVEM DO FUTURO - BOLSA - OCA PESSOA ASSISTIDA (PESSOA) 3750	99	S	3	90	0	100	1.480.000
08 243	1461 6357 7341	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 14 ANOS - REDE CONVENIADA - OCA	99	S	3	50	0	100	900.000
08 243	1461 6358	AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL(EP)							1.402.000
08 243	1461 6358 0001	SERVIÇO DE ENFRENTAMENTO E ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - JORNADA AMPLIADA - OCA CRIANÇA E ADOLESCENTE ASSISTIDOS (PESSOA) 7000	99	S	3	90	0	100	1.402.000
08 244	1461 6356	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA AS FAMILIAS(EP)							670.000
08 244	1461 6356 0001	SERVIÇO DE ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMILIAS - PAIF	99						

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO : 17000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE : 17902 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
08 244	1461 6356 0002	SERVIÇO DE EDUCAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E PROMOÇÃO DA INCLUSÃO PRODUTIVA	99	S	4	90	0	100	480.000
				S	3	90	0	100	190.000
08 244	1461 6359	AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS E DE CONVIVÊNCIA GERACIONAL E INTERGERACIONAL(EP)							1.200.000
08 244	1461 6359 0003	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA GERACIONAL E INTERGERACIONAL DE 6 A 65 ANOS	99	S	3	90	0	100	1.200.000
08 244	1461 6361	BENEFÍCIOS EVENTUAIS(EP)							250.000
08 244	1461 6361 0002	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS - AUXÍLIO POR NATALIDADE	99	S	3	90	0	100	250.000
1462	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL								1781000
ATIVIDADES									
08 241	1462 6353	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL(EP)							200.000
08 241	1462 6353 0001	SERVIÇO DE ACOLHIDA EM ABRIGO PARA IDOSOS - REDE CONVENIADA	99	S	3	50	0	100	200.000
08 243	1462 6352	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL AS FAMILIAS(EP)							310.000
08 243	1462 6352 0005	SERVIÇO DE ACOLHIDA EM ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - CASAS LARES - ABRIRRE - OCA PESSOA ASSISTIDA (PESSOA) 102	99	S	3	90	0	100	110.000
08 243	1462 6352 0006	SERVIÇO DE ACOLHIDA EM CASA DE PASSAGEM PARA ADOLESCENTES DO SEXO MASCULINO - OCA	99	S	4	90	0	100	100.000
08 243	1462 6352 0007	SERVIÇO DE ACOLHIDA EM CASA DE PASSAGEM PARA ADOLESCENTES DO SEXO FEMININO - OCA	99	S	4	90	0	100	100.000
08 243	1462 6353	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL(EP)							250.000
08 243	1462 6353 0003	SERVIÇO DE ACOLHIDA EM ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - REDE CONVENIADA - OCA	99	S	3	50	0	100	250.000
PROJETOS									
08 243	1462 3050	CONSTRUÇÃO DA CIDADE DOS MENINOS							1.021.000
08 243	1462 3050 0001	CONSTRUÇÃO DA CIDADE DOS MENINOS - OCA OBRA REALIZADA (M2) 10000	9						

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 17000 SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE : 17902 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
				S	4	90	0	100	1.021.000
TOTAL - SEGURIDADE									8.233.000
TOTAL - GERAL									8.233.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 18000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

UNIDADE : 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
1300		DIFUSÃO E PROMOÇÃO CULTURAL							300.000
OPERAÇÕES ESPECIAIS									
12 361	1300 9072	APOIO À ARTE E À CULTURA							150.000
12 361	1300 9072 8735	(EP) PESQUISA SOBRE O ESTADO DA ARTE, DO ENSINO DA MÚSICA NO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS DO DISTRITO FEDERAL	99	F	3	90	0	100	150.000
12 362	1300 9072	APOIO À ARTE E À CULTURA							150.000
12 362	1300 9072 8735	(EP) PESQUISA SOBRE O ESTADO DA ARTE, DO ENSINO DA MÚSICA NO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS DO DISTRITO FEDERAL	99	F	3	90	0	100	150.000
TOTAL - FISCAL									300.000
TOTAL - GERAL									300.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ANEXO II

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

CANCELAMENTO

ANEXO À LEI Nº

ORGÃO : 23000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

UNIDADE : 23901 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0214		MODERNIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO SUS/DF							7.500.000
PROJETOS									
10 301	0214 3044	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE							7.500.000
10 301	0214 3044 8432	(EP) CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA NO DF	99	S	4	90	0	100	7.500.000
TOTAL - SEGURIDADE									7.500.000
TOTAL - GERAL									7.500.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ATIVIDADES											
08 122	0100 8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS									2.843.000
08 122	0100 8517 0032	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA	99								2.843.000
				S	3	90	0	100			2.843.000
1750	VIDA MELHOR										9200000

ATIVIDADES											
08 244	1750 4043	BOLSA ESCOLA									5.500.000
08 244	1750 4043 0001	BOLSA ESCOLA	99								5.500.000
				S	3	90	0	100			5.500.000
08 306	1750 4015	CESTA VERDE									3.700.000
08 306	1750 4015 0001	CESTA VERDE	99								3.700.000
				S	3	90	0	100			3.700.000
TOTAL - SEGURIDADE											12.043.000
TOTAL - GERAL											12.043.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares as Prioridades de PLDO

ANEXO V

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO : 18000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

UNIDADE : 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO		
1300	DIFUSÃO E PROMOÇÃO CULTURAL								300000		
OPERAÇÕES ESPECIAIS											
12 361	1300 9072	APOIO À ARTE E À CULTURA							150.000		
12 361	1300 9072 8735	(EP) PESQUISA SOBRE O ESTADO DA ARTE, DO ENSINO DA MÚSICA NO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS DO DISTRITO FEDERAL	99						150.000		
				F	3	50	0	100	150.000		
12 362	1300 9072	APOIO À ARTE E À CULTURA							150.000		
12 362	1300 9072 8735	(EP) PESQUISA SOBRE O ESTADO DA ARTE, DO ENSINO DA MÚSICA NO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS DO DISTRITO FEDERAL	99						150.000		
				F	3	50	0	100	150.000		
TOTAL - FISCAL											300.000
TOTAL - GERAL											300.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares as Prioridades de PLDO

ANEXO V

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO : 23000 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

UNIDADE : 23901 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO		
0400	ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR E AMBULATORIAL								7300000		
ATIVIDADES											
10 302	0400 2145	MANUTENÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS							7.500.000		
10 302	0400 2145 0004	EXECUÇÃO DE CONTRATOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE UTI	99						7.500.000		
				S	3	90	0	100	7.500.000		
TOTAL - SEGURIDADE											7.500.000
TOTAL - GERAL											7.500.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares as Prioridades de PLDO

ANEXO V

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 24000 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

UNIDADE: 24902 FUNDO DE SAÚDE DO CORPO DE BOMBEIROS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0400		ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR E AMBULATORIAL							932.432
ATIVIDADES									
10 302	0400 2103	ASSISTÊNCIA MÉDICA A DEPENDENTES							932.432
10 302	0400 2103 0002	ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS DEPENDENTES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	99						
				S	3	90	0	320	269.432
				S	4	90	0	320	663.000
TOTAL - SEGURIDADE									932.432
TOTAL - GERAL									932.432

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ANEXO V

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 25000 SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL

UNIDADE: 25101 SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
0100		APOIO ADMINISTRATIVO							1.353.925
ATIVIDADES									
11 122	0100 8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS							1.353.925
11 122	0100 8517 7895	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL	99						
				F	3	90	0	100	1.353.925
TOTAL - FISCAL									1.353.925
TOTAL - GERAL									1.353.925

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ANEXO V

R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 32000 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

UNIDADE: 32101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
3000		ADMINISTRANDO NOSSA CIDADE							5.207.129
PROJETOS									
04 122	3000 3903	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS							5.207.129
04 122	3000 3903 7887	REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1						
				F	4	90	0	100	5.207.129
TOTAL - FISCAL									5.207.129
TOTAL - GERAL									5.207.129

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares às Prioridades de PLDO

ANEXO VI

R\$ 1,00

CRÉDITO ESPECIAL - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES

SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO A LEI Nº

ORGÃO: 11000 SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

UNIDADE: 11119 REGIÃO ADMINISTRATIVA XVII - RIACHO FUNDO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

FUNC.	PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/SUBTÍTULO/PRODUTO	R E G	E S F	G N D	M O D	U S O	F T E	DOTAÇÃO
4000	ESPORTE	MENTE E CORPO EM EQUILIBRIO							150000
PROJETOS									
15 451	4000 1421	IMPLANTAÇÃO DE MÓDULOS DESPORTIVOS							150.000
15 451	4000 1421 0004	(EP)IMPLANTAÇÃO DE KIT DE MALHAÇÃO NA QN 03 DO RIACHO FUNDO I	17	F	4	90	0	300	150.000
TOTAL - FISCAL									150.000
TOTAL - GERAL									150.000

(*) Prioridade LDO (**) Projeto em Andamento (***) Conservação de Patrimônio

(EP) Emendas Parlamentares no PLOA (EPP) Emendas Parlamentares as Prioridades de PLDO

DECRETO Nº 31.124, DE 03 DE DEZEMBRO 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º, da Lei nº 4.439, de 15 de dezembro de 2009, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Casa Civil do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação da dotação orçamentária constante do anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 03 de dezembro de 2009.
122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
280209/28209 47209 COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL - CODHAB						30.000
28.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
Ref. 013010 6996 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.96	0	100	30.000	30.000
2008AC00911 TOTAL						30.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
090101/00001 09101 CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						30.000
04.122.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						

Ref.	013851	7033	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						
				1	31.90.13	0	100	30.000	30.000
2008AC00911 TOTAL									30.000

DECRETO Nº 31.171, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 10.658.416,00 (dez milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil e quatrocentos e dezesseis reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º, da Lei nº 4.439, de 15 de dezembro de 2009, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, ao Fundo de Saúde do Distrito Federal e à Polícia Civil do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 10.658.416,00 (dez milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil e quatrocentos e dezesseis reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos III e IV.

Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação das dotações orçamentárias constantes dos anexos I e II.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
220105/00001 24105 POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						130.000
06.122.0730.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 014839 8668 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.08	0	100	130.000	130.000
2008AC00918 TOTAL						130.000

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901 23801 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL						922.736

28.846.0001.9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES							
Ref. 000248 0030	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE	99	31.90.96	0	100	922.736		
							922.736	
140202/14202 32202	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL - INAS						9.605.680	
10.302.0750.6195	CONCESSÃO DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES							
Ref. 011511 6004	CONCESSÃO DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	101	9.605.680		
							9.605.680	
2009AC00918						TOTAL	10.528.416	

ANEXO III	DESPESA	RS 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES	ORÇAMENTO FISCAL	
	SUPLEMENTAÇÃO	
	RECURSOS DE TODAS AS FONTES	

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO						9.605.680
12.361.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 010579 6977 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - PROFISSIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.04	0	101	5.408.408	
	99	31.90.13	0	101	1.728.565	
						7.136.973
12.362.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 000170 0038 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - PROFISSIONAIS DO ENSINO MÉDIO DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.04	0	101	1.552.566	
						1.552.566
12.363.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 000171 0039 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.04	0	101	48.715	
						48.715
12.365.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 001850 0040 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.04	0	101	867.426	
						867.426
220105/00001 24105 POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						130.000
06.122.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 014837 8666 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.11	0	100	130.000	
						130.000
2009AC00918					TOTAL	9.735.680

ANEXO IV	DESPESA	RS 1,00				
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES	ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL					
	SUPLEMENTAÇÃO					
	RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901 23901 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL						922.736
10.122.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 000286 0050 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	99	31.90.13	0	100	186.466	
	99	31.90.92	0	100	736.270	
						922.736
2009AC00918					TOTAL	922.736

DECRETO Nº 31.188, DE 21 DE DEZEMBRO 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 3º, da Lei nº 4.439, de 15 de dezembro de 2009, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Casa Civil do Distrito Federal e à Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação da dotação orçamentária constante do anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122ª da República e 50ª de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00				
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES	ORÇAMENTO FISCAL					
	CANCELAMENTO					
	RECURSOS DE TODAS AS FONTES					
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
210203/21203 14203 EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL						20.000
20.122.0750.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES						
Ref. 010721 6986 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	100	9.000	
						9.000
28.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
Ref. 001809 0035 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.96	0	100	11.000	
						11.000
150205/15205 28205 SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA - SLU						35.000
15.122.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL						
Ref. 011010 6123 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA	99	31.90.92	0	100	35.000	
						35.000
2009AC00916					TOTAL	55.000

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
090101/00001 09101 CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL						35.000	
04.122.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES							
Réf. 013849 7016 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	1	31.90.96	0	100	35.000		
						35.000	
210203/21203 14203 EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL						20.000	
20.122.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Réf. 000114 0006 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL	99	31.90.11	0	100	15.500		
	99	31.90.13	0	100	4.500		
						20.000	
2009AC00916					TOTAL	55.000	

DECRETO Nº 31.189, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.
Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial da dotação orçamentária constante do anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.
122º da República e 50º de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
240201/24201 20201 EMPRESA BRASILENSE DE TURISMO - BRASILLATUR						200.000	
23.695.0189.9068 APOIO A REALIZAÇÃO DE EVENTOS							
Réf. 010463 6961 APOIO A REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	300	200.000		
						200.000	
2009AC00914					TOTAL	200.000	

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
230101/00001 16101 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA						200.000	

13.392.1300.2007		DESPESA					RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES							ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
PROMOÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS							
Réf. 014923 8802 APOIO AO PROJETO CARA E CULTURA NEGRA	1	33.90.39	0	300	200.000		
						200.000	
2009AC00914					TOTAL	200.000	

DECRETO Nº 31.190, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para reforço de dotação orçamentária consignada no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, com o artigo 35, II, alínea "a", do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994 e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta do processo 071.000.187/2009, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento de Despesa das Centrais de Abastecimento de Brasília - CEASA crédito suplementar, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para atender à programação orçamentária indicada no Anexo II.

Art. 2º. Os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerão, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, pela anulação parcial de dotações orçamentárias constantes no Anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.
122º da República e 50º de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I		DESPESA					RS 1,00
SUPLEMENTAR ANULAÇÃO DISPÊNDIO - DECRETO							ORÇAMENTO DISPÊNDIO
CANCELAMENTO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
210202/21202 14202 CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA - CEASA						300.000	
23.122.0750.8504 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES							
Réf. 010616 6978 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SERVIDORES DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A	99	33.00.00	0	1	151.000		
						151.000	
23.846.0001.9050 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES							
Réf. 010614 6972 RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A	99	31.00.00	0	1	149.000		
						149.000	
2009AC00910					TOTAL	300.000	

ANEXO II		DESPESA					RS 1,00
SUPLEMENTAR ANULAÇÃO DISPÊNDIO - DECRETO							ORÇAMENTO DISPÊNDIO
SUPLEMENTAÇÃO							RECURSOS DE TODAS AS FONTES
ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	
210202/21202 14202 CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA - CEASA						300.000	
23.122.0100.8502 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL							
Réf. 010611 6985 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A.	99	31.00.00	0	1	300.000		
						300.000	
2009AC00910					TOTAL	300.000	

DECRETO Nº 31.191, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 29.436.432,00 (vinte e nove milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta no processo 040.002.459/2009, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto a diversas unidades orçamentárias crédito suplementar, no valor de R\$ 29.436.432,00 (vinte e nove milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos II e III.

Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, incisos I e III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelo superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior e pela anulação parcial das dotações orçamentárias constantes do anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	CANCELAMENTO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
130103/00001 19101 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA						1.585.000				
22.661.3900.9015 INCENTIVO TARIFARIO A GRANDES CONSUMIDORES INDUSTRIAIS DE AGUA										
Ref. 006501 0002 INCENTIVO TARIFARIO A GRANDES CONSUMIDORES INDUSTRIAIS DE AGUA	99	33.90.39	0	300	1.585.000	1.585.000				
190101/00001 22101 SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS						16.301.064				
15.451.0084.1110 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO										
Ref. 010684 6949 EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO NO BAIRRO JARDIM BOTÂNICO	27	44.90.51	0	300	1.771.771	1.771.771				
15.453.3300.7468 REFORMA DA RODOVIARIA DO PLANO PILOTO										
Ref. 006912 0001 REFORMA DA RODOVIARIA DO PLANO PILOTO	1	44.90.51	0	300	2.228.231	2.228.231				
16.482.1200.1213 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS										
Ref. 015469 0898 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS E INFRAESTRUTURA NA VILA DNOCS EM SOBRADINHO - PAC	5	44.90.51	0	132	288.701	288.701				
16.482.1200.1213 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS										
Ref. 015474 0900 CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS E INFRAESTRUTURA NAS QNR. 02, 03 E 03 DE CEILÂNDIA - PAC	9	44.90.51	0	132	8.672.524	8.672.524				
27.812.4000.1866 CONSTRUÇÃO DE COMPLEXO ESPORTIVO										
Ref. 011471 6594 CONSTRUÇÃO DE COMPLEXO ESPORTIVO EM SOBRADINHO	5	44.90.51	0	132	1.310.455	1.310.455				
27.812.4000.1988 CONSTRUÇÃO DE GINASIO DE ESPORTES										

Ref. 006922 0009 CONSTRUÇÃO DE GINASIO DE ESPORTES NA QUADRA CENTRAL 01 DE SANTA MARIA	13	44.90.51	0	132	450.000	450.000
27.812.4000.1988 CONSTRUÇÃO DE GINASIO DE ESPORTES						
Ref. 006924 0010 CONSTRUÇÃO DE GINASIO DE ESPORTES NA QUADRA 112 DO RECANTO DAS EMAS	15	44.90.51	0	132	450.000	450.000
27.812.4000.1988 CONSTRUÇÃO DE GINASIO DE ESPORTES						
Ref. 010899 6793 (** CONSTRUÇÃO DE GINASIO DE ESPORTES NO SETOR CENTRAL DO GAMA						

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL	CANCELAMENTO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
190201/19201 22201 COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL						1.129.382				1.129.382
15.122.0100.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS										
Ref. 000088 0001 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL	10	33.90.14	0	100	9.155	9.155				
	10	33.90.30	0	100	62.996	62.996				
	10	33.90.30	0	300	410.576	410.576				
	10	33.90.33	0	100	12.000	12.000				
	10	33.90.35	0	100	23.000	23.000				
	10	33.90.36	0	100	4.785	4.785				
	10	33.90.37	0	100	322	322				
	10	33.90.39	0	100	7.774	7.774				
	10	33.90.39	0	300	235.472	235.472				
	10	33.90.47	0	100	13.125	13.125				
	10	44.90.52	0	300	584.242	584.242				
15.452.0700.8508 MANUTENÇÃO DE AREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS										
Ref. 000870 0002 (***) MANUTENÇÃO DE VIAS PUBLICAS	99	33.90.30	0	100	521.538	521.538				
	99	33.90.30	0	300	83.500	83.500				
	99	33.90.39	0	100	465	465				
15.662.0084.1810 PRODUÇÃO DE PEÇAS EM PRE-MOLDADOS PELA FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO										
Ref. 000158 0001 PRODUÇÃO DE PEÇAS EM PRE-MOLDADOS PELA FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO	10	33.90.37	0	100	544	544				
	10	33.90.39	0	100	23.257	23.257				
17.512.0700.2903 MANUTENÇÃO DE REDES DE AGUAS PLUVIAIS										
Ref. 001847 0001 (***) MANUTENÇÃO DE REDES DE AGUAS PLUVIAIS NO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	16.075	16.075				
	99	33.90.39	0	100	20.000	20.000				
						36.075				36.075

28.843.0001.9096	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP						
Ref. 013217 0002	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL	99	32.90.21	0	100	23.511	
		99	46.90.71	0	100	3.571	27.082
28.846.0001.9050	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						

ANEXO I DESPESA R\$ 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
Ref. 000094 0001	99	33.90.93	0	100	23.248	23.248
200202/20202 26205						1.400.712
26.131.2800.8505						
Ref. 013867 7904	99	33.90.39	0	300	1.400.712	1.400.712
150205/15205 28205						7.010.000
15.131.3200.8505						
Ref. 013869 7906	99	33.90.39	0	100	2.340.000	2.340.000
15.452.1050.2079						
Ref. 011138 6116	99	33.90.39	0	100	3.670.000	3.670.000
15.452.1050.3977						
Ref. 011127 6130	99	33.90.39	0	100	1.000.000	1.000.000
280208/28208 28208						500.000
18.541.0500.6341						

Ref. 011318 0002	(*) IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E COLETA SELETIVA DE LIXO	99	44.90.52	0	357	500.000	500.000
2009AC00913							TOTAL 28.875.932

ANEXO II DESPESA R\$ 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - SUPERAVIT FINANCEIRO ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
200201/20201 26201						560.500
28.843.0001.9096						
Ref. 013783 0005	99	32.90.21	0	300	360.500	360.500
	99	46.90.71	0	300	200.000	200.000
2009AC00913						TOTAL 560.500

ANEXO III DESPESA R\$ 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
190101/00001 22101						17.440.639
01.122.0254.3008						
Ref. 013882 0001	1	44.90.51	0	300	1.139.575	1.139.575
15.451.0084.1101						
Ref. 001483 0004	99	44.90.51	0	300	604.781	604.781
15.451.0084.1110						
Ref. 001518 0147	99	33.90.35	0	300	400.000	400.000
	99	44.90.51	0	300	2.270.171	2.270.171
15.451.0084.1110						

Ref. 004041 1322	(**) EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO NO DF - PROGRAMA PRÓ-MORADIA CEF	99	44.90.51	0	300	17.094	
							17.094
16.482.1200.1213	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS						
Ref. 015473 0899	CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS E INFRAESTRUTURA NA ESTRUTURAL - PAC	25	44.90.51	0	132	12.301.062	
		25	44.90.51	0	300	179.694	
							12.480.756
27.812.4000.1745	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS						
Ref. 012698 7529	CONSTRUÇÃO DE QUADRAS DE ESPORTES E CAMPOS DE FUTEBOL	99	44.90.51	0	300	528.262	
							528.262
190201/19201 22201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL						395.793
15.452.0700.8508	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS						
Ref. 000869 0001	(***) MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	99	33.90.39	0	300	395.793	
							395.793
200201/20201 26201	SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA						539.500
28.843.0001.9096	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP						
Ref. 013783 0005	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA						

ANEXO III DESPESA R\$ 1,00
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
PÚBLICA RELATIVA AO INSS DA SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA						
	99	32.90.21	0	100	539.500	539.500
200202/20202 26205 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL						10.000.000
26.122.2800.3903 REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS						
Ref. 013888 1264 (***) CONSTRUÇÃO E/OU REFORMA DE PRÓPRIOS DO DER-DF	99	33.90.39	0	100	539.000	539.000
26.122.2800.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref. 001196 0014 (***) MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL	1	33.90.30	0	100	400.000	
	1	33.90.39	0	100	785.866	
	1	33.90.39	0	300	664.134	
						1.850.000
26.782.2800.1475 RECUPERAÇÃO E MELHORAMENTO DE RODOVIAS						

Ref. 006781 1199 (***) RECUPERAÇÃO E MELHORAMENTO DAS RODOVIAS DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	255.000	
	99	33.90.39	0	100	591.000	
						846.000
26.782.2800.2316 MANUTENÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS						
Ref. 010514 0001 (***) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS EM DIVERSAS RODOVIAS DO DF	99	33.90.39	0	100	520.000	
						520.000
26.782.2800.2469 APERFEIÇOAMENTO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO ESTATIGRÁFICA E SEMAFÓRICA						
Ref. 006789 0004 IMPLANTAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO ESTATIGRÁFICA (HORIZONTAL E VERTICAL) NO SISTEMA VIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	480.000	
						480.000
26.782.2800.2885 MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS						
Ref. 001219 0001 (***) AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.30	0	100	800.000	
						800.000

ANEXO III DESPESA R\$ 1,00
 CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTO FISCAL

SUPLEMENTAÇÃO RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
26.782.2800.2914 ESTUDOS E PROJETOS						
Ref. 013353 0017 ESTUDOS E PROJETOS EM ÁREAS DE INTERESSE DO DER-DF	99	33.90.39	0	100	215.000	215.000
26.782.2800.2984 MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS DO GDF						
Ref. 001221 0001 (***) MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM	99	33.90.30	0	100	1.200.000	1.200.000
26.782.2800.3554 ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL EM ÁREAS DE INTERESSE DO DER-DF						
Ref. 001262 0001 ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL EM ÁREAS DE INTERESSE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM	99	33.90.39	0	100	200.000	200.000
26.782.2800.6034 MANUTENÇÃO DAS RODOVIAS DO DISTRITO FEDERAL						
Ref. 000973 0001 (***) AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA/MATERIAL BETUMINOSO	99	33.90.30	0	100	450.000	450.000

26.782.2800.6043	SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM RODOVIAS DO DISTRITO FEDERAL									
Ref. 001505 0004	SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM RODOVIAS DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	300	2.100.000				2.100.000
28.846.0001.9033	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO									800.000
Ref. 013339 6972	PAGAMENTO DE PASEP - DER-DF	99	33.90.47	0	100	800.000				800.000
280208/28208 28208	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL - BRASÍLIA AMBIENTAL									500.000
18.122.0100.8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS									500.000
Ref. 011282 7004	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS	99	44.90.52	0	357	500.000				500.000
2009AC00913	TOTAL									28.875.932

DECRETO Nº 31.192, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 21.676.000,00 (vinte e um milhões, seiscentos e setenta e seis mil reais), para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a" da Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o que consta dos processos 080.012.865/2009 e 060.015.592/2009, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e ao Fundo de Saúde do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 21.676.000,00 (vinte e um milhões, seiscentos e setenta e seis mil reais), para atender às programações orçamentárias indicadas nos anexos III e IV.

Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial das dotações orçamentárias constantes dos anexos I e II.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.
122º da República e 50º de Brasília
JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL
CANCELAMENTO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
130103/00001 19101 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA						17.540.000
28.841.0001.9030 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA						
Ref. 010567 0001 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA REFINANCIADA - INTERNA	99	32.90.21	0	100	5.250.000	
	99	46.90.71	0	100	2.150.000	
						7.400.000
28.843.0001.9030 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA						
Ref. 010566 0002 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA	99	32.90.21	0	100	800.000	

28.844.0001.9029 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - EXTERNA	99	46.90.71	0	100	1.870.000	2.670.000
Ref. 010565 0001 AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - EXTERNA	99	32.90.21	0	100	4.590.000	
	99	46.90.71	0	100	2.880.000	
						7.470.000
200202/20202 26205 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL						2.636.000
26.131.2800.8505 PUBLICIDADE E PROPAGANDA						
Ref. 001200 0006 PUBLICIDADE INSTITUCIONAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL	99	33.90.39	0	300	2.636.000	2.636.000
2009AC00917	TOTAL					20.176.000

ANEXO II	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL
CANCELAMENTO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901 23901 FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL						1.500.000
10.302.0400.6052 ASSISTÊNCIA VOLTADA À INTERNAÇÃO DOMICILIAR						
Ref. 010672 0002 ASSISTÊNCIA VOLTADA À INTERNAÇÃO DOMICILIAR	99	44.90.52	0	100	1.500.000	1.500.000
2009AC00917	TOTAL					1.500.000

ANEXO III	DESPESA	RS 1,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		ORÇAMENTO FISCAL
SUPLEMENTAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
160101/00001 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO						20.176.000
12.126.0071.3858 INFORMATIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO						
Ref. 001849 0001 INFORMATIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR - SWAP	99	33.90.39	0	100	1.200.000	1.200.000
12.361.0142.2389 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
Ref. 000188 0001 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - SWAP	99	33.90.30	0	100	1.190.000	
	99	33.90.37	0	100	2.622.200	
	99	33.90.39	0	100	8.509.000	
	99	33.90.39	0	300	2.636.000	
						14.957.200
12.362.0142.2390 MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO						
Ref. 000184 0001 MANUTENÇÃO DO ENSINO MÉDIO DA REDE PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - SWAP	99	33.90.30	0	100	510.000	

	99	33.90.37	0	100	1.123.800	
	99	33.90.39	0	100	885.000	2.518.800
12.363.0142.4004						
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ESCOLAS TÉCNICAS DO AMANHÃ						
Ref 013567 0001						
PROJETO ESCOLAS TÉCNICAS - ESCOLA DO AMANHÃ						
	99	33.50.39	0	100	1.500.000	1.500.000
2009AC00917					TOTAL	20.176.000

ANEXO IV	DESPESA	RS 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES	ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL	
SUPLEMENTAÇÃO	RECURSOS DE TODAS AS FONTES	

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
170901/17901 23901 FUNDO DE SAUDE DO DISTRITO FEDERAL						1.500.000
10.302.0400.2154 AÇÕES DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR						
Ref 000338 0001 ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR EM SERVIÇOS DE NÍVEIS SECUNDÁRIO E TERCIÁRIO - SWAP						
	99	33.40.41	0	100	1.312.869	
	99	44.40.42	0	100	187.131	
						1.500.000
2009AC00917					TOTAL	1.500.000

DECRETO Nº 31.193, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Abre crédito suplementar, no valor de R\$ 1.202.001,00 (Hum milhão, duzentos e dois mil e um real) para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, combinado com o artigo 8º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 4.293, de 26 de dezembro de 2008, e com o artigo 41, inciso I, das Normas Gerais de Direito Financeiro, aprovadas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do que consta no processo 040.007.035/2009, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal crédito suplementar, no valor de R\$ 1.202.001,00 (Hum milhão, duzentos e dois mil e um real), para atender à programação orçamentária indicada no anexo II.

Art. 2º. O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será financiado, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pela anulação parcial das dotações orçamentárias constantes do anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

ANEXO I	DESPESA	RS 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES	ORÇAMENTO FISCAL	
CANCELAMENTO	RECURSOS DE TODAS AS FONTES	

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
130103/00001 19101 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA						1.202.001
04.122.0100.8517 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS						
Ref 000668 0051 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA						
	99	33.90.39	0	100	724.732	
	99	33.90.39	0	300	477.269	
						1.202.001
2009AC00919					TOTAL	1.202.001

ANEXO II	DESPESA	RS 1,00
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES	ORÇAMENTO FISCAL	
SUPLEMENTAÇÃO	RECURSOS DE TODAS AS FONTES	

ESPECIFICAÇÃO	REG	NATUREZA	IDUSO	FORTE	DETALHADO	TOTAL
130103/00001 19101 SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA						1.202.001
04.126.0071.1111 DESENVOLVIMENTO E EVOLUÇÃO DOS SISTEMAS INSTITUCIONAIS DA SECRETARIA DE FAZENDA						
Ref 000155 0001 DESENVOLVIMENTO E EVOLUÇÃO DOS SISTEMAS INSTITUCIONAIS DA SECRETARIA DE FAZENDA						
	99	33.90.39	0	100	722.732	
	99	33.90.39	0	300	477.269	
						1.200.001
04.129.0136.6066 AÇÃO DE INCENTIVO A ARRECAÇÃO E EDUCAÇÃO TRIBUTÁRIA - PINAT						
Ref 000912 0001 DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES INTEGRADAS DE COMBATE A EVASÃO FISCAL						
	99	33.90.39	0	100	2.000	
						2.000
2009AC00919					TOTAL	1.202.001

DECRETO Nº 31.194, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Aprova o Manual Técnico de Orçamento do Governo do Distrito Federal para o exercício de 2010, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Manual Técnico de Orçamento – MTO, como normativo auxiliar da Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as instruções sobre procedimentos orçamentários, no âmbito do Governo do Distrito Federal, relativos ao exercício financeiro de 2010.

Art. 2º. A partir da publicação deste Decreto, o órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento do Governo do Distrito Federal disponibilizará, no portal www.seplag.df.gov.br, cópia do Manual Técnico de Orçamento, o qual será atualizado sempre que houver necessidade, por meio de ato próprio do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO
PARA O EXERCÍCIO DE 2010
ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E DE ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

Como órgão central do sistema de planejamento e orçamento do Governo do Distrito Federal, a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, tem como objetivos e competências:

. Planejar, orientar e coordenar, na qualidade de órgão central, o processo de elaboração e execução do orçamento do Governo do Distrito Federal;

. Definir diretrizes, dar orientações técnicas e propor normas pertinentes à execução orçamentária;

. Coordenar e orientar o processo de elaboração do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, compatibilizando as previsões da despesa e da receita governamental;

. Promover a integração e compatibilização do orçamento distrital com o orçamento federal;

. Acompanhar a tramitação dos projetos do PPA, de LDO e de LOA junto ao Poder Legislativo, prestar proposições de veto do Poder Executivo a emendas aos projetos de lei relativos a planejamento e orçamento aprovadas;

. Assegurar que o início da execução orçamentária ocorra a partir do primeiro dia útil de cada exercício;

. Promover as alterações da Lei Orçamentária Anual ao longo do exercício, por meio da elaboração de minutas de portaria, decreto e projeto de lei e encaminhá-las às instâncias competentes para aprovação;

. Propor o contingenciamento de despesas quando a revisão da receita indicar a possibilidade de comprometimento das metas fiscais;

. Propor medidas, no âmbito de sua competência, que assegurem o êxito de programas e projetos prioritários de Governo;

. Subsidiar os órgãos responsáveis pela prestação de contas e pela fiscalização da gestão fiscal;

. Facilitar o acesso da população ao Plano Plurianual, à Lei Orçamentária Anual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como ao seu processo de elaboração, com vistas à transparência da gestão fiscal, nos termos do art. 48 e seu parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;

- . Promover ações que contribuam para o aperfeiçoamento técnico e operacional do sistema de orçamento distrital, na articulação junto a órgãos estaduais, federais e internacionais;
- . Obter, tratar e analisar informações relativas às contas regionais do Distrito Federal, em cooperação com a Secretaria de Estado de Fazenda, a Companhia de Desenvolvimento do Planalto Central e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- . Exercer outras atribuições na sua área de atuação que lhes forem conferidas ou delegadas.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Este Manual foi elaborado em conformidade com a Constituição Federal – CF/88, a Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF, a Lei n.º 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, o Plano Plurianual – PPA 2008-2011, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2010, os Manuais Técnicos de Procedimentos e de Demonstrativos Fiscais, elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (Portaria STN-MFAZ n.º 577, de 15 de outubro de 2008, Portaria Conjunta STN/SOF n.º 3, de 15 de outubro de 2008), Decreto Federal n.º 2.829, de 29 de outubro de 1998, Portaria n.º 42/MOG, de 14 de abril de 1999, Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163 de 4 de maio de 2001 e demais ordens legais que regem a matéria.

OBJETIVOS DO MANUAL

- . Organizar o sistema orçamentário do Distrito Federal, em articulação com o sistema de planejamento;
- . Facilitar a integração entre os diversos programas e prioridades de Governo;
- . Subsidiar o processo decisório de alocação de recursos;
- . Sistematizar as atividades de programação, orçamentação e acompanhamento dos órgãos de planejamento do Distrito Federal;
- . Orientar os técnicos e dirigentes das unidades integrantes da estrutura do Governo do Distrito Federal sobre o processo de elaboração da proposta orçamentária, bem como as formas e procedimentos para reformulações orçamentárias durante a execução do Orçamento;
- . Estabelecer os procedimentos e os instrumentos a serem utilizados na elaboração, compatibilização e consolidação da proposta orçamentária.

ESTRUTURA DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DO DISTRITO FEDERAL, SEGUNDO O TIPO E A NATUREZA JURÍDICA

A título de informação, atualmente a composição das Unidades Orçamentárias do Governo do Distrito Federal está assim estabelecida:

TABELA 1 = DISTRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS, QUANTIFICADA POR TIPO DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Código	ÓRGÃO	Secretaria	Fundo	Empresa Estatal Depend.	Estatal Não Depend.	Fundação	Região Administr.	Agência	Outros Órgãos
	Órgãos do Poder Legislativo	0	1	0	0	1	0	0	2
01.000	Câmara Legislativa	0	1	0	0	1	0	0	1
02.000	Tribunal de Contas	0	0	0	0	0	0	0	1
	Órgãos do Poder Executivo	18	35	6	14	6	30	3	17
09.000	Casa Civil do Distrito Federal	0	0	0	0	0	0	0	1
10.000	Gabinete do Vice-Governador	0	0	0	0	0	0	0	1
11.000	Secretaria de Estado do Governo	1	0	0	0	0	30	2	0
12.000	Procuradoria Geral do Distrito Federal	0	1	0	0	0	0	0	1
14.000	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	1	3	1	2	0	0	0	0
16.000	Secretaria de Estado de Cultura	1	1	0	0	0	0	0	1
17.000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda	1	1	0	0	0	0	0	0
18.000	Secretaria de Estado de Educação	1	3	0	0	1	0	0	0
19.000	Secretaria de Estado de Fazenda	1	2	0	3	0	0	0	0
20.000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Turismo	1	1	1	0	0	0	0	0
22.000	Secretaria de Estado de Obras	1	0	1	8	0	0	0	0
23.000	Secretaria de Estado de Saúde	0	1	0	0	2	0	0	0
24.000	Secretaria de Estado de Segurança Pública	1	6	0	0	1	0	0	4
25.000	Secretaria de Estado de Trabalho	1	1	0	0	0	0	0	0
26.000	Secretaria de Estado de Transporte	1	2	2	0	0	0	0	2
28.000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	1	2	1	1	1	0	1	3
32.000	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	1	1	0	0	0	0	0	2

34.000	Secretaria de Estado de Esporte	1	2	0	0	0	0	0	0
40.000	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia	1	1	0	0	1	0	0	0
44.000	Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	1	5	0	0	0	0	0	0
45.000	Corregedoria-Geral do Distrito	0	0	0	0	0	0	0	1
	Federal								
46.000	Secretaria Extraordinária de Relações Institucionais	1	0	0	0	0	0	0	0
47.000	Secretaria de Estado de Habitação	1	2	0	0	0	0	0	1
	SUBTOTAL	18	36	6	14	7	30	3	19
90.000	Reserva de Contingência	0	0	0	0	0	0	0	1
	TOTAL DO DETALHAMENTO	18	36	6	14	7	30	3	20
	TOTAL GERAL								134

TABELA 2 = DISTRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS, QUANTIFICADOS POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS SEGUNDO A NATUREZA JURÍDICA

Código	ÓRGÃO	Adm. Direta	autarquia	Empres. Pública	Fundação	Fundo	Relativamente autônomo	Sociedade e Econômica Mista	Outros
	Órgãos do Poder Legislativo	2	0	0	1	1	0	0	0
01.000	Câmara Legislativa	1	0	0	1	1	0	0	0
02.000	Tribunal de Contas	1	0	0	0	0	0	0	0
	Órgãos do Poder Executivo	53	9	8	6	35	5	13	0
09.000	Casa Civil do Distrito Federal	1	0	0	0	0	0	0	0
10.000	Gabinete do Vice-Governador	1	0	0	0	0	0	0	0
11.000	Secretaria de Estado do Governo	32	1	0	0	0	0	0	0
12.000	Procuradoria Geral do Distrito Federal	1	0	0	0	1	0	0	0
14.000	Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	1	0	1	0	3	0	2	0
16.000	Secretaria de Estado de Cultura	1	0	0	0	1	1	0	0
17.000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda	1	0	0	0	1	0	0	0
18.000	Secretaria de Estado de Educação	1	0	0	1	3	0	0	0
19.000	Secretaria de Estado de Fazenda	1	0	0	0	2	0	3	0
20.000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Turismo	1	0	1	0	1	0	0	0
22.000	Secretaria de Estado de Obras	1	0	1	0	0	0	8	0
23.000	Secretaria de Estado de Saúde	0	0	0	2	1	0	0	0
24.000	Secretaria de Estado de Segurança Pública	1	1	0	1	6	3	0	0
25.000	Secretaria de Estado de Trabalho	1	0	0	0	1	0	0	0
26.000	Secretaria de Estado de Transporte	1	2	2	0	2	0	0	0
28.000	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	1	3	2	1	2	1	0	0
32.000	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	1	2	0	0	1	0	0	0

34.000	Secretaria de Estado de Esporte	1	0	0	0	2	0	0	0
40.000	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia	1	0	0	1	1	0	0	0
44.000	Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania	1	0	0	0	5	0	0	0
45.000	Corregedoria-Geral do Distrito Federal	1	0	0	0	0	0	0	0
46.000	Secretaria Extraordinária de Relações Institucionais	1	0	0	0	0	0	0	0
47.000	Secretaria de Estado de Habitação	1	0	1	0	2	0	0	0
SUBTOTAL		55	9	8	7	36	5	13	0
90.000	Reserva de Contingência	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL DO DETALHAMENTO		55	9	8	7	36	5	13	1

TOTAL GERAL	134
--------------------	------------

CAPÍTULO I - ORÇAMENTO PÚBLICO

1. CONCEITOS E FUNDAMENTOS DO ORÇAMENTO PÚBLICO

Basicamente, as programações orçamentárias se resumem em duas classificações: receitas e despesas, cujas codificações utilizadas em todo o processo de elaboração do Projeto de Lei Orçamentária e, também, nas alterações orçamentárias estão assim detalhadas:

1.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

É um conjunto de ingressos de recursos financeiros, com fonte e fatos geradores próprios e permanentes, oriundos de ação e de tributos inerentes à instituição.

Esses recursos classificam-se nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital:

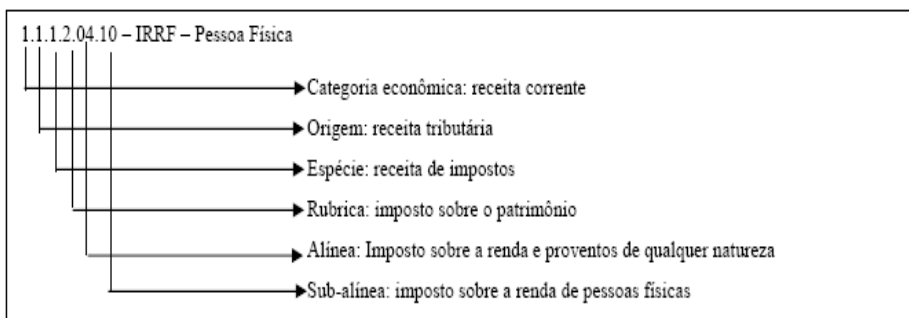
RECEITAS CORRENTES

- 1100.00.00	- Receita Tributária
- 1200.00.00	- Receita de Contribuições
- 1300.00.00	- Receita Patrimonial
- 1400.00.00	- Receita Agropecuária
- 1500.00.00	- Receita Industrial
- 1600.00.00	- Receita de Serviços
- 1700.00.00	- Transferências Correntes
- 1900.00.00	- Outras Receitas Correntes
- 7X00.00.00	- Receita Intra-Orçamentária Corrente

RECEITAS DE CAPITAL

- 2100.00.00	- Operações de Crédito
- 2200.00.00	- Alienação de Bens
- 2300.00.00	- Amortização de Empréstimos
- 2400.00.00	- Transferências de Capital
- 2500.00.00	- Outras Receitas de Capital
- 8X00.00.00	- Receita Intra-Orçamentária de Capital

CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DA RECEITA (no menor nível de agregação)



Observação:

No Plano de Contas e durante a execução financeira, esta classificação vem precedida do dígito 4 (quatro), com o objetivo de espelhar a que classe contábil refere-se a receita.

A classificação orçamentária da receita estabelecida na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 obedece ao conceito de receita no sentido amplo, isto é, o conjunto de meios financeiros que o Estado e outras entidades de direito público auferem e, sem reflexo no seu passivo, podem dispor para custear a produção de seus serviços e executar as tarefas determinadas pela política pública.

Com o advento da Portaria Interministerial nº 163/2001-STN/SOF e, em cumprimento ao disposto no art. 51 da Lei Complementar nº 101/2000-LRF, iniciou-se o processo de uniformização da classificação da receita. O processo administrativo e legal de atualização da classificação orçamentária foi implementado pela União, por intermédio das Secretarias de Orçamento Federal e do Tesouro Nacional, que normatizaram a estrutura classificatória básica para os orçamentos da União, Estados,

Distrito Federal e Municípios.

Alterações na Portaria nº 163/2001 promoveram a criação das receitas Intra-Orçamentárias, que consistem na contrapartida das operações diretas entre órgãos pertencentes aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, a partir da emissão de nota de empenho, cuja natureza da despesa utilizada contenha a modalidade de aplicação 91, caracterizando, desta forma, dupla contagem de receita na Lei Orçamentária Anual dos entes da federação, a qual somente será desconsiderada na consolidação das contas nacionais, realizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, bem como na apuração da Receita Corrente Líquida - RCL, na forma do art. 2º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Essas receitas deverão obedecer ao seguinte detalhamento:

- 7000.00.00 - Receita Intra-Orçamentária Correntes
- 8000.00.00 - Receita Intra-Orçamentária de Capital

Esse mecanismo de formação do código dessas receitas consiste em substituir apenas a categoria econômica da natureza da receita pelos dígitos "7", se a origem ou aplicação dos recursos referir a despesas correntes, e "8", se for ocorrer em despesas de capital. O restante da composição da natureza da receita permanece como nos demais enquadramentos do plano de contas.

Os desdobramentos das receitas dos entes da Federação, respeitadas as suas peculiaridades, também se encontram em fase de padronização. Por isso, anualmente a Secretaria do Tesouro Nacional divulga, por meio de portaria própria, a consolidação de classificação de receitas e despesas, as quais devem ser observadas pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, quando da composição dos seus planos de contas, para o exercício em referência.

A estrutura das Receitas Correntes e das Receitas de Capital possui a seguinte composição:

Receitas Correntes	Receita de Capital
11- Receita Tributária - Impostos - Taxas	21- Operações de Crédito (Interna e Externa)
12- Receitas de Contribuições - Sociais - Econômicas	22- Alienação de Bens
13- Receita Patrimonial	23- Amortização de Empréstimos
14- Receita Agropecuária	24- Transferências de Capital - Intergovernamentais - de Instituições Privadas - do Exterior
15- Receita Industrial	- de Pessoas
16- Receita de Serviços	- de Convênios
17- Transferências Correntes	- Outras Receitas de Capital
19- Outras Receitas Correntes	8X - Receita Intraorçamentária de Capital
7X - Receita Intraorçamentária Corrente	

1.1.1. EMENTÁRIO DA RECEITA DO DISTRITO FEDERAL

Com a necessidade de fixação de Resultados Primário e Nominal, determinada pela Lei Complementar nº 101/2000, a publicidade das receitas públicas do Distrito Federal tornou-se de grande importância, fato que originou a divulgação do Ementário da Receita por Natureza do Distrito Federal, anexo a este Manual.

A divulgação do Ementário não significa a instituição de receitas. Apenas detalha o atual plano de contas constante do Sistema de Administração Contábil do Distrito Federal, o SIAC/SIGGO.

A criação de contas contábeis relativas à receita segue uma ordem estabelecida em Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, que serve de base em âmbito nacional.

O Ementário subsidiará o cadastramento da Metodologia da Receita dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, pois apresenta a natureza da receita no seu menor nível de detalhamento, de acordo com o Plano de Contas. Assim, caberá às Unidades Orçamentárias uma melhor apuração das informações que serão processadas na tela "Metodologia da Receita".

1.1.2. RECEITA ASSOCIADA À FONTE DE RECURSOS

É sabido que o orçamento está alicerçado em receitas e despesas. Assim, para associar a despesa à determinada receita que a financia, é necessária a utilização de uma fonte de recursos, no programa de trabalho, para fazer esse papel. Dessa forma, a fonte de recursos deve espelhar a origem das receitas, bem como a personalidade jurídica dos órgãos que as detêm. Essa associação se dar pela:

- a) Classificação por fontes de receita;
- b) Classificação por destinação dos recursos.

No primeiro caso, a classificação por fonte associa o financiamento de uma despesa a uma determinada receita. É um instrumento programático, que surgiu, inicialmente, com a necessidade de se agrupar valores de distintas naturezas, disponíveis para livre programação.

A partir daí, ampliou-se a concepção lógica dessa classificação, surgindo à discriminação das receitas arrecadadas por entidades governamentais dotadas de personalidade jurídica própria, como autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

A classificação por fonte, também, associa um código numérico identificador com um título próprio, conforme exemplo que se apresenta: fonte 220 - Diretamente Arrecadados

2.20 Título

_____	Grupo de Fonte de Recursos
	- dígito 1: Recursos do Tesouro
	- dígito 2: Recursos de Outras Fontes
	- dígito 3: Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores
	- dígito 4: Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores
	- dígito 9: Recursos Condicionados
	_____ Especificação das Fontes de Recursos (diretamente arrecadados)

O indicador de grupo de fontes de recursos identifica se o recurso é originário do Tesouro ou de Outras Fontes e se pertence ao exercício corrente ou a exercícios anteriores.

Os dois últimos dígitos especificam o detalhamento da fonte de recursos, que pode ser individual ou resultado de agregação de naturezas distintas.

Na composição do código das fontes de recursos são observadas as compatibilidades entre grupo de fontes e a especificação das receitas.

Cabe ressaltar que a classificação “outras fontes” significa dizer que a origem dos recursos decorre da arrecadação de receita pelo esforço próprio das entidades da administração indireta (autarquias, empresas públicas, fundações e sociedades de economia mista dependentes do Tesouro para o custeio de sua manutenção e pagamento de pessoal).

Exemplos de classificação por Fonte de Recursos:

FONTE 100	Corresponde a Receitas do Tesouro, que, a exceção das aplicações mínimas em Educação e Saúde, em função de sua origem decorrer de percentuais sobre as receitas tributárias, e do Fundo da Arte e Cultura, Fundo para Geração de Emprego e Renda e Fundo da Procuradoria Geral do Distrito Federal, por terem como receita própria derivados de receitas tributárias, não têm destinação específica e constituem recursos disponíveis para livre programação.
FONTE 120	Receitas que se originam do esforço próprio de arrecadação de entidades da Administração Direta. São constituídas por receitas com trânsito obrigatório pelo Tesouro do Distrito Federal.
FONTE 220	Receitas que se originam do esforço próprio de arrecadação de entidades da Administração Indireta. Não trafegam pelo Tesouro.

Observa-se, então, que a fonte de recursos é o elo entre a programação orçamentária e a origem da receita, pois identifica na despesa a fonte de financiamento do gasto público.

A partir do estabelecimento das fontes de recursos, a receita pode ser classificada em função de sua aplicabilidade. A classificação por destinação é apresentada nos seguintes grupos de títulos:

- Receita Ordinária - disponibilizada para livre programação.
- Receita Vinculada - possui vinculação de arrecadação e de aplicação pré-determinada em lei.

1.2. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A Despesa Pública é definida como dispêndios do Estado ou de outra pessoa de direito público para o funcionamento dos serviços públicos, constituindo-se parte do orçamento, que viabilizará a realização dos gastos públicos.

A despesa, sob o pondo de vista de insumos necessários à manutenção e ao funcionamento das entidades, classifica-se nas seguintes categorias econômicas:

- Despesas Correntes: constituem o grupo de despesas da administração pública para manutenção e o funcionamento dos serviços públicos, em geral.

- Despesas de Capital: constituem o grupo de despesas da administração pública, com intenção de adquirir ou constituir bens de capital que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços e integrarão o patrimônio público, como: ruas, rodovias, prédios, projeções, praças, parques, jardins, etc.

A despesa é identificada, na lei orçamentária e na execução do orçamento, segundo a classificação da natureza da despesa, a qual é parte integrante de uma composição de codificações, que espelham especificamente “onde”, “em que” e “como” ocorrem os gastos públicos.

Assim, esse conjunto de códigos denomina-se “Programa de Trabalho”, e consta das leis orçamentárias e dos créditos adicionais, e é utilizado por todas as unidades da federação, pois seguem padronização estabelecida pelos Ministérios da Fazenda e do Planejamento, Orçamento e Gestão:

Exemplo de PROGRAMA DE TRABALHO (PT):

Esfera	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Subtítulo	Natureza da despesa	IDUSO	Fonte	Valor
1	19.101	04	122	0100	8502	0001	31.90.11	0	100	XX

A estrutura da programação orçamentária (PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA) é instituída de forma a espelhar uma série de questionamentos, que subsidiam a ação governamental na solução dos problemas ou implementação de oportunidades. Esses questionamentos estão implícitos na estrutura do Programa de Trabalho, que define qualitativamente a programação orçamentária, quando responde as perguntas clássicas que caracterizam o ato de orçar, conforme se verifica:

ESTRUTURA	ITEM DA ESTRUTURA	QUESTIONAMENTOS
Classificação por Esfera	Esfera Orçamentária	Em qual Orçamento?
Classificação Institucional	Órgão Unidade Orçamentária	Quem faz?
Classificação Funcional	Função Subfunção	Em que área de atuação governamental a ação será realizada?
Estrutura Programática	Programa Ação	O que fazer?
Informações do Programa	- Objetivo - Problema a resolver - Público Alvo	Para que é feito? Por que é feito? A quem se destina?

	- Indicadores - Horizonte temporal	Que medida de avaliação? Qual o tempo necessário?
Informação sobre Ação	Ação - Descrição - Finalidade - Forma de Implementação - Etapas - Produto - Meta - Subtítulo	Como Fazer? O que é feito? Para que é feito? Como é Feito Quais as fases? Qual o resultado esperado? Quanto desse resultado Localização da ação ou especificação da ação a ser desenvolvida?
Informação sobre a composição de uma Natureza da Despesa	Categoria Econômica Grupo de Despesa Modalidade de Aplicação Elemento de Despesa	Qual o efeito econômico da Despesa? Em que classe de gasto será realizada a despesa? Qual a forma de saída dos recursos? Quais os insumos que se pretende utilizar ou adquirir?
Identificador de Uso	IDUSO	Os recursos são para contrapartida?
Fonte de Recursos ou de Financiamento	Fonte	Qual a origem dos recursos orçamentários?

1.2.1. CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA

Atendendo ao disposto no § 5º do art. 165 da Constituição, o Projeto de Lei Orçamentária conterà as propostas setoriais, compreendendo:

O Orçamento Fiscal – referente aos Poderes, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

O Orçamento de Investimento – orçamento das empresas públicas e sociedades de economia mista, em que o Distrito Federal, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que não dependem dos recursos do Tesouro para suas despesas de manutenção;

O Orçamento da Seguridade Social – abrangendo todas as entidades e órgãos da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo poder público, que desenvolvem atividades relacionadas a saúde, assistência social e previdência social.

1.2.2. CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A classificação institucional compreende os órgãos e suas respectivas Unidades Orçamentárias. Seu código compõe-se de 5 (cinco) algarismos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do Órgão e os demais ao sequencial das Unidades Orçamentárias.

Exemplo: 32.000 – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
32.101 – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Um órgão ou uma Unidade Orçamentária pode, eventualmente, não corresponder a uma estrutura administrativa, que possa gerir seus próprios recursos, como, por exemplo, a “Reserva de Contingência” e a “Reserva Orçamentária do RPPS”.

1.2.3. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A classificação funcional, correspondente ao agregador dos gastos públicos por área de atuação governamental, compõe-se de funções e subfunções. A atual classificação funcional foi instituída pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Função – maior nível de agregação das diversas áreas de atuação governamental e da despesa que competem ao setor público (seu código contém 2 (dois) algarismos);

A função “encargos especiais” representa uma agregação neutra de despesas às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, quais sejam: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins; casos em que o programa corresponderá basicamente ao código do tipo “0001”;

Subfunção – uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público (seu código é composto por 3 (três) algarismos);

As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas que estejam relacionadas, em conformidade com a Portaria nº 42/MOG, de 14 de abril de 1999. Assim, a classificação da despesa dar-se-á, primeiramente, por meio da associação da ação correspondente (projeto, atividade ou operação especial) com a Subfunção, de acordo com a especificidade da despesa e independente de sua relação institucional. Em seguida, será feita a associação com a função, considerando a área de atuação característica do órgão/unidade em que a despesa será executada.

1.2.4. ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

O programa é o instrumento de organização da ação governamental, que reflete a solução de problemas ou implementação de oportunidades identificadas em cada nível de governo.

Como módulo integrador do plano e do orçamento, os programas decorrem do Plano Plurianual e articulam-se num conjunto de ações.

O programa, cujo código compõe-se de 4 (quatro) algarismos, contém objetivo claramente definido, mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual.

A classificação funcional e a estrutura programática oferecem flexibilidade na classificação das despesas, possibilitando a associação de um programa à função que melhor atenda ao orçamento e ao planejamento, e, ainda, à combinação de subfunções com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas.

1.2.4.1. TIPOS DE PROGRAMAS

O orçamento prevê quatro tipos de programas, a saber:

Programas Finalísticos – resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade, cujos resultados são passíveis de mensuração;

Programas de Gestão de Políticas Públicas - englobam atividades de planejamento, orçamento, controle interno, sistemas de informação e diagnóstico de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas, assumindo as peculiaridades de cada órgão gestor setorial;

Programas de Serviços ao Estado - resultam em bens e serviços ofertados diretamente ao Distrito Federal, por instituições criadas para esse fim específico; e

Programa de Apoio Administrativo - contempla as despesas de natureza tipicamente administrativa, que contribuem para o desenvolvimento e consecução dos objetivos dos outros programas.

1.2.4.2. AÇÕES

As ações são instrumentos de realização dos programas, das quais resultam bens ou serviços e que pelas suas características podem ser classificadas como:

Projeto - instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo. Exemplo: 1984 – Construção de Prédios e Próprios;

Atividade - Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo. Exemplo: 2033 – Promoção de Atividades Desportivas;

As atividades se dividem em dois grandes grupos:

Atividades-meio - voltadas a prover os meios necessários à manutenção da estrutura física e ao funcionamento das Unidades Orçamentárias, permitindo a consecução dos objetivos para os quais foram criadas;

Atividades-fim ou ações finalísticas - aquelas que concorrem para a geração de oferta de bens ou serviços para atendimento direto às demandas da sociedade. Representam os objetivos para os quais a Unidade Orçamentária deve ser criada.

Operação Especial – Despesa que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta, sob a forma de bens ou serviços. Exemplo: 9050 – Ressarcimentos, Indenizações e Restituições.

Enquadram-se nesse tipo de ação todas as despesas relativas a transferências a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, indenizações, ressarcimentos; proventos de inativos, pagamento de sentenças judiciais, amortizações e encargos de dívidas, aquisição de títulos ou integralização de cotas de fundos de participação, participações acionárias, compensações financeiras, contribuição a organismos nacionais e internacionais, etc.

As operações especiais integram os programas finalísticos ou de serviços ao Estado somente quando efetivamente contribuem para a consecução de seus objetivos. Nos demais casos, integram o programa “Operações Especiais”.

A codificação das ações será composta por 4 (quatro) algarismos. O primeiro dígito identifica se a ação é projeto, atividade ou operação especial, distinguindo-o da seguinte forma:

- os projetos serão identificados por algarismo de ordem ímpar. Exemplo: 1, 3, 5 e 7;
- as atividades serão identificadas por algarismo de ordem par. Exemplo: 2, 4, 6 e 8;
- o algarismo 9 (nove) identificará as operações especiais e a reserva de contingência.

IMPORTANTE:

Em atividade ou em operação especial não poderá estar contida programação para o Elemento de Despesa “51 – Obras e Instalações”, pois estas ações não têm características limitadas no tempo.

1.2.4.2.1. SUBTÍTULO (LOCALIZADOR DO GASTO)

Os projetos, atividades e operações especiais serão desdobrados em subtítulos, para especificar a localização geográfica (física) integral ou parcial da ação desenvolvida, sem alteração da finalidade e das metas estabelecidas na ação. Não confundir com a “Regionalização” constante da Tabela VIII - Codificação da Regionalização.

Na hipótese de a ação não ser passível de desdobramento, o descritor do subtítulo deverá ser o mesmo do projeto, atividade ou operação especial.

Na localização do gasto público (subtítulo), cujo código conterá 4 (quatro) algarismos, deve conter apenas um (01) produto/meta, que deverá ser o mesmo da ação a qual está vinculado.

EXEMPLO 1:

PROJETO 1: Pavimentação Asfáltica

Subtítulo 1 (código “0001”) : Pavimentação Asfáltica da QE 38 no Guará

Localização1: Região X - Guará (código “10”)

Subtítulo 2 (código “0002”) : Pavimentação Asfáltica na Quadra 204 em Águas Claras

Localização 2: Região XX – Águas Claras (código “20”);

EXEMPLO 2:

PROJETO 2: Implantação do sistema de processamento de dados

Subtítulo único (código “0001”): Implantação do sistema de processamento de dados na Administração de Brazlândia.

Localização: Região IV - Brazlândia (código “04”).

As Unidades Orçamentárias deverão cadastrar a meta física no subtítulo da ação, com produto que identifique o caráter finalístico da mesma, estando seu quantitativo compatível com o valor financeiro proposto (META X CUSTO).

O somatório dos valores e das metas físicas constantes dos subtítulos constituirá as metas e valores consolidados do projeto, atividade ou operação especial e constarão do detalhamento dos créditos orçamentários da Unidade Orçamentária, anexo da Lei Orçamentária Anual.

O subtítulo representa o menor nível de categoria de programação e será detalhado por esfera orçamentária, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação, identificador de uso e fonte de recursos, além do produto/meta a ser alcançado.

1.2.5. CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA

No processo de elaboração do orçamento e de sua execução, exceto de liquidação e o de pagamento, o código de classificação da natureza da despesa é constituído por 6 (seis) algarismos, de acordo com a Tabela IV - Classificação das Despesas Quanto à sua Natureza, onde:

Natureza da Despesa: Exemplo: 3.1.90.11 ou 4.4.90.51

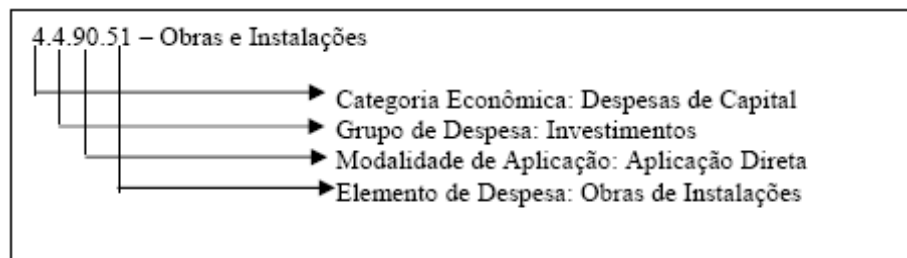
1º: indica a categoria econômica da despesa;

2º: indica o grupo de despesa;

3º/4º: indicam a modalidade de aplicação dos recursos, retratando a forma de realização da despesa. Ocorre diretamente, se realizada pela unidade orçamentária da qual a programação faz parte, ou indiretamente, se realizada mediante transferência a outro organismo ou entidade integrante ou não do orçamento; e

5º/6º: indicam o elemento de despesa ou seu objeto de gasto.

Representação do exemplo de Natureza da Despesa:



Importante:

- A Reserva Orçamentária do RPPS será identificada, nesta classificação, pelo código 77.99.99;
- A Reserva de Contingência, da mesma forma, será identificada pelo código 99.99.99;

Observação:

Tal como ocorre com a receita detalhada em Ementário, a despesa, também, está sendo incorporada ao final deste Manual, para facilitar a sua identificação e utilização, quando da necessidade de emissão de Nota de Empenho.

EXEMPLOS DE CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A seguir, estão descritos dois exemplos que englobam a classificação orçamentária de forma completa, devendo esclarecer que o código da referência é fornecido automaticamente, após a confirmação dos dados:

Exemplo 1:

ITEM	CÓDIGO	NOME
Referência		
Esfera	1	Orçamento Fiscal
Unidade	28101	Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
Função	20	Agricultura

Subfunção	606	Extensão Rural
Programa	1100	Desenvolvimento dos Agronegócios
P/A/OE	1754	Implementação de Atividades Conservacionistas em Microbacias Hidrográficas no Distrito Federal
Subtítulo	0001	Implementação de Atividades Conservacionistas em Microbacias Hidrográficas no Distrito Federal
Localização	99	Distrito Federal

Exemplo 2:

ITEM	CÓDIGO	NOME
Referência		
Esfera	2	Orçamento da Seguridade Social
Unidade	17901	Fundo de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Subfunção	243	Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa	1508	Proteção à Adolescente
P/A/OE	2794	Assistência ao Adolescente
Subtítulo	0001	Assistência ao Adolescente em todo o Distrito Federal
Localização	99	Distrito Federal

CAPÍTULO II – PLANEJAMENTO X ORÇAMENTO

2. O PLANEJAMENTO NO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO DO DISTRITO FEDERAL

Os planos, ações e diretrizes que norteiam a elaboração do orçamento do Distrito Federal se apresentam na seguinte ordem:

PDOT e PLANOS DIRETORIAIS	São os instrumentos básicos, de longo prazo, da política de desenvolvimento e expansão urbana, independentes da alternância de gestão administrativa. Sua vigência é 12 anos e 5 anos, respectivamente.										
LOCAIS	<table border="1"> <tr> <td>RIDE</td> <td>Ações de integração com a Região do Entorno do Distrito Federal - São constituídas pelo conjunto de políticas para o desenvolvimento das áreas do entorno, com vistas a integração e harmonia com o DF, em regime de co-responsabilidade com as unidades da Federação às quais pertencam, preservada a autonomia administrativa e financeira dos entes envolvidos.</td> </tr> <tr> <td>PDES</td> <td>É o instrumento que estabelece as diretrizes gerais, define os objetivos e políticas globais e setoriais que orientarão a ação governamental para a promoção do desenvolvimento socioeconômico do DF, no período de quatro anos. Sua publicação ocorre no 1º ano do mandato do Governador.</td> </tr> <tr> <td>PPA</td> <td>Instrumento que detalha diretrizes, objetivos e metas quantificadas física e financeiramente, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as relativas à programação de despesas correntes. É elaborado em cada período de 4(quatro) anos, incluído o primeiro ano da Gestão Governamental subsequente.</td> </tr> <tr> <td>LDO</td> <td>Instrumento básico de orientação e diretrizes da elaboração e execução orçamentária, que compreende as metas e prioridades da administração pública do Distrito Federal para cada exercício.</td> </tr> <tr> <td>LOA</td> <td>Instrumento básico de detalhamento físico e financeiro das receitas e das despesas para o exercício subsequente ao de sua aprovação.</td> </tr> </table>	RIDE	Ações de integração com a Região do Entorno do Distrito Federal - São constituídas pelo conjunto de políticas para o desenvolvimento das áreas do entorno, com vistas a integração e harmonia com o DF, em regime de co-responsabilidade com as unidades da Federação às quais pertencam, preservada a autonomia administrativa e financeira dos entes envolvidos.	PDES	É o instrumento que estabelece as diretrizes gerais, define os objetivos e políticas globais e setoriais que orientarão a ação governamental para a promoção do desenvolvimento socioeconômico do DF, no período de quatro anos. Sua publicação ocorre no 1º ano do mandato do Governador.	PPA	Instrumento que detalha diretrizes, objetivos e metas quantificadas física e financeiramente, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as relativas à programação de despesas correntes. É elaborado em cada período de 4(quatro) anos, incluído o primeiro ano da Gestão Governamental subsequente.	LDO	Instrumento básico de orientação e diretrizes da elaboração e execução orçamentária, que compreende as metas e prioridades da administração pública do Distrito Federal para cada exercício.	LOA	Instrumento básico de detalhamento físico e financeiro das receitas e das despesas para o exercício subsequente ao de sua aprovação.
RIDE	Ações de integração com a Região do Entorno do Distrito Federal - São constituídas pelo conjunto de políticas para o desenvolvimento das áreas do entorno, com vistas a integração e harmonia com o DF, em regime de co-responsabilidade com as unidades da Federação às quais pertencam, preservada a autonomia administrativa e financeira dos entes envolvidos.										
PDES	É o instrumento que estabelece as diretrizes gerais, define os objetivos e políticas globais e setoriais que orientarão a ação governamental para a promoção do desenvolvimento socioeconômico do DF, no período de quatro anos. Sua publicação ocorre no 1º ano do mandato do Governador.										
PPA	Instrumento que detalha diretrizes, objetivos e metas quantificadas física e financeiramente, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as relativas à programação de despesas correntes. É elaborado em cada período de 4(quatro) anos, incluído o primeiro ano da Gestão Governamental subsequente.										
LDO	Instrumento básico de orientação e diretrizes da elaboração e execução orçamentária, que compreende as metas e prioridades da administração pública do Distrito Federal para cada exercício.										
LOA	Instrumento básico de detalhamento físico e financeiro das receitas e das despesas para o exercício subsequente ao de sua aprovação.										

(As Fases do Planejamento Governamental do Distrito Federal estão previstas na Seção III do Título V – Lei Orgânica do DF) – da Regulação da Atividade Econômica,

LEGENDAS:
PDOT – Plano Diretor de Ordenamento Territorial
RIDE – Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno
PDES – Plano de Desenvolvimento Econômico e Social do Distrito Federal
PPA – Plano Plurianual
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual

2.1. O PLANO PLURIANUAL E A ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

O Plano Plurianual – 2008-2011 é a principal peça do processo de planejamento de médio e longo prazo do Governo do Distrito Federal. É o instrumento legal (art. 166 da Lei Orgânica do Distrito Federal) que viabiliza a integração dos diversos planos e etapas do planejamento governamental. Por meio dele, o governo estrutura seu planejamento, organizando em programas e agregando a estes todas as ações de governo que resultem em bens ou serviços para atendimento de demandas da sociedade.

O conceito da Estrutura Programática é de suma importância para a integração dos instrumentos orçamentários - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, unificando os códigos dos programas e ações em uma única descrição, possibilitando, dessa forma, a compatibilização dos citados instrumentos orçamentários, a avaliação do cumprimento de metas,

bem como do custo das ações, determinada pela Lei Complementar n.º 101/2000-LRF.

2.1.1. CONCEITUAÇÃO DE PROGRAMA

O programa é o instrumento de organização da ação governamental com vistas ao enfrentamento de um problema e à concretização dos objetivos pretendidos. É mensurado por indicadores e resulta do reconhecimento de carências, demandas sociais e econômicas e de oportunidades. Articula um conjunto coerente de ações, necessárias e suficientes para enfrentar o problema, de modo a superar ou evitar as causas identificadas, como também aproveitar as oportunidades existentes.

A organização das ações de Governo sob a forma de programas visa proporcionar maior racionalidade e eficiência à Administração Pública, ampliar a visibilidade dos resultados e benefícios gerados para a sociedade, bem como elevar a transparência na aplicação dos recursos públicos. A consolidação do planejamento por programas está alicerçada no desenvolvimento da competência gerencial e na condução desse instrumento pelos órgãos setoriais.

Os programas instituídos pelo Plano Plurianual são os elementos integradores entre planejamento e orçamento, possibilitando a compatibilidade dos instrumentos legais orçamentários, conforme ilustração abaixo:



O orçamento viabiliza a realização anual dos programas mediante a quantificação das metas e a alocação dos recursos financeiros para as ações (projetos, atividades e operações especiais).

As ações poderão estar alocadas em mais de um programa, de forma a contribuir para o seu desenvolvimento. Entretanto, cada ação deverá conter somente um produto/meta, independentemente da quantidade de subtítulos em que se desdobrar.

2.1.2. CONSTITUIÇÃO DO PROGRAMA

As demandas não satisfeitas pela sociedade ou carências identificadas geram problemas que fazem com que o Poder Público adote providências para saná-los. O início desse processo se dá com a identificação do problema. Sua solução será traduzida pelo objetivo do programa concebido para superá-lo ou reduzi-lo. Em seguida, deve-se estabelecer um indicador ou conjunto de indicadores, com vistas a mensurar a evolução das ações adotadas em relação ao alcance dos resultados pretendidos.

É importante não confundir as causas, que são a origem do problema, com os efeitos, que são os produtos fortuitos de uma causa. Um programa, cujas ações combatem os efeitos e não as causas do problema, ao qual se busca solucionar, não terá a efetividade desejada. Portanto, ao enunciar as causas do problema deve-se buscar clareza em cada uma delas para que sejam propostas ações seguras e efetivas. Os recursos disponíveis e a capacidade operacional das unidades definirão as metas e os valores associados a cada uma das ações.

Conclui-se que a constituição de um programa pressupõe a necessidade de solucionar um problema da sociedade ou do próprio Estado. Um programa é implementado por meio da execução das ações orçamentárias e não-orçamentárias que o compõem e, necessariamente, deve concorrer e ser suficiente para o alcance das metas estabelecidas.

2.1.3. REQUISITOS PARA A PROPOSIÇÃO DE UM PROGRAMA

- Ter como objetivo dar solução a um problema da sociedade, aproveitar uma oportunidade ou executar uma missão, mediante um conjunto integrado e suficiente de ações orçamentárias e não orçamentárias que expressem uma relação consistente entre a causa e o efeito, entre o problema a resolver e o objetivo do programa e entre as metas das ações e a evolução esperada dos indicadores do programa.

- Ter seu objetivo explicitado, de modo a permitir a mensuração dos resultados sobre um público-alvo definido.

- Possuir escala adequada a um gerenciamento eficaz. Não deve ser tão ampla que torne difícil seu gerenciamento, nem tão restrita a ponto de os custos de implantação, manutenção e gerenciamento o inviabilizarem.

· Ter consistência com o propósito do Governo e com as competências do órgão proponente.

· Estabelecer compatibilidade entre os dispêndios previstos e a disponibilidade de recursos no horizonte em questão.

· As propostas de criação de novos programas deverão ser validadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, como órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento, após análise de seus atributos e inserção nas políticas e diretrizes do governo.

2.1.4. ATRIBUTOS DO PROGRAMA

· Unidade Orçamentária

Código e nome da unidade orçamentária responsável pelo gerenciamento do programa, conforme consta da Tabela III – Estrutura Programática.

· Código e Denominação

Expressa os propósitos do programa em uma palavra ou frase-síntese, de fácil compreensão pela sociedade. Não há restrição quanto ao uso de nomes de fantasia.

Exemplos:

“Escola de Todos Nós”; “Proteção e Cuidado Infantil”; “Desenvolvimento Social da Área Rural”; “Transporte Seguro”.

· Objetivo

Expressa o resultado que se quer alcançar, definindo a transformação ou mudança da realidade concreta que o programa se propõe modificar. Deve ser descrito de maneira concisa e objetiva, eliminando o supérfluo, o floreio e os clichês ou explicações. Deve ainda ser expresso de modo preciso, com exatidão, evitando a generalidade, dando idéia do que se quer de forma clara, categórica e determinante. O objetivo é elaborado a partir do diagnóstico das causas do problema que se deseja enfrentar, e deve ser mensurável por um ou mais indicadores.

Observação: o objetivo deverá ser iniciado sempre por um verbo no infinitivo. Não devem ser usadas expressões como “especialmente”, “prioritariamente”, “particularmente” e outras que visem expandir o alcance do programa, descaracterizando o foco desejado sobre o público alvo. Exemplo:

Programa: Proteção e Amparo ao Idoso

Objetivo: Promover ações que assegurem os direitos sociais do idoso, criando condições para sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

· Tipo de programa

Visando atender à necessidade de organizar todas as ações do Governo, o PPA 2008-2011 considera os seguintes tipos de programa, observada a conceituação constante do item 1.2.4.2:

- Programa Finalístico - programa do qual resultam bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade;
- Programa de Serviços ao Estado - programa do qual resultam bens ou serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para este fim específico;
- Programa de Gestão de Políticas Públicas - programa destinado ao planejamento e à formulação de políticas setoriais, coordenação, avaliação e controle; e
- Programa de Apoio Administrativo - programa que contempla as despesas de natureza tipicamente administrativas, as quais, embora contribuam para a consecução dos objetivos dos outros programas, neles não foram passíveis de apropriação.

O Programa de Apoio Administrativo será composto basicamente pelas ações “Administração de Pessoal” e “Manutenção dos Serviços Administrativos” e constará apenas da estrutura programática das Unidades Orçamentárias (UOs) que desenvolverem pelo menos dois programas. Quando a UO tiver a responsabilidade de implementação de apenas um programa, nele deverá alocar as despesas administrativas.

As ações referentes a amortizações e serviços das dívidas interna e externa, precatórios, indenizações, contribuições e demais ações que não têm efeito na consecução dos objetivos dos demais tipos de programas estarão associadas ao programa 0001 - “Operações Especiais”. Este programa integra o PPA apenas em razão da ação “Encargos Previdenciários”; as demais ações nele alocadas constam somente do orçamento, e não integram o PPA.

· Público-alvo

Especifica os segmentos da sociedade aos quais o programa se destina e que se beneficiam direta e legitimamente com sua execução. Os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores serão atingidos diretamente pelos resultados do programa.

A definição do público-alvo é importante para identificar e focar as ações que devem compor o programa.

Exemplo:

Programa: Proteção Social a Indivíduos e Famílias

Público-alvo: Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e exclusão social.

· Horizonte temporal

Estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário. Um programa pode ser de natureza contínua mesmo que parte de suas ações seja de natureza temporária.

No caso de programa temporário, serão informados o mês e ano de início e de término previstos. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe aquém ou além do período de vigência do PPA. Portanto, é possível que o PPA 2008-2011 possua programas cujos termos

estejam previstos para os anos de 2008 ou 2011, indistintamente.

· Justificativa

Descreve o problema que o programa tem por objetivo enfrentar. A justificativa deve:

- abordar o diagnóstico e as causas da situação-problema para a qual o programa foi proposto;
- alertar quanto às consequências da não implementação do programa; e
- informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis à execução do programa.

Exemplo:

“A utilização da Tecnologia de Informação apresenta-se concentrada em empresas de maior porte e preparo técnico. A não implementação do programa retardará a inclusão digital, especialmente entre as micro, pequenas e médias empresas.”

· Indicador

Elemento capaz de medir o efeito das ações sobre o problema. Deve ter coerência com o objetivo do programa, ser sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução do programa. É, geralmente, apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

Exemplo:

Objetivo: “Reduzir o analfabetismo”

Indicador: “Taxa de analfabetismo” (relação percentual entre a população não-alfabetizada e a população total)

Objetivo: “Reduzir a mortalidade infantil”

Indicador: “Taxa de mortalidade infantil” (relação entre o número de óbitos de crianças com menos de 1 ano de idade e o número de crianças nascidas vivas)

Para cada Programa Finalístico ou de Serviços ao Estado deve haver um indicador. É possível que em alguns programas um único indicador não seja suficiente para avaliar sua efetividade. Nestes casos, admite-se a existência de mais de um indicador, com os cuidados para que cada um deles atenda aos pré-requisitos conceituais e sejam passíveis de aferição.

O indicador possui os seguintes atributos:

a) Denominação

Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade;

b) Unidade de medida

Padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador.

Exemplos:

Indicador: “Taxa de analfabetismo”

Unidade de medida: “porcentagem”

Indicador: “Taxa de mortalidade infantil”

Unidade de medida: “1/1000” (1 óbito para cada 1000 nascimentos);

c) Índice mais recente

Expressa a situação mais recente do problema. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida;

d) Origem da Informação

Instituição responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices;

e) Periodicidade de apuração

Frequência com a qual o indicador é apurado: mensal, anual, etc.;

f) Apurado em

Mês e ano da informação mais recente, que servirá como base de comparação dos resultados futuros;

g) Índices desejados ao longo do PPA

Situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA;

Exemplo:

Se a taxa de cobertura de vacinação mais recente de uma população for 80%, o desejável para os anos seguintes poderia ser: 2008 – 83%; 2009 – 85%; 2010 – 88%; e 2011 – 90%; e

h) Expectativa de Alcance

Representa o grau de possibilidade de alcance do indicador pretendido: alta, média ou baixa.

· Servidor Responsável

Servidor credenciado da Unidade Orçamentária, responsável por informar e manter atualizadas as informações prestadas.

A maior parte das informações utilizadas na construção dos indicadores deverá ser produzida pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Distrito Federal, que deverão manter sistemas de coleta e tratamento de informações com esta finalidade. Em alguns casos, as informações poderão ser buscadas junto a outras fontes, como instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade, como: IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, entre outras.

2.1.5. CADASTRO DE PROGRAMAS E AÇÕES

Para cadastramento e/ou alterações de programas e de ações, as unidades deverão atentar para as seguintes observações:

O cadastro e/ou alterações de Programas e Ações, a ser realizado no SIGGO, será efetivado mediante o preenchimento do formulário 2.1.5.1. MAPEAMENTO DOS PROGRAMAS DO PPA – 2008-2011 e do formulário 2.1.5.2.1. MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

A criação dos programas de governo é realizada quando da elaboração ou revisão dos Planos Plurianuais. Novos programas somente serão criados mediante proposição de lei específica;

Para efeito do disposto no art. 5º da LDO – 2010 será elaborado um cadastro completo das ações que irão compor o projeto de lei orçamentária para o exercício de 2010. O cadastro, a ser realizado pelas Unidades Orçamentárias, deverá ser solicitado a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, mediante o preenchimento do formulário constante do item 2.1.5.2.1. MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

Os formulários para mapeamento dos Programas e das Ações Orçamentárias encontram-se disponíveis no site www.seplag.df.gov.br. Em ORÇAMENTO GDF – Lei Orçamentária Anual 2010, com os títulos “MAPEAMENTO DE PROGRAMAS” e “MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS”.

2.1.5.1. MAPEAMENTO DOS PROGRAMAS DO PPA 2008-2011

Conteúdo do Formulário

Este formulário destina-se ao cadastramento e/ou atualização dos programas de governo constantes do PPA – 2008-2011. Seu preenchimento é obrigatório somente pelas Unidades que detenham algum Programa sob sua responsabilidade, conforme consta da Tabela III – Estrutura Programática.

Observar, para o preenchimento, as definições constantes do subitem 2.1.4. ATRIBUTOS DO PROGRAMA.

2.1.5.2. OBJETIVOS GERAIS DO MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Dotar os agentes integrantes do sistema de planejamento e orçamento de um banco de informações capaz de subsidiar efetivamente o processo de elaboração dos orçamentos do Distrito Federal.

Aprimorar o processo decisório de alocação de recursos, canalizando-os para as questões fundamentais eleitas como prioritárias.

Dar maior transparência às ações programadas no orçamento, evidenciando os produtos e serviços ofertados à sociedade.

Instituir base para acompanhamento da execução do que está programado no orçamento.

Permitir maior conhecimento dos programas constantes do Plano Plurianual - PPA - 2008-2011, por intermédio de seu conjunto global de ações

2.1.5.2.1. MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conteúdo do Formulário

O formulário destina-se ao cadastramento ou atualização das ações. Toda operação da qual resulta um produto (bem ou serviço) ofertado à sociedade ou que contribui para atender aos objetivos de um programa é uma ação orçamentária. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações e os financiamentos.

As propostas de criação de novas ações deverão ser validadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento.

Observado o princípio de transparência, objetivando possibilitar comparações futuras, cada ação gera somente um produto. Ações caracterizadas como “guarda-chuvas”, por gerarem mais de um produto, devem ser desmembradas.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO										
MAPEAMENTO DE PROGRAMAS/ INDICADORES DO PPA										
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO – DENOMINAÇÃO)										
PROGRAMA (CÓDIGO – DENOMINAÇÃO)										
OBJETIVO										
TIPO DE PROGRAMA	<input type="checkbox"/> FINALÍSTICO <input type="checkbox"/> GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS <input type="checkbox"/> SERVIÇOS AO ESTADO <input type="checkbox"/> APOIO ADMINISTRATIVO									
PÚBLICO-ALVO										
HORIZONTE TEMPORAL	<input type="checkbox"/> CONTÍNUO <input type="checkbox"/> TEMPORÁRIO →		INÍCIO: ___/___/___		TÉRMINO: ___/___/___					
JUSTIFICATIVA										
INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	ÍNDICE MAIS RECENTE	ORIGEM DA INFORMAÇÃO	PERIODICIDADE DE APURAÇÃO	APURADO EM: mm/aa.	DESEJA DO EM 2008	DESEJA DO EM 2009	DESEJA DO EM 2010	DESEJA DO EM 2011	EXPECTATIVA DE ALCANCE*
					___/___					
					___/___					
					___/___					
					___/___					

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS INTEGRANTES DO PPA E DA LOA	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO – DENOMINAÇÃO)	
PROGRAMA (CÓDIGO – DENOMINAÇÃO)	
OBJETIVO	

AÇÃO	
AÇÃO (CÓDIGO – DENOMINAÇÃO)	
TIPO DE AÇÃO	<input type="checkbox"/> PROJETO <input type="checkbox"/> ATIVIDADE <input type="checkbox"/> OPERAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE DE MEDIDA (MTO)	QUANTIDADE	PRODUTO (MTO)	REGIONALIZAÇÃO	DESPESAS DE DURAÇÃO CONTINUADA		DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DECORRENTES DE CAPITAL	
				TESOURO	OUTRAS FONTES	TESOURO	OUTRAS FONTES	TESOURO	OUTRAS FONTES
HORIZONTE TEMPORAL		INÍCIO: ___/___/___		TÉRMINO: ___/___/___		DURAÇÃO: _____ MESES			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL	GERÊNCIA NÚCLEO SETOR...								
FINALIDADE	PROMOVER O...								
DESCRIÇÃO	CONTRATAÇÃO DE...								
IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO	EXPLICAR COMO SERÃO IMPLEMENTADAS AS ETAPAS...								
BASE LEGAL DA AÇÃO	DECRETOS, PORTARIAS, ETC...								

ETAPAS DO PROJETO			
ORDEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESULTADO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			

SERVIDOR RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES	MATRÍCULA
TELEFONES	E-MAIL	

SERVIDOR RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES	MATRÍCULA
TELEFONES	E-MAIL	

2.1.5.2.1.1. ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO MAPEAMENTO DE AÇÕES

. Unidade Orçamentária

Código e nome da unidade orçamentária responsável pelo mapeamento da ação.

. Programa/Objetivo

Código e denominação do programa ao qual se vincula a ação que está sendo mapeada. O código, denominação e objetivo de todos os programas que compõem o PPA 2008-2011, constam da tabela III – Estrutura Programática.

. Ação (P/A/OE)

Código e denominação da ação que está sendo mapeada. O código e a denominação de todas as ações que compõem o PPA – 2008-2011 constam da tabela “Lista Ações” do Sistema SIGGO. Para o caso de mapeamento de ação que não conste da tabela, substituir o código pela palavra “NOVA”, seguida da descrição proposta para a ação.

Exemplos: “Preservação da Memória Documental do Distrito Federal”; “Realização de Campanhas Educativas”.

. Tipo de Ação (P/A/OE)

Indicar o tipo da ação, conforme definido no item 1.2.4.2, deste manual. Ações relacionadas à promoção de eventos, estudos genéricos, edição e publicação de livros, revistas, cd-rom etc, quando não incorporadas à ação finalística respectiva serão classificadas como atividades. As ações de capacitação também devem merecer essa classificação.

. Unidade de Medida

Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço. Quando a quantificação do bem ou serviço produzido resultar em números muito extensos, recomenda-se utilizar múltiplos ou padrões de nível mais alto. Exemplo: km², no lugar de m². Recomenda-se também não utilizar padrões que resultem em metas fracionárias. Quando o produto da ação for uma unidade indivisível, como é o caso de projetos de investimentos (por exemplo: uma ponte, uma barragem, um sistema, etc.), deve-se sempre utilizar porcentagem de execução física.

Exemplos:

Servidor treinado - unidade

Sistema implantado - % de execução física

Estrada construída – km

. Quantidade/Meta

Representa a quantidade física do produto a ser ofertado, de forma regionalizada, com a realização da ação. No caso de projetos, será a quantidade total prevista com a realização do projeto. Para as atividades e operações especiais, quando houver, a quantidade será a prevista para o período do PPA.

. Produto

Descrição do bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo, ou o investimento para a produção deste bem ou serviço. Para cada ação deve haver um só produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Exemplos: servidor treinado; estrada construída.

. Regionalização

A(s) área(s) geográfica(s) programada(s) para o desenvolvimento da ação, conforme tabela VIII, deste manual.

. Dados Financeiros

São as estimativas de custo da ação, desdobradas por grupo e origem de recursos. Se projeto, deve traduzir o custo total de sua implementação. As atividades deverão demonstrar os recursos necessários para o período do PPA.

O critério para regionalização dos dados financeiros corresponde ao custo das metas físicas definidas para cada região.

. Despesas de Duração Continuada

Realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos.

. Despesas de Capital

Representam os gastos realizados com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais.

. Despesas Decorrentes de Capital

Representam os gastos com a manutenção, conservação e funcionamento que, durante a vigência do plano, passarão a ser necessárias como consequência dos investimentos.

. Tesouro

Receitas provenientes de impostos, taxas, contribuições parafiscais, recursos de operações de crédito, receita patrimonial, transferências e outros.

Ø Outras Fontes

Receitas próprias das entidades que possuem autonomia financeira, como autarquias, fundações e empresas públicas.

Ø Horizonte Temporal

Apenas para projetos. Indicação das datas de início e de previsão para o término do projeto e sua duração em meses.

Ø Unidade Administrativa Responsável

É a unidade administrativa responsável pela execução da ação. Pode ser uma Subsecretaria, uma Diretoria, um Departamento ou um Parceiro (Estados, Municípios ou Setor Privado).

Ø Finalidade

Expressa o objetivo a ser alcançado pela ação, ou seja, para que a ação é desenvolvida.

Ø Descrição

Expressa, de forma sucinta, o que é efetivamente feito no âmbito da ação, seu escopo e delimitações, descrevendo todas as etapas do processo até a entrega do produto.

Ø Implementação da Ação

Descrição de como será implementada/executada a ação, levando-se em conta as etapas do projeto.

Ø Base Legal da Ação

Instrumentos que deram respaldo legal à ação, permitindo sua implementação: lei ou decreto que criou a obrigação da despesa.

. Etapas do Projeto

Os projetos ou, se estes forem muito amplos, os localizadores de gasto (subtítulos) devem ter suas etapas intermediárias detalhadas, conforme a seguir. Utilizar a última linha para o total do projeto (não há limite de linhas). As etapas descritas nesse mapeamento deverão ser cadastradas posteriormente no SAG – Sistema de Acompanhamento Governamental e serão avaliadas a cada bimestre no decorrer da execução orçamentária. Para definição das etapas dos projetos, deverá ser observado o disposto no § 2º do art.5º da LDO/2010.

Ø Descrição

Expressa, de forma sucinta, o que é efetivamente feito no âmbito da etapa.

Exemplo:

“Aplicação de massa asfáltica”

Ø Resultado

Expressa o resultado esperado, na prática, ao final da etapa. Não confundir com produto.

Exemplo: “Ampliação do número de vagas para estacionamento”.

Ø Valor

Expressa o custo estimado da etapa a preços correntes.

Observação: A soma dos valores das etapas corresponderá ao custo total estimado do projeto, independente do aplicado no exercício ou no período do PPA.

Ø Servidor Responsável

Servidor devidamente credenciado pela Unidade Orçamentária e responsável pelos lançamentos e atualizações das informações prestadas.

CAPÍTULO III – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

3. A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E SUAS PREMISSAS

Na elaboração da proposta orçamentária dos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, deverão ser observados os preceitos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Distrito Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, o estabelecido no Plano Plurianual 2008-2011, na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, bem como as premissas abaixo elencadas:

. O orçamento deve ser visto como instrumento de viabilização do planejamento e, por conseguinte, dos planos de governo;

. A organização do orçamento deve priorizar a finalidade do gasto público, de forma a transformar o orçamento em efetivo instrumento de programação, possibilitando a avaliação das ações de governo e, conseqüentemente, permitindo o redirecionamento de despesas para áreas prioritárias, sem prejuízo de ações finalísticas;

. A administração do processo, por meio de cronograma gerencial e operacional, impõe a apresentação de etapas claramente definidas e a participação organizada e responsável dos agentes envolvidos, bem como a circulação de informações, garantindo o crescimento da confiança e da credibilidade nos diversos níveis da administração;

O desenvolvimento do ciclo orçamentário como processo contínuo de análise e decisão ao longo de todo exercício;

A integração da execução orçamentária com a elaboração, conferindo racionalidade e dinamismo ao processo.

3.1. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

As Unidades Orçamentárias deverão elaborar suas propostas orçamentárias considerando as políticas da atual gestão governamental, definidas pelo Plano de Desenvolvimento Econômico e Social 2007-2010 e pelo Plano Plurianual 2008-2011, bem como nas disposições constantes deste Manual, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO para 2010.

3.1.1. MODALIDADE DE APLICAÇÃO 91

Essa classificação, criada pela Portaria Interministerial SOF/STN nº 688/2005, que altera a Portaria Interministerial SOF/STN nº 163, de 2001, tem por objetivo dar transparência a dupla contagem de recursos constantes das Leis Orçamentárias Anuais da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

A dupla contagem, no processo de consolidação das contas nacionais, será eliminada pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, de forma a possibilitar informações reais da capacidade de arrecadação do Governo.

A utilização da natureza da despesa composta pela “Modalidade de Aplicação 91” ocorre somente quando da “Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e outras Entidades no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social”.

Assim, é imperativo o entendimento de que, ao prever despesas com essa natureza, é preciso o contato prévio com o órgão que irá receber os recursos para que apresente a correspondente receita intra-ornamentaria em sua proposta, identificando-a por 7xxx. xx. xx, quando sua aplicação ocorrer em despesas correntes, e por 8xxx.xx.xx, se destinada a despesas de capital. Deve-se considerar que a codificação complementar é a mesma estabelecida no Ementário da Receita, constante do Adendo I deste Manual, alterando-se apenas o primeiro dígito, segundo o destino dos recursos.

Se não houver previsão na LOA e no decorrer da execução orçamentária, verificar a necessidade da inclusão dessa modalidade de aplicação 91 em determinada programação, antes da emissão da nota de empenho, a unidade orçamentária procederá à troca da modalidade de aplicação por meio de alteração de QDD a ser encaminhada ao Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento, informando a natureza da prestação do serviço e o órgão beneficiário dos recursos, para sua compatibilização (despesa/receita intra-orçamentária).

IMPORTANTE:

A utilização dessa modalidade de aplicação não será necessária nas operações envolvendo Empresas Estatais, que não dependem de recursos do Tesouro e que constem dos orçamentos de investimento e dispêndio. Exemplo: BRB, TERRACAP, CEB, CAESB, etc...

Também, não será necessária nas descentralizações de créditos orçamentários.

3.1.1.1. IDENTIFICADOR DE USO - IDUSO

O Identificador de Uso – IDUSO tem por finalidade precípua associar a contrapartida específica para as estimativas de receitas de convênios (fontes de recursos 131, 132 e 231, 232), operações de crédito interna e externa (fontes 135 e 136), ou por outro tipo de pacto, que exija a participação conjunta dos órgãos interessados.

O IDUSO é identificado com um dígito de 0 a 5, na linha da despesa financiada com recursos distintos daqueles em que a dotação orçamentária apresentar fontes de recursos, tais como: 131, 132, 135, 136 e 231, 232.

Quando a programação orçamentária não contiver tais fontes, ou quando o pacto não exigir contrapartida, o IDUSO será sempre zero.

3.1.1.2. TETOS ORÇAMENTÁRIOS

Os tetos serão lançados no sistema informatizado SIGGO, pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por grupo de despesa e por fonte de recursos, e poderão ser consultados mediante acesso à tela “Verifica Limite da Proposta”, no Módulo Proposta.

Do montante dos tetos fixados, constarão os recursos previstos para o cadastramento prévio das ações prioritárias elencadas no subitem 3.1.1.3.

As Unidades Orçamentárias que não possuem recursos próprios para Despesas de Capital, mas que necessitem de fixação de teto para a execução de projetos em andamento e ações de conservação do patrimônio público, na forma disposta na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010, observado, ainda, o prioridade estabelecida no art. 150, § 11º, da Lei Orgânica do Distrito Federal, deverão encaminhar ofício substanciado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para a devida fixação do teto, demonstrando a origem dos recursos para financiá-los.

3.1.1.3. PRECEDÊNCIA NA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS

Quando do lançamento dos dados orçamentários na tela “Cadastramento das Aplicações...”, as Unidades Orçamentárias deverão observar as disposições constantes do art. 5º da LDO 2010, que trata das seguintes precedências na alocação dos recursos:

a) DESPESAS OBRIGATÓRIAS CONSTITUCIONAIS OU LEGAIS - a relação das despesas a serem

utilizadas para o cumprimento do art. 9º, § 2º, da Lei Complementar n.º 101/2000-LRF,

Acompanha o Anexo X da LDO/2010, quais sejam: pessoal, dívida, FUNDEB, concessão de benefícios a servidores, sentenças judiciais, etc;

A definição dos dispêndios que compõem o rol das despesas obrigatórias de caráter continuado, disposta no artigo 17 da LRF, consubstanciou-se em entendimentos divulgados pela União nas suas LDOs, nos pareceres e nas notas técnicas de consultores do Congresso Nacional;

Portanto, a obrigatoriedade se dar pela classificação de a despesa pública ter caráter incompressível, cuja consignação no orçamento e sua execução seja, legalmente, estabelecida;

b) PROJETOS EM ANDAMENTO – esses projetos deverão ser considerados na precedência de alocação de recursos da proposta orçamentária, na forma disposta no artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal, consoante o critério estabelecido no § 2º do art. 5º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010, os quais serão identificados com 2 (dois) asteriscos nos subtítulos correspondentes, a partir de seu lançamento na tela “Cadastramento das Aplicações ...”;

c) DESPESAS DE CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO - aquelas ações diretamente vinculadas a qualquer despesa com manutenção, recuperação e conservação do patrimônio público, tais como: ações específicas de conservação de prédios públicos, de áreas urbanizadas e ajardinadas e manutenção de vias públicas, recuperação de vias e rodovias, etc., ou seja, significa manter ou conservar o que já existe;

O conceito de despesas de conservação do patrimônio público concretizou-se a partir da Lei de Responsabilidade Fiscal. A precedência na alocação dessas despesas sobre as demais tem amparo no artigo 45 daquele diploma legal;

Os subtítulos dessa natureza deverão estar identificados com 3 (três) asteriscos, no Programa de Trabalho, e serão demarcados a partir de identificação na tela de “Cadastramento das Aplicações ...”;

d) METAS E PRIORIDADES DA LDO – as Unidades Orçamentárias deverão priorizar a destinação de recursos e cadastramento das ações de sua competência, definidas no Anexo de Metas e Prioridades constantes da LDO/2010, compatível com o Plano Plurianual 2008-2011, observadas as disposições constantes dos arts. 2º e 5º da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2010;

e) PROGRAMAÇÃO DESTINADA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - As despesas com a criança e o adolescente deverão ter prioridade na alocação dos recursos e serão identificados com a sigla (OCA) no final dos descritores dos subtítulos, de forma que tais despesas possam compor os demonstrativos de que tratam os arts. 34 e 73, § 2º, da LDO/2010.

IMPORTANTE: Para assegurar a prioridade absoluta exigida no art. 227 da Constituição Federal e na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, as Unidades Orçamentárias deverão, no momento do cadastramento das aplicações, classificar todas as despesas voltadas para o atendimento da criança e do adolescente na subfunção 243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, exceto para as despesas relativas a educação (ainda que seja educação para a criança e o adolescente) cujas classificações deverão identificar a modalidade de cada ensino, de forma a possibilitar a verificação da aplicação mínima exigidas pelos dispositivos legais pertinentes.

f) LIMITES MÍNIMOS DE APLICAÇÃO - Além das precedências de alocação de recursos mencionadas deverão ser consignados, prioritariamente, recursos para compor a aplicação mínima legal estabelecida para Educação, Saúde, FAP/DF e Fundo da Cultura (0,3% da RCL)

3.1.1.4. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

As despesas relativas aos encargos previdenciários (pagamento de inativos e pensionistas) serão classificadas na função 09-Previdência Social, no Programa “Operações Especiais”, que corresponderá ao código “0001”. Os recursos correspondentes serão alocados na programação orçamentária da unidade responsável pelos pagamentos (Instituto de Previdência do Servidor do Distrito Federal – IPREV-DF).

As despesas previdenciárias custeadas com recursos previdenciários, na forma da Lei Complementar nº 769, de 2008, deverão ser classificadas como do grupo “3 - Outras Despesas Correntes”. Entretanto, aquelas despesas que, embora sejam de inativos e pensionistas, não incidam a contribuição previdenciária, caracterizando-as como de responsabilidade do Ente, deverão ser classificadas como grupo “1 – Pessoal e Encargos Sociais”, e somente poderão ser custeadas com recursos do Tesouro.

3.1.1.5. PRECATÓRIOS JUDICIÁRIOS

As despesas com o pagamento de precatórios judiciais serão objeto do Programa “Operações Especiais”, que corresponde ao código “0001”, sendo classificadas na Função “28-Encargos Especiais” e na Subfunção “846-Outros Encargos Especiais”. Tais despesas constarão das dotações consignadas com essa finalidade nas unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos, à exceção daquelas derivadas dos órgãos integrantes da administração direta, casos em que a dotação correspondente será alocada na programação orçamentária da Unidade 19101 - Secretaria de Estado de Fazenda e da Secretaria de Estado de Habitação, Unidade 47.101, relativamente aos precatórios do Instituto de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal IDHAB – em extinção, em conformidade com o disposto no art. 19, § 3º, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010.

IMPORTANTE:

Os recursos destinados ao pagamento de precatórios judiciais serão alocados nas naturezas de despesas 31.20.91, 33.20.91, 44.20.91, cuja modalidade de aplicação 20 – Transferências à União ocorre em função da determinação constante do art. 100 da Constituição Federal, cujos pagamentos deverão ocorrer por meio do Tribunal que proferiu a sentença.

3.1.1.6. METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS

As metas deverão apresentar compatibilidade física e financeira, de modo a permitir a avaliação da eficiência e eficácia dos Programas de Governo, conforme determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, em cumprimento ao disposto no art. 149 da Lei Orgânica do Distrito Federal. Para tanto, torna-se necessária à apuração realista e criteriosa dos custos relacionados aos subtítulos que compõem os projetos, atividades ou operações especiais, a serem incluídos na Proposta Orçamentária.

Deve-se ressaltar nesse sentido que cada ação, desdobrada em subtítulos, deverá conter apenas um produto/meta, independentemente do programa ou da unidade orçamentária em que for executada.

3.1.1.7. PUBLICIDADE E PROPAGANDA

As dotações referentes às despesas com publicidade e propaganda, bem como com as ações vinculadas ao programa de eficiência energética serão objeto de atividade específica. As dotações correspondentes à publicidade e propaganda constarão das unidades orçamentárias responsáveis pela despesa. A contratação e a execução das referidas despesas dos órgãos da administração direta serão realizadas de forma centralizada, na forma da Lei n.º 3.184, de 29 de agosto de 2003. Atualmente esta despesa está a cargo da Secretaria de Governo.

Relativamente aos órgãos da Administração Indireta, inclusive, empresas estatais não dependentes, com personalidade jurídica própria, as despesas com publicidade e propaganda estarão expressas em suas programações orçamentárias.

As despesas dessa natureza, originárias do Poder Legislativo, deverão ser objeto de dotação específica na programação orçamentária da Câmara Legislativa e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, na forma do art. 14 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010.

Para fins de acompanhamento e controle, essas despesas devem constar, exclusivamente, da atividade de 8505 – Publicidade e Propaganda.

Observações Importantes sobre Publicidade e Propaganda para o exercício de 2010:

Tendo em vista demanda da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, que impõe a segregação da publicidade de utilidade pública das demais despesas com publicidade e propaganda, e objetivando a correta alocação desse recursos, necessário se faz compreender:

I) Publicidade Institucional

São as despesas dessa natureza que têm o objetivo de divulgar informações sobre atos, obras e programas dos órgãos e entidades governamentais, suas metas e resultados.

II) Publicidade de Utilidade Pública

Essas despesas têm por finalidade informar, orientar, avisar, prevenir ou alertar a população ou segmento da população para adotar comportamentos que lhes tragam benefícios sociais reais, visando melhorar a sua qualidade de vida.

Exemplos: Campanhas educativas de trânsito; campanhas de vacinação de massa; alertas sobre exercícios físicos em determinado período do dia, campanhas preventivas contra doenças epidêmicas, etc.

Outros aspectos importantes sobre a Publicidade de Utilidade Pública:

- 1) Essas despesas devem vincular-se a objetivos sociais de inquestionável interesse público, sempre assumindo caráter educativo, informativo ou de orientação social;
- 2) Conter sempre um comando que oriente a população a adotar um comportamento e uma promessa de benefício, individual ou coletivo, que possa vir a ser cobrado pelo cidadão;
- 3) Utilizar linguagem de fácil entendimento para o cidadão.

Não devem estar contido nas despesas com Publicidade de Utilidade Pública:

- 1) Elementos próprios das publicidades Institucionais ou outro tipo de publicidade; e
- 2) Mensagem social encoberta por qualquer outro conceito.

3.1.1.8. RESERVA DE CONTINGÊNCIA E RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR - RPPS

À dotação global denominada “Reserva de Contingência”, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, será atribuída codificação específica, qual seja: função “99”, subfunção “999”, programa “9999”, operação especial “9999” (“99.999.9999.9999”). A natureza da despesa para Reserva de Contingência será 99.99.99, conforme Portaria Interministerial, STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001. A forma para constituição de seu valor está estabelecida no art. 29 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010.

A Reserva Orçamentária do RPPS, semelhante às disposições da Reserva de Contingência, difere apenas na natureza da despesa, quando assume os dois primeiros dígitos, classificando-se da seguinte forma:

“77.99.99”. Os recursos da Reserva Orçamentária do RPPS serão disponibilizados em dotação própria objetivando a capitalização de recursos para pagamentos futuros de inativos e pensionistas do fundo previdenciário do Distrito Federal, observado o disposto no art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

O comum nessas programações orçamentárias diz respeito a não execução das despesas nessas programações. Por serem reserva orçamentária, deverão ter seus recursos remanejados para outras programações, de acordo com a necessidade.

3.1.1.9. RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS

A lei orçamentária conterá previsão de recursos oriundos de transferências, inclusive aqueles provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares com outras esferas de governo e os destinados a fundos, em observância ao disposto no art. 149, § 8º, da Lei Orgânica do Distrito Federal.

3.1.1.10. TAXA PELO PODER DE POLÍCIA

As receitas tributárias classificadas como Taxa de Poder de Polícia deverão ter fonte de recursos identificada como “160 – Recursos Decorrentes de Taxa Pelo Exercício do Poder de Polícia”, conforme Tabela VII - Codificação das Fontes de Recursos.

Considera-se poder de polícia a atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do poder público, à tranquilidade pública, ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

3.1.1.11. TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As Unidades Orçamentárias que realizarem arrecadação de receita tributária, classificada como Taxas pela Prestação de Serviços, deverão associar códigos de fonte de recursos específicos para cada item de receita correspondente, conforme da Tabela V - Codificação da Natureza da Receita.

Taxa pela Prestação de Serviços consiste em registrar o valor total da arrecadação de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços prestados ao contribuinte ou colocados à sua disposição. Referida taxa é classificada observando o seguinte:

- a) utilizados pelo contribuinte – efetivamente, quando por ele usufruídos a qualquer título; potencialmente, quando, sendo de utilização compulsória, sejam postos à sua disposição mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento.
- b) específicos, quando possam ser destacados em unidades autônomas de intervenção, de utilidade ou de necessidade pública.
- c) divisíveis, quando suscetíveis de utilização, separadamente, por parte de cada um dos seus usuários.

Segundo o art. 125, § 4º, da Lei Orgânica do Distrito Federal, nenhuma taxa, à exceção das decorrentes do exercício do poder de polícia, poderá ser aplicada em despesas estranhas aos serviços para os quais foi criada.

3.2. INSTRUÇÕES GERAIS

Os valores da receita e da despesa serão indicados em unidades de real (R\$);

A alocação dos créditos orçamentários na Lei Orçamentária Anual deverá ser feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, ficando vedada a consignação de recursos a título de transferência intragovernamental para unidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, conforme disposto no artigo 7º da Portaria Interministerial n.º 163/2001.

IMPORTANTE:

As modificações e inclusões relacionadas a programa e ação deverão ser solicitadas ao órgão central de planejamento e orçamento, por ofício, contendo a ciência do titular do órgão, e, ainda, informações, justificativas e formulários pertinentes, as quais serão analisadas e avaliadas quanto à possibilidade de atendimento.

3.3. PADRONIZAÇÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES (AÇÕES COMUNS)

A tabela abaixo destaca as codificações de programas e ações de uso comum pelos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

O órgão central de planejamento e orçamento (SEPLAG) deverá ser informado caso a estrutura da codificação apresentada a seguir não corresponda às peculiaridades do programa de trabalho de sua Unidade Orçamentária

PROGRAMA	AÇÃO
0084 – URBANIZAÇÃO	1101 – IMPLANTAÇÃO DE VIAS E OBRAS COMPLEMENTARES DE URBANIZAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL Produto: pavimentação executada
	1110 – EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO Produto: área urbanizada
	1950 – CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA Produto: praça construída

0228 – VALORIZAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA	8504 – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES
	Descrição:
	Concessões aos servidores públicos, referentes ao auxílio – transporte, auxílio – alimentação, vale-transporte, bem como à assistência pré - escolar de seus dependentes na faixa etária de 0 a 6 anos. Produto: benefício concedido
0700 – CIDADE LIMPA E URBANIZADA- GARANTIA DE BEM-ESTAR SOCIAL	8508-MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS
	Descrição:
	Conservação de parques, jardins, áreas arborizadas e demais espaços urbanos destinados à circulação do público. Produto: área urbanizada mantida
1315 – ACESSIBILIDADE: DIREITO DE TODOS	3588 – EXECUÇÃO DE OBRAS DO PROGRAMA "ACESSIBILIDADE, DIREITOS DE TODOS".
	Descrição:
	Construção de passeios, rampas e calçadas para acesso das pessoas portadoras de dificuldade de locomoção. Produto: passeio construído
3100 – ILUMINANDO O DISTRITO FEDERAL	8507-MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
	Descrição:
	Conservação e operação dos serviços de iluminação de vias e logradouros públicos. Produto: sistema mantido
3200-DIVULGAÇÃO OFICIAL	8505 – PUBLICIDADE E PROPAGANDA
	Descrição:
	Divulgação oficial dos atos, fatos e políticas públicas. (Lei nº3.184, de 29 de agosto de 2003), visando dar conhecimento público. Produto: publicidade e propaganda realizada
4000-ESPORTE: MENTE E CORPO EM EQUILÍBRIO	1745 – CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS
	Produto: quadra de esportes construída
	3440 – REFORMA DA QUADRA DE ESPORTE
	Produto: quadra de esportes reformada
0001-PROGRAMA PARA OPERAÇÕES ESPECIAIS	9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
	Produto: não tem produto
09.846.0001.9004	ENCARGOS PREVIDENCIARIOS DO DISTRITO FEDERAL
	Descrição:
	Manutenção socioeconômica a que legalmente fazem jus os servidores inativos, pensionistas e seus dependentes. Produto: pessoa atendida
28.846.0001.9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS
	Descrição:
	Pagamento de precatórios judiciais, nos termos da legislação vigente. Não tem produto
0100 - APOIO ADMINISTRATIVO	8502 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

	Descrição:
	Pagamento de remuneração aos servidores públicos, nos termos da legislação vigente. Produto: servidor remunerado
	8517 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS
	Descrição:
	Conjunto de despesas relacionadas à administração da unidade e que não concorrem de forma direta na produção de bens e ou serviços específicos, gerados pela implementação de ações fins. PRONTO: não tem produto

3.4. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA 0100

Com o objetivo de tornar mais clara a relação entre insumo e produto orçamentário, ou ainda, entre recursos e bens ou serviços obtidos na administração pública do Distrito Federal, está sendo proposto para 2010 um trabalho de identificação e apropriação, nos programas ou ações finalísticas, das despesas administrativas que contribuam diretamente para a sua consecução.

Assim, deverá permanecer no programa 0100 – Apoio Administrativo somente o conjunto de despesas relacionadas à administração da unidade. Tais despesas devem ser entendidas como aquelas que não concorrem de forma direta na produção de bens e serviços específicos, gerados pela implementação de ações-fim.

O Programa 0100 – Apoio Administrativo constará da estrutura programática apenas das Unidades Orçamentárias que desenvolvam, pelo menos, dois programas. Quando a Unidade Orçamentária tiver a responsabilidade de implementação de apenas um programa, deverá alocar, diretamente no mesmo, as despesas atualmente constantes do programa Apoio Administrativo. É o caso, por exemplo, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Procuradoria Geral do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Comunicação Social, Departamento de Estradas e Rodagem e outros.

Entende-se por MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS:

1 – Serviços gerais:

- viagens e locomoção - aquisição de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, pagamento de diárias no país e no exterior e outras despesas afins;
- serviços postais;
- telefonia fixa ou celular;
- manutenção dos serviços de telecomunicações;
- serviços de telecomunicações, excluindo os de teleprocessamento;
- aquisição e guarda de material de consumo e expediente;
- comunicações administrativas;
- assinatura de jornais, periódicos e afins;
- outras despesas administrativas;

2 - Manutenção e Conservação de Imóveis Próprios do Governo do Distrito Federal, Cedidos ou Alugados, Utilizados pelos Órgãos da Administração Pública:

- aluguéis, despesas de condomínio, seguros;
- locação de mão-de-obra para serviços de vigilância;
- locação de mão-de-obra para serviços de limpeza;
- conservação, reformas e adaptações de imóveis (que não impliquem alteração na estrutura do imóvel);
- serviços de utilidade pública: água, luz, gás e afins;
- aquisição de equipamentos de ar condicionado, de prevenção de incêndio, elevadores, escadas rolantes e outros afins;

3 - Frota de Veículos Utilizada pelos Órgãos do Governo do Distrito Federal, envolvendo Transporte Próprio ou de Terceiro:

- serviços de manutenção, revisão e reparos de veículos;
- combustíveis: gasolina, álcool, óleo diesel, lubrificantes;
- peças e acessórios;
- aquisição de veículos;
- licenciamento e seguros;
- aluguéis ou contratação de serviços de transporte;

4 - Ações de Informática (considerar apenas as Atividades-Meio), como Apoio ao Desenvolvimento de Serviços Técnicos e Administrativos:

- serviços de atendimento e manutenção na área de informática;
- desenvolvimento de aplicações na área de informática;
- manutenção de equipamentos de informática;
- contratação de serviços de qualquer natureza na área de informática (consultoria, infraestrutura, terceirização de serviços);
- aquisição de equipamentos de informática;
- locação de equipamentos de informática;
- aquisição de materiais de consumo na área de informática;
- locação de software básicos de informática;
- aquisição de software básicos de informática.

IMPORTANTE:

No caso de aquisição de equipamentos e/ou implantação de sistema de processamento de dados, cujo custo seja expressivo e sua duração se dê em determinado período de tempo, é necessário classificar a despesa em "Projeto específico", conter a especificação do produto/meta a ser atingido, devendo-se levar em conta a precedência de alocação de recursos orçamentários definida na forma do art. 5º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010.

CAPÍTULO IV - TELAS DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NOSIGGO

4. INSTRUÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA NO SIGGO

- 1) A Unidade Orçamentária deverá providenciar a habilitação de dois representantes que atuam na elaboração da proposta orçamentária do Órgão e na execução orçamentária do exercício para acesso ao SIGGO. Para tanto, deverá encaminhar ofício à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, em nome do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, informando o nome e n.º do CPF do Servidor.
- 2) As dúvidas relativas à senha deverão ser dirimidas junto à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (contactar Aroldo, Ieda ou Anita pelos telefones: 3966.6350 – 3966.6136 – 3966.6184 / Fax 3966.6352);
- 3) Ao acessar o SIGGO, após digitar a senha, não se esquecer de apor o exercício de 2010 para trabalhar o lançamento de sua proposta;
- 4) Após o acesso, clicar em "Elaboração e Execução do Orçamento";
- 5) Acessar "proposta";
- 6) Verificar, no sistema, se o Projeto/Atividade/Operação Especial e subtítulos estão cadastrados. Caso contrário, providenciar a inclusão de novo P/A/OE, por meio de ofício, utilizando o formulário próprio definido no item 2.1.5.2.1. MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, a ser encaminhado à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. A tela de cadastramento de P/A/OE é de uso exclusivo da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- 7) Para os projetos ou atividades já existentes, que necessitem de alterações, as atualizações deverão ser encaminhadas diretamente à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- 8) Após cadastrado o P/A/OE (Ação), é necessário cadastrar o subtítulo vinculado à determinada ação já cadastrada, utilizando o módulo tabela, clicando em "Atualiza Subtítulo", deixar o código de subtítulo em branco, digitar o código da Unidade, descrever o nome do subtítulo, compatível com a ação e selecionar a região, confirmando em seguida. O sistema fornecerá o código correspondente;
- 9) Acessar em "Cadastramento das Aplicações". Com a funcional definida e o P/A/OE e subtítulo cadastrado, clicar em lista PPA, que automaticamente apresentará o programa, ação e produto/meta disponíveis para aquela Unidade especificada. Clicar 2 vezes no programa/ação desejado. Essas informações serão incorporadas na tela correspondente. Feito isso, efetivar o lançamento, onde será, automaticamente, gerada uma nova referência correspondente, e clicar em incluir;
- 10) O cadastramento de Ação (projeto/atividade/operações especiais), bem como de subtítulos já existentes referentes aos Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social ou de Investimento e Despesa, deverá ser efetuado observando a carga advinda do orçamento de 2009, devidamente depurada pelas diretorias responsáveis pelo acompanhamento das Unidades Orçamentárias respectivas, de sorte a evitar duplicidades, erros, em geral, e ações não exequíveis ao longo dos anos;
- 11) Em caso de dúvida, acessar "listar", opção "e", fase proposta e clicar em pesquisar. Esse procedimento permitirá a obtenção das referências dos programas de trabalho previamente cadastradas na unidade. Outra forma prática de visualização dos dados lançados é a utilização do menu principal, módulo proposta, e seguir os passos seguintes;
- 12) Clicando em "Lista Cadastramento de Aplicação";
- 13) Acessar "tabelas", a partir da opção "lista";
- 14) Sair da "tabela" e acessar "proposta";
- 15) Acessar em "1-cadastramento das aplicações – Fiscal e Seguridade" ou "Investimento/Despesa". Ressalte-se que os lançamentos de fontes relativas a convênios e operações de crédito estão condicionados ao preenchimento prévio da tela constante do item 20;
- 16) Digitar a referência e clicar em "fase proposta". Em seguida, clicar em "consultar", e, na sequência, efetuar os ajustes no "detalhamento" e nas "metas";
- 17) Concluídas as inclusões e/ou alterações, clicar em "incluir" para novo ou "alterar" para existente, de acordo com o caso;
- 18) Acessar em "3-metodologia da receita – fiscal e seguridade", preencher todos os campos e clicar em "consultar", se já existe clicar em "alterar" ou se não existe, em "incluir";
- 19) Acessar em "detalhamento da programação de benefícios", preencher todos os campos, sendo que as justificativas somente serão necessárias se houver ajustes. Exemplo: aumento ou redução do número de servidores (dados que alterarão do valor da despesa de junho para mais ou para menos). O valor total dos benefícios deve, no mínimo, coincidir com o montante consignado no Orçamento da Unidade para esse fim específico, na atividade 8504, pois há outros benefícios não relacionados na tela. Com isso, os lançamentos da despesa, nesta atividade, relativos aos elementos 08, 46, 39, ficam condicionados ao preenchimento prévio desta tela;
- 20) Acessar em "cadastramento de convênios e operações de crédito", preencher todos os campos (preencher o campo contrapartida se houver). Lembrar que essa tela terá relação com o identificador de uso, o IDUSO;
- 21) Retornando ao menu principal, imprimir, clicando em "imprime proposta orçamentária" para visualização de todos os dados lançados;
- 22) Qualquer dúvida sobre procedimentos, contactar a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, pelos telefones: 3966.6202, 3966.6248, 3966.6291, 3966.6317, 3966.6271 – de acordo com as Diretorias responsáveis pelo acompanhamento das unidades orçamentárias respectivas;
- 23) Dúvida sobre informática (Sistema SIGGO) contactar a Sr. Kazú, pelo telefone 3312-5133, caso não tenha resolvido o problema junto à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento;

24) Sugestão - os valores dos lançamentos, preferencialmente, devem ser arredondados para R\$ mil, conforme exemplo:

- a) de R\$ 10.499,00 para R\$ 10.000,00;
- b) de R\$ 62.500,00 para R\$ 63.000,00;
- c) de R\$ 450,00 para R\$ 1.000,00.

4.1. BOTÕES DE COMANDOS

4.1.1. BOTÃO DE CONSULTA



Os campos que possuem botão de consulta a direita permitem que seja exibida uma tela de pesquisa para que sejam listados todos os itens da tabela correspondente. Para tanto, basta clicar diretamente sobre o botão "pesquisar" que aparecerá nessa nova tela. Para selecionar um item da tabela, clicar duas vezes sobre o mesmo.

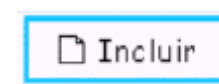


4.1.2 - BOTÃO DE LISTA

Os campos que possuem à direita botão para listar dados permitem que sejam listadas todas as suas opções de preenchimento. Para selecionar um dos itens listados, basta clicar sobre o mesmo.

4.1.3 - BOTÕES DE CONSULTA/ATUALIZAÇÃO

Os botões localizados na parte inferior de cada tela devem ser utilizados conforme as instruções que se seguem:



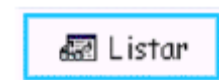
Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, pressionar este botão para adicionar um novo registro no banco de dados.



Após realizada a consulta do registro desejado e procedidos aos ajustes necessários, pressione este botão para atualizar o registro em tela com os novos dados.



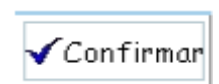
Após o preenchimento dos campos necessários ao acesso do registro (argumentos de pesquisa), pressionar este botão para consultar as informações adicionais.



Permite que seja exibida uma tela onde serão listados todos os argumentos de pesquisa disponíveis. Para isso, basta clicar, diretamente, sobre o botão "pesquisar", e o sistema apresentará os argumentos desejados. Para selecionar um item da lista, clicar duas vezes sobre o mesmo.



Permite limpar todos os campos da tela ao mesmo tempo.



Botão específico da tela "Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito". Permite a inclusão dos dados relativos a um convênio/contrato e a abertura de uma nova linha para preenchimento.

Situação do Registro



Permite que um registro seja ativado ou inativado. A exclusão física de um registro no sistema SIGGO não é permitida, por conta de históricos.

Ao optar por inativá-lo, todas as informações daquele registro não serão computadas na programação orçamentária.

4.2. TELAS DE CADASTRAMENTO

A captação de dados da receita e da despesa para composição da proposta orçamentária ocorrerá por meio do preenchimento de telas do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, da seguinte forma :

a) Para cadastramento do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social:

“Metodologia da Receita - Fiscal e Seguridade”, “Atualiza Programa”, “Atualiza Ação”, “Atualiza Subtítulo”, “Cadastramento das Aplicações - Fiscal e Seguridade”, “Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito” e “Detalhamento da Programação de Benefícios”; e

b) Para cadastramento do Orçamento de Investimento e de Despêndio:

“Metodologia da Receita - Investimento e Despêndio”, “Atualiza Programa”, “Atualiza Ação”, “Atualiza Subtítulo”, “Cadastramento das Aplicações - Investimento e Despêndio”, “Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito” e “Detalhamento da Programação de Benefícios”.

Observa-se que, praticamente, as telas a serem preenchidas são as mesmas. As diferenças encontram-se na identificação das fontes de recursos e de financiamento, e, também, na despesa, pois as empresas estatais não trabalham com natureza da despesa, e, sim, com a categoria de gasto.

4.2.1. TELA “METODOLOGIA DA RECEITA - Fiscal e Seguridade”

Finalidade

Esta tela permite o cadastramento detalhado de cada receita constante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, de modo a possibilitar a análise da origem, método de previsão e parâmetros adotados, além da legislação que instituiu a receita, ou que autoriza a unidade a arrecadá-la.

Modelo

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOP140 - a7 PSIOP140-Metodologia da Receita - Fisc/Segur

Esfera: [dropdown] Fase da Proposta: [dropdown]
 Unidade Orçamentária: [input] Fonte de Recurso: [dropdown]
 Natureza Receita: [input] Estimativa: [input]
 Caracterização: [text area]
 Legislação Básica: [text area]
 Memória Cálculo: [text area]
 Evolução Receita: Balanço Ano Anterior [input] Orçamento Atual [input] Nova Estimativa [input]
 Receita Arrecadada: [table with columns Ano, Mês, Valor]
 Situação do Registro: Inativo

[Incluir] [Alterar] [Consultar] [Listar] [Limpar] [Sair]

RAIMUNDO 2010 1.0.0.0. 23/06/2009 16:01:00

Descrição da Tela “Metodologia da Receita - Fiscal e Seguridade”

Esfera

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o tipo do orçamento conforme as instruções descritas no item 1.2.1. ou de acordo com a relação abaixo:

- 1 - para Orçamento Fiscal;
- 2 - para Orçamento da Seguridade Social;

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Unidade Orçamentária, conforme as instruções descritas no item 1.2.2., ou através de consulta a Tabela I - Classificação Institucional.

Natureza da Receita

Campo numérico de 8 (oito) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Natureza da Receita, conforme as instruções descritas no item 1.1., ou através de consulta ao Adendo I - Ementário da Receita do Distrito Federal.

Fase da Proposta

Campo numérico de 1(uma) posição, de preenchimento obrigatório.

Fonte de Recursos

Campo numérico de 9 (nove) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da fonte ou utilizar o sistema, na forma das instruções descritas no item 1.1.2. Descrever os três primeiros dígitos, e, em seguida, clicar a tecla TAB, que o sistema completará com zeros restantes.

Ressalte-se que os espaços preenchidos com zero servem para o detalhamento da fonte de recursos, quando do seu efetivo ingresso na execução do orçamento.

Estimativa (2010)

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o valor proposto para o exercício de 2010, em unidades de real.

Caracterização

Campo de preenchimento obrigatório. Descrever o fato econômico que deu origem ao ingresso dos recursos ao orçamento da Unidade.

Legislação Básica

Campo de preenchimento obrigatório. Informar os atos legais que criaram e regulamentaram a receita a fim de compor a parte da legislação da receita da Lei Orçamentária Anual, ou na impossibilidade, aquelas que permitiram à Unidade Orçamentária a arrecadação e sua utilização.

Memória de Cálculo

Campo de preenchimento obrigatório. Descrever a metodologia de cálculo utilizada para a previsão da receita para o exercício de 2010, bem como para apresentação de fatores que justificam o valor proposto, quando este não corresponder à evolução da arrecadação informada nos próximos campos. É imprescindível dimensionar, numericamente, neste campo, os valores com os quais foi obtido o total estimado para o exercício proposto.

EVOLUÇÃO DA RECEITA

Balanço Ano Anterior (2008)

Campo numérico de 17 (dezesete) posições. Informar o valor apurado no balanço de 2008, em unidades de real. O valor desse campo corresponde à soma dos valores efetivamente lançados mês a mês do exercício de 2008, extraídos no SIGGO. Sugere-se desprezar os centavos.

Orçamento Atual (2009)

Campo numérico de 17 (dezesete) posições. Informar o valor orçado na Lei Orçamentária Anual de 2009, em unidades de real.

Nova Estimativa (2009)

Informar o valor da nova estimativa para a receita de 2009, com base em dados atuais, em unidades de real.

RECEITA ARRECADADA

Campo destinado à informação da evolução da arrecadação mensal, no período compreendido entre os meses de janeiro de 2008 e junho de 2009, de modo a facilitar a análise da evolução da receita efetivamente arrecadada nesses 18 meses, com vistas a fundamentar a estimativa proposta para 2010. Considerar os fatores externos eventuais apenas para o período em que se apresenta.

Observação:

Foi introduzida vinculação automática a partir da classificação da Natureza da Receita com a sua respectiva fonte de recursos.

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Consolidação da Receita”, no Módulo Proposta, disponível no menu do sistema SIGGO.

4.2.2. TELA “METODOLOGIA DA RECEITA - Investimento e Despêndio”

Finalidade

Permite o cadastramento detalhado de cada receita constante do Orçamento de Investimento e de Despêndio, de modo a possibilitar a análise da origem, método de previsão e parâmetros adotados, além da legislação que instituiu a receita.

Modelo

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOP150 - a9 PSIOP150-Metodologia da Receita - Invest/Dispênd

Esfera: [dropdown] Fase da Proposta: [dropdown]
 Unidade Orçamentária: [input] Fonte Financiamento: [dropdown]
 Natureza Receita: [input] Estimativa: [input]
 Caracterização: [text area]
 Legislação Básica: [text area]
 Memória Cálculo: [text area]
 Evolução Receita: Balanço Ano Anterior [input] Orçamento Atual [input] Nova Estimativa [input]
 Receita Arrecadada: [table with columns Ano, Mês, Valor]
 Situação do Registro: Inativo

[Incluir] [Alterar] [Consultar] [Listar] [Limpar] [Sair]

RAIMUNDO 2010 Escolha o Indicativo da Esfera 1.0.0.0. 23/06/2009 16:02:27

Descrição da Tela “Metodologia da Receita - Investimento e Dispêndio”
Esfera

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o tipo do orçamento de acordo com a relação abaixo:

- 3 - para Orçamento de Investimento
- 4 - para Dispêndio das Estatais

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Unidade Orçamentária conforme as instruções descritas no item 1.2.2., ou através de consulta a Tabela I - Classificação Institucional.

Fase da Proposta

Campo numérico de 1(uma) posição, de preenchimento obrigatório.

Fonte de Financiamento

Campo numérico de 3 (três) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da fonte de financiamento, ou de acordo com a relação abaixo:

- 510 - Geração Própria
- 520 - Transferências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 530 - Participação Acionária do Distrito Federal e de Outros Órgãos
- 540 - Participações Acionárias Entre Empresas
- 550 - Operações de Crédito Externas
- 560 - Operações de Crédito Internas
- 570 - Recursos de Contratos e Convênios
- 580 - Ressarcimentos
- 590 - Outras Fontes

Natureza da Receita

Campo numérico de 8 (oito) posições, de preenchimento obrigatório nos Orçamentos de Investimento e de Dispêndio. As Unidades Orçamentárias deverão adequar a estrutura das receitas que se apresentam, em conformidade com a Lei n.º 6.404/64 e suas alterações, com as Naturezas de Receita constantes no Adendo I, deste Manual.

Estimativa (2010)

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o valor proposto para o exercício de 2010, em unidades de real.

Caracterização

Campo de preenchimento obrigatório. Descrever o fato econômico que deu origem ao ingresso dos recursos ao orçamento da Unidade.

Legislação Básica

Campo de preenchimento obrigatório. Informar os atos legais que criaram e regulamentaram a receita, a fim de compor a parte da Legislação da Receita da Lei Orçamentária Anual, bem como aquelas que permitiram à Unidade Orçamentária a arrecadação e sua utilização.

Memória de Cálculo

Campo de preenchimento obrigatório. Descrever a metodologia de cálculo utilizada para a previsão da receita, bem como para apresentação de fatores que justifiquem o valor proposto, quando este não corresponder à evolução da arrecadação informada no próximo bloco.

EVOLUÇÃO DA RECEITA

Balanco Ano Anterior (2008)

Campo numérico de 17 (dezesete) posições. Informar o valor apurado no balanço de 2008, em unidades de real. O valor desse campo corresponde à soma dos valores efetivamente lançados mês a mês do exercício de 2008, extraídos no SIGGO. Sugere-se desprezar os centavos.

Orçamento Atual (2009)

Campo numérico de 17 (dezesete) posições. Informar o valor orçado na Lei Orçamentária de 2009, em unidades de real.

Nova Estimativa (2009)

Informar o valor da nova estimativa para a receita de 2009, com base em dados atuais, em unidades de real.

RECEITA ARRECADADA

Campo destinado à informação da evolução da arrecadação mensal, no período compreendido entre os meses de janeiro de 2008 e junho de 2009, de modo a facilitar a análise da evolução da receita efetivamente arrecadada nesses 18 meses, com vistas a fundamentar a estimativa proposta para 2010. Considerar os fatores externos eventuais apenas para o período em que se apresenta.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Consolidação da Receita”, no Módulo Proposta, disponível no menu do sistema.

4.2.3. TELA “ATUALIZA PROGRAMA”

Finalidade

Tela de uso exclusivo da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Será utilizada para efetuar alterações ou cadastramento de títulos dos Programas não relacionados na Tabela III - Estrutura Programática. Tais programas somente poderão integrar a programação orçamentária da Unidade após a inclusão de programas considerados prioritários, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010.

Modelo

Descrição da tela “Atualiza Programa”

Programa

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Utilizado para especificar o código do programa. Não preencher, pois é fornecido automaticamente pelo sistema, a partir da confirmação de seu descritor e após clicar em “incluir”.

As seguintes determinações deverão ser observadas:

- em relação à função “Encargos Especiais” o programa corresponderá, basicamente, ao código do tipo “0001”;
- cada programa deverá englobar o maior número possível de Ações.

Nome do Programa

Campo de 50 (cinquenta) posições, de preenchimento automático a partir da descrição do programa.

Descrição

Campo numérico de 250 (duzentos e cinquenta) posições, de preenchimento obrigatório, destinado à descrição completa do nome do Programa.

Objetivo

Campo de preenchimento obrigatório. Descrever os objetivos do programa, informando o que se pretende alcançar em termos de produtos / serviços, benefícios sócio-econômicos e/ou tecnológicos.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Programa”, no Módulo Tabelas, disponível no menu do sistema.

4.2.4. TELA “ATUALIZA AÇÃO”

Finalidade

Tela de uso exclusivo da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Será utilizada para o cadastramento dos títulos dos Projetos, Atividades e Operações Especiais, mediante solicitação da Unidade Orçamentária. A solicitação deverá ser formalizada à referida Subsecretaria, contendo os fatores que justifiquem a atualização ou o cadastramento da ação e todos os requisitos exigidos no item 2.1.5.2.1.

Modelo

Descrição da tela “Atualiza Ação”

Ação

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Utilizado para especificar o código de projetos, atividades ou operações especiais.

· Não preencher, no caso de projetos/atividades novos ou operações especiais. O código será fornecido automaticamente pelo sistema.

· De preenchimento obrigatório, para projetos/atividades/operações especiais já existentes, que necessitem de alteração do nome.

Nome

O sistema assumirá de forma automática, a partir da descrição da ação (P/A/OE).

Descrição

Campo de 250 (duzentos e cinquenta) posições, de preenchimento obrigatório.

A descrição do projeto, atividade ou operação especial deverá revelar com precisão o objeto da ação, evitando denominações vagas ou abrangentes.

Tipo de Ação

Informar se o tipo de ação refere-se a um projeto, atividade ou operação especial, ou se os dados em tela correspondem a atividades comuns a órgãos e entidades da administração direta e indireta, descritas no item 1.2.4.2.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Ação”, no Módulo Tabelas, disponível no menu do sistema.

4.2.5. TELA “ATUALIZA SUBTÍTULO”

Finalidade

Permite o cadastramento ou alteração do descritor de Subtítulo ou da localização respectiva do Projeto, Atividade ou Operação Especial.

As Unidades Orçamentárias terão acesso ao cadastramento dos subtítulos, que deverão ter seqüência ao objeto da ação, a qual se vinculam, bem como ao produto a alcançar.

Modelo

Descrição da Tela “Atualiza Subtítulo”

P/A/OE

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Informar o código do Projeto/Atividade/Operação Especial ao qual está vinculado o subtítulo, conforme as instruções descritas no item 1.2.4.2.1

Subtítulo

Campo numérico de 4 (quatro) posições.

· Não preencher, no caso de subtítulo novo. O código específico será fornecido automaticamente pelo sistema.

· De preenchimento obrigatório, para subtítulo já existente que necessite de alteração do nome.

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, para evitar que mais de um órgão tenha o mesmo código de subtítulo.

Nome do Subtítulo

O sistema assumirá de forma automática, a partir da digitação no campo da descrição do subtítulo.

Descrição

Campo de 250 (duzentos e cinquenta) posições, de preenchimento obrigatório.

A descrição do subtítulo deverá ser coerente com o título do projeto, atividade ou operação especial ao qual está vinculado, observado o seguinte preceito:

· O subtítulo será utilizado para especificar a localização geográfica integral ou parcial dos respectivos projetos, atividades e operações especiais, salvo na hipótese de a ação não ser passível de desdobramento, caso em que o produto do(s) subtítulo(s) deverá ser a mesma do projeto, atividade ou operação especial, permanecendo a mesma descrição do título.

Localização

Campo numérico de 2 (duas) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da localização ou consultar a Tabela VIII - Codificação da Localização.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Subtítulos”, no Módulo Tabelas, disponível no menu do sistema.

4.2.6. TELA “CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES - FISCAL E SEGURIDADE”

Finalidade

Permite o cadastramento das aplicações de cada subtítulo que irá compor o Programa de Trabalho e a dotação orçamentária da Unidade integrante dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

Modelo 1 (QUADRO DE “DETALHAMENTO”)

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOP005 - a3 PSIOP005-Cadastramento das Aplicações-Fisc /Seg

Referência	<input type="text"/>	Fase	<input type="text"/>
Esfera	<input type="text"/>	Unidade Orçamentária	<input type="text"/>
Função	<input type="text"/>	Subfunção	<input type="text"/>
Programa	<input type="text"/>	Ação	<input type="text"/>
Subtítulo	<input type="text"/>		

Data Início Subtítulo: / /
 Conservação do Patrimônio Público:
 OCA:

 Data Fim Subtítulo: / /
 Projeto em Andamento:
 Situação do Registro: Inativo

Natureza Despesa	Fonte Recurso	Valor	Identificador de Uso
▶			

Informe os valores, preferencialmente, arredondados em mil

/ Detalhamento / Metas /

Incluir
Alterar
Consultar
Listar
Listar PPA
Limpar
Sair

RAIMUNDO
2010
1.0.0.0.
24/06/2009 09:50:51

Descrição da tela “Cadastramento das Aplicações - Fiscal e Seguridade”

Referência

Campo numérico de 6 (seis) posições, utilizado para especificar o código da referência.

Não preencher, no caso de referências novas, pois o código será fornecido, automaticamente, pelo Sistema.

Para referências já cadastradas, que necessitem de alteração nos dados, digitar o código da referência diretamente sobre o campo. Acessar o registro a ser alterado, através dos botões “consultar” ou “listar” ou, no menu principal, e clicar em “lista cadastramento de aplicação”.

Fase

Campo destinado a informar a fase da proposta de interesse da consulta, quais sejam:

- 1 - Proposta;
- 2 - projeto de lei;
- 3 - lei.
- 4 - lei + créditos.
- 9 - emendas;

Esfera

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o tipo do orçamento conforme as instruções descritas no item 1.2.1 ou de acordo com a relação abaixo:

- 1 - para Orçamento Fiscal
- 2 - para Orçamento da Seguridade Social

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Unidade Orçamentária à qual está vinculado o P/A/OE, conforme as instruções descritas no item 1.2.2 ou de acordo com a Tabela I - Classificação Institucional.

Função

Campo numérico de 2 (duas) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da função à qual está vinculado o P/A/OE, conforme as instruções descritas no item 1.2.3 ou de acordo com a Tabela II - Classificação Funcional.

Subfunção

Campo numérico de 3 (três) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da subfunção ao qual está vinculado o P/A/OE, conforme as instruções descritas no item 1.2.3 ou de acordo com a Tabela II - Classificação Funcional.

Programa

Campo numérico de 4 (quatro) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código do programa ao qual corresponde o P/A/OE, conforme as instruções descritas no item 1.2.4 ou de acordo com a Tabela III - Estrutura Programática.

P/A/OE

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Informar o código do Projeto, Atividade ou Operação Especial, conforme as instruções descritas no item 1.2.4.2.

Subtítulo

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Informar o código do subtítulo, conforme as instruções descritas no item 1.2.4.2.1.

Projeto em Andamento

Campo destinado a informar se o cadastramento do subtítulo de projeto está na condição “em andamento”, segundo o critério estabelecido no § 2º do art. 5º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010. Clicando no campo próprio para sua identificação, o sistema apresentará, automaticamente, a condição para classificação da despesa.

Patrimônio Público

Campo destinado a informar se o cadastramento do subtítulo está relacionado à “Conservação do Patrimônio Público”, conforme entendimento constante do item 3.1.1.3.

OCA (Orçamento Criança e Adolescente)

Campo destinado a informar se o cadastramento do subtítulo está relacionado com o desenvolvimento específico de ação voltada à Criança e ao Adolescente, em observância ao disposto no art. 227 da Constituição Federal, no art. 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, na Lei nº 4.086, de 28 de janeiro de 2008, e no art. 33 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010.

Início e Fim de Subtítulo

Campo destinado a informar o período de realização do subtítulo que contemple despesas classificadas na natureza de despesa “44.90.51 – Obras e Instalações”, em atendimento à determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, constante do item VI da Decisão nº 4065/2003.

Devem-se informar as datas de início e término da ação, ou seja, desde a concepção do projeto até a conclusão prevista, e não apenas a periodicidade do exercício em referência.

QUADRO DE “DETALHAMENTO”**Natureza da Despesa**

Campo numérico de 6 (seis) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Natureza da Despesa, conforme instruções descritas no item 1.2.5 ou de acordo com a Tabela IV - Classificação das Despesas quanto à sua Natureza.

Fonte de Recursos

Campo numérico de 9 (nove) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Fonte de Recursos, conforme instruções descritas no item 1.1.2 ou de acordo com a Tabela VII - Codificação das Fontes de Recursos.

Valor

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o valor proposto para o exercício de 2010, em unidades de reais.

Identificador de Uso (IDUSO)

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. O IDUSO será identificado com um dígito de 0 a 5 na linha da despesa financiada com recursos diferentes daqueles em que o subtítulo trouxer as fontes 131, 132, 135, 136 e 231 e 232. Quando não contiverem tais fontes, o IDUSO será sempre zero. Informar o item relacionado, de acordo com a instituição concedente do crédito.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Cadastramento de Aplicação”, no Módulo Proposta, disponível no menu do Sistema.

Modelo 2 (QUADRO DE METAS)

Descrição dos campos da tela “Cadastramento das Aplicações - Fiscal e Seguridade”

QUADRO DE “METAS”

Clicar sobre a opção “metas”, exibida na linha inferior à esquerda da tela, para acessar a descrição das metas, que representam produtos ou resultados devidamente quantificados, a serem alcançados, observadas as determinações que se seguem:

- as metas devem ser compatíveis com os valores propostos para cada subtítulo;
- a fixação de metas é obrigatória para ações que resultem em bens e serviços diretos à sociedade;
- lançar no máximo 1 (um) produto/meta por ação, podendo cada ação conter subtítulos, aonde as metas serão efetivamente lançadas, porém devem estar compatível com a meta da ação estabelecida no Plano Plurianual 2008-2011, independentemente do programa ou da unidade executora da ação.

Produto

Campo numérico de 4 (quatro) posições, de preenchimento obrigatório para Projetos ou Atividades Finalísticas. Informar o código do produto, de acordo com a Tabela VI - Codificação dos Produtos/Unidades de Medida.

Os produtos estabelecidos no Plano Plurianual, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias, deverão ser observados, quando do lançamento das propostas orçamentárias.

Quantidade

Campo numérico de 9 (nove) posições, de preenchimento obrigatório. Informar a quantificação física do produto.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Cadastramento de Aplicação”, no Módulo Proposta, disponível no menu do Sistema.

4.2.7. TELA “CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES - INVESTIMENTO E DISPÊNDIO”

Finalidade

Permite o cadastramento das despesas das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Governo do Distrito Federal, não integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

Modelo 1 (QUADRO DE DETALHAMENTO)

Descrição da tela “Cadastramento das Aplicações - Investimento e Dispêndio”

Referência

Campo numérico de 6 (seis) posições, utilizado para especificar o código da referência. Não preencher, no caso de referências novas, pois o código será fornecido, automaticamente, pelo Sistema.

Para referências já cadastradas, que necessitem de alteração nos dados, digitar o código da referência diretamente sobre o campo ou acessar o registro a ser alterado através dos botões “consultar” ou “listar”.

Fase

Campo destinado a informar a fase da proposta de interesse da consulta, quais sejam:

- 1 - proposta;
 - 2 - projeto de lei;
 - 3 - lei;
 - 4 - lei + créditos.
- 9- emendas.

Esfera

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o tipo do orçamento da empresa, conforme as instruções descritas no item 1.2.1 ou de acordo com a relação abaixo:

- 3 - para Orçamento de Investimento
- 4 - para Dispêndio das Estatais

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Unidade Orçamentária à qual está vinculado o P/A/OE, conforme instruções descritas no item 1.2.2 ou de acordo com a Tabela I - Classificação Institucional.

Função

Campo numérico de 2 (duas) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da função à qual está vinculado o P/A/OE, conforme instruções descritas no item 1.2.3 ou de acordo com a Tabela II - Classificação Funcional.

Subfunção

Campo numérico de 3 (três) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Subfunção à qual está vinculado o P/A/OE, conforme instruções descritas no item 1.2.3 ou de acordo com a Tabela II - Classificação Funcional.

Programa

Campo numérico de 4 (quatro) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código do programa ao qual corresponde o P/A/OE, conforme instruções descritas no item 1.2.4 ou de acordo com a Tabela III - Estrutura Programática.

P/A/OE

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Informar o código do projeto, atividade ou operação especial, conforme instruções descritas no item 1.2.4.2.

Subtítulo

Campo numérico de 4 (quatro) posições. Informar o código do subtítulo conforme instruções descritas no item 1.2.4.2.1.

Projeto em Andamento

Campo destinado a informar se o cadastramento do subtítulo de projeto está na condição “em andamento”, conforme entendimento do disposto no § 2º do art. 5º da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2010. Clicando no campo próprio para sua identificação, o Sistema apresentará, automaticamente, a condição para classificação da despesa.

Conservação do Patrimônio Público

Campo destinado a informar se o cadastramento do subtítulo está relacionado à “Conservação do Patrimônio Público”, conforme entendimento constante do item 3.1.1.3.

Início e Fim de Subtítulo

Campo destinado a informar o período de realização do subtítulo que contemple despesas classificadas na categoria de gasto “4 – INVESTIMENTOS”, relacionadas à execução de obras e instalações, em atendimento à determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, constante do item VI da Decisão nº 4065/2003.

QUADRO DE DETALHAMENTO**Grupo de Natureza da Despesa (GND)**

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o código do Grupo de Natureza da Despesa, conforme instruções descritas no item 1.2.5 ou de acordo com a Tabela IV - Classificação da Despesa quanto à sua Natureza.

Fonte de Financiamento

Campo numérico de 3 (três) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da fonte de financiamento, de acordo com a relação abaixo:

- 510 - Geração Própria
- 520 - Transferências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 530 - Participação Acionária do Distrito Federal e de Outros Órgãos
- 540 - Participação Acionária entre Empresas
- 550 - Operações de Crédito Externas
- 560 - Operações de Crédito Internas
- 570 - Recursos de Contratos e Convênios
- 580 - Ressarcimentos
- 590 - Outras Fontes

Proposta

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o valor proposto para o exercício de 2010, em unidades de real.

Identificador de Uso (IDUSO)

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório nas programações orçamentárias das empresas estatais não dependentes do Tesouro, que contenham as fontes de financiamento “550, 560 e 570”, nos casos em que houver contrapartida pactuada. Informar o item (0 a 5) relacionado com a instituição concedente do crédito, conforme se verifica na tela respectiva do SIGGO.

TOTAL

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, preenchido, automaticamente, pelo Sistema, em unidades de real. Refere-se ao total da proposta orçamentária da Unidade Orçamentária em tela.

Observação:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Cadastramento de Aplicação”, no Módulo Proposta, disponível no menu do Sistema.

Modelo 2 (QUADRO DE “METAS”)

Produto	Descrição	Unidade	Qtd

Descrição da tela “Cadastramento das Aplicações - Investimento e Dispendio”

QUADRO DE “METAS”

Clicar sobre a opção “metas” exibida na linha inferior, à esquerda da tela, para acessar a descrição das metas, que representam produtos ou resultados devidamente quantificados a serem alcançados no exercício projetado, observadas as determinações que se seguem:

- as metas devem ser compatíveis com os valores propostos para cada subtítulo;
- a fixação de metas é obrigatória para ações que resultam em bens e serviços diretos à sociedade;
- lançar somente 1 (uma) meta por ação, podendo cada ação conter subtítulos, aonde as metas serão efetivamente lançadas. Porém não devem fugir a meta da ação estabelecida no Plano Plurianual 2008-2011, independentemente do programa ou da unidade executora da ação.

Produto

Campo numérico de 4 (quatro) posições, de preenchimento obrigatório para Projetos ou Atividades Finalísticas. Informar o código da meta, de acordo com a Tabela VI - Codificação dos Produtos/Unidades de Medida.

Os produtos estabelecidos no Plano Plurianual, bem como na LDO, deverão ser obedecidos.

Quantidade

Campo numérico de 8 (oito) posições, de preenchimento obrigatório. Informar a quantificação física do produto.

OBSERVAÇÃO:

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Cadastramento de Aplicação”, no Módulo Proposta, disponível no menu do Sistema.

4.2.8. TELA “CADASTRAMENTO DE CONVÊNIOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO”**Finalidade**

Permite o cadastramento de celebração, ou de proposta de convênios e operações de crédito dos órgãos do Governo do Distrito Federal.

Os valores obtidos nesta tela devem ser transpostos para as telas “Metodologia da Receita” e “Cadastramento das Aplicações”, de acordo com as classificações devidas.

É preciso levantar, também, se os pactos estabelecem contrapartida. Em caso positivo, lançar no campo próprio e na tela “Cadastramento das Aplicações”, observando as regras do Identificador de Uso – IDUSO.

Modelo

Descrição da tela “Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito”

Esfera

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o tipo do orçamento, conforme instruções descritas no item 1.2.1 ou de acordo com a relação abaixo:

- 1 - para Orçamento Fiscal
- 2 - para Orçamento da Seguridade Social
- 3 - para Orçamento de Investimento
- 4 - para Orçamento de Dispêndio

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Unidade Orçamentária, conforme instruções descritas no item 1.2.2 ou de acordo com a Tabela I - Classificação Institucional.

Entidade

Informar a entidade com a qual foi ou será celebrado convênio ou contrato de operação de crédito. Finalidade

Descrever, resumidamente, o objeto do convênio ou contrato de operação de crédito.

Fonte de Recursos/Fonte de Financiamento

Campo numérico de 9 (nove) posições, de preenchimento obrigatório. Informar a fonte de recursos, conforme instruções descritas no item 1.1.2 ou de acordo com a Tabela VII - Codificação das Fontes de Recursos, para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social. Para o orçamento de investimento, observar a descrição constante do item 4.2.7.

Valor

Campo numérico de 17 (dezessete) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o valor de cada convênio/contrato para o exercício de 2010, em unidades de real.

Contrapartida

Campo numérico de 17 (dezessete) posições, de preenchimento obrigatório para o caso de haver contrapartida do GDF. Informar o valor da contrapartida prevista para o exercício de 2010, em unidades de real.

Totais

Campos numéricos de 17 (dezessete) posições cada, preenchidos, automaticamente, pelo Sistema, em unidades de real. Referem-se à totalização dos campos “valor” e “contrapartida”.

Observações:

Após o preenchimento de todos os campos relativos a um convênio/contrato, pressionar o botão “confirmar” para incluir os dados digitados e abrir nova linha de preenchimento.

Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito”, no Módulo Proposta, disponível no menu do Sistema.

4.2.9. TELA “DETALHAMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE BENEFÍCIOS”

Finalidade

Permite o detalhamento da programação dos benefícios: auxílio-creche, auxílio-transporte, vale-transporte e auxílio-alimentação.

Os valores obtidos nesta tela devem ser transpostos para a tela “Cadastramento das Aplicações”, de acordo com as classificações de naturezas das despesas devidas.

O produto dessa ação será obtido mediante o somatório de três quantitativos, dispostos nos módulos: transporte, alimentação e outros benefícios, cuja denominação corresponderá: Benefício Concedido. Exemplo: creche 2; transporte 20; e alimentação 26, total = 2 + 20 + 26 = 48 Benefícios concedidos.

Não se deve confundir com o número de servidores ou de vales.

Neste momento do processo, os valores totais devem coincidir com os correspondentes constantes da tela de cadastramento das aplicações.

Modelo

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOP200 - b1 PSIOP200-Detalham da Programação de Benefícios

Esfera: []

Unidade Orçamentária: []

	Quantidade de Benefício	Valor por Benefício	Despesa em Junho	Ajuste	Previsão Anual
Auxílio-Creche	[]	[]	[]	[]	[]
Vale-Transporte	[]	[]	[]	[]	[]
Auxílio / Vale Alimentação	[]	[]	[]	[]	[]

Justificativas: []

Status: Inativo

[Incluir] [Alterar] [Consultar] [Limpar] [Sair]

RAIMUNDO 2010 1.0.0.0 23/06/2009 17:01:55

Descrição da tela “Detalhamento da Programação de Benefícios”

Esfera

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Informar o tipo do orçamento, conforme instruções descritas no item 1.2.1 ou de acordo com a relação abaixo:

- 1 - para Orçamento Fiscal
- 2 - para Orçamento da Seguridade Social
- 4 - para Orçamento de Dispêndio das Estatais

Unidade Orçamentária

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da Unidade Orçamentária, conforme as instruções descritas no item 1.2.2 ou de acordo com a Tabela I - Classificação Institucional.

AUXÍLIO-CRECHE

Quantidade

Informar o total de benefícios a serem concedidos.

Valor por Beneficiário (2009)

Informar o valor do auxílio-creche, em junho de 2009, por cada beneficiário.

Despesas de Junho (2009)

O Sistema preencherá, automaticamente, este campo, em unidades de real, da seguinte forma:

Despesas de Junho = (Quantidade) X (Valor por Beneficiário).

Previsão Anual (2010)

Este campo será preenchido, automaticamente, pelo Sistema, de acordo com a seguinte fórmula:

Previsão Anual = (Despesas de Junho) X (12 meses).

VALE-TRANSPORTE

Quantidade

Informar o total de beneficiários do vale-transporte.

Despesas de Junho (2009)

Informar a despesa realizada em junho de 2009 com vale-transporte, em unidades de real.

Ajuste

Destina-se a corrigir eventuais distorções na despesa realizada no mês de junho de 2009, em função de férias, licenças, afastamentos de servidores e/ou novas contratações.

Previsão Anual (2010)

Preenchido, automaticamente, pelo Sistema de acordo com a seguinte fórmula:

Previsão Anual = (Despesas de Junho + Ajuste) X (11).

AUXÍLIO/VALE -ALIMENTAÇÃO

Quantidade

Informar a quantidade de beneficiários com auxílio-alimentação, em junho de 2009.

Despesas de Junho (2009)

Informar a despesa realizada em junho de 2009 com auxílio-alimentação, em unidades de real.

Ajuste

Destina-se a corrigir eventuais distorções na despesa realizada no mês de junho de 2009, em função de férias, licenças, afastamentos de servidores e/ou novas contratações.

Previsão Anual (2009)

Preenchido, automaticamente, pelo Sistema de acordo com a seguinte fórmula:

Previsão Anual = (Despesas de Junho + Ajuste) X (12).

Justificativa

Campo destinado à descrição e fatores que justifiquem os valores previstos. Preenchimento somente, se necessário, para avaliação de tendências anormais.

Observações:

- 1) Os dados já cadastrados poderão ser impressos através da função “Lista Programação de Benefício”, no Módulo Proposta, disponível no menu do Sistema.
- 2) O quantitativo dos benefícios concedidos comporá o cadastramento das aplicações da Concessão dos Benefícios aos Servidores de cada Unidade Orçamentária, classificados na atividade 8504.
- 3) O mês de férias não deve ser computado para despesas relativas à Transporte.

CAPÍTULO V – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO EXERCÍCIO

5. ORIENTAÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO EXERCÍCIO

Aprovado o orçamento do Distrito Federal para o exercício de 2010 pela Câmara Legislativa e sancionado pelo Governador até 31 de dezembro de 2009, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão providenciará a disponibilização dos programas e respectivas dotações no sistema SIGGO, a partir do primeiro dia útil do ano de 2010, de forma a possibilitar os procedimentos de execução orçamentária e financeira.

Durante o processo de execução do orçamento, realizado pelas Unidades Orçamentárias e acompanhado pelo órgão central do sistema de planejamento e orçamento, poderão surgir fatos novos e relevantes que irão exigir reprogramações orçamentárias e financeiras, às quais, para que ocorram, satisfatoriamente, serão necessários alguns procedimentos de rotina para agilizar o processo de adequações orçamentárias no exercício.

Sendo assim, este capítulo, que é um fato novo neste manual, visa disciplinar e orientar os agentes envolvidos no processo de execução orçamentária, sobretudo no que se refere aos procedimentos relacionados com as alterações do orçamento, nas suas diversas modalidades.

5.1. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As solicitações de alterações orçamentárias referentes aos orçamentos fiscal, da seguridade social, de investimento e de dispêndio deverão observar os dispositivos legais estabelecidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Distrito Federal, na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000, no Decreto nº 16.098/1994, na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010, neste Manual Técnico de Orçamento e nos demais atos legais complementares que regem a matéria.

Portanto, as alterações orçamentárias visam à adequação do orçamento aprovado à necessidade da realização da despesa, que ocorrerá com fundamento no que estabelece a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2010:

I - por Nota de Remanejamento – NR, havendo necessidade de alteração de elemento de despesa no âmbito de um mesmo programa de trabalho, categoria econômica, grupo de despesa e modalidade de aplicação, a exceção do acréscimo por remanejamento de crédito para o atendimento de despesas de exercícios anteriores – elemento de despesa 92 - a unidade deverá efetivar a alteração “on-line” no Sistema Integrado de Administração Contábil-SIAC, módulo orçamentário;

II - por Portaria do órgão central de planejamento e orçamento, para alteração da modalidade de aplicação, da fonte de recursos ou acréscimos no elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores, formalizadas pela Unidade Orçamentária interessada, mediante acesso “on-line” ao Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, a partir da emissão da Nota de Crédito Adicional – NA.

As solicitações de alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD e de abertura de créditos adicionais serão formalizadas pela Unidade Orçamentária interessada, por meio de acesso “on-line”

ao Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, a partir da emissão da Nota de Crédito Adicional – NA, elaborada por categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e, em sendo o caso, com a indicação de metas e receitas, devidamente acompanhadas de justificativas.

A adequação do perfil dos usuários para a operacionalização “on-line” da Nota de Crédito Adicional – NA e da Nota de Remanejamento – NR, no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, deverá ser obtida com o envio de ofício do titular da Unidade Orçamentária à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a qual procederá a habilitação dos usuários.

As solicitações de crédito à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de receitas próprias ou vinculadas, do Tesouro Distrital ou de Outras Receitas, serão acompanhadas de demonstrativo da receita, elaborado com base na arrecadação registrada no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, considerando-se a tendência do exercício, de modo a evidenciar a reestimativa proposta.

5.2. CRÉDITOS ADICIONAIS

No caso de créditos suplementares, o art. 165, § 8º, da Constituição Federal permite que essa autorização possa constar da própria lei orçamentária. Com fulcro nesse permissivo constitucional, a Lei Orçamentária Anual traz autorização expressa para abertura de créditos suplementares por Decreto do Executivo sob certas condições e limites.

Para os créditos que dependem de autorização legislativa, nas hipóteses não previstas na Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo deve encaminhar projeto de lei à Câmara Legislativa do Distrito Federal. Após a aprovação e publicação da lei de crédito adicional, será lançado o crédito em favor da unidade orçamentária beneficiada.

5.2.1. MODALIDADES DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Considerados como autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária, os créditos adicionais classificam-se em:

- Suplementares - destinados ao reforço de dotação orçamentária (art. 167, inciso V, da CF/88; art. 151, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal e art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/1964);
- Especiais - destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica (art. 167, incisos I e V e § 2º da CF/88; art. 151, incisos I e V, e § 2º, da LODF e art. 41, inciso II, da Lei nº 4.320/64);
- Extraordinários - destinados a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública (art. 167, §§ 2º e 3º, da CF/88; art. 151, §§ 2º e 3º, da LODF e art. 41, inciso III, da Lei nº 4.320/64).

5.2.2. VIGÊNCIA

Os créditos adicionais têm vigência restrita ao exercício financeiro em que foram abertos. Entretanto, os créditos especiais quando autorizados nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, continuando sua vigência no exercício seguinte (CF/88, art. 167, § 2º; LODF, art. 151, § 2º; Lei Federal nº 4.320/64, art. 45).

5.2.3. FONTES DE FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

A abertura de créditos adicionais dependerá da existência de recursos disponíveis para realização da despesa, considerando-se para esse fim as seguintes fontes, nos termos do art. 43, da Lei nº 4.320, de 1964, desde que não comprometidas:

- I – de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- II – de excesso de arrecadação do Tesouro Distrital ou de outras fontes;
- III – de resultado de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei; e
- IV – do produto de operações de crédito autorizadas, de forma que, juridicamente, viabilize sua realização.

Acrescente-se a essas fontes os recursos que ficarem sem despesas correspondentes, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do Projeto de Lei Orçamentária Anual, na forma do que preceitua o art. 166, § 8º, da Constituição Federal.

O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial, quando não vinculado, será prioritariamente aplicado no custeio das despesas com Pessoal e Encargos Sociais (art. 28, do Decreto nº 16.098, de 29 de novembro de 1994).

A incorporação do superávit financeiro, apurado em balanço patrimonial, será efetivada mediante processo instruído pela Unidade Orçamentária interessada tendo o parecer prévio da Diretoria Geral de Contabilidade da Subsecretaria do Tesouro da Secretaria de Estado de Fazenda, devendo a solicitação estar acompanhada de demonstração detalhada do superávit apurado, bem como de suas vinculações, se houver.

Entende-se como excesso de arrecadação, de acordo com o art. 43, § 3º, da Lei nº 4.320, de 1964, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

5.2.4. TIPOS DE CRÉDITOS ADICIONAIS

Identificada a modalidade de crédito adicional, cabe estabelecer a sua tipificação, isto é, verificar as características com que se apresentam, nas diferentes situações, durante a execução orçamentária.

Para tipificar um crédito adicional é necessário conhecer, antecipadamente, as limitações legais, a existência ou não do projeto/atividade/operação especial, objeto do crédito orçamentário, o valor desse crédito quando existir, eventuais reforços ou reduções já aprovadas ou em andamento, os saldos disponíveis, as parcelas já empenhadas ou comprometidas, as fontes de recursos para o seu financiamento etc.

A Tabela de Tipos de Créditos Adicionais explicita os códigos dos tipos de créditos a serem utilizados para as diversas modalidades de alterações orçamentárias no Sistema Integrado de Gerenciamento Governamental – SIGGO, cujas codificações específicas encontram-se ao final das tabelas de apoio constantes deste Manual.

Os tipos de créditos adicionais estão agrupados de acordo com as seguintes situações:

- Abertura de créditos suplementares;
- Abertura de créditos especiais;
- Reabertura de créditos especiais;
- Abertura de créditos extraordinários; e
- Reabertura de créditos extraordinários.

5.3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

As solicitações de créditos adicionais e as alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa, nos casos de alteração da modalidade de aplicação, troca de fonte de recursos ou acréscimo no elemento 92, deverão ser encaminhadas por meio de processo devidamente instruído, contendo a seguinte documentação:

I – ofício dos Secretários de Estado ou autoridades equivalentes, conforme o disposto no art. 25, do Decreto nº 16.098, de 1994 e art. 50 da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2010;

II – solicitação de créditos, formalizada por meio de processo eletrônico com a emissão da Nota de Crédito Adicional – NA, devidamente preenchida;

III – quadro demonstrativo da receita, formalizado por meio de processo eletrônico, quando for o caso;

IV – cópia da íntegra do Convênio, quando for o caso, bem como das publicações dos resumos do convênio no DODF e no DOU, em se tratando de convênios firmados com a União;

V – cópia do extrato bancário da conta corrente do convênio, em que estejam registrados os ingressos do principal e/ou rendimentos da aplicação financeira, quando for o caso; e

VI – no caso de créditos especiais, em que houver a necessidade de inclusão de ações não contempladas na Lei Orçamentária Anual, preencher o Mapeamento de Ações Orçamentárias integrantes do PPA, conforme orientações constantes do item 2.1.5.2, deste Manual.

5.4. VEDAÇÕES

A Lei de Diretrizes Orçamentárias veda as seguintes práticas, relativas a ajustes orçamentários:

- o cancelamento de dotações orçamentárias previstas para pessoal e encargos sociais e serviços da dívida, visando atender créditos adicionais com outras finalidades;
- o cancelamento de dotações orçamentárias previstas nos elementos de despesa 01 (Aposentadorias e reformas), 03 (Pensões), 09 (Salário Família), 11 (Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil), 12 (Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal militar) e 91 (Sentenças Judiciais) do grupo Pessoal e Encargos Sociais, para atender outros elementos de despesa deste grupo nos dois primeiros quadrimestres do exercício. É permitido o remanejamento apenas entre os citados elementos;
- o cancelamento de dotações orçamentárias alocadas no elemento de despesa 13 (obrigações patronais).

Os cancelamentos de dotações orçamentárias pertencentes ao grupo de despesa pessoal e encargos sociais poderão ser efetuados no último quadrimestre do exercício, desde que seja comprovada junto à Câmara Legislativa do Distrito Federal a existência de recursos suficientes para atender as referidas despesas até o final do exercício financeiro.

Os pagamentos em qualquer grupo de natureza de despesa de sentenças judiciais transitadas em julgado, nos termos do art. 100 da Constituição Federal, inclusive aquela considerada de pequeno valor, de acordo com a legislação em vigor, somente poderão ser realizados em categorias de programação aprovadas com essa finalidade na Lei Orçamentária Anual ou em seus créditos adicionais.

5.5. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

Conforme dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, a abertura de créditos adicionais deve ser precedida da exposição de justificativa (Tela do SIGGO):

1) quanto à suplementação

- a) as razões que deram origem à insuficiência de dotação orçamentária no respectivo projeto/atividade/operação especial. Deve ser abordado um ou mais dos seguintes aspectos, conforme a situação:
- se houve subdimensionamento de recursos na lei orçamentária anual. Em caso afirmativo, quais os motivos;

- se houve necessidade de incrementar a ação para garantir o alcance da meta; em caso afirmativo, como se deu esse incremento;
 - se houve redimensionamento quantitativo e/ou qualitativo do produto (bem/serviço).
- b) os efeitos sobre a execução do respectivo projeto/atividade/operação especial a ser suplementado, e as possíveis alterações da meta física. Devem ser abordados os seguintes aspectos:
- quais os resultados esperados com a suplementação para o alcance da meta física e do objetivo do programa/ação;
 - quais as implicações do não atendimento do pleito.

2) quanto à anulação

- a) as conseqüências do cancelamento das dotações propostas sobre a execução da programação prevista para o respectivo projeto/atividade/operação especial e as possíveis alterações da meta física. Deve ser abordado um ou mais dos seguintes aspectos, conforme a situação:
- quais as implicações do cancelamento para o alcance da meta e do objetivo da ação/programa;
 - se haverá comprometimento da meta física em termos qualitativos e/ou quantitativos, em caso afirmativo, como e quanto;
 - se os recursos foram superestimados, em caso afirmativo, qual o motivo;
 - se houve redimensionamento da estratégia de implementação que leva à economia de recursos, em caso afirmativo, explicar de forma sucinta tais mudanças.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

CF. Art. 167, LODF Art. 151 e Lei 4.320/64, arts. 40 a 46

TIPO	SUPLEMENTARES	ESPECIAIS	EXTRAORDINÁRIOS
Finalidade	Reforço do orçamento	Atender ações/subtítulos não contemplados no orçamento	Atender despesas imprevisíveis e urgentes
Autorização/Forma de abertura	Inclusão na lei orçamentária ou em lei especial decreto/projeto de lei	Lei especial / projeto de lei	Decreto e comunicado através de mensagem ao Poder Legislativo
Limite de remanejamento	Indicado na lei orçamentária	-	-
Vigência/Prorrogação	No exercício em que foi aberto	No exercício ou no exercício seguinte, se autorizado nos últimos 4 meses do exercício	No exercício ou no exercício seguinte, se autorizado nos últimos 4 meses do exercício

CAPITULO VI - TELAS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO SIGGO

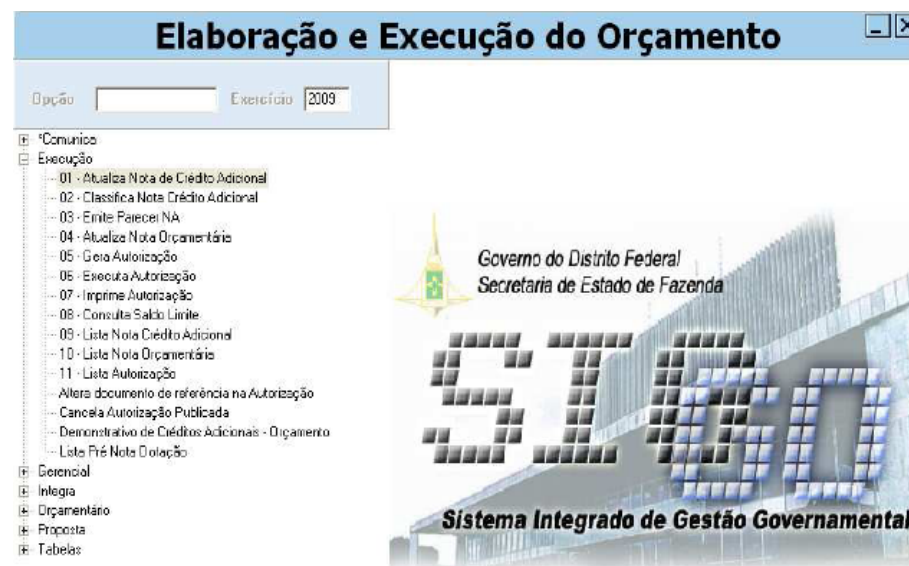
6.1. OPERACIONALIZAÇÕES

1. EXECUÇÃO – Atualiza Nota de Crédito Adicional

Nessa tela, constam os módulos de execução orçamentária. O módulo execução relaciona todas as funções de elaboração dos créditos adicionais. Porém, as unidades orçamentárias só terão acesso aos itens 01 e 09. Os demais itens são de uso interno do órgão central do sistema de planejamento e orçamento.

O item 01 possibilita a inclusão dos dados para solicitação do crédito (veja a seguir);

O item 02 possibilita a impressão da NA.



Sair

6.2. DETALHAMENTO DA NOTA DE CRÉDITO ADICIONAL

Preencher todos os campos de acordo com as alterações pretendidas. Deve conter as informações necessárias ao atendimento do pleito, indicando a operação (cancelamento ou suplementação), o programa de trabalho, a natureza da despesa, o identificador de uso, a fonte de recursos e o valor.

Elaboração e Execução do Orçamento

PTBANA50 - 01 - Atualiza Nota de Crédito Adicional

Unidade Orçamentária: ... Número Documento: 2010NA
 Data de Emissão: 23/05/2009 Situação NA: 2 - Liberada
 Alteração de Crédito: Instrumento Legal:
 NA Relacionada UD: ... Número: 2010NA Número Processo:

Detalhamento

S/C	Referência	Esfere	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE	Subtítulo	Natureza	Id/Usr	Fonte	Valor

\Detalhamento / Metas / Justificativa / Demonstrativo Receita /

RAIMUNDO 2010 1.0.0.0. 23/06/2009 17:17:09

6.3. METAS

Proceder ao ajuste das metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual para 2010, quando da anulação ou suplementação de dotações correspondentes a cada subtítulo (produto e quantidade)

Elaboração e Execução do Orçamento

PTBANA50 - 01 - Atualiza Nota de Crédito Adicional

Unidade Orçamentária: ... Número Documento: 2010NA
 Data de Emissão: 23/06/2009 Situação NA: 1 - Em Digitação
 Alteração de Crédito: Instrumento Legal:
 NA Relacionada UD: ... Número: 2010NA Número Processo:

Metas

S/C	Referência	Esfere	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE	Subtítulo	Produto	Quantidade

\Detalhamento / Metas / Justificativa / Demonstrativo Receita /

RAIMUNDO 2010 1.0.0.0. 23/06/2009 17:09:31

6.4. JUSTIFICATIVA

A justificativa deve ser elaborada de forma clara e objetiva, informando:

- I – a descrição da situação atual e as razões que deram origem à insuficiência da dotação orçamentária;
- II – os resultados esperados com a aplicação dos recursos solicitados e os indicadores que demonstrem

- seus efeitos na alteração do quadro descrito no inciso anterior;
- III – as consequências do não atendimento da solicitação de crédito;
- IV – o reflexo dos cancelamentos de dotações propostas na programação prevista pela Unidade, para o exercício corrente;
- V – a descrição pormenorizada “de como” e “em que” serão aplicados os recursos; em se tratando de despesas, especificando-as detalhadamente, indicando os custos unitários ou totais; no caso de terceirização, indicar a natureza do serviço e o respectivo custo mensal;
- VI – demonstrativo do cálculo utilizado para compor o pleito;
- VII – na alteração orçamentária, deverá ser ajustado o reflexo correspondente à redução ou ao acréscimo do quantitativo das metas constantes dos subtítulos publicados na Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal.

Elaboração e Execução do Orçamento

PTBANA50 - 01 - Atualiza Nota de Crédito Adicional

Unidade Orçamentária: ... Número Documento: 2010NA
 Data de Emissão: 23/06/2009 Situação NA: 1 - Em Digitação
 Alteração de Crédito: Instrumento Legal:
 NA Relacionada UD: ... Número: 2010NA Número Processo:

Justificativa

Situação Atual:

Resultado Esperado:

Consequência do não Atendimento:

Reflexo:

Descrição Detalhada:

Demonstrativo do Cálculo:

\Detalhamento / Metas / Justificativa / Demonstrativo Receita /

RAIMUNDO 2010 1.0.0.0. 23/06/2009 17:11:41

6.5. DEMONSTRATIVO DA RECEITA

Essa tela deverá ser preenchida quando as fontes de financiamentos decorrer do excesso de arrecadação ou de operações de crédito internas ou externas, ou, ainda, quando houver redução de uma receita para inclusão ou acréscimo de outra, a exemplo da receita intra-orçamentária, informando a receita arrecadada mês a mês, registrada no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, a reestimativa até o final do ano, considerando-se a tendência do exercício, de modo a evidenciar, pela subtração do montante fixado na Lei Orçamentária Anual, o excesso de arrecadação.

Elaboração e Execução do Orçamento

PTBANA50 - 01 - Atualiza Nota de Crédito Adicional

Unidade Orçamentária: ... Número Documento: 2010NA
 Data de Emissão: 23/06/2009 Situação NA: 1 - Em Digitação
 Alteração de Crédito: Instrumento Legal:
 NA Relacionada UD: ... Número: 2010NA Número Processo:

Demonstrativo da Receita

Natureza Receita: ... Fonte de Recurso: ...

Legislação Básica: Fato Gerador: Menú de Cálculo:

Evolução Receita	Arrecadação Mensal - Realizada			
	Mês	Mensal	Acumulado	Var.(%)
Balanco (Último)				
Superávit Financeiro				
Lei Orç. Vigente				
1ª Reestimativa				
2ª Reestimativa				
3ª Reestimativa				

\Detalhamento / Metas / Justificativa / Demonstrativo Receita /

RAIMUNDO 2010 1.0.0.0. 23/06/2009 17:14:52

6.6. LIBERAÇÃO DA NOTA DE CRÉDITO ADICIONAL (NA)

Após o preenchimento de todos os campos: detalhamento, metas, justificativa, demonstrativo da receita, no caso de excesso de arrecadação, a unidade interessada deverá liberar a Nota de Crédito Adicional (NA), imprimi-la, anexar ao processo, cujo número deverá ser informado na Nota de Crédito Adicional

(NA), e encaminhar ao órgão central do sistema de planejamento e orçamento para análise do pleito e providências.

ANITA 2008 1.0.0.0. 25/06/2008 09:13:3

6.7. CLASSIFICAÇÃO DA NOTA DE CRÉDITO ADICIONAL (NA)

As Notas de Crédito Adicional (NA) são classificadas de acordo com os tipos de créditos constantes da Tabela de Apoio para abertura de créditos adicionais. Este procedimento é exclusivo do órgão central do sistema de planejamento e orçamento.

ANITA 2008 1.0.0.0. 25/06/2008 09:14:36

Quando os recursos a serem utilizados para abertura do crédito adicional forem provenientes de anulação de dotações, o órgão central do sistema de planejamento e orçamento procederá ao bloqueio dos mesmos, de modo a assegurar sua existência quando da inclusão do processo no SIGGO, conforme tela a seguir:

RAIMUNDO 2009 1.0.0.0. 23/06/2009 17:30:39

6.8. NOTA ORÇAMENTÁRIA (NO)

Preencher o tipo de crédito, conforme foram classificadas as NA's e pesquisar; Seleccionar entre as NA's classificadas no campo à esquerda àquelas disponíveis e transportá-las para o campo à direita - NA's seleccionadas e incluir.

O preenchimento do campo receita é obrigatório, quando os recursos necessários ao atendimento do crédito decorrerem:

- de excesso de arrecadação;
- do produto de operações de crédito internas e externas;
- da anulação do orçamento de investimento para o orçamento de dispêndio (Estatais);
- da anulação do orçamento de dispêndio para o orçamento de investimento (Estatais).

RAIMUNDO 2009 1.0.0.0. 23/06/2009 17:37:27

6.9. AUTORIZAÇÃO DE CRÉDITO (AC)

Liberadas as Notas Orçamentárias (NO's), gera-se a AC – Autorização de Crédito constituída pela seleção das NO's que irão compor os anexos para publicação do ato.

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOE015 - 05 - Gera Autorização

Data de Emissão: 23/06/2009 Número Documento: 2009AC

Instrumento Legal: Total da Suplementação:

Situação AC:

ND's Disponíveis

ND's Selecionadas

RAIMUNDO
2009
1.0.0.0.
23/06/2009 17:43:03

6.10. IMPRIME AUTORIZAÇÃO

Para imprimir a autorização de crédito, é necessário atentar para os seguintes passos:

- Informar o número da AC;
- Selecionar o tipo de demonstrativo;
- Consultar; e
- Imprimir

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOE025 - 07 - Imprime Autorização

Número Autorização: 2009AC

Tipo de Demonstrativo:

- Projeto Lei - Receita
- Projeto Lei - Despesa
- Decreto/Porãtia - Receita
- Decreto/Porãtia - Despesa
- Relatório por Detalhamento
- Relatório por Receita
- Relatório por Meta
- Relatório por Fonte de Recursos

RAIMUNDO
2009
1.0.0.0.
23/06/2009 17:52:14

6.11. EXECUTA AUTORIZAÇÃO

Após a publicação do ato no Diário Oficial do Distrito Federal, a SEPLAG efetua o lançamento dos créditos no SIGGO, momento em que o sistema gera a Nota de Dotação (ND), concretizando, dessa forma, o registro contábil.

Elaboração e Execução do Orçamento

PTBARC50 - 06 - Executa Autorização

Data de Emissão: 09/07/2009 Número Autorização: 2009400009

Instrumento Legal: Decreto Total Suplementação: 636.906,00

Situação AC: 3 - Cancelada

Número Lei: 2975 Data Lei: 02/01/2009

Número DDDF: 22 Data DDDF: 30/01/2009

Número Instrumento Legal: DECRETO Nº 29.936 Data Instrumento Legal: 02/01/2009

Data Referência ND: / /

Observação ND:

RAIMUNDO
2009
1.0.0.0.
23/06/2009 17:54:38

CAPITULO VII – TABELAS DE APOIO DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

TABELA I

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

CODIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
01.000	CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
01.101	CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
01.202	FUNDAÇÃO CÂMARA LEGISLATIVA – FUNCAL
01.901	FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
02.000	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
02.101	TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
09.000	CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
09.101	CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
10.000	GABINETE DO VICE-GOVERNADOR
10.101	GABINETE DO VICE-GOVERNADOR
11.000	SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
11.101	SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
11.103	REGIÃO ADMINISTRATIVA I – PLANO PILOTO
11.104	REGIÃO ADMINISTRATIVA II – GAMA
11.105	REGIÃO ADMINISTRATIVA III – TAGUATINGA
11.106	REGIÃO ADMINISTRATIVA IV – BRAZLÂNDIA
11.107	REGIÃO ADMINISTRATIVA V – SOBRADINHO
11.108	REGIÃO ADMINISTRATIVA VI – PLANALTINA
11.109	REGIÃO ADMINISTRATIVA VII – PARANOÁ
11.110	REGIÃO ADMINISTRATIVA VIII – NÚCLEO BANDEIRANTE
11.111	REGIÃO ADMINISTRATIVA IX – CEILÂNDIA
11.112	REGIÃO ADMINISTRATIVA X – GUARÁ
11.113	REGIÃO ADMINISTRATIVA XI – CRUZEIRO
11.114	REGIÃO ADMINISTRATIVA XII – SAMAMBAIA
11.115	REGIÃO ADMINISTRATIVA XIII – SANTA MARIA
11.116	REGIÃO ADMINISTRATIVA XIV – SÃO SEBASTIÃO
11.117	REGIÃO ADMINISTRATIVA XV – RECANTO DAS EMAS
11.118	REGIÃO ADMINISTRATIVA XVI – LAGO SUL
11.119	REGIÃO ADMINISTRATIVA XVII – RIACHO FUNDO
11.120	REGIÃO ADMINISTRATIVA XVIII – LAGO NORTE
11.121	REGIÃO ADMINISTRATIVA XIX – CANDANGOLÂNDIA
11.122	REGIÃO ADMINISTRATIVA XX – ÁGUAS CLARAS
11.123	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXI – RIACHO FUNDO II
11.124	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXII – SUDOESTE/OCTOGONAL
11.125	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXIII – VARJÃO
11.126	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXIV – PARK WAY
11.127	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXV – SETOR COMPL. DE IND. E ABASTECIMENTO
11.128	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXVI – SOBRADINHO II
11.129	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXVII – JARDIM BOTÂNICO

11.130	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXVIII – ITAPOÃ	23.000	SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
11.131	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXIX – S.I.A	23.202	FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA
11.132	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	23.203	FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE
11.133	REGIÃO ADMINISTRATIVA XXX – VICENTE PIRES	23.901	FUNDO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
12.000	PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL		
12.101	PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	24.000	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
12.901	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	24.101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
14.000	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	24.103	POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
14.101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	24.104	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
14.202	CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL	24.105	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL
14.203	EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL	24.201	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL
14.204	SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE BRASÍLIA S.A.	44.202	FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO
14.901	FUNDO DE AVAL DO DISTRITO FEDERAL	24.901	FUNDO DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR
14.902	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO FEDERAL	24.902	FUNDO DE SAÚDE DO CORPO DE BOMBEIROS
14.903	FUNDO DISTRITAL DE SANIDADE ANIMAL	24.903	FUNDO DE REEQUIPAMENTO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
16.000	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	24.904	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E REEQUIPAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL – FUNPMDF
16.101	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	24.905	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL – FUNCBMDF
16.102	ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL	24.906	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E REEQUIPAMENTO DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL – FUNPCDF
16.903	FUNDO DE APOIO À CULTURA		FUNDO PENITENCIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL – FUNPDF
17.000	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA	24.908	
17.101	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA	25.000	SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO
17.902	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL	25.101	SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO
18.000	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	25.902	FUNDO PARA GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA DO DISTRITO FEDERAL
18.101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO		
18.202	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL	26.000	SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE
18.902	FUNDO DE APOIO AO PROGRAMA PERMANENTE DE ALFABETIZAÇÃO E EDUCAÇÃO BÁSICA DE JOVENS E ADULTOS	26.101	SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE
18.903	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB	26201	SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA
19.000	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA	26204	DFTRANS – TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL
19.101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA	26.205	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL
19.202	BANCO DE BRASÍLIA S/A.	26.206	COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL
19.204	BRB CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO S/A	26.905	FUNDO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO DISTRITO FEDERAL
19.205	BRB DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S/A	26.907	FUNDO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL - FTDF
19.901	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO DISTRITO FEDERAL	28.000	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
19.902	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – FUNDAF	28.101	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
20.000	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	28.102	JARDIM BOTÂNICO DE BRASÍLIA
20.101	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	28.201	COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA
20.201	EMPRESA BRASILENSE DE TURISMO DE BRASÍLIA – BRASILATUR	28.204	AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUA E SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
20.901	FUNDO DE FOMENTO À INDÚSTRIA DO TURISMO DO DISTRITO FEDERAL	28.205	SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – SLU
22.000	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS	28.206	FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA
22.101	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS	28.207	COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL
22.201	COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL	28.208	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL
22.202	COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL	28.901	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO DISTRITO FEDERAL
22.203	CAESB PARTICIPAÇÕES S.A – CAESB	28.903	FUNDO ÚNICO DE MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL
22.204	COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA	32.000	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
22.209	CEB LAJEADO S/A	32.101	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
22.210	COMPANHIA BRASILENSE DE GÁS – CEBGÁS	32.202	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL – INAS
22.211	CEB DISTRIBUIÇÃO	32.203	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL – IPREV
22.212	CEB GERAÇÃO S/A	32.901	FUNDO DE MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PRÓ-GESTÃO
22.213	CEB PARTICIPAÇÕES S/A		

34.000	SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE	05	DEFESA NACIONAL
34.101	SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE	151	DEFESA AÉREA
34.901	FUNDO DE PROMOÇÃO AO ESPORTE, EDUCAÇÃO FÍSICA E LAZER	152	DEFESA NAVAL
		153	DEFESA TERRESTRE
34.902	FUNDO DE APOIO AO ESPORTE	06	SEGURANÇA PÚBLICA
40.000	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	181	POLICIAMENTO
		182	DEFESA CIVIL
40.101	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	183	INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA
40.201	FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL	07	RELAÇÕES EXTERIORES
		211	RELAÇÕES DIPLOMÁTICAS
40.901	FUNDO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL	212	COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
		08	ASSISTÊNCIA SOCIAL
44.000	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO
		242	ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
44.101	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
		244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
44.901	FUNDO PARA PREVENÇÃO, CONTROLE E TRATAMENTO DE DEPENDENTES QUÍMICOS DO DISTRITO FEDERAL	09	PREVIDÊNCIA SOCIAL
		271	PREVIDÊNCIA BÁSICA
44.902	FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR	272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO
		273	PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
44.903	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	274	PREVIDÊNCIA ESPECIAL
44.904	FUNDO DE APOIO E ASSISTÊNCIA AO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL	10	SAÚDE
		301	ATENÇÃO BÁSICA
44.905	FUNDO DE APOIO AO APARELHAMENTO DO CEAJUR	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
		303	SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO
45.000	CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
45.101	SECRETARIA DE ESTADO DE ORDEM PÚBLICA E SOCIAL E CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL	305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
		306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
45.201	AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	11	TRABALHO
		331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR
46.000	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	332	RELAÇÕES DE TRABALHO
		333	EMPREGABILIDADE
46.101	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	334	FOMENTO AO TRABALHO
47.000	SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO	12	EDUCAÇÃO
47.101	SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	361	ENSINO FUNDAMENTAL
		362	ENSINO MÉDIO
47.209	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA HABITAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	363	ENSINO PROFISSIONAL
		364	ENSINO SUPERIOR
47.902	FUNDO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL	365	EDUCAÇÃO INFANTIL
47.905	FUNDO DISTRITAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL	366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
		367	EDUCAÇÃO ESPECIAL
90.000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	13	CULTURA
90.101	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	391	PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO
		392	DIFUSÃO CULTURAL
	TABELA II	14	DIREITOS DA CIDADANIA
	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	421	CUSTÓDIA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL
	CODIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES	422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS
		423	ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	15	URBANISMO
01	LEGISLATIVA	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA
031	AÇÃO LEGISLATIVA	452	SERVIÇOS URBANOS
032	CONTROLE EXTERNO	453	TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS
02	JUDICIÁRIA	16	HABITAÇÃO
061	AÇÃO JUDICIÁRIA	481	HABITAÇÃO RURAL
062	DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO	482	HABITAÇÃO URBANA
03	ESSENCIAL À JUSTIÇA	17	SANEAMENTO
091	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	511	SANEAMENTO BÁSICO RURAL
092	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO
04	ADMINISTRAÇÃO	18	GESTÃO AMBIENTAL
121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	542	CONTROLE AMBIENTAL
123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	543	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS
124	CONTROLE INTERNO	544	RECURSOS HÍDRICOS
125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	545	METEOROLOGIA
126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	19	CIÊNCIA E TECNOLOGIA
127	ORDENAMENTO TERRITORIAL	571	DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO
128	FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	572	DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ENGENHARIA
129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	573	DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
130	ADMINISTRAÇÃO DE CONCESSÕES		
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL		

20	AGRICULTURA
601	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL
602	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL
603	DEFESA SANITÁRIA VEGETAL
604	DEFESA SANITÁRIA ANIMAL
605	ABASTECIMENTO
606	EXTENSÃO RURAL
607	IRRIGAÇÃO
21	ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA
631	REFORMA AGRÁRIA
632	COLONIZAÇÃO
22	INDÚSTRIA
661	PROMOÇÃO INDUSTRIAL
662	PRODUÇÃO INDUSTRIAL
663	MINERAÇÃO
664	PROPRIEDADE INDUSTRIAL
665	NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS
691	PROMOÇÃO COMERCIAL
692	COMERCIALIZAÇÃO
693	COMÉRCIO EXTERIOR
694	SERVIÇOS FINANCEIROS
695	TURISMO
24	COMUNICAÇÕES
721	
722	COMUNICAÇÕES POSTAIS
	TELECOMUNICAÇÕES
25	ENERGIA
751	CONSERVAÇÃO DE ENERGIA
752	ENERGIA ELÉTRICA
753	COMBUSTÍVEIS MINERAIS
754	BIOCOMBUSTÍVEIS
26	TRANSPORTE
781	TRANSPORTE AÉREO
782	TRANSPORTE RODOVIÁRIO
783	TRANSPORTE FERROVIÁRIO
784	TRANSPORTE HIDROVIÁRIO
785	TRANSPORTES ESPECIAIS
27	DESPORTO E LAZER
811	DESPORTO DE RENDIMENTO
812	DESPORTO COMUNITÁRIO
813	LAZER
28	ENCARGOS ESPECIAIS
841	REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA INTERNA
842	REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA EXTERNA
843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA
844	SERVIÇO DA DÍVIDA EXTERNA
845	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS
846	
847	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS
	TRANSFERÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA

TABELA III

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA
CODIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

CÓD.	DENOMINAÇÃO DO PROGRAMA	OBJETIVO DO PROGRAMA	UNIDADE RESPONSÁVEL
0001	PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL	Identificar ações que não geram produtos à sociedade (PASEP, SERVIÇO DA DÍVIDA, SENTENÇAS JUDICIAIS, ETC...)	32101 - SEPLAG
0048	CONTROLE EXTERNO	Atuar tempestiva, preventiva, orientadora e transparentemente na fiscalização da gestão dos recursos públicos do Distrito Federal, com ênfase na análise das contas anuais.	02101 - TCDF

0050	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Atuar nos fatores determinantes e condicionantes de agravos à saúde, com a finalidade de conhecer, detectar, prevenir e/ou controlar danos à saúde individual ou coletiva.	23101 - SES
0071	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Dotar o governo do Distrito Federal de sistemas informatizados e soluções em tecnologia da informação que possibilitem agilidade e transparência na gestão pública.	40101 - SECT
0079	GESTÃO DA POLÍTICA DE CORREIÇÃO, OUVIDORIA E CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DO DISTRITO FEDERAL	Zelar pela defesa do patrimônio público, contribuindo para o aumento de transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos, bem como contribuir para o aumento da cidadania no Distrito Federal, sistematizando as ações de controle interno, ouvidoria e correição.	45101 - CGDF
0084	URBANIZAÇÃO	Implantar a infra-estrutura urbanística e o mobiliário urbano do Distrito Federal.	22101 - SO
0098	INFRAESTRUTURA A SERVIÇO DO DESENVOLVIMENTO	Dotar as áreas de desenvolvimento econômico com a infra-estrutura básica necessária à implantação e incentivo ao estabelecimento de empresas.	22101 - SO
0100	APOIO ADMINISTRATIVO	Prover órgãos do Distrito Federal dos meios administrativos necessários à implementação e gestão das ações responsáveis pela geração de bens e serviços ofertados diretamente à sociedade.	32101 - SEPLAG
0107	PROGRAMA DE DADOS SÓCIO-ECONÔMICOS	Elaborar e disseminar informações estatísticas, de natureza social, econômica e de perfil populacional do Distrito Federal.	28207 - CODEPLAN
0116	DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA PÚBLICO DE EMPREGO	Contribuir para o incremento do nível global de empregos no Distrito Federal.	25101 - SETRAB
0122	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	Planejar, projetar, executar, operar e manter os sistemas de abastecimento de água do Distrito Federal.	22202 - CAESB
0124	ESGOTAMENTO SANITÁRIO	Planejar, projetar, executar, operar e manter os sistemas de coleta e de tratamento de esgotos do Distrito Federal.	22202 - CAESB
127	DEFESA JURÍDICA DO DISTRITO FEDERAL	Defender juridicamente e prestar consultoria às unidades do Distrito Federal.	12101 - PGDF
0136	CIDADANIA TRIBUTÁRIA	Promover ações fiscais, visando garantir aumento real da arrecadação tributária do Distrito Federal, combatendo a evasão fiscal.	19101 - SEF
0138	APOIO AO EDUCANDO	Oferecer aos alunos da rede pública de ensino tratamento médico, odontológico, suplementação nutricional e transporte escolar.	18101 - SEE
0140	PROJETOS ESPECIAIS DE ENSINO	Melhorar a oferta de oportunidades de atendimento à alunos excluídos do sistema público de ensino.	18101 - SEE
0142	EDUCANDO SEMPRE	Promover ações que objetivem a manutenção da educação infantil, do ensino fundamental, do ensino médio e da educação profissional.	18101 - SEE
0150	BRASÍLIA SUSTENTÁVEL	Assegurar a qualidade dos recursos hídricos do Distrito Federal e região metropolitana de Brasília, promovendo a melhoria das condições de vida da população e a gestão sustentável do território.	28101 - SEDUMA
0164	ESCOLA DE TODOS NÓS	Construir, reformar e manter as instalações físicas das instituições públicas de ensino.	18101 - SEE

0169	PROMOÇÃO COMUNITÁRIA	Criar infra-estrutura necessária à promoção e participação comunitária, visando a melhoria das condições de vida da comunidade.	44101 – SEJUS	0400	ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR E AMBULATORIAL	Proporcionar assistência médico-sanitária à população do Distrito Federal, sob regime ambulatorial e de internação.	23101 – SES
0187	PLANEJAMENTO DA POLÍTICA DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL	Planejar, avaliar e controlar os programas na área de turismo.	20201 – BRASILIATUR	0450	ÁGUA É VIDA GESTÃO RECURSOS HÍDRICOS SANEAMENTO	Promover a sustentabilidade dos recursos hídricos e a qualidade dos serviços de saneamento em benefício da população do Distrito Federal	28204 – ADASA
0189	PROMOÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL DO PRODUTO TURÍSTICO DE BRASÍLIA	Desenvolver e implementar a campanha publicitária, visando promover e divulgar o potencial turístico da cidade e consolidar a imagem de Brasília como potencial junto aos principais mercados interno e externo emissores de turistas.	20201 – BRASILIATUR	0500	CERRADO: NOSSO MEIO AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	Proteger os recursos naturais do cerrado, com vistas à melhoria da qualidade de vida no Distrito Federal.	28208 – IBRAM
0193	POLICIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	Implementar e gerir ações de educação, fiscalização e engenharia de trânsito, visando a redução do índice de acidentes de trânsito no Distrito Federal.	24201 – DETRAN	0550	COMBATE À OCUPAÇÃO IRREGULAR DO SOLO	Regularizar assentamentos informais e monitorar o território para combater novas ocupações.	28101 – SEDUMA
0196	REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO	Administrar o sistema penitenciário, reduzindo o déficit de vagas nas unidades prisionais e promovendo a reintegração do preso à sociedade.	24101 – SSP	0650	INFORMAÇÕES PARA TODOS	Disponibilizar ao cidadão, informações e serviços relativos aos sistemas de planejamento urbano, habitacional e de meio ambiente.	28101 – SEDUMA
0202	GESTÃO URBANA	Buscar o processo de desenvolvimento urbano capaz de oferecer soluções às demandas advindas do crescimento populacional do Distrito Federal e subsidiar o planejamento de intervenções sobre o território.	28101 – SEDUMA	0700	CIDADE LIMPA E URBANIZADA – GARANTIA DE BEM ESTAR SOCIAL	Promover melhorias de infraestrutura, saneamento e urbanização em vias e áreas do Distrito Federal.	22101 – SO
0211	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Adquirir e distribuir gratuitamente medicamentos aos pacientes da rede pública de saúde.	23101 – SES	0750	GESTÃO DE PESSOAS	Implementar políticas públicas orientadas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências individuais – conhecimentos, habilidades e atitudes, ampliação do nível de escolaridade, profissionalização, valorização e reconhecimento dos servidores, bem como a melhoria da qualidade de vida no trabalho, no intuito de comprometê-los aos princípios de um estado ágil, moderno e integrado à sociedade.	32101 – SEPLAG
0214	MODERNIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO SUS/DF	Melhorar a estrutura física de atendimento ambulatorial e de internação na rede pública de saúde do Distrito Federal.	23101 – SES	00	COMBATE E PREVENÇÃO DE SINISTROS E SALVAMENTO	Promover o aperfeiçoamento dos métodos aplicados na execução das atividades de defesa contra sinistros, mediante o emprego de melhores técnicas e equipamentos.	24104 – CBMDF
0231	MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA	Disseminar o modelo de gestão empreendedora no governo do Distrito Federal, visando à modernização do aparelho estatal e da organização administrativa, bem como a promoção de um serviço ágil, transparente e comprometido com os resultados institucionais e gastos públicos.	32101 – SEPLAG	0850	GESTÃO POR RESULTADOS	Empreender ações eficazes, sistêmicas e sinérgicas, voltadas para o realinhamento das práticas e estratégias de gestão dos processos, aperfeiçoamento da máquina pública, otimização dos gastos e disponibilização de tecnologias de informação inovadoras, no sentido de garantir transparência e efetividade, vetores fundamentais para a sustentabilidade do serviço público e legitimidade pela sociedade.	32101 – SEPLAG
0232	EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	Estabelecer uma cultura de excelência, assegurando, na prestação dos serviços, alto padrão de qualidade, eficiência, agilidade e respeito ao cidadão, simplificando as obrigações de natureza burocrática e ampliando os canais de comunicação entre o estado e o cidadão.	44101 – SEJUS	0900	CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS	Prevenir e controlar as doenças transmissíveis que atualmente se destacam como problema de saúde pública no Distrito Federal.	23101 – SES
0250	PROGRAMA DE TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL – BRASÍLIA INTEGRADA	Racionalizar o transporte público com intervenções no sistema viário do Distrito Federal.	26101 – ST	0950	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO – PNAGE/DF	Promover a melhoria da prestação de serviços públicos a partir da racionalização dos processos de trabalho, da criação de novas tecnologias de planejamento, gestão e programas governamentais; da inovação dos procedimentos de compras públicas e da regulamentação adequada dos instrumentos de terceirização, bem como do desenvolvimento de sistema de contabilização de custos e de outras metodologias baseadas na geração de indicadores de desempenho e na avaliação das ações públicas.	32101 – SEPLAG
0254	ATUAÇÃO LEGISLATIVA	Apreciar proposições em geral, apurar fatos determinados, exercer a fiscalização e o controle externo dos órgãos e representantes do poder público e desempenhar as demais prerrogativas constitucionais legais e regimentais do órgão e dos seus membros.	01101 – CLDF				
0350	EDUCAÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE	Formular, promover, apoiar e executar a educação profissional, a educação superior, a capacitação de pessoas, a gestão do conhecimento e a pesquisa conforme as políticas públicas de saúde.	23203 – FEPECS				

1000	DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO	Propor, realizar e apoiar planos, programas e projetos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal.	40101 – SECT
1050	GERENCIAMENTO DE RESÍDUO SÓLIDO URBANO	Realizar a gestão dos serviços de limpeza urbana, de forma eficiente e eficaz, destinando adequadamente os resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário, implantando a coleta seletiva e os centros de triagem para cooperativas de materiais recicláveis.	28205 – SLU
1100	DESENVOLVIMENTO DOS AGRONEGÓCIOS	Tomar o meio rural do Distrito Federal moderno, dinâmico e altamente tecnificado, contribuindo para aumentar a renda rural e a geração de empregos.	14101 – SEAPA
1150	PLANEJAMENTO, GESTÃO & AVALIAÇÃO.	Modernizar e estruturar o sistema de planejamento governamental, focado na melhoria dos processos de elaboração, controle, acompanhamento e avaliação dos programas, inclusive com a participação da sociedade, visando à promoção de um serviço público ágil, transparente e comprometido com os resultados institucionais.	32101 – SEPLAG
1200	DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL	Garantir a todo cidadão acesso à moradia, dando prioridade às ações para população de média e baixa renda, residentes no Distrito Federal e que não tenha casa própria.	28101 – SEHAB
1250	ERRADICAÇÃO DO ANAFABETISMO	Alfabetização da população do Distrito Federal, a partir de 15 anos e preferencialmente até 59 anos, que se declarou analfabeta na última pesquisa nacional por amostra de domicílio, visando tornar o DF a primeira unidade da federação a erradicar o analfabetismo.	18101 – SEE
1300	DIFUSÃO E PROMOÇÃO CULTURAL	Promover, incentivar e divulgar projetos e eventos culturais para a população do Distrito Federal.	16101 – SEC
1315	ACESSIBILIDADE: DIREITO DE TODOS	Garantir a circulação plena das pessoas portadoras de dificuldade de locomoção em todas as áreas urbanas do Distrito Federal.	22101 – SO
1316	DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA ÁREA RURAL	Promover a melhoria das condições de vida dos produtores, trabalhadores e famílias das comunidades rurais do Distrito Federal.	14101 – SEAPA
1317	CONSTRUINDO O DISTRITO FEDERAL	Implantar, reformar e ampliar os equipamentos públicos e governamentais do Distrito Federal e complementar o plano arquitetônico original de Brasília.	22101 – SO
1318	REVITALIZAÇÃO DA CIDADE DE BRASÍLIA	Complementar o plano urbanístico de Brasília com a execução de obras de revitalização urbana.	22101 – SO
1350	PROGRAMA DE GESTÃO DAS ÁGUAS E DRENAGEM URBANA DO DISTRITO FEDERAL – ÁGUAS DO DF	Atuar na proteção dos recursos hídricos e promover a melhoria nas condições de saneamento ambiental e de drenagem pluvial urbana.	22101 – SO
1400	DIVULGAÇÃO DA HISTÓRIA DO DISTRITO FEDERAL	Divulgar a história do Distrito Federal.	16102 – ARQP-DF
1450	BRASÍLIA SEM HOMOFOBIA (EP)	Promover a cidadania de gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros a partir da equiparação de direitos e do combate à violência e à discriminação homofóbicas, respeitando a especificidade de cada um desses grupos populacionais.	44101 – SEJUS
1451	PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL (EP)	Promover a igualdade racial através de ações de combate à discriminação e ao preconceito racial, promoção de políticas de ação afirmativa, promoção da	44101 – SEJUS

		equalização do acesso aos serviços públicos e aos direitos sociais básicos, garantia de condições de vida.	
1452	EDUCAÇÃO PARA A DIVERSIDADE E CIDADANIA (EP)	Reduzir as desigualdades étnico-raciais, de gênero, orientação sexual, geracional, regional e cultural no espaço escolar.	18101 – SEE
1453	ECONOMIA SOLIDÁRIA EM DESENVOLVIMENTO (EP)	Promover o fortalecimento da economia solidária no DF, mediante políticas integradas, visando a geração de trabalho e renda, a inclusão social e a promoção do desenvolvimento justo e solidário.	25101 – SETRAB
1454	GERAÇÃO DE ENERGIA ALTERNATIVA (EP)	Fomentar a exploração e geração de formas alternativas de produção de energia, não poluente e renovável, objetivando a preservação do meio ambiente e a melhoria na qualidade de vida da população.	28101 – SEDUMA
1456	FOMENTO À PRODUÇÃO CINEMATOGRAFICA NO DF (EP)	Fomentar a indústria do cinema e popularizar as produções distritais.	16101 – SEC
1458	PROGRAMA TRABALHADOR MASTER (EP)	Contribuir para a elevação do estoque de empregos formais de adultos com idade superior a 40 anos no setor privado do Distrito Federal	25101 – SETRAB
1459	PROGRAMA DE PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO DE PRECATÓRIOS (EP)	Contribuir para o pagamento e compensação dos precatórios devidos pelo Distrito Federal	19101 – SEF
1461	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (EP)	Promover a redução das situações de vulnerabilidade social e prevenir as situações que indicam risco potencial decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou não acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou, fragilização dos vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outras), na perspectiva da prevenção e superação das	17101 – SEDEST
		desigualdades sociais.	
1462	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (EP)	Promover a redução das situações de risco pessoal e social em decorrência de abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, entre outras que caracterizem fenômeno de exclusão social.	17101 – SEDEST
1463	QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL (EP)	Promover a qualificação social, ocupacional e profissional do trabalhador, articuladas com as demais ações de promoção da integração ao mercado de trabalho e de elevação da escolaridade.	25101 – SETRAB
1464	RESPONSABILIDADE SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR (EP)	Combater a fome, a pobreza e outras formas de privação das famílias, inclusive a educacional; promover a segurança alimentar e nutricional, criando a possibilidade de emancipação sustentada dos grupos familiares e de desenvolvimento local.	17101 – SEDEST
1466	FOMENTO AO EMPREGO, TRABALHO E RENDA (EP)	Fomento ao emprego, trabalho e renda.	25101 – SETRAB
1501	DEFESA E GARANTIA DOS DIREITOS HUMANOS	Prevenir e combater as diferentes formas de ameaças e violação de direitos humanos no Distrito Federal.	44101 – SEJUS
1502	DEFESA E GARANTIA DOS DIREITOS DA MULHER	Constituir ações articuladas para o enfrentamento da violência contra as mulheres.	44101 – SEJUS

1506	PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI	Prestar atendimento a adolescentes cumprindo medidas sócio-educativas de liberdade assistida, semiliberdade e internação, visando a re-inserção sócio familiar e comunitária desses menores.	44101 – SEJUS	2420	PROGRAMA EDUCAÇÃO SUPERIOR	Propiciar condições e incentivos de realização de curso superior para estudantes do Distrito Federal.	18101 – SEE
1508	PROTEÇÃO À ADOLESCÊNCIA	Garantir o acesso e a inclusão de adolescentes nas políticas sociais, visando assegurar os seus direitos fundamentais, enquanto pessoa em desenvolvimento.	44101 – SEJUS	2600	SEGURANÇA EM AÇÃO	Reverter os níveis de violência de forma imediata e permanente e transformar o Distrito Federal em um modelo de qualidade e eficiência em segurança pública.	24101 – SSP
1550	BRASÍLIA CARTÃO POSTAL	Aumentar o fluxo de turista/ano no Distrito Federal por meio da revitalização de monumentos e de centros de atendimento ao turista, além da implantação de espaços de apoio turístico.	20201 – BRASILIATUR	2800	TRANSPORTE SEGURO	Aumentar o conforto, a rapidez e a segurança no deslocamento da população.	26101 – ST
1650	DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CONSERVAÇÃO DA ÁGUA E DO SOLO DO DF	Promover a segurança alimentar e o desenvolvimento rural de forma integrada e sustentável, tendo a micro bacia hidrográfica como unidade de planejamento, com foco na melhoria da qualidade e das condições de vida da população do DF e da RIDE, atuando na capacidade de gestão da propriedade rural, com o conseqüente aumento de emprego, renda e das oportunidades sociais.	14101- SEAPA	2900	VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	Garantir à população boa qualidade de alimentos, medicamentos, saneamento, domissanitários e outros correlatos, controlando e reduzindo o consumo de produtos fraudados e contaminados química e biologicamente.	14101 – SEAPA
1700	HEMOTECNOLOGIA	Oferecer um produto de qualidade de acordo com as normas vigentes e com a demanda de hospitais da rede pública e conveniados, garantindo e mantendo estoques e suprimento de sangue, e hemocomponentes.	23202 – HEMOCENTRO	3000	ADMINISTRANDO NOSSA CIDADE	Melhorar a Qualidade de vida da comunidade, visando o bem-estar social.	22101 – SO
1750	VIDA MELHOR	Garantir a emancipação sustentada das famílias que vivem abaixo da linha da pobreza, combatendo a fome e a pobreza e promovendo a segurança alimentar e nutricional, bem como o acesso à rede de serviços públicos, em especial, saúde, educação e assistência social, como prioridade para o processo de inclusão social.	17101 – SEDEST	3100	ILUMINANDO O DISTRITO FEDERAL	Manter e ampliar o sistema de iluminação pública, objetivando Segurança e conforto à população.	22204 – CEB
1900	JUVENTUDE E ESPORTES DE MÃOS DADAS COM O FUTURO	Estimular o esporte apoiando principalmente aos jovens, além dos atletas profissionais e amadores.	34101 – SESP	3200	DIVULGAÇÃO OFICIAL	Dar conhecimento público, por meio de divulgação oficial de atos, fatos e políticas públicas.	11132 – AGEKOM
2100	MODERNIZANDO A EDUCAÇÃO	Modernizar o sistema de ensino, tornando as instituições educacionais públicas instrumento de avanço técnico e cultural.	18101 – SEE	3300	MÃOS A OBRA	Promover o desenvolvimento das atividades urbanas, a acessibilidade e circulação de veículos e pedestres, e a implantação e reforma de equipamentos urbanos.	22101 – SO
2300	PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA DOCUMENTAL DO DISTRITO FEDERAL	Recolher, preservar e pesquisar a história do Distrito Federal.	16102 – ARQP-DF	3400	ZÔO DE TODOS NÓS	Prestar atendimento à comunidade, por intermédio de programas e projetos de pesquisa, conservação, educação ambiental e lazer.	28206 – FJZB
2400	RESGATE SOCIAL COM DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO COMUNITÁRIA	Contribuir para a universalização das políticas públicas setoriais concretizadoras de direitos, garantindo aos mais pobres os serviços e benefícios.	44101 – SEJUS	3700	ENTORNO – CRESCENDO COM BRASÍLIA	Desenvolver ações visando reduzir o cinturão de pobreza existente na região, por intermédio da execução de políticas de desenvolvimento econômico e social.	11101 SEG
409	APOIO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	Assegurar a proteção e a inclusão social das pessoas portadoras de deficiência, visando sua integração no contexto sócio econômico e cultural.	44101 – SEJUS	3900	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO DISTRITO FEDERAL	Apoiar a instalação de empresas, sua ampliação, realocação e modernização, bem como incentivar a formalização de atividades econômicas, pólos econômicos e desenvolvimento industrial dessas empresas, no Distrito Federal.	20101 – SDET
2411	PROTEÇÃO E AMPARO AO IDOSO	Promover ações que assegurem os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.	44101 – SEJUS	4000	ESPORTE: MENTE E CORPO EM EQUILÍBRIO	Definir, executar e implementar políticas públicas de infra-estrutura nas áreas do esporte amador, lazer e recreação.	34101 – SESP
2418	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE MENTAL	Promover e restaurar a saúde psíquica do indivíduo.	23101 – SES	4100	A TERRA GERANDO DESENVOLVIMENTO	Suprir a demanda do mercado imobiliário, disponibilizando áreas para implantação de projetos e empreendimentos geradores de emprego e renda.	28201 – TERRACAP
				4200	ENERGIA PARA O DESENVOLVIMENTO	Atender integralmente às necessidades dos segmentos de mercado mediante a produção e fornecimento de energia elétrica e outras formas de energia, em níveis de qualidade, quantidade e custos compatíveis com as exigências de desenvolvimento econômico e social do Distrito Federal.	22211-CEB DISTRIBUIÇÃO S. A.
				00	CIDADE DOS PARQUES	Implantar, manter, conservar e revitalizar parques ecológicos, parques de uso múltiplo e unidades de conservação do Distrito Federal.	28208 – IBRAM
				5000	ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	Promover assistência à saúde da população do DF, sob regime de atenção primária	23101 – SES
				9999	PROGRAMA PARA RESERVA DE CONTINGÊNCIA		19101 – SEF

TABELA IV

CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS QUANTO À SUA NATUREZA

A – CATEGORIAS ECONÔMICAS

3 DESPESAS CORRENTES

Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital.

4 DESPESAS DE CAPITAL

Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital.

B – GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Despesas de natureza remuneratória decorrentes do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a este grupo de despesa, previstos na estrutura remuneratória dos militares e, ainda, despesas com o ressarcimento de pessoal requisitado, despesas com a contratação temporária para atender a necessidade de excepcional interesse público e despesas com contratos de terceirização de mão-de-obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei complementar nº 101, de 2000.

2 JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

Despesas com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Despesas com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica “Despesas Correntes” não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

4 INVESTIMENTOS

Despesas com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

5 INVERSÕES FINANCEIRAS

Despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de quaisquer espécies, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas.

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

Despesas com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

6 RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR - RPPS

Os ingressos previstos que ultrapassem as despesas orçamentárias fixadas num determinado exercício constituem o superávit orçamentário inicial, destinado a garantir desembolsos futuros do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do ente respectivo. Assim sendo, este superávit orçamentário representará a fração de ingressos que serão recebidos sem a expectativa de execução de despesa orçamentária no exercício e constituirá a reserva orçamentária para suportar déficit futuros, onde as receitas orçamentárias previstas serão menores que as despesas orçamentárias.

9 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Compreende o volume de recursos destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos. Essa reserva poderá ser utilizada para abertura de créditos adicionais, desde que definida na LDO.

C – MODALIDADES DE APLICAÇÃO

20 TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO

Despesas realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.

30 TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

40 TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

50 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com administração pública.

60 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS

Despesas realizadas mediante transferências de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

70 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS

Despesas realizadas mediante transferências de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil.

71 TRANSFERÊNCIAS A CONSORCIOS PÚBLICOS

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, objetivando a execução dos programas e ações dos respectivos entes consorciados.

80 TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR

Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

90 APLICAÇÕES DIRETAS

Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

91 APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Despesas de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o receptor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de Governo.

99 A DEFINIR

Modalidade de utilização exclusiva do Poder Legislativo, vedada a execução orçamentária enquanto não houver sua definição, podendo ser utilizada para classificação orçamentária da Reserva de Contingência, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Portaria Interministerial nº 519, de 27/11/2001.

D – ELEMENTOS DE DESPESA

01 APOSENTADORIAS E REFORMAS

Despesas com pagamentos de inativos civis, militares reformados e segurados do plano de benefícios da previdência social.

03 PENSÕES

Despesas com pensionistas civis e militares; pensionistas do plano de benefícios da previdência social; pensões concedidas por Lei específica ou por sentenças judiciais.

04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Despesas 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.

05 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Despesas com outros benefícios do sistema previdenciário exclusive aposentadoria, reformas e pensões.

06 BENEFÍCIO MENSAL AO DEFICIENTE E AO IDOSO

Despesas decorrentes do cumprimento do art. 203, item V, da Constituição Federal, que dispõe:

“Art. 203 – A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

I -

II -

III -

IV -

V – “a garantia de um salário mínimo de benefício mensal a pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.”

07 CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA

Despesas com os encargos da entidade patrocinadora no regime de previdência fechada, para complementação de aposentadoria.

08 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

Despesas com: Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou aposentado, ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com funeral do ex-servidor ou do ex-militar; Auxílio-Reclusão devido à família do servidor ou do militar afastado por motivo de prisão; Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho; Auxílio-Creche ou Assistência Pré-Escolar e Auxílio-Invalidez pagos diretamente ao servidor ou militar.

09 SALÁRIO-FAMÍLIA

Benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do militar ou do servidor, exclusive os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da Previdência Social.

10 OUTROS BENEFÍCIOS DE NATUREZA SOCIAL

Despesas com abono PIS/PASEP e Seguro-Desemprego, em cumprimento aos §§ 3º e 4º do art. 239 da Constituição Federal.

11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL

Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; 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 (artigo 7º, item 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.

12 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL MILITAR

Despesas com: Soldo; Gratificação de Localidade Especial; Gratificação de Representação; Adicional de Tempo de Serviço; Adicional de Habilitação; Adicional de Compensação Orgânica; Adicional Militar; Adicional de Permanência; Adicional de Férias; Adicional Natalino; e outras despesas correlatas, de caráter permanente, previstas na estrutura remuneratória dos militares.

13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência.

14 DIÁRIAS – CIVIL

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar 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.

15 DIÁRIAS – MILITAR

Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

16 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL

Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

17 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL MILITAR

Despesas eventuais, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos.

18 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

Despesas com ajuda financeira concedidas pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

19 AUXÍLIO – FARDAMENTO

Despesas com o auxílio-fardamento, pago diretamente ao servidor ou militar.

20 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES

Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

21 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO

Despesas com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas.

22 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO

Despesas com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.

23 JUROS, DESÁGIOS E DESCONTOS DA DÍVIDA MOBILIÁRIA

Despesas com a remuneração real devida pela aplicação de capital de terceiros em títulos públicos.

24 OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA MOBILIÁRIA

Despesas com outros encargos da dívida mobiliária, tais como: comissão, corretagem, seguro, etc.

25 ENCARGOS SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA

Despesas com o pagamento de encargos da dívida pública, inclusive os juros decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, conforme art. 165, § 8º, da Constituição.

26 OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE POLÍTICA MONETÁRIA

Despesas com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGUROS E SIMILARES

Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 REMUNERAÇÃO DE COTAS DE FUNDOS AUTÁRQUICOS

Encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

30 MATERIAL DE CONSUMO

Despesas 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 estudos, corte ou abate; alimentos para animais; material de courelaria 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; serviço de fornecimento de carimbos; aquisição de disquete; 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 condicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao vôo; 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 com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, etc. bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.

32 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Despesas com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como: livros didáticos; medicamentos; gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Despesas 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 em decorrência de mudanças de domicílio no interesse da administração.

34 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Despesas relativas à mão-de-obra, constantes dos contratos de terceirização, classificáveis no grupo de despesa "1 – Pessoal e Encargos Sociais", em obediência ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadores de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

Despesas 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; 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 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.

38 ARRENDAMENTO MERCANTIL

Despesas com locação de equipamentos e bens móveis, com opção de compra ao final do contrato.

39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); 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 matérias 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-transporte; vale-refeição; auxílio-creche (exclusivo a indenização a servidor); software; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres.

41 CONTRIBUIÇÕES

Despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo receptor, 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 destinadas a atender a despesa de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

43 SUBVENÇÕES SOCIAIS

Cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei nº 4.320, de 1964, observando o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

45 EQUALIZAÇÃO DE PREÇOS E TAXAS

Despesas para cobrir a diferença entre os preços de mercado e o custo de remissão de gêneros alimentícios ou outros bens, bem como a cobertura do diferencial entre níveis de encargos praticados em determinados financiamentos governamentais e os limites máximos admissíveis para efeito de equalização.

46 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Despesa com auxílio-alimentação pago em pecúnia diretamente aos militares e servidores ou empregados da Administração Pública direta e indireta.

47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, CPMF, 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 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 explicita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

49 AUXÍLIO-TRANSPORTE

Despesa com Auxílio-Transporte pago em pecúnia diretamente aos militares, servidores 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 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.

61 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

Despesas com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

62 AQUISIÇÃO DE BENS PARA REVENDA

Despesas com aquisição de bens destinados a venda futura.

63 AQUISIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO

Despesas com aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

64 AQUISIÇÃO DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO

Despesas com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento de capital.

65 CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS

Despesas com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

66 CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

Concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS

Depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

71 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO

Despesas com a amortização efetiva do principal da dívida pública contratual, interna e externa.

72 PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADO

Despesas com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

73 CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA

Despesas decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.

74 CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADA

Despesas decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.

75 CORREÇÃO MONETÁRIA DA DÍVIDA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA

Correção monetária da Dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

76 PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA MOBILIÁRIA REFINANCIADO

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

77 PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO

Despesas com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusi-

ve correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

81 DISTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL OU LEGAL DE RECEITAS

Despesas decorrentes da transferência a outras esferas do governo de receitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, previstas na Constituição ou em Leis específicas, cuja competência de arrecadação é do órgão transferidor.

91 SENTENÇAS JUDICIAIS

Despesas 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; e

d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares, referentes a vantagens pecuniárias concedidas e ainda não incorporadas em caráter definitivo às remunerações dos beneficiários.

92 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Cumprimento do art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964, que dispõe:

“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”.

93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

Despesas com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

94 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS

Despesas de natureza remuneratória resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc., em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como da restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

95 INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO

Despesas com indenizações devidas aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho, sem direito à percepção de diárias, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanha de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

96 RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO

Ressarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo ou a empresas estatais não-dependentes e optar pela remuneração do cargo efetivo, nos termos das normas vigentes.

99 RESERVA DE CONTIGÊNCIA / RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS

Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.

TABELA V	
CODIFICAÇÃO DAS NATUREZAS DA RECEITA	
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES
1100.00.00	RECEITA TRIBUTÁRIA
1110.00.00	IMPOSTOS
1112.00.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO E A RENDA
1112.02.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA
1112.04.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA
1112.04.24	PESSOAS JURÍDICAS
1112.04.25	PESSOAS FÍSICAS
1112.04.31	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE SOBRE OS RENDIMENTOS DO TRABALHO
1112.05.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
1112.07.00	IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS
1112.08.00	IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS
1113.00.00	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E A CIRCULAÇÃO
1113.02.00	IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO
1113.05.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA
1113.06.00	IMPOSTO SIMPLES
1120.00.00	TAXAS
1121.00.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
1121.27.00	TAXA DE APREENSÃO E DEPÓSITO
1121.30.00	TAXA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE TRANSPORTE
1121.32.00	TAXA DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

1121.36.00	TAXA DE APREENSÃO, DEPÓSITO OU LIBERAÇÃO DE ANIMAIS
1121.41.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO SOBRE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO - TFS
1121.42.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DO USO DOS RECURSOS HIDRÍCOS - TFU
1121.44.00	TAXA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO - TFE
1121.45.00	TAXA DE EXECUÇÃO DE OBRAS - TEO
1122.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
1122.05.00	TAXA DE EXPEDIENTE
1122.09.00	TAXA DE VISTORIA DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS SOB SID - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
1122.90.00	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA
1130.00.00	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
1200.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES
1210.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS
1210.29.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO
1210.29.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - ATIVO CIVIL
1210.29.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - ATIVO MILITAR
1210.29.03	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - INATIVO CIVIL
1210.29.04	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - INATIVO MILITAR
1210.29.05	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - PENSIONISTA CIVIL
1210.29.06	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - PENSIONISTA MILITAR
1210.29.07	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
1210.29.08	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO MILITAR
1210.29.09	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
1210.29.10	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO MILITAR
1210.29.11	CONTRIBUIÇÃO DE PENSIONISTA PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
1210.29.12	CONTRIBUIÇÃO DE PENSIONISTA MILITAR
1210.29.16	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO DA CÂMARA

	LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
1210.29.17	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
1210.29.18	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
1210.29.19	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
1210.29.20	CONTRIBUIÇÃO DE PENSIONISTA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
1210.29.21	CONTRIBUIÇÃO DE PENSIONISTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
1210.29.99	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DO SERVIDOR PARA O RPPS
1210.99.00	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS
1220.00.00	CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS
1220.03.00	CONTRIBUIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO
1220.03.03	CONTRIBUIÇÃO PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO A ARRECADAÇÃO E EDUCAÇÃO TRIBUTÁRIA - PINAT
1220.03.04	CONTRIBUIÇÃO PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO A BOLSA UNIVERSITÁRIA
1220.03.05	RECURSOS DE REGIME SIMPLIFICADO DE TRIBUTAÇÃO SOBRE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM BARES, RESTAURANTES E SIMILARES - FITUR
1220.29.00	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL
1310.00.00	RECEITAS IMOBILIÁRIAS
1311.00.00	ALUGUEIS
1311.01.00	ALUGUEIS DE IMÓVEIS URBANOS
1311.07.00	RECEITA DE TERMINAIS RODOVIÁRIOS/ FERROVIÁRIOS/ METROVIÁRIOS
1311.07.01	ESTAÇÃO RODOVIÁRIA
1311.07.02	ESTAÇÃO RODOFERROVIÁRIA
1311.07.03	TERMINAIS RODOVIÁRIOS DAS CIDADES SATELITES
1311.07.04	ESTAÇÃO METROVIÁRIA

1311.99.00	OUTRAS RECEITAS DE ALUGUEIS
1312.00.00	ARRENDAMENTOS
1315.00.00	TAXA DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS
1319.00.00	OUTRAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS
1320.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS
1321.00.00	JUROS DE TÍTULOS DE RENDA
1321.12.00	EMPRESAS NÃO FINANCEIRA
1321.13.00	PARTICIPAÇÕES MINORITÁRIAS
1322.00.00	DIVIDENDOS
1322.01.00	BANCOS
1322.02.00	EMPRESAS
1323.00.00	PARTICIPAÇÕES
1325.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS
1325.01.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS DE RECURSOS VINCULADOS
1325.02.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS DE RECURSOS NÃO VINCULADOS
1328.00.00	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR
1328.10.00	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR EM RENDA FIXA
1328.20.00	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR EM RENDA VARIÁVEL
1328.30.00	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO RPPS - FUNDOS IMOBILIÁRIOS
1330.00.00	RECEITA DE CONCESSÕES E PERMISSÕES
1337.00.00	RECEITA DE CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO
1337.01.00	RECEITA PELA CONCESSÃO DE MOBILIÁRIO URBANO
1337.02.00	RECEITA PELA CONCESSÃO DE USO DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES DE CEMITÉRIO
1337.03.00	PELA CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS
1337.05.00	RECEITA PELA CONCESSÃO DE USO DE ÁREAS DOS PARQUES E UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

1337.06.00	PELA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO E CONCESSÃO DE USO
1339.00.00	DEMAIS RECEITAS DE CONCESSÕES E PERMISSÕES
1339.10.00	RECEITA PELA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS
1390.00.00	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS
1390.01.00	RECEITAS DE CORREÇÃO MONETÁRIA
1390.01.01	RECEITAS DE CORREÇÃO MONETÁRIA - FUNDEFE
1390.01.02	CORREÇÃO MONETÁRIA SOBRE CRÉDITO EM ATRASO - FUNDHABI
1390.01.99	OUTRAS RECEITAS DE CORREÇÃO MONETÁRIA
1390.99.00	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS
1400.00.00	RECEITA AGROPECUARIA
1410.00.00	RECEITA DA PRODUÇÃO VEGETAL
1420.00.00	RECEITA DA PRODUÇÃO ANIMAL E DERIVADOS
1490.00.00	OUTRAS RECEITAS AGROPECUARIAS
1500.00.00	RECEITA INDUSTRIAL
1520.00.00	RECEITA DA INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO
1520.28.00	RECEITA DA USINA DE TRATAMENTO DE LIXO
1520.29.00	RECEITA DA INDÚSTRIA EDITORIAL E GRÁFICA
1520.99.00	OUTRAS RECEITAS DA INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO
1530.00.00	RECEITA DA INDÚSTRIA DE CONSTRUÇÃO
1600.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS
1600.01.00	SERVIÇOS COMERCIAIS
1600.02.00	SERVIÇOS FINANCEIROS
1600.03.00	SERVIÇOS DE TRANSPORTE
1600.05.00	SERVIÇOS DE SAÚDE
1600.07.00	SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM
1600.08.00	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
1600.10.00	SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

1600.13.00	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
1600.14.00	SERVIÇOS DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO
1600.16.00	SERVIÇOS EDUCACIONAIS
1600.17.00	SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS
1600.18.00	SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO
1600.19.00	SERVIÇOS RECREATIVOS E CULTURAIS
1600.20.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ANÁLISE DE PROJETOS
1600.26.00	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA
1600.29.00	SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES
1600.35.00	SERVIÇOS DE COMPENSAÇÃO DE VARIAÇÕES SALARIAIS
1600.41.00	SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO, ADUÇÃO, TRATAMENTO, RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA
1600.42.00	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE ESGOTOS
1600.43.00	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
1600.46.00	SERVIÇOS DE CEMITÉRIO
1600.47.00	SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
1600.48.00	SERVIÇOS DE RELIGAMENTO DE ÁGUA
1600.49.00	SERVIÇOS DE TRÂNSITO
1600.50.00	RECEITA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA
1600.51.00	RECEITA DECORRENTE DE AÇÃO COLETIVA - FDDC
1600.52.00	SERVIÇOS AMBIENTAIS
1600.99.00	OUTROS SERVIÇOS
1700.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
1720.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS
1721.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
1721.01.00	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO
1721.01.01	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL

1721.01.02	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
1721.01.05	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL
1721.01.12	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS – ESTADOS EXPORTADORES DE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS
1721.01.13	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO DO DOMÍNIO ECONÔMICO
1721.09.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
1721.09.04	CONTRIBUIÇÃO SOBRE A RECEITA DE CONCURSOS DE PROGNÓSTICOS ESPORTIVOS
1721.09.05	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ESFORÇO EXPORTADOR
1721.09.99	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
1721.22.00	TRANSFERÊNCIAS DA COMPENSAÇÃO PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS
1721.22.11	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS
1721.22.20	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS – CFEM
1721.33.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS – REPASSES FUNDO A FUNDO
1721.34.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS
1721.35.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE
1721.35.01	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
1721.35.02	RECURSOS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE
1721.35.03	RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE
1721.35.04	TRANSFERÊNCIA DIRETA DO FNDE REFERENTE AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE
1721.35.06	RECURSOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO
1721.35.07	RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM CRECHE – PNAC
1721.35.08	RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO AOS SISTEMAS DE ENSINO PARA ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – FAZENDO ESCOLA

1721.35.09	RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO PRÉ-ESCOLAR – PNAP
1721.36.00	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. N.º 87/96.
1724.00.00	TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS
1724.01.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDEB
1724.01.01	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – ICMS
1724.01.02	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – FPE
1724.01.03	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – FPM
1724.01.04	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB- IPI – EXPORTAÇÃO
1724.01.05	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – ICMS-DESONERAÇÃO LC 87/96
1724.01.06	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – MULTA E JUROS DE MORA DO ICMS
1724.01.07	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – MULTA E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA – ICMS
1724.01.08	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – DÍVIDA ATIVA – ICMS
1724.01.09	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – IPVA
1724.01.10	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – MULTAS E JUROS DE MORA DO IPVA
1724.01.11	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IPVA
1724.01.12	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – DÍVIDA ATIVA DO IPVA
1724.01.13	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – ITCD
1724.01.14	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – MULTAS E JUROS DE MORA DO ITCD
1724.01.15	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO ITCD
1724.01.16	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – DÍVIDA ATIVA DO ITCD
1724.01.17	RECEITA PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB – ITR
1724.02.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB

1730.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS
1730.01.00	FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL
1730.02.00	FUNDO PARA PREVENÇÃO, CONTROLE E TRATAMENTO DOS DEPENDENTES QUÍMICOS DO DISTRITO FEDERAL
1730.03.00	FUNDO DE REEQUIPAMENTO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
1730.04.00	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1730.05.00	FUNDO DE APOIO A ARTE E A CULTURA
1730.06.00	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA - PROJUR
1730.07.00	FUNDO PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA
1730.08.00	FUNDO DE PROMOÇÃO AO ESPORTE, EDUCAÇÃO FÍSICA E LAZER.
1730.09.00	FUNDO DO DIREITO DO CONSUMIDOR - FDDC
1730.10.00	FUNDO PRÓ-PARQUES
1730.11.00	FUNDO DA POLÍCIA CIVIL - FUNPCIVIL
1730.12.00	FUNDO DA POLÍCIA MILITAR - FUNPMDF
1730.13.00	FUNDO DO CORPO DE BOMBEIROS - FUNCBMDF
1740.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR
1750.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS
1750.01.00	FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO DISTRITO FEDERAL
1750.02.00	FUNDO PARA PREVENÇÃO, CONTROLE E TRATAMENTO DOS DEPENDENTES QUÍMICOS DO DISTRITO FEDERAL
1750.03.00	DE REEQUIPAMENTO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
1750.04.00	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1750.05.00	FUNDO DE APOIO A ARTE E A CULTURA
1750.06.00	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA - PROJUR
1750.07.00	FUNDO PARA A GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA - FUNGER
1750.08.00	FUNDO DE PROMOÇÃO AO ESPORTE, EDUCAÇÃO FÍSICA E LAZER.
1750.09.00	FUNDO DO DIREITO DO CONSUMIDOR - FDDC

1750.10.00	FUNDO PRÓ-PARQUES
1750.11.00	FUNDO DA POLÍCIA CIVIL - FUNPCIVIL
1750.12.00	FUNDO DA POLÍCIA MILITAR - FUNPMDF
1750.13.00	FUNDO DO CORPO DE BOMBEIROS - FUNCBMDF
1760.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO
1761.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES
1761.02.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO
1761.03.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1761.05.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BÁSICO
1761.06.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SEGURANÇA PÚBLICA
1761.07.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SAÚDE
1761.08.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADOS AS AÇÕES DE PROMOÇÃO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA E INCLUSÃO SOCIAL
1761.09.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO - PROGRAMA DE MEIO AMBIENTE
1761.10.00	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO - FUNDO DE APOIO AO ESPORTE
1761.99.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO
1762.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DO DISTRITO FEDERAL E SUAS ENTIDADES
1764.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS
1764.99.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS
1765.00.00	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO DO EXTERIOR
1765.99.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DO EXTERIOR
1900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES
1910.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA
1911.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DOS TRIBUTOS
1911.20.00	MULTA E JUROS DE MORA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO

	"CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - ITCD
1911.23.00	MULTA POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO
1911.38.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU
1911.39.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI
1911.40.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS
1911.41.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - IPVA
1911.42.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS - ICMS
1911.43.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA - TLP
1911.44.00	MULTA E JUROS DE MORA DO SIMPLES
1911.45.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO SOBRE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO - TFS
1911.46.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DOS USOS DOS RECURSOS HÍDRICOS - TFU
1911.51.00	MULTAS E JUROS DE MORA E ENCARGOS DO ICMS SIMPLES NACIONAL - MEI
1911.52.00	MULTAS E JUROS DE MORA E ENCARGOS DO ISS SIMPLES NACIONAL - MEI
1911.99.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS
1912.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES
1913.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DOS TRIBUTOS
1913.11.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU
1913.12.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI
1913.13.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS
1913.14.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - IPVA
1913.15.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ICMS

1913.20.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - ITCD
1913.22.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DA TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA - TLP
1913.25.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DO SIMPLES
1913.37.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA - PINAT
1913.99.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS
1915.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTRAS RECEITAS
1918.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS RECEITAS
1919.00.00	MULTAS DE OUTRAS ORIGENS
1920.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
1921.00.00	INDENIZAÇÕES
1922.00.00	RESTITUIÇÕES
1930.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA
1931.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
1931.11.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU
1931.12.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO INTER-VIVOS DE BENS IMÓVEIS - ITBI
1931.13.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS
1931.14.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - IPVA
1931.15.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ICMS
1931.17.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DA TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA - TLP
1931.20.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - ITCD
1931.21.00	PARCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA SIMPLES
1931.25.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA ADVINDA DA LC 52/97 - PRECATÓRIOS
1931.26.00	DÍVIDA ATIVA POR COMPENSAÇÃO DE PRECATÓRIOS
1931.28.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DA TFS

1931.29.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DA TFU
1931.37.00	RECEITA DÍVIDA ATIVA DO SIMPLES NACIONAL
1931.38.00	DÍVIDA ATIVA - PNAT
1931.39.00	DÍVIDA ATIVA DA TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS - PARCELADO - LCF 432/2005
1931.99.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS
1932.00.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTARIA
1932.11.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE ALUGUEIS
1932.13.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE TAXA DE OCUPAÇÃO
1932.14.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE ARRENDAMENTO
1932.27.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DA CIP
1932.30.00	DÍVIDA ATIVA DA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO E CONCESSÃO DE USO
1932.67.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS PGDF
1932.68.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO DETRAN
1932.69.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO FUNAM
1932.70.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO FUNGER
1932.80.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO FDDC
1932.81.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO CÓDIGO DO SERVIÇO DE TÁXI
1932.82.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA - AGEFIS
1932.99.00	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA DE OUTRAS RECEITAS
1934.00.00	ENCARGOS DA DÍVIDA ATIVA AJUIZADA
1990.00.00	RECEITAS DIVERSAS
2000.00.00	RECEITAS DE CAPITAL
2100.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
2110.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS
2114.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS CONTRATUAIS
2114.01.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO

2114.02.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE SAÚDE
2114.03.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE SANEAMENTO
2114.04.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE MEIO AMBIENTE
2114.05.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
2114.08.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS RELATIVAS A PROGRAMAS DE TRANSPORTE
2114.09.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE SEGURANÇA
2114.10.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS CONTRATUAIS RELATIVAS A PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO FISCAL DOS ESTADOS BRASILEIROS - PNAFE
2114.11.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS - PNAFM
2114.12.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMA PATRULHA RODOVIÁRIA
2114.99.00	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS - CONTRATUAIS
2119.00.00	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS
2120.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS
2122.00.00	TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE DO TESOUREIRO
2123.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS RELATIVAS A PROGRAMAS DE GOVERNO
2123.01.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO
2123.02.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE SAÚDE
2123.03.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE SANEAMENTO
2123.04.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE MEIO AMBIENTE
2123.05.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
2123.06.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE

	SEGURANÇA
2123.08.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMAS DE TRANSPORTE
2123.09.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
2123.10.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS PARA PROGRAMA BRASÍLIA SUSTENTÁVEL
2123.99.00	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS - CONTRATUAIS
2129.00.00	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS
2200.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS
2210.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS
2211.00.00	ALIENAÇÃO DE TÍTULOS MOBILIÁRIOS
2211.01.00	RECEITA DE PRIVATIZAÇÃO
2211.99.00	RECEITA DE OUTROS TÍTULOS MOBILIÁRIOS
2219.00.00	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS MÓVEIS
2220.00.00	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
2225.00.00	ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS
2229.00.00	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS IMÓVEIS
2300.00.00	AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS
2300.80.00	AMORTIZAÇÃO DE FINANCIAMENTOS
2300.99.00	AMORTIZAÇÃO DE FINANCIAMENTOS DIVERSOS
2400.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL
2420.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS
2421.00.00	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
2421.01.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS
2421.99.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO
2430.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS
2440.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR
2450.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS
2470.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO

2471.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES
2471.02.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO
2471.03.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO - PROGRAMA SANEAMENTO BÁSICO
2471.04.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO - PROGRAMA DE MEIO AMBIENTE
2471.05.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO - PROGRAMA INFRA-ESTRUTURA EM TRANSPORTE
2471.06.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2471.07.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SAÚDE
2471.08.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SEGURANÇA PÚBLICA
2471.09.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO DESTINADOS AS AÇÕES DE PROMOÇÃO DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA E INCLUSÃO SOCIAL
2471.10.00	TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO - PROGRAMA DE HABITAÇÃO
2471.99.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DA UNIÃO
2472.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES
2474.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS
2500.00.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL
2520.00.00	INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL
2522.00.00	INTEGRALIZAÇÃO COM RECURSOS DE OUTRAS FONTES
2590.00.00	OUTRAS RECEITAS
2590.03.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL
7000.00.00	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS CORRENTES
8000.00.00	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS DE CAPITAL
9000.00.00	DEDUÇÕES DA RECEITA
9400.00.00	DEDUÇÃO DA RECEITA DE VENDAS E SERVIÇOS
9410.00.00	ICMS
9420.00.00	PASEP

9430.00.00	COFINS
9440.00.00	VENDAS CANCELADAS
9450.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS
9500.00.00	DEDUÇÃO PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB

TABELA VI

CÓDIGO	CODIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/UNIDADES DE MEDIDA ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
001	ABRIGO MANTIDO	UNIDADE
002	AÇÃO IMPLEMENTADA	UNIDADE
003	AÇÃO INDENIZATÓRIA EXECUTADA	UNIDADE
004	AÇÃO PREVIDENCIÁRIA EXECUTADA	UNIDADE
005	AÇÃO REALIZADA	UNIDADE
006	ACERVO AVALIADO	UNIDADE
007	ACERVO MANTIDO	UNIDADE
009	ADOLESCENTE ASSISTIDO	PESSOA
010	ADUTORA CONSTRUÍDA	M
011	AGÊNCIA CONSTRUÍDA	M2
012	AGÊNCIA INSTALADA	UNIDADE
013	AGÊNCIA MANTIDA	UNIDADE
014	AGENDA MANTIDA	UNIDADE
015	AJARDINAMENTO CONSTRUÍDO	M2
016	ALEVINO PRODUZIDO	UNIDADE
017	ALUNO ASSISTIDO	PESSOA
018	ALUNO ATENDIDO	PESSOA
019	ALUNO MATRICULADO	PESSOA
020	ANÁLISE REALIZADA	UNIDADE
021	ANIMAL VACINADO	UNIDADE
022	ÁREA AGRÍCOLA ASSISTIDA	HA
023	ÁREA ARBORIZADA MANTIDA	M2
024	ÁREA ARBORIZADA RECUPERADA	M2
025	ÁREA ASSISTIDA	HA
026	ÁREA BENEFICIADA	HA
027	ÁREA IRRIGADA	HA
028	ÁREA URBANIZADA	M2
029	ÁREA URBANIZADA MANTIDA	M2
030	ARQUIBANCADA CONSTRUÍDA	M2
031	ARQUIVO MANTIDO	UNIDADE
032	ÁRVORE PLANTADA	UNIDADE
033	ATERRO REALIZADO	T
034	ATERRO SANITÁRIO REALIZADO	M2
035	ATIVIDADE PROMOVIDA	UNIDADE
036	ATLETA ASSISTIDO	PESSOA
037	BAIA DE ÔNIBUS CONSTRUÍDA	M2
038	BARRAGEM CONSTRUÍDA	M3
039	BARRAGEM REFORMADA	M3
040	BENEFÍCIO CONCEDIDO	UNIDADE
041	BENFEITORIA INDENIZADA	UNIDADE
042	BIBLIOTECA CONSTRUÍDA	M2
043	BIBLIOTECA INSTALADA	UNIDADE
044	BOCA DE LOBO CONSTRUÍDA	M2
045	BOLSA CONCEDIDA	UNIDADE
046	CADASTRO REALIZADO	UNIDADE
047	CALÇADA CONSTRUÍDA	M2
048	CALÇADÃO COMUNITÁRIO IMPLANTADO	M
049	CAMINHÃO ADQUIRIDO	UNIDADE
050	CAMPANHA DE VACINAÇÃO REALIZADA	UNIDADE
051	CAMPANHA EDUCATIVA REALIZADA	UNIDADE
052	CAMPANHA REALIZADA	UNIDADE
053	CAMPO DE FUTEBOL DE AREIA CONSTRUIDO	UNIDADE
054	CAMPO ILUMINADO E GRAMADO	UNIDADE
055	CAMPUS CONSTRUÍDO	M2
056	CASA CONSTRUÍDA	M2
057	CEMITÉRIO CONSTRUÍDO	M2
058	CEMITÉRIO MANTIDO	UNIDADE
059	CENTRO COMUNITÁRIO CONSTRUÍDO	M2
060	CENTRO CONSTRUÍDO	M2
061	CENTRO DE SAÚDE CONSTRUÍDO	M2
062	CENTRO DE SAÚDE MANTIDO	UNIDADE
063	CENTRO DE SAÚDE REFORMADO	M2
064	CENTRO MULTIUSO CONSTRUÍDO	UNIDADE
065	CENTRO URBANO IMPLANTADO	UNIDADE
066	CERCA CONSTRUÍDA	M

067	CERTAME REALIZADO	UNIDADE
068	CICLOVIA CONSTRUÍDA	KM
069	CIDADE CONSTRUÍDA	LOTE
070	CINTURÃO DEMARCADO	UNIDADE
071	CLUBE CONSTRUÍDO	M2
072	COLETA DE ENTULHO REALIZADA	T
073	COLETA DE LIXO REALIZADA	M3
074	COMUNIDADE ASSISTIDA	UNIDADE
075	CONCURSO PÚBLICO REALIZADO	UNIDADE
076	CONSULTA MÉDICA REALIZADA	UNIDADE
077	CONSULTORIA REALIZADA	UNIDADE
078	CONTRIBUINTE ATENDIDO	PESSOA
079	CONTROLE OPERACIONAL AUTOMATIZADO	UNIDADE
080	CONVÊNIO REALIZADO	UNIDADE
081	CRECHE CONSTRUÍDA	M2
082	CRIANÇA ASSISTIDA	PESSOA
083	CRIANÇA E ADOLESCENTE ASSISTIDOS	PESSOA
084	DELEGACIA CONSTRUÍDA	M2
085	DELEGACIA REFORMADA	M2
086	DEPENDENTE ASSISTIDO	UNIDADE
087	DEPÓSITO DE LIXO CONSTRUÍDO	UNIDADE
088	EMISSÁRIO DE ESGOTO CONSTRUÍDO	M
089	EMISSÁRIO DE ESGOTO REMANEJADO	M
090	EMPRESA APOIADA	UNIDADE
091	EMPRESA ASSISTIDA	UNIDADE
092	ENTIDADE ASSISTIDA	UNIDADE
093	EQUIPAMENTO ADQUIRIDO	UNIDADE
094	EQUIPAMENTO MANTIDO	UNIDADE
095	ESCOLA ASSISTIDA	UNIDADE
096	ESCOLA BENEFICIADA	UNIDADE
097	ESCOLA CONSTRUÍDA	M2
098	ESCOLA MANTIDA	UNIDADE
099	ESCOLA REFORMADA	M2
100	ESPAÇOS URBANOS REVITALIZADOS	UNIDADE
101	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA CONSTRUÍDA	M2
102	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA REFORMADA	M2
103	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO CONSTRUÍDA	M2
104	ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO MANTIDA	UNIDADE
105	ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ÁGUA CONSTRUÍDA	M2
106	ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ÁGUA REFORMADA	M2
107	ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO CONSTRUÍDA	M2
108	ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO REFORMADA	M2
109	ESTAÇÃO METROVIÁRIA CONSTRUÍDA	M2
110	ESTACIONAMENTO AMPLIADO	M2
111	ESTACIONAMENTO CONSTRUÍDO	M2
112	ESTÁDIO MANTIDO	UNIDADE
113	ESTÁDIO REFORMADO	M2
114	ESTAGIÁRIO CONTRATADO	PESSOA
115	ESTRADA CONSTRUÍDA	KM
116	ESTRADA RECUPERADA	KM
117	ESTRUTURA INSTALADA	UNIDADE
118	ESTUDO REALIZADO	UNIDADE
119	EVENTO APOIADO	UNIDADE
120	EVENTO PROMOVIDO	UNIDADE
121	EVENTO REALIZADO	UNIDADE
122	EXAME REALIZADO	UNIDADE
123	EXPOSIÇÃO REALIZADA	UNIDADE
124	FAMÍLIA ASSISTIDA	UNIDADE
125	FEIRA CONSTRUÍDA	M2
126	FEIRA INSTALADA	UNIDADE
127	FEIRA REFORMADA	M2
128	FILME APOIADO	UNIDADE
129	FINANCIAMENTO CONCEDIDO	UNIDADE
130	FISCALIZAÇÃO REALIZADA	UNIDADE
131	GALERIA CONSTRUÍDA	M
132	GALPÃO CONSTRUÍDO	M2
133	GALPÃO REFORMADO	M2
134	GINÁSIO CONSTRUÍDO	M2
135	GINÁSIO REFORMADO	M2
136	GRAMA PLANTADA	M2
137	HIDRÔMETRO INSTALADO	UNIDADE
138	HOSPITAL CONSTRUÍDO	M2
139	IDOSO ASSISTIDO	PESSOA
140	IMÓVEL MANTIDO	UNIDADE
141	INFRA-ESTRUTURA IMPLANTADA	UNIDADE
142	INSPEÇÃO REALIZADA	UNIDADE
143	INTERCEPTOR DE ESGOTO CONSTRUÍDO	M
144	INTERCEPTOR DE ESGOTO REMANEJADO	M
145	LABORATÓRIO CONSTRUÍDO	M2
146	LEVANTAMENTO REALIZADO	UNIDADE
147	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO REALIZADO	UNIDADE
148	LIXO COLETADO	T
149	LOTE REGULARIZADO	UNIDADE
150	LUMINÁRIA INSTALADA	UNIDADE
151	LUMINÁRIA MANTIDA	UNIDADE

152	MANUAL ELABORADO	UNIDADE	237	REDE COLETORA DE ESGOTO REMANEJADA	M
153	MAPA DE RISCO ELABORADO	UNIDADE	238	REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS CONSTRUÍDA	M
154	MARGENS DE CÓRREGOS E ÁREAS DE NASCENTES REFLORESTADAS HA		239	REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS MANTIDA	M
155	MEDICAMENTO ADQUIRIDO	UNIDADE	240	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA CONSTRUÍDA	M
156	MEDICAMENTO DISTRIBUÍDO	UNIDADE	241	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA SUBSTITUÍDA	M
157	MEDIDOR ADQUIRIDO	UNIDADE	242	REDE DE INFORMÁTICA INSTALADA	UNIDADE
158	MEIO-FIO EXECUTADO	M	243	REDE DE INFORMÁTICA MANTIDA	UNIDADE
159	MEIO-FIO RECUPERADO	M	244	REDE ELÉTRICA IMPLANTADA	M
160	MICRO-COMPUTADOR ADQUIRIDO	UNIDADE	245	REFEIÇÃO FORNECIDA	UNIDADE
161	MÓDULO IMPLANTADO	UNIDADE	246	RESERVA CONSOLIDADA	UNIDADE
162	MONUMENTO CONSTRUÍDO	UNIDADE	247	RESERVA DA BIOSFERA DO CERRADO MANTIDA	UNIDADE
163	MONUMENTO RESTAURADO	UNIDADE	248	RESERVATÓRIO DE ÁGUA REFORMADO	M3
164	MUDA PRODUZIDA	UNIDADE	249	RESIDÊNCIAS REGULARIZADAS	UNIDADE
165	MURO CONSTRUIDO	M2	250	RESIDÊNCIAS VISITADAS	UNIDADE
166	MUSEU MANTIDO	UNIDADE	251	RODOVIA RECUPERADA	KM
167	NORMAS ELABORADAS	UNIDADE	252	SALÃO CONSTRUÍDO	M2
168	NÚCLEO IMPLANTADO	UNIDADE	253	SEDE CONSTRUÍDA	M2
169	OBRA REALIZADA	M2	254	SEMINÁRIO REALIZADO	UNIDADE
170	ÔNIBUS ADQUIRIDO	UNIDADE	255	SERVIÇO MANTIDO	UNIDADE
171	ORGÃO ASSISTIDO	UNIDADE	256	SERVIDOR BENEFICIADO	PESSOA
172	ÓRGÃO MANTIDO	UNIDADE	257	SERVIDOR CADASTRADO	PESSOA
173	ÓRGÃO PROVIDO	UNIDADE	258	SERVIDOR CONTRATADO	PESSOA
174	ORQUESTRA MANTIDA	UNIDADE	259	SERVIDOR INATIVO CADASTRADO	PESSOA
175	PALESTRA REALIZADA	UNIDADE	260	SERVIDOR INATIVO PAGO	PESSOA
176	PARQUE CONSTRUÍDO	M2	261	SERVIDOR REMUNERADO	PESSOA
177	PARQUE EQUIPADO E CÓRREGO DESPOLUÍDO	HA	262	SERVIDOR CAPACITADO	PESSOA
178	PARQUE IMPLANTADO	UNIDADE	263	SHOPPING CONSTRUÍDO	M2
179	PARQUE MANTIDO	UNIDADE	264	SINALIZAÇÃO IMPLANTADA	M2
180	PARQUE REFORMADO	M2	265	SISTEMA AMPLIADO	UNIDADE
181	PARQUES IMPLANTADOS E CONSOLIDADOS	UNIDADE	266	SISTEMA DESENVOLVIDO	UNIDADE
182	PASSARELA CONSTRUÍDA	M2	267	SISTEMA IMPLANTADO	UNIDADE
183	PASSEIO CONSTRUÍDO	M2	268	SISTEMA INSTALADO	UNIDADE
184	PASSEIO RECUPERADO	M2	269	SISTEMA MANTIDO	UNIDADE
185	PAVILHÃO CONSTRUÍDO	M2	270	SISTEMA MELHORADO	UNIDADE
186	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EXECUTADA	M2	271	SISTEMA REESTRUTURADO	UNIDADE
187	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA RECUPERADA	M2	272	SOFTWARE ADQUIRIDO	UNIDADE
188	PAVIMENTAÇÃO DE CONCRETO EXECUTADA	M2	273	SUPERVISÃO IMPLEMENTADA	UNIDADE
189	PENITENCIÁRIA CONSTRUÍDA	M2	274	TERMINAL CONSTRUÍDO	M2
190	PENITENCIÁRIA REFORMADA	M2	275	TERMINAL DE INTEGRAÇÃO CONSTRUÍDO	M2
191	PESQUISA REALIZADA	UNIDADE	276	TERMINAL MANTIDO	UNIDADE
192	PESSOA ASSISTIDA	PESSOA	277	TERMINAL REFORMADO	M2
193	PESSOA ATENDIDA	PESSOA	278	TERRAPLENAGEM REALIZADA	M3
194	PLANO DIRETOR ELABORADO	UNIDADE	279	TERRENO DESAPROPRIADO	UNIDADE
195	POÇO PERFURADO	UNIDADE	280	TORRE MANTIDA	UNIDADE
196	POLICIAL NOMEADO	PESSOA	281	TRABALHADOR ASSISTIDO	PESSOA
197	PÓLO CONSTRUÍDO	M2	282	TRABALHADOR CAPACITADO	PESSOA
198	PÓLO IMPLANTADO	UNIDADE	283	TRABALHADOR TREINADO	PESSOA
199	PONTE CONSTRUÍDA	M2	284	UNIDADE ADQUIRIDA	UNIDADE
200	PONTO DE ÔNIBUS CONSTRUÍDO	M2	285	UNIDADE BENEFICIADA	UNIDADE
201	PONTO DE TÁXI REFORMADO	M2	286	UNIDADE CONSTRUÍDA	UNIDADE
202	POSTO CONSTRUÍDO	M2	287	UNIDADE DE CONSERVAÇÃO MANTIDA	UNIDADE
203	POSTO DE FISCALIZAÇÃO CONSTRUÍDO	M2	288	UNIDADE IMPLANTADA	UNIDADE
204	POSTO DE SAÚDE CONSTRUÍDO	M2	289	UNIDADE REFORMADA	UNIDADE
205	PRAÇA CONSTRUÍDA	M2	290	USINA INSTALADA	UNIDADE
206	PRAÇA REFORMADA	M2	291	VACINA APLICADA	UNIDADE
207	PRÉDIO ADAPTADO	UNIDADE	292	VEÍCULO LEVE ADQUIRIDO	UNIDADE
208	PRÉDIO ADQUIRIDO	UNIDADE	293	VEÍCULO MANTIDO	UNIDADE
209	PRÉDIO AMPLIADO	M2	294	VEÍCULO PESADO ADQUIRIDO	UNIDADE
210	PRÉDIO CONSTRUÍDO	M2	295	VEÍCULO RECUPERADO	UNIDADE
211	PRÉDIO MANTIDO	UNIDADE	296	VIA CONSTRUÍDA	M
212	PRÉDIO REFORMADO	M2	297	VIA PERMANENTE CONSTRUÍDA	M
213	PRÉ-MOLDADO PRODUZIDO	UNIDADE	298	VIADUTO CONSTRUÍDO	M2
214	PRESO ASSISTIDO	PESSOA	299	VIATURA ADQUIRIDA	UNIDADE
215	PRODUTOR ASSISTIDO	PESSOA	300	VILA IMPLANTADA	UNIDADE
216	PROGRAMA APOIADO	UNIDADE	301	ZONEAMENTO CONCLUÍDO	UNIDADE
217	PROGRAMA IMPLANTADO	UNIDADE	302	ZONEAMENTO ELABORADO	UNIDADE
218	PROGRAMA REALIZADO	UNIDADE	303	PRESO RESSOCIALIZADO	PESSOA
219	PROJETO ANALISADO	UNIDADE	304	ATENDIMENTO REALIZADO	UNIDADE
220	PROJETO APOIADO	UNIDADE	305	MASSA ASFÁLTICA APLICADA	M3
221	PROJETO ELABORADO	UNIDADE	306	RESERVATÓRIO CONSTRUÍDO	M2
222	PROJETO IMPLANTADO	UNIDADE	307	CONTRATO REALIZADO	UNIDADE
223	PROJETO MANTIDO	UNIDADE	308	TAXA PAGA	UNIDADE
224	PROJETO REALIZADO	UNIDADE	309	PONTO DE TAXI CONSTRUÍDO	M2
225	PUBLICAÇÃO APOIADA	UNIDADE	310	MUNICÍPIO ATENDIDO	UNIDADE
226	PUBLICAÇÃO EDITADA	UNIDADE	311	GÁS NATURAL FORNECIDO	L ou KG
227	PUBLICIDADE E PROPAGANDA REALIZADA	UNIDADE	312	EMPRÉSTIMO CONCEDIDO	UNIDADE
228	PÚBLICO ATENDIDO	PESSOA	313	EQUIPAMENTO INSTALADO	UNIDADE
229	PÚBLICO BENEFICIADO	PESSOA	314	AGÊNCIA REFORMADA	M2
230	QUADRA DE ESPORTES CONSTRUÍDA	M2	315	CARREIRA CRIADA	UNIDADE
231	QUADRA DE ESPORTES MANTIDA	UNIDADE	316	PROGRAMA MANTIDO	UNIDADE
232	QUADRA DE ESPORTES REFORMADA	M2	317	SETOR CRIADO	UNIDADE
233	QUARTEL CONSTRUÍDO	M2	318	LOTE ESCRITURADO	UNIDADE
234	QUARTEL REFORMADO	M2	319	LOTE CRIADO	UNIDADE
235	REDE AMPLIADA	UNIDADE	320	ÁREA RECUPERADA	M2
236	REDE COLETORA DE ESGOTO CONSTRUÍDA	M	321	CARREIRA REALINHADA	UNIDADE

322	UNIDADE MANTIDA	UNIDADE	125	TRANSFERÊNCIA PARA O DESPORTO NÃO-PROFISSIONAL
323	PAVIMENTAÇÃO EXECUTADA	M2		
324	CONSELHO MANTIDO	UNIDADE	131	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
325	ACERVO DIVULGADO	UNIDADE		
326	ACERVO PRESERVADO	UNIDADE		
327	DOCUMENTAÇÃO RECOLHIDA	UNIDADE	132	CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS (NÃO-INTEGRANTES DA ESTRUTURA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL)
328	EXEMPLAR PRODUZIDO	UNIDADE		
329	PARCERIA VIABILIZADA	UNIDADE		
330	RELATÓRIO ELABORADO	UNIDADE	133	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE REGIME GERAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA DE SERVIDORES
331	VIAGEM REALIZADA	UNIDADE		
338	ABRIGO CONSTRUÍDO	UNIDADE		
339	VIADUTO RECUPERADO	UNIDADE	134	CONTRIBUIÇÃO PARA A ILUMINAÇÃO PÚBLICA
340	OBRA DE ARTE RECUPERADA	UNIDADE		
341	PESSOA CAPACITADA	PESSOA	135	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS
342	RODOVIA IMPLANTADA	KM		
343	POSTO POLICIAL IMPLEMENTADO	UNIDADE	136	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS
344	ESTAÇÃO IMPLANTADA	UNIDADE		
345	PARCERIA VIABILIZADA	UNIDADE	138	RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
346	REDE DE DISTRIBUIÇÃO INSTALADA	KM		
347	ESPAÇOS CULTURAIS IMPLANTADOS	UNIDADE	140	RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
348	INFORMAÇÃO TRATADA	UNIDADE		
349	FRASCO DE ALBUMINA PRODUZIDA	UNIDADE		
350	BOLSA DE SANGUE COLETADA	UNIDADE	141	RECURSOS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA
351	UNIDADE AMBIENTA RECUPERADA	UNIDADE		
352	CONTRATO REALIZADO	UNIDADE	142	DEPÓSITOS JUDICIAIS, ART. 1º, DA LEI N.º 10.482
353	TORRE INSTALADA	UNIDADE		
354	FAMÍLIA BENEFICIADA	UNIDADE	143	DEPÓSITOS JUDICIAIS, ART. 2º DA LEI N.º 10.482
355	UNIDADE DE SAÚDE CONSTRUÍDA	M²		
356	CONTRATO MANTIDO	UNIDADE	144	UTILIZAÇÃO DE DIREITOS JUDICIÁIS
357	CONSULTA ODONTOLÓGICA REALIZADA	UNIDADE		
358	ÁREA MANTIDA	UNIDADE	145	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL / CRECHE
359	ESPAÇO ESPORTIVO CONSTRUÍDO	UNIDADE		
360	ESPAÇO ESPORTIVO REFORMADO	UNIDADE		
361	CAPACITAÇÃO REALIZADA	UNIDADE	146	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR – PNA-TE
362	VAGA DE ESTACIONAMENTO IMPLANTADA	UNIDADE		

TABELA VII

CODIFICAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO		
	RECURSOS DO TESOIRO – EXERCÍCIO CORRENTE		
100	ORDINÁRIO NÃO VINCULADO		149
101	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL		150
102	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS		151
103	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO		152
105	TRANSFERÊNCIA DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL		153
106	CONTRIBUIÇÕES PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR		154
107	ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS		155
108	COMPENSAÇÃO PELA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS		156
109	TRANSFERÊNCIA DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS – ESTADOS EXPORTADORES		157
110	ALIENAÇÃO DE TÍTULOS MOBILIÁRIOS		158
111	TAXA DE EXPEDIENTE		159
112	TAXA DE CEMITÉRIO		160
114	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA		161
115	TAXA DE VISTORIA DE ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS SOB SID – SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
117	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS		
120	DIRETAMENTE ARRECADADOS		
121	APLICAÇÕES FINANCEIRAS VINCULADAS (CONVÊNIOS)		
122	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE RECURSOS TRANSFERIDOS AO FUNDEF		
123	AMORTIZAÇÃO DE FINANCIAMENTOS		
			147
			148
			149
			150
			151
			152
			153
			154
			155
			156
			157
			158
			159
			160
			161
			207
			210
			217

220	DIRETAMENTE ARRECADADOS	335	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS
221	APLICAÇÕES FINANCEIRAS VINCULADAS (CONVÊNIOS)	336	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS
223	AMORTIZAÇÃO DE FINANCIAMENTOS	338	RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
231	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL	340	RECURSOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
232	CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS (NÃO-INTEGRANTES DA ESTRUTURA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL)	341	RECURSOS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA
235	OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	345	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL / CRECHE
236	OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	346	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR – PNATE
237	MULTAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO	347	RECURSOS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO - EXERCÍCIOS ANTERIORES
264	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DA CLDF PARA O RPPS	348	COTA PARTE CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO (CIDE) – EXERCÍCIOS ANTERIORES
265	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO TCDF PARA O RPPS	349	RECURSOS DO PROGRAMA DE APOIO AOS SISTEMAS DE ENSINO PARA ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – FAZENDO ESCOLA
266	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO PODER EXECUTIVO PARA O RPPS	350	TAXA DE FISCALIZAÇÃO SOBRE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO – TFS
267	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS DO RPPS	351	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DOS USOS DOS RECURSOS HÍDRICOS – TFU
	RECURSOS DO TESOURO – EXERCÍCIOS ANTERIORES	352	CONTRIBUIÇÃO PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO A ARRECAÇÃO E EDUCAÇÃO TRIBUTÁRIA
300	ORDINÁRIO NÃO VINCULADO	353	CONTRIBUIÇÃO PARA O PROGRAMA DE BOLSA UNIVERSITÁRIA
301	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL	354	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO SERVIDOR DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
302	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS	355	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO SERVIDOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
303	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	356	FUNDO ÚNICO DE MEIO AMBIENTE DO DISTRITO FEDERAL – IBRAN
305	TRANSFERÊNCIA DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL	357	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS
306	CONTRIBUIÇÕES PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR	358	RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS
307	ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS	359	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PRÉ ESCOLAR – PNAP
308	COMPENSAÇÃO PELA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	360	RECURSOS DECORRENTES DE TAXA PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
309	TRANSFERÊNCIA DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS – ESTADOS EXPORTADORES	361	RECURSOS DECORRENTES DE DIVIDENDOS
310	ALIENAÇÃO DE TÍTULOS MOBILIÁRIOS		RECURSOS DE OUTRAS FONTES – EXERCÍCIOS ANTERIORES
311	TAXA DE EXPEDIENTE	407	ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS
312	TAXA DE CEMITÉRIO	410	ALIENAÇÃO DE TÍTULOS MOBILIÁRIOS
314	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA	417	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
317	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	420	DIRETAMENTE ARRECADADOS
320	DIRETAMENTE ARRECADADOS	421	APLICAÇÕES FINANCEIRAS VINCULADAS (CONVÊNIOS)
321	APLICAÇÕES FINANCEIRAS VINCULADAS (CONVÊNIOS)	423	AMORTIZAÇÕES DE FINANCIAMENTOS
322	APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE RECURSOS TRANSFERIDOS AO FUNDEF	431	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
323	AMORTIZAÇÕES DE FINANCIAMENTOS	432	CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS (NÃO-INTEGRANTES DA ESTRUTURA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL)
325	TRANSFERÊNCIA PARA O DESPORTO NÃO-PROFISSIONAL		
331	CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL		
332	CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS (NÃO-INTEGRANTES DA ESTRUTURA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL)		
333	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE REGIME GERAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA DE SERVIDORES		
334	CONTRIBUIÇÃO PARA A ILUMINAÇÃO PÚBLICA		

435	OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS
436	OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS
437	MULTAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO
467	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS DO RPPS
	RECEITA CONDICIONADA
930	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO, INCISO XIV, ART.21 DA CF/88.

TABELA VIII
CODIFICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
01	REGIÃO I – PLANO PILOTO
02	REGIÃO II – GAMA
03	REGIÃO III – TAGUATINGA
04	REGIÃO IV – BRAZLÂNDIA
05	REGIÃO V – SOBRADINHO
06	REGIÃO VI – PLANALTINA
07	REGIÃO VII – PARANOÁ
08	REGIÃO VIII – NÚCLEO BANDEIRANTE
09	REGIÃO IX – CEILÂNDIA
10	REGIÃO X – GUARÁ
11	REGIÃO XI – CRUZEIRO
12	REGIÃO XII – SAMAMBAIA
13	REGIÃO XIII – SANTA MARIA
14	REGIÃO XIV – SÃO SEBASTIÃO
15	REGIÃO XV – RECANTO DAS EMAS
16	REGIÃO XVI – LAGO SUL
17	REGIÃO XVII – RIACHO FUNDO
18	REGIÃO XVIII – LAGO NORTE
19	REGIÃO XIX – CANDANGOLÂNDIA
20	REGIÃO XX – ÁGUAS CLARAS
21	REGIÃO XXI – RIACHO FUNDO II
22	REGIÃO XXII – SUDOESTE/OCTOGONAL
23	REGIÃO XXIII – VARJÃO
24	REGIÃO XXIV – PARK WAY
25	REGIÃO XXV – SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO
26	REGIÃO XXVI – SOBRADINHO II
27	REGIÃO XXVII – JARDIM BOTÂNICO
28	REGIÃO XXVIII – ITAPOÃ
29	REGIÃO XXIX – S.I.A
30	REGIÃO XXX – VICENTE PIRES
97	OUTROS ESTADOS
98	EXTERIOR
99	DISTRITO FEDERAL

ADENDO I

EMENTÁRIO DA RECEITA DO DISTRITO FEDERAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO/DISCRIMINAÇÃO
1000.00.00	<i>Receitas Correntes</i> Registra o valor total da arrecadação das receitas tributária, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, de contribuições e as transferências correntes e outras receitas correntes.
1100.00.00	<i>Receita Tributária</i> Registra o valor total da arrecadação da receita tributária – impostos, taxas e contribuições de melhoria.
1110.00.00	<i>Impostos</i> Registra o valor total da modalidade de tributo cuja obrigação tem por fato gerador situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.
1112.00.00	<i>Impostos sobre o Patrimônio e a Renda</i> Registra o valor total da arrecadação de impostos sobre a propriedade territorial rural, a propriedade predial e territorial urbana, a renda e proventos de qualquer natureza, a propriedade de veículos automotores, transmissão “causa mortis” e doação de bens e direitos, transmissão “inter-vivos” de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis.
1112.02.00	<i>Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana</i> Registra o valor total da arrecadação de imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, de competência dos municípios. Tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido na lei civil, localizado na zona urbana do município.
1112.02.01	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana
1112.02.02	IPTU – Parcelamento de débito não inscrito na dívida ativa
1112.02.03	IPTU – Notificação
1112.02.04	IPTU – Lei Complementar 52/97 – Sinal
1112.02.05	IPTU – Lei Complementar 52/97 – Parcelamento
1112.02.06	IPTU – Por compensação de precatório
1112.04.00	<i>Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza</i> Registra o valor total da arrecadação de imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza de competência da União. Tem como fato gerador a aquisição de disponibilidade econômica ou jurídica: a) de renda, assim entendido o produto do capital, do trabalho ou da combinação de ambos; b) de proventos de qualquer natureza, assim entendidos os acréscimos patrimoniais não compreendidos no item anterior.
1112.04.24	Pessoas Jurídicas
1112.04.25	Pessoas Físicas Registra o valor total que incide sobre os rendimentos e ganhos de capital percebidos pelas pessoas físicas residentes ou domiciliadas no Brasil. O ganho de capital, decorrente da alienação de bens e direitos e os ganhos líquidos auferidos em operações realizadas nas bolsas de valores e assemelhados.
1112.04.31	<i>Imposto de Renda Retido na Fonte sobre os Rendimentos do Trabalho</i> Registra o valor da arrecadação de receita do Imposto de Renda sobre pagamento de salários, inclusive adiantamentos de salários a qualquer título, indenizações sujeitas a tributação, ordenados, vencimentos, proventos de aposentadoria, reserva ou reforma, pensões civis ou militares, soldos, pró labore, remuneração indireta, retirada, vantagens, subsídios, comissões, corretagens, benefícios da previdência social e privada (renda mensal), honorários, direitos autorais e remunerações por quaisquer outros serviços prestados, inclusive as relativas a empreitadas de obras exclusivamente de trabalho e as decorrentes de fretes e carretos em geral.
1112.05.00	<i>Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores</i> Registra o valor total da arrecadação de imposto que incide sobre o valor do veículo automotor sujeito a licenciamento pelos órgãos competentes. De competência dos Estados.
1112.05.01	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
1112.05.02	IPVA – Parcelamento de débito não inscrito na dívida ativa
1112.05.03	IPVA – Lei Complementar 52/97 – Sinal
1112.05.04	IPVA – Lei Complementar 52/97 – Parcelamento
1112.05.05	IPVA – Notificação
1112.05.06	IPVA – Por compensação de precatório
1112.07.00	<i>Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Bens e Direitos</i> Registra o valor total da arrecadação de imposto sobre a transmissão “causa mortis” e a doação de propriedade ou domínio útil de bens imóveis; direitos reais sobre imóveis; direitos relativos às transmissões de bens móveis, direitos, títulos e créditos. A base de cálculo é o valor venal do bem ou direito ou o valor do título ou do crédito.

1112.07.01	Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos
1112.07.02	ITCD - Parcelamento de débito não inscrito na dívida ativa
1112.07.03	ITCD - Lei Complementar 52/97 - Sinal
1112.07.04	ITCD - Lei Complementar 52/97 - Parcelamento
1112.07.05	ITCD - Notificação
1112.07.06	ITCD - Por compensação de precatório
1112.08.00	<i>Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis</i> Registra o valor total da arrecadação de imposto sobre transmissão "inter-vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis de competência municipal. Incide sobre o valor venal dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos. Tem o fato gerador no momento da lavratura do instrumento ou ato que servir de título às transmissões ou às cessões.
1112.08.01	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Normal
1112.08.02	ITBI - Parcelamento de débito não inscrito na dívida ativa
1112.08.03	ITBI - Lei Complementar 52/97 - Sinal
1112.08.04	ITBI - Lei Complementar 52/97 - Parcelamento
1112.08.05	ITBI - Notificação
1112.08.06	ITBI - Por compensação de precatório
1113.00.00	<i>Impostos sobre a Produção e a Circulação</i> Registra o valor total da arrecadação de impostos sobre a produção e a circulação e compreendem os seguintes impostos: Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI; sobre Operações Relativas a Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS; sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários - IOF e Imposto sobre Serviços - ISS.
1113.02.00	<i>Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação</i> Registra o valor total da arrecadação de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS. De competência dos Estados. Tem como fato gerador as operações relativas a circulação de mercadorias e a prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. Incide ainda sobre a entrada de mercadoria importada.
1113.02.01	Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - Normal
1113.02.02	ICMS - Trigo Importado
1113.02.03	ICMS - Importação
1113.02.04	ICMS - Substituição Tributária no DF
1113.02.05	ICMS - Energia Elétrica
1113.02.06	ICMS - Combustíveis e Lubrificantes
1113.02.07	ICMS - Transportes e Comunicações
1113.02.08	ICMS - Substituição Tributária Fora do DF
1113.02.09	ICMS - Distribuição GLP
1113.02.10	ICMS - Estimada Fixa
1113.02.11	ICMS - Gado Convênio
1113.02.13	ICMS - Exportação
1113.02.14	ICMS - Incentivado
1113.02.16	ICMS - Pecuária
1113.02.17	ICMS - Agricultura
1113.02.18	ICMS - Notificação e Autos de Infração
1113.02.19	ICMS - Parcelamento
1113.02.20	ICMS - Antecipação
1113.02.21	ICMS - Estimativa Variável
1113.02.22	ICMS - Pades Lei 1314 de 19.12.96
1113.02.23	ICMS - LC 52/97 - Sinal
1113.02.24	ICMS - LC 52/97 - Parcelamento
1113.02.25	ICMS - Empresa de Pequeno Porte
1113.02.26	ICMS - Por Compensação Precatório
1113.02.27	ICMS - Simples Nacional - MEI
1113.02.99	ICMS - Outros
1113.05.00	<i>Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza</i> Registra o valor total da arrecadação de imposto sobre serviços de qualquer natureza de competência dos Municípios. Tem como fato gerador a prestação, por empresa ou profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo, de serviços constantes em lista própria.
1113.05.01	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza
1113.05.02	ISS - Autônomos
1113.05.03	ISS - Retenção
1113.05.04	ISS - Estimado

1113.05.05	ISS - Parcelamento
1113.05.06	ISS - Notificação e Autuação
1113.05.07	ISS - Substituição Tributária
1113.05.08	ISS - LC 52/97 - Sinal
1113.05.09	ISS - LC 52/97 - Parcelamento
1113.05.10	ISS - Substituição Tributária - Retenção pelas Unidades
1113.05.12	ISS - Substituição Tributária - Retenção pela STN Governo Federal
1113.05.13	ISS - Estimativa Fixa
1113.05.14	ISS - Estimativa Variável
1113.05.15	ISS - Empresa de Pequeno Porte
1113.05.16	ISS - Por Compensação de Precatório
1113.05.17	ISS - Importação
1113.05.18	ISS - Incentivado - PRO-DF II
1113.05.19	ISS - Sociedades Uni profissionais
1113.05.20	ISS - Simples Nacional - MEI
1113.05.99	ISS - Outros
1113.06.00	<i>Imposto SIMPLES</i>
1113.06.01	Imposto SIMPLES - Lei Federal nº 9.317/96
1113.06.02	Imposto SIMPLES - Micro Empresa
1113.06.03	Imposto SIMPLES CANDANGO
1113.06.04	SIMPLES CANDANGO - LC 52/97 (Sinal)
1113.06.05	SIMPLES CANDANGO - LC 52/97 (Parcelamento)
1113.06.06	SIMPLES CANDANGO - Por compensação de Precatório
1113.06.07	ICMS SIMPLES NACIONAL (LEI COMPLEM. FEDERAL 123/2006)
1113.06.08	ISS SIMPLES NACIONAL (LEI COMPL. FEDERAL 123/2006)
1113.06.09	IMPOSTO SIMPLES NACIONAL
1120.00.00	<i>Taxas</i> Registra o valor total das receitas de taxas cobradas pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições. Tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis; não relacionados com medição de consumo, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.
1121.00.00	<i>Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia</i> Registra o valor total da arrecadação de taxas pelo exercício do poder de polícia pelo poder público, com a finalidade de fiscalizar os serviços prestados por particulares, disciplinando, limitando ou regulando direitos e deveres destes. Considera-se poder de polícia a atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do poder público, à tranqüilidade pública, ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.
1121.27.00	<i>Taxa de Apreensão e Depósito</i> Registra o valor da arrecadação de receita de taxa de apreensão e depósito de bens oriundos de irregularidades apresentadas quando da fiscalização.
1121.30.00	<i>Taxa de Autorização de Funcionamento de Transporte</i> Registra o valor da arrecadação de receita de taxa de autorização de funcionamento de transporte, caracterizada pela autorização aos proprietários de veículos que prestam serviços à comunidade de transporte de passageiros tais como: transporte escolar, de funcionários e outros passageiros.
1121.32.00	<i>Taxa de Aprovação do Projeto de Construção Civil</i> Registra o valor da arrecadação de receita de taxa de licença e aprovação do projeto de construção civil correspondente à certificação das condições de utilização de prédios e residências.
1121.36.00	<i>Taxa de Apreensão, Depósito Ou Liberação de Animais</i>
1121.41.00	<i>Taxa de Fiscalização sobre Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Saneamento - TFS</i>
1121.42.00	<i>Taxa de Fiscalização do Uso dos Recursos Hídricos - TFU</i>
1121.44.00	<i>Taxa de Funcionamento de Estabelecimento - TFE</i>
1121.45.00	<i>Taxa de Execução de Obras - TEO</i>
1122.00.00	<i>Taxas pela Prestação de Serviços</i> Registra o valor total da arrecadação de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços prestados ao contribuinte ou colocados à sua disposição. Neste título são classificadas as taxas pela prestação de serviços públicos: a) utilizados pelo contribuinte - efetivamente, Quando por ele usufruídos a qualquer título; potencialmente, quando, sendo de utilização compulsória, sejam postos à sua disposição mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento. b) específicos, quando possam ser destacados em unidades autônomas de intervenção, de utilidade ou de necessidade pública.

	c) divisíveis, quando suscetíveis de utilização, separadamente, por parte de cada um dos seus usuários.
1122.05.00	<i>Taxa de Expediente</i>
1122.09.00	<i>Taxa de Vistoria de Estabelecimentos Registrados sob SID – Secretaria de Agricultura e Pecuária</i>
1122.90.00	<i>Taxa de Limpeza Pública</i> Registra o valor da arrecadação de receita cobrada pela utilização efetiva ou potencial do serviço pelo proprietário de imóvel edificado ou não, situado em logradouro beneficiado pela coleta do lixo.
1122.90.01	Taxa Limpeza Pública – Normal
1122.90.02	Taxa Limpeza Pública – Notificação
1122.90.03	TLP – Parcelamento Débito não Inscrito em Dívida Ativa
1122.90.04	TLP – LC 52/97 – Sinal
1122.90.05	TLP – LC 52/97 – Parcelamento
1122.90.06	TLP – Por Compensação de Precatório
1130.00.00	<i>Contribuição de Melhoria</i> Registra o valor total da arrecadação com contribuições de melhoria decorrentes de obras públicas. De competência da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições. É arrecadada dos proprietários de imóveis beneficiados por obras públicas, e terá como limite total a despesa realizada.
1130.01.00	Contribuição de Melhoria para Expansão da Rede de Água Potável e Esgoto Sanitário Registra o valor da arrecadação de receita de contribuição de melhoria decorrente de valorização de propriedades em função da expansão da rede de água potável e esgoto sanitário.
1130.02.00	Contribuição de Melhoria para Expansão da Rede de Iluminação Pública na Cidade Registra o valor da arrecadação de receita de contribuição de melhoria decorrente de valorização de propriedades em função da expansão da rede de iluminação pública na cidade.
1130.03.00	Contribuição de Melhoria para Expansão de Rede de Iluminação Pública Rural Registra o valor da arrecadação de receita sobre a cobrança decorrente de valorização de propriedades em função da expansão da rede de iluminação pública rural.
1130.99.00	<i>Outras Contribuições de Melhoria</i> Registra o valor de outras contribuições de melhorias, não classificadas nos itens anteriores.
1200.00.00	<i>Receitas de Contribuições</i> Registra o valor total da arrecadação de receita de contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, como instrumento de intervenção nas respectivas áreas. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de sistemas de previdência e assistência social.
1210.00.00	<i>Contribuições Sociais</i> Registra o valor total da arrecadação com contribuições sociais constituídas por ordem social e profissional.
1210.29.00	<i>Contribuições para o Regime Próprio de Previdência do Servidor Público</i> Registra o valor da arrecadação de receita de contribuições patronal e do servidor, destinadas ao custeio do seu regime de previdência, conforme disposto no art. 40 da Constituição Federal.
1210.29.01	Contribuição Patronal - Ativo Civil
1210.29.02	Contribuição Patronal – Ativo Militar
1210.29.03	Contribuição Patronal – Inativo Civil
1210.29.04	Contribuição Patronal – Inativo Militar
1210.29.05	Contribuição Patronal – Pensionista Civil
1210.29.06	Contribuição Patronal – Pensionista Militar
1210.29.07	Contribuição do Servidor Ativo para o Regime Próprio de Previdência Registra o valor da arrecadação de receita de contribuições dos servidores civis ativos dos Entes da Federação, suas autarquias e fundações.
1210.29.08	Contribuição de Servidor Ativo Militar Registra o valor da arrecadação de receita de contribuições de servidor ativo militar para institutos de previdência social
1210.29.09	Contribuições do Servidor Inativo para o Regime Próprio de Previdência Registra o valor da arrecadação de receita da contribuição dos servidores civis inativos para os institutos de previdência social.
1210.29.10	Contribuição de Servidor Inativo Militar Registra o valor da arrecadação de receita de contribuições de servidor inativo militar para institutos de previdência social.
1210.29.11	Contribuições de Pensionista para o Regime Próprio de Previdência Registra o valor da arrecadação de receita da contribuição dos pensionistas civis para institutos de

	previdência social.
1210.29.12	Contribuição de Pensionista Militar Registra o valor da arrecadação de receita de contribuições de pensionista militar para institutos de previdência social
1210.29.16	Contribuição de Servidor Ativo da Câmara Legislativa do Distrito Federal
1210.29.17	Contribuição de Servidor Ativo do Tribunal de Contas do Distrito Federal
1210.29.18	Contribuição de Servidor Inativo da Câmara Legislativa do Distrito Federal
1210.29.19	Contribuição de Servidor Inativo do Tribunal de Contas do Distrito Federal
1210.29.20	Contribuição de Pensionista da Câmara Legislativa do Distrito Federal
1210.29.21	Contribuição de Pensionista do Tribunal de Contas do Distrito Federal
1210.29.99	Outras Contribuições do Servidor Para o RPPS
1210.99.00	<i>Outras Contribuições Sociais</i> Registra o valor total da arrecadação das demais contribuições sociais não contempladas neste plano de contas.
1220.00.00	<i>Contribuições Econômicas</i> Registra o valor total da arrecadação com contribuições para fiscais de ordem econômica.
1220.03.00	<i>Contribuições para o Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades de Fiscalização</i> Registra o valor da arrecadação da receita de contribuições econômicas para financiar o reaparelhamento e o reequipamento e para atender aos demais encargos específicos inerentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades de fiscalização dos tributos.
1220.03.03	Contribuição para o Programa de Incentivo a Arrecadação e Educação Tributária – PINAT.
1220.03.04	Contribuição para o programa de Incentivo a Bolsa Universitária
1220.03.05	Recursos de Regime Simplificado de Tributação sobre Fornecimento de Alimentos e Bebidas em Bases e Restaurantes e Similares – FITUR
1220.29.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública Registra o valor da arrecadação das contribuições para o custeio do serviço de iluminação pública nos Municípios e no Distrito Federal, nos termos do artigo 149-A da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 39, de 19/12/2002.
1300.00.00	<i>Receita Patrimonial</i> Registra o valor total da arrecadação da receita patrimonial referente ao resultado financeiro da fruição do patrimônio, seja decorrente de bens imobiliários ou mobiliários, seja de participação societária.
1310.00.00	<i>Receitas Imobiliárias</i> Provenientes da utilização, por terceiros, de bens imóveis pertencentes ao setor público.
1311.00.00	<i>Aluguéis</i> Registra o valor total das receitas arrecadadas provenientes do pagamento de aluguéis pela utilização de próprios do poder público.
1311.01.00	<i>Aluguéis de Imóveis Urbanos</i> Registra o valor da arrecadação de receita de aluguéis de imóveis urbanos.
1311.01.01	Bancas de Jornal
1311.01.02	Receita pela Utilização de Espaço em Logradouros Públicos e Uso de Área Pública
1311.01.03	Aluguéis – Secretaria de Educação
1311.01.04	Centro Poliesportivo Ayrton Senna – Fundo de Apoio ao Esporte
1311.01.05	Aluguéis – Fundo de Apoio ao Esporte
1311.01.06	Uso de Área do Albergue da Juventude – SETUR
1311.01.07	Uso de Área do Camping – SETUR
1311.01.08	Uso de Área de Pilotagem de Ultraleve – SETUR
1311.01.09	Uso do Centro de Convenções – SETUR
1311.01.10	Uso do Pavilhão de Feiras e Exposições – SETUR
1311.01.11	Receita pela Utilização de Espaços em Instituições Educacionais da Secretaria de Educação
1311.01.12	Aluguéis – Metrô
1311.01.13	Aluguéis – PMDF
1311.01.14	Aluguéis – TCB
1311.01.15	Aluguéis – Administração Regional de Ceilândia
1311.01.16	Aluguéis – Fundação Pólo Ecológico
1311.01.17	Taxa de Uso de Área da Casa de Chá – SETUR
1311.01.99	Outras Receitas de Aluguéis de Imóveis Urbanos
1311.07.00	<i>Receita de Terminais Rodoviários/Ferrovários/Metroviários</i>
1311.07.01	Estação Rodoviária
1311.07.02	Estação Rodo ferroviária
1311.07.03	Terminais Rodoviários das Cidades Satélites
1311.07.04	Estação Metroviária
1311.99.00	<i>Outras Receitas de Aluguéis</i> Registra o valor da arrecadação de outras receitas de aluguéis não classificadas nos itens anteriores
1312.00.00	<i>Arrendamentos</i>

	Registra o valor total da receita com o contrato pelo qual o poder público cede a terceiros, por certo tempo e preço, o uso e gozo de determinada área.
1312.01.00	Arrendamentos do Fundo de Aval do DF
1312.02.00	Arrendamentos do Fundo de Desenvolvimento Rural do DF
1315.00.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis</i> Registra o valor total da arrecadação de taxa de ocupação de imóveis devida por seus ocupantes.
1315.01.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Secretaria de Agricultura</i>
1315.02.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – DER</i>
1315.03.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – SEDET</i>
1315.04.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – IDHAB</i>
1315.06.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Ceilândia</i>
1315.07.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Gama</i>
1315.08.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Taguatinga</i>
1315.09.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Brazlândia</i>
1315.11.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Planaltina</i>
1315.12.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Núcleo Bandeirante</i>
1315.13.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Guará</i>
1315.14.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional da Candangolândia</i>
1315.15.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Polícia Militar do DF</i>
1315.17.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – SEPLAG</i>
1315.18.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Sobradinho</i>
1315.19.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Ceilândia</i>
1315.21.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Aguas Claras</i>
1315.22.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Cruzeiro</i>
1315.23.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Samambaia</i>
1315.24.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Santa Maria</i>
1315.25.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de São Sebastião</i>
1315.26.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Recanto das Emas</i>
1315.27.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Lago Sul</i>
1315.28.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Riacho Fundo</i>
1315.29.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Lago Norte</i>
1315.31.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Riacho Fundo II</i>
1315.32.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Sudoeste/Octogonal</i>
1315.33.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Varjão</i>
1315.34.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Park Way</i>
1315.35.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Setor Comp. S.i.a</i>
1315.36.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional de Sobradinho II</i>
1315.37.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Jardim Botânico</i>
1315.38.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do Itapoã</i>
1315.39.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Administração Regional do S.I.A</i>
1315.40.00	<i>Taxa de Ocupação de Imóveis – Secretaria de Transportes</i>
1315.99.00	<i>Outras Taxas de Ocupação de Imóveis</i>
1319.00.00	<i>Outras Receitas Imobiliárias</i> Registra o valor total da arrecadação com outras receitas que tem origem na fruição do patrimônio imobiliário, não classificadas nos itens anteriores.
1320.00.00	<i>Receitas de Valores Mobiliários</i> Registra o valor total da arrecadação de receitas decorrentes de valores mobiliários.
1321.00.00	<i>Juros de Títulos de Renda</i> Registra o valor total da receita com juros de título de renda, provenientes de aplicações no mercado financeiro. Inclui o resultado das aplicações em títulos públicos.
1321.12.00	<i>Empresas não Financeira</i>
1321.13.00	<i>Participações Minoritárias</i>
1322.00.00	<i>Dividendos</i> Registra o valor total da receita de lucros líquidos pela participação em sociedades mercantis correspondentes a cada uma das ações formadoras do seu capital. Receitas atribuídas às esferas de governo provenientes de resultados nas empresas, públicas ou não, regidas pela regulamentação observada pelas sociedades anônimas. Inclui-se nesta rubrica o valor recebido a título de juros sobre o Capital Próprio – JCP
1322.01.00	<i>Bancos</i>
1322.02.00	<i>Empresas</i>
1323.00.00	<i>Participações</i> Registra o valor total da arrecadação proveniente de resultados em empresas de capital limitado nas quais as esferas de governo tenham participação.

1325.00.00	<i>Remuneração de Depósitos Bancários</i> Registra o valor de recursos provenientes de remuneração de depósitos bancários. Recursos oriundos de aplicações das entidades da administração pública no mercado financeiro, autorizadas por lei, em cadernetas de poupança, contas remuneradas, inclusive depósitos judiciais, etc.
1325.01.00	<i>Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados</i> Registra o valor da arrecadação de receita de remuneração de depósitos bancários de recursos vinculados, tais como: <i>Royalties</i> , FUNDEFE, Fundo de Saúde, Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores, Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), FUNDETUR, etc.
1325.01.02	Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados – FUNDEB
1325.01.03	Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados – Fundo de Saúde
1325.01.09	Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados – Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico (CIDE)
1325.01.10	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOC
1325.01.11	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDO DA PMDF
1325.01.12	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDO DO CBMDF
1325.01.13	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDEFE
1325.01.14	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNAM
1325.01.15	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNPC
1325.01.16	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDCA
1325.01.17	Remuneração de Depósitos Bancários – FAAC
1325.01.18	Remuneração de Depósitos Bancários – Fundo de Assistência Social
1325.01.19	Remuneração de Depósitos Bancários – Pró-Jurídico
1325.01.20	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNGER
1325.01.21	Remuneração de Depósitos Bancários – GDF/Salário Educação
1325.01.25	Remuneração de Depósitos Bancários – NOVACAP
1325.01.26	Remuneração de Depósitos Bancários – Programa de Merenda Escolar
1325.01.27	Remuneração de Depósitos Bancários – Concursos de Prognósticos Esportivos – FDO APOIO AO ESPORTE
1325.01.28	Remuneração de Depósitos Bancários – FASCAL
1325.01.30	Remuneração de Depósitos Bancários – Fundo Pró Gestão
1325.01.31	Remuneração de Depósitos Bancários – Compensação Previdenciária entre Regime Geral e Regimes Próprios
1325.01.32	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDEF (SSP)
1325.01.33	Remuneração de Depósitos Bancários Programa de Merenda Escolar Creche
1325.01.34	Remuneração Depósitos Bancários – FUNDO PRÓ-PARQUES
1325.01.35	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDO DO DIREITO DO CONSUMIDOR
1325.01.37	Aplicação Financeira dos Recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar
1325.01.38	Aplicação Financeira dos Recursos do Programa Brasil Alfabetizado
1325.01.40	Remuneração de Depósitos Bancários de Contratos e Convênios
1325.01.41	Remuneração de Depósitos Bancários Vinculados – FUNDAP
1325.01.42	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDHAB
1325.01.43	Rendimento de Aplicação Financeira – FUNDAP
1325.01.44	Remuneração de Depósitos Bancários do Programa de Apoio à Educação de Jovens e Adultos – Fazenda Escola
1325.01.45	Rendimento de Aplicação Financeira – Fundo de Desenvolvimento Rural
1325.01.46	Remuneração de Depósitos Bancários – GDF – Saúde/DF INAS
1325.01.47	Rendimento de Aplicação Financeira – Fundo de Apoio ao Esporte
1325.01.48	Rendimento de Aplicação Financeira – Fundo da Previdência
1325.01.49	Rendimento de Aplicação Financeira – Fundar
1325.01.50	Rendimento de Aplicação Financeira – PROJUR
1325.01.51	Rendimento de Aplicação Financeira – FUNPCIVIL
1325.01.52	Rendimento de Aplicação Financeira – FUNPMDF
1325.01.53	Rendimento de Aplicação Financeira – FUNCBMDF
1325.01.54	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDURB
1325.01.55	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNPDF- Fundo Penitenciário do D.F
1325.02.00	<i>Remuneração de Depósitos de Recursos não Vinculados</i> Registra o valor da arrecadação de receita de remuneração de depósitos bancários de Recursos não vinculados, inclusive recursos próprios
1325.02.05	Remuneração de Depósitos Bancários C/MOV – GDF
1325.02.06	Remuneração de Depósitos Bancários – Conta Única
1325.02.07	Remuneração de Depósitos Bancários Recursos Próprios Fundação Hemocentro e Fundo Transportes.
1325.02.20	Remuneração de Depósitos Bancários – EMPRESAS

1325.02.21	Rendimento de Aplicação Financeira – Fundo de Desenvolvimento Rural		
1328.00.00	<i>Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do servidor</i> Registra o valor da arrecadação de receitas auferidas pelo regime Próprio de Previdência do Servidor – RPPS em sua carteira de investimentos.		i) aves e animais de pequeno porte (inclusive ovos, mel, cera e casulos do bicho da seda); j) caça e pesca. Estão incluídas nesses títulos apenas as receitas de atividades de beneficiamento ou transformação ocorridas em instalações nos próprios estabelecimentos. As receitas oriundas de atividades industriais dedicadas a produção de alimentos (matadouros, fábricas de laticínios, etc.) são classificadas em receitas da indústria de transformação, bem como secagem, curtimento, outras preparações de couros e peles, etc.
1328.10.00	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do servidor em Renda Fixa Registra o valor dos rendimentos auferidos decorrentes da aplicação de recursos do RPPS no mercado financeiro, em fundos de renda fixa.		
1328.10.01	Remuneração de Depósitos Bancários do RPPS – BRB – RENDA FIXA		
1328.10.02	Remuneração de Depósitos Bancários do RPPS – Banco do Brasil – RENDA FIXA		
1328.10.03	Remuneração de Depósitos Bancários do RPPS – CAIXA ECON. FEDERAL – RENDA FIXA		
1328.20.00	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Servidor em Renda Variável. Registra o valor dos rendimentos auferidos decorrentes da aplicação de recursos do RPPS no mercado financeiro, em fundos de renda variável.		
1328.20.01	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Servidor em Renda Variável – BRB		
1328.20.02	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Servidor em Renda Variável – BANCO DO BRASIL		
1328.20.03	Remuneração dos Investimentos do Regime Próprio de Previdência do Servidor em Renda Variável – CEF		
1328.30.00	Remuneração dos Investimentos do em Fundos Imobiliários. Registra o valor dos rendimentos auferidos decorrentes da aplicação de recursos do RPPS no mercado financeiro, em fundos imobiliários.		
1330.00.00	<i>Receita de Concessões e Permissões</i> Registra o valor total da arrecadação de receitas originadas da concessão ou permissão ao particular do direito de exploração de serviços públicos, os quais estão sujeitos ao controle, fiscalização e regulação do poder público.		
1330.06.00	<i>Taxa de Concessão de Direito Real de Uso e Concessão de Uso</i>		
1337.00.00	<i>Receita de Contrato de Permissão de Uso</i> Registra o valor da arrecadação de receita de concessões e permissões pela utilização e exploração de área.		
1337.01.00	<i>Receita pela concessão de mobiliário urbano.</i>		
1337.02.00	<i>Receita pela concessão de uso das áreas e instalações do cemitério.</i>		
1337.03.00	<i>Pela Concessão de Serviço Público de Estacionamento de Veículos em Logradouros Públicos</i>		
1337.05.00	<i>Receita pela Concessão de uso de áreas dos Parques e Unidades de Conservação.</i>		
1337.06.00	<i>Pela Concessão de Direito Real de Uso e Concessão de Uso</i>		
1339.00.00	<i>Demais Receitas de Concessões e Permissões</i>		
1339.10.00	<i>Receita pela permissão de Serviços Funerários</i>		
1390.00.00	<i>Outras Receitas Patrimoniais</i> Registra o valor total da arrecadação com outras receitas patrimoniais não classificadas nos itens anteriores, inclusive receitas de aluguéis de bens móveis.		
1390.01.00	<i>Receita de Correção Monetária</i>		
1390.01.01	<i>Receita de Correção Monetária – FUNDEF</i>		
1390.01.02	<i>Correção Monetária S/Créd. Atraso – FUNDHABI</i>		
1390.01.99	<i>Outras Receitas de Correção Monetária</i>		
1390.99.00	<i>Demais Receitas Patrimoniais</i>		
1400.00.00	<i>Receita Agropecuária</i> Registra o valor total da arrecadação da receita de produção vegetal, animal e derivados e outros. Receitas decorrentes das seguintes atividades ou explorações agropecuárias: e) agricultura (cultivo do solo), inclusive hortaliças e flores; f) pecuária (criação, recriação ou engorda de gado e de animais de pequeno porte); c) atividades de beneficiamento ou transformação de produtos agropecuários em instalações existentes nos próprios estabelecimentos (excetuam-se as usinas de açúcar, fábricas de polpa, de madeira, serrarias e unidades industriais com produção licenciada, que são classificadas como industriais).		
1410.00.00	<i>Receita da Produção Vegetal</i> Registra o valor total das receitas decorrentes de lavouras permanentes, temporárias e espontâneas (ou nativas), silvicultura e extração de produtos vegetais, venda de sementes, mudas ou assemelhados, desde que realizados diretamente pelo produtor.		
1420.00.00	<i>Receita da Produção Animal e Derivados</i> Registra o valor total das receitas de produção animal e derivados, decorrentes de atividades de exploração econômica de: g) pecuária de grande porte – bovinos, bufalinos, eqüinos e outros (inclusive leite, carne e couro); h) pecuária de médio porte – ovinos, caprinos, suínos e outros (inclusive lã, carne e peles);		
1490.00.00	<i>Outras Receitas Agropecuárias</i> Registra o valor total da arrecadação com outras receitas agropecuárias não classificadas nos itens anteriores.		
1500.00.00	<i>Receita Industrial</i> Registra o valor total da arrecadação da receita da indústria de extração mineral, de transformação, de construção e outros, provenientes das atividades industriais definidas como tais pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.		
1520.00.00	<i>Receita da Indústria de Transformação</i> Registra o valor total da arrecadação das receitas das atividades ligadas a indústria de transformação, baseadas na classificação da Fundação IBGE.		
1520.28.00	<i>Receita da Usina de Tratamento de Lixo</i> Registra o valor da arrecadação de receita da indústria de transformação da usina de tratamento de lixo.		
1520.29.00	<i>Receita da Indústria Editorial e Gráfica</i> Registra o valor total das receitas recebidas originárias de comercialização da indústria editorial e gráfica.		
1520.99.00	<i>Outras Receitas da Indústria de Transformação</i> Registra o valor total das receitas da indústria de transformação não classificadas nos itens anteriores.		
1530.00.00	<i>Receita da Indústria de Construção</i> Registra o valor total da arrecadação da receita da indústria de construção. Receitas oriundas das atividades de construção, reforma, reparação e demolição de prédios, edifícios, obras viárias, grandes estruturas e obras de arte, inclusive reforma e restauração de monumentos. Inclui, também, a preparação do terreno e a realização de obras para exploração de jazidas minerais, perfuração de poços artesanais e a perfuração, revestimento e acabamento de poços de petróleo e gás natural.		
1600.00.00	<i>Receita de Serviços</i> Registra o valor total da arrecadação da receita originária da prestação de serviços, tais como: atividades comerciais, financeiras, de transporte, de comunicação, de saúde, de armazenagem, serviços científicos e tecnológicos, de metrologia, agropecuários, etc.		
1600.01.00	<i>Serviços Comerciais</i> Registra o valor total da arrecadação de serviços comerciais e financeiros, oriundas das atividades do comércio varejista e atacadista, ou seja, operações de revenda de mercadorias para consumo, uso pessoal ou uso doméstico, bem como a revenda de mercadorias a comerciantes varejistas, a consumidores industriais, a instituições, profissionais e outros comerciantes atacadistas. Este título abrange também os serviços auxiliares de comércio: agentes, corretores e intermediários de venda de mercadorias à base de comissão. Não estão incluídas as receitas oriundas da venda de mercadorias que tenham sofrido processo de transformação no próprio estabelecimento, as quais deverão ser classificadas em receita da indústria de transformação.		
1600.01.01	Serviços de Comercialização de Medicamentos Registra o valor total da arrecadação da receita auferida nas atividades de comércio varejista e atacadista de medicamentos.		
1600.01.02	Serviços de Comercialização de Livros, Periódicos, Materiais Escolares e Publicidade Registra o valor total da arrecadação de serviços de comercialização de livros, periódicos, material escolar e de publicidade, varejista ou atacadista.		
1600.01.03	Serviços de Comercialização e Distribuição de Produtos Agropecuários Registra o valor total da arrecadação de serviços do comércio varejista e atacadista e de produtos agropecuários. Estão incluídas neste item as receitas decorrentes da comercialização de produtos adquiridos com garantia de preço mínimo e para a formação de estoques reguladores e as provenientes da prestação de serviços de beneficiamento, empacotamento e distribuição de gêneros alimentícios.		
1600.01.06	Serviço de Comercialização de Produtos, Dados e Materiais de Informática Registra o valor total da arrecadação proveniente da comercialização de produtos, dados e materiais de informática, tais como disquetes, softwares, programas, CD-ROM, fitas magnéticas e assemelhados, bem como informações em redes e sistemas de dados disponíveis em meio de hardware.		
1600.01.10	Comercialização de Produtos do Sistema Prisional		
1600.01.11	Comercialização de Sementes e Mudas		
1600.01.12	Comercialização de Produtos das cantinas do FUNPDF		
1600.01.99	Outros Serviços Comerciais Registra o valor total da arrecadação de outros serviços comerciais, não classificados nos itens anteriores.		
1600.02.00	<i>Serviços Financeiros</i>		

	Registra o valor total da arrecadação de serviços financeiros pelo auferimento de juros de empréstimos e de taxa de concessão de aval, dentre outros. Receita de atividades financeiras, de seguros e assemelhados: transferência de valores, cobranças, serviços de câmbio, desconto de títulos, repasse de empréstimos, prestação de aval e garantias, concessão de crédito, etc; seguros (inclusive resseguro); operações de sociedades de capitalização.
1600.02.01	Serviços de Juros de Empréstimos Registra o valor total da arrecadação de receitas de serviços financeiros relativas ao resultado das taxas de juros aplicadas a empréstimos concedidos. Difere dos juros classificados na receita patrimonial por se tratar de receita operacional das instituições financeiras.
1600.02.03	Serviços de Compensação da Variação Salarial
1600.02.08	Juros de Empréstimos – CAESB
1600.02.14	Seguros sobre Financiamento de Imóveis
1600.02.15	Serviços de Financiamento Taxa de 2,5% -FUNSOL
1600.02.16	Juros de Empréstimos – SEDUH/IDHAB
1600.02.17	Juros de Empréstimos – FUNDHABI
1600.02.18	Juros Sobre Recebimento de Crédito em Atraso
1600.02.19	Emolumentos
1600.02.20	REGIME ESPECIAL DE APURAÇÃO – REA ICMS – FUNDAF
1600.02.99	Outros Serviços Financeiros Registra o valor total da arrecadação de outros serviços financeiros, não classificados nos itens anteriores.
1600.03.00	<i>Serviços de Transporte</i> Registra o valor total da arrecadação de serviços de transporte rodoviário, ferroviário, hidroviário, aéreo, especiais e tarifa de pedágio.
1600.03.01	Serviços de Transporte Rodoviário Registra o valor total da arrecadação da receita de prestação de serviços com transporte rodoviário. Receita de serviços de transporte rodoviário de passageiros, de carga ou misto, escolares, táxi e de encomendas.
1600.03.02	Serviços de Transporte Ferroviário/Metroviário Registra o valor total da arrecadação da receita de prestação de serviços com transporte ferroviário. Receita auferida no transporte ferroviário de passageiros e de carga, inclusive metropolitano.
1600.05.00	<i>Serviços de Saúde</i> Registra o valor total da arrecadação da receita originária da prestação de serviços de saúde, hospitalares, gerais ou especializados, maternidade, centro de reabilitação, assistência médico-odontológico (inclusive ambulatorial), saúde pública, etc. Esta classificação contempla ainda os recursos do Sistema Único de Saúde – SUS pagos diretamente pela União aos prestadores do serviço de saúde.
1600.05.01	Serviços Hospitalares Registra o valor total da arrecadação da receita de prestação de serviços de hospital em geral ou especializado, maternidade, centro de reabilitação, etc
1600.05.02	Serviços de Registro de Análise e de Controle de Produtos sujeitos a normas de Vigilância Sanitária Registra o valor total da arrecadação da receita de serviços de registro de análise e de controle de produtos sujeitos a normas de vigilância sanitária e o registro de todos os medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros produtos, inclusive os importados, os expostos à venda ou entregue ao consumo.
1600.05.03	Serviços Radiológicos e Laboratoriais Registra o valor da arrecadação da receita originária da prestação de serviços de radiológicos e laboratoriais
1600.05.10	Serviços Ambulatoriais Registra o valor da arrecadação da receita originária da prestação de serviços ambulatoriais
1600.05.99	Outros Serviços de Saúde Registra o valor total das receitas de outros serviços de saúde não classificados nos itens anteriores
1600.07.00	<i>Serviços de Armazenagem</i> Registra o valor total da arrecadação de receitas com serviços de armazenagem auferida de operações de rede de armazéns, silos e armazéns frigoríficos, inclusive nos portos.
1600.07.02	Tarifas de Armazenagem
1600.07.03	Tarifas de Garantia de Produtos Armazenados
1600.08.00	<i>Serviços de Processamento de Dados</i> Registra o valor total da arrecadação de serviços de processamentos de dados prestados. Receita decorrente de prestação de serviços de processamento de dados para terceiros: preparo de programa, análise de sistemas, digitação, etc.
1600.08.01	Serviços de Processamento de Dados
1600.10.00	<i>Serviços de Informações Estatísticas</i> Registra o valor total da receita proveniente da prestação de serviços de informações estatísticas.

	fornecidas a entidades públicas ou privadas.
1600.13.00	<i>Serviços Administrativos</i> Registra o valor total da arrecadação de serviços administrativos (atividades de apoio administrativo de caráter não-tributário) executados por organizações de qualquer natureza prestados diretamente aos usuários, tais como: a) serviço de expedição de certificados; b) serviço de registro, renovação, vistoria, licença, cadastramento, etc.; c) datilografia, digitação, microfilmagem, fotocópias, cópias heliográficas, fotostáticas, etc.; d) tarifa de inscrição em concursos; e) tarifa de administração de serviços; f) venda de editais.
1600.13.01	Serviços de Inscrição de Concursos Públicos Registra o valor da arrecadação de receita serviços administrativos de tarifa de inscrição em concursos públicos
1600.13.02	Serviços de Venda de Editais Registra o valor da arrecadação de receita de serviços administrativos da venda de editais para concorrência pública.
1600.13.03	Serviços Especiais PM/Bombeiro Registra o valor da arrecadação de receita de serviços especiais PM/Bombeiro.
1600.13.04	Serviços de Expedição de Certificados Registra o valor da arrecadação de receita de serviços administrativos de expedição de certificados.
1600.13.05	Serviços de Vistoria de Veículos Registra o valor da arrecadação de receita de serviços administrativos de Vistoria de Veículos.
1600.13.06	Serviços de Fornecimento de Listagens Registra o valor da arrecadação de receita de serviços administrativos de fornecimento de listagens de pessoas, imóveis, etc.
1600.13.07	Serviços de Fotocópias e/ou Cópias Heliográficas Registra o valor da arrecadação de receita de serviços administrativos de fotocópias e/ou cópias heliográficas.
1600.13.08	Serviços de Preços Públicos
1600.13.09	Taxa de Matrícula-Fundo de Apoio Esporte
1600.13.10	Taxa de Administração de Serviços
1600.13.11	Serviços de Expedição de Documentos
1600.13.14	Serviços de Administração de Imóveis
1600.13.15	Taxa de Matrícula de Motoristas de Transporte de Passageiros e Bens
1600.13.16	Taxa de Transferência de Concessão/Permissão de Serviços de Transporte de Passageiros
1600.13.99	Outros Serviços Administrativos
1600.14.00	<i>Serviços de Inspeção e Fiscalização</i> Registra o valor total da arrecadação de receita de serviços de inspeção e fiscalização prestados. Receita proporcionada pela constatação das condições higiênico-sanitárias e técnicas de produtos ou estabelecimentos, ou resultantes de ação externa e direta dos órgãos do poder público destinada a verificação do cumprimento da legislação.
1600.14.01	Serviços de Inspeção e Fiscalização – SCAM
1600.16.00	<i>Serviços Educacionais</i> Registra o valor total da arrecadação de receitas auferidas pelas atividades do sistema educacional, cuja natureza esteja diretamente relacionada à formação do educando (matrículas, anuidades, etc.). As receitas de atividades auxiliares, de apoio ou derivadas dos serviços educacionais propriamente ditos, devem ser classificadas nos títulos apropriados. Exemplos: matrículas e anuidades, serviços educacionais, tarifas de expedição de documentos, fotocópias, cópias heliográficas, etc., serviço de credenciamento, autorização e reconhecimento de cursos.
1600.16.01	Matrículas
1600.16.02	Anuidades
1600.17.00	<i>Serviços Agropecuários</i> Registra o valor total da arrecadação auferida por meio das receitas de serviços de atividades e infraestrutura agropecuárias.
1600.17.01	Atividades Agropecuárias
1600.17.02	Infra-estruturas Agropecuárias
1600.18.00	<i>Serviços de Reparação, Manutenção e Instalação</i> Registra o valor total da arrecadação de receita de serviços de reparação, manutenção e instalação prestados. Receita de serviços de reparação de artefatos de metal; reparação e manutenção de máquinas e aparelhos de uso doméstico; reparação, manutenção e instalação de máquinas e aparelhos elétricos e eletrônicos e de comunicação; reparação e manutenção de instalações elétricas, de gás, de água, etc. Incluem-se também, nesse título, os serviços de confecção sob medida. Não são considerados nesse

	titulo, classificando-se em receita industrial: reparação e manutenção de veículos ferroviários, embarcações e aeronaves (indústria de material de transporte).
1600.19.00	<i>Serviços Recreativos e Culturais</i> Registra o valor total da arrecadação da receita de serviços recreativos e culturais prestados. Receita proporcionada pela exploração de instalações para recreação, prática desportiva e cultural (cinemas, teatros, salões para recitais, concertos, conferências, planetários, estádios desportivos, autódromos, museus, bibliotecas, promoção e/ou produção de espetáculos artísticos culturais e esportivos).
1600.19.03	Receita de Bilheteria – Secretaria de Estado de Cultura
1600.19.04	Venda de Ingressos – Jardim Botânico
1600.19.05	Venda de Ingressos – Fundação Jardim Zoológico
1600.19.99	Outros Serviços Recreativos e Culturais
1600.20.00	<i>Serviços de Consultoria, Assistência Técnica e Análise de Projetos</i> Registra o valor total da arrecadação com serviços de consultoria, assistência técnica e análise de projetos prestados. Receita proporcionada por consultorias técnico-financeiras, assessoria, organização e administração de empresas, Auditoria, contabilidade e escrituração, perícias contábeis, análise de projetos, assistência técnica, extensão rural, etc.
1600.26.00	<i>Serviços de Fornecimento de Água</i> Registra a receita proveniente de fornecimento de água para usuários da infraestrutura pública de irrigação, destinada à manutenção e recuperação dos Perímetros conforme Decreto no 89.496, de 29 de março de 1984.
1600.29.00	<i>Serviços de Cadastramento de Fornecedores</i> Registra o valor total da arrecadação de receita proveniente da prestação de serviços de cadastramento de empresas fornecedoras de bens e serviços aos governos.
1600.35.00	<i>Serviços de Compensação de Variações Salariais</i> Registra o valor da Receita proveniente da cobrança de contribuições sobre o valor das prestações pagas pelos mutuários do Sistema Financeiro de Habitação – SFH – e sobre o saldo dos financiamentos imobiliários do SFH, com a cobertura do FCVS.
1600.35.01	<i>Serviços de Compensação de Variações Salariais – SEDUH/IDHAB</i>
1600.41.00	<i>Serviços de Captação, Adução, Tratamento, Reservação e Distribuição de Água</i> Registra o valor da arrecadação de receita de serviços prestados a usuários pelo fornecimento de água potável representados pelo consumo auferido quando da utilização do serviço a disposição do proprietário.
1600.42.00	<i>Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destino Final de Esgotos</i> Registra o valor da arrecadação de receita de serviços prestados a usuários beneficiados com esgotamento sanitário representados pelo consumo auferido quando da utilização do serviço a disposição do proprietário.
1600.43.00	<i>Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos</i> Registra o valor da arrecadação de receita de serviços com a coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos sólidos representados pelo consumo auferido quando da utilização do serviço a disposição do proprietário.
1600.46.00	<i>Serviços de Cemitério</i>
1600.47.00	<i>Serviços de Iluminação Pública</i> Registra o valor da arrecadação de receita de serviços de iluminação pública representados pelo consumo auferido quando da utilização do serviço a disposição do proprietário.
600.48.00	<i>Serviços de Religamento de Água</i> Registra o valor da arrecadação de receita de serviços de religamento de água, ocasionados por corte de fornecimento em função do não pagamento.
1600.49.00	<i>Serviços de Trânsito</i>
1600.49.01	Taxa de Veículos
1600.49.02	Taxa de Condutores
1600.49.03	Taxa de Auto-Escola
1600.49.04	Taxas Diversas
1600.49.07	Processamento de Multas do DER
1600.49.08	Exames Clínicos e Psicotécnicos
1600.49.09	Taxa de Depósito de Veículos
1600.49.15	Taxa de Licenciamento e Cadastramento
1600.49.16	Serviços de Vistoria de Veículos
1600.49.17	Acesso ao sistema DETRAN/DF por Entidades Credenciadas
1600.49.18	Serviços de Controle de Gravames – DETRAN
1600.49.19	Serviços de Controle de Seguro Obrigatório – DETRAN
1600.49.20	Serviços de Registro de Contratos de Alienação de Veículos
1600.49.99	Outros Serviços de Trânsito
1600.50.00	<i>Receita de Distribuição de Energia Elétrica</i>

1600.51.00	<i>Receita Decorrente de Ação Coletiva – FDDC</i>
1600.52.00	<i>Serviços Ambientais</i>
1600.52.01	<i>Licença Prévia</i>
1600.52.02	<i>Licença de Instalação</i>
1600.52.03	<i>Licença de Operação</i>
1600.52.04	<i>Recursos de Compensação Ambiental – IBRAN</i>
1600.99.00	<i>Outros Serviços</i> Registra o valor total da arrecadação de outras receitas de serviços não classificados nos itens anteriores.
1600.99.01	<i>Serviços Gerais Executado Por Sentenciado do Sistema Prisional</i>
1600.99.99	<i>Outros Serviços Gerais</i>
1700.00.00	<i>Transferências Correntes</i> Registra o valor dos recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, independente de contraprestação direta de bens e serviços.
1720.00.00	<i>Transferências Intergovernamentais</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências ocorridas entre diferentes esferas de governo.
1721.00.00	<i>Transferências da União</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências da União.
1721.01.00	<i>Participação na Receita da União</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de participação na receita da União.
1721.01.01	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal Registra o valor total das receitas recebidas através de cota-parte do fundo participação dos Estados e Distrito Federal.
1721.01.02	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios Registra o valor total das receitas recebidas através de cota-parte do fundo de participação dos Municípios.
1721.01.05	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências do imposto sobre a propriedade territorial rural.
1721.01.12	Cota-Parte do Imposto Sobre Produtos Industrializados – Estados Exportadores de Produtos Industrializados Recursos recebidos em decorrência da transferência constitucional do imposto sobre produtos industrializados.
1721.01.13	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico Registra o valor das receitas recebidas pelos Estados através de transferências constitucionais da contribuição de intervenção do domínio econômico (Emenda Constitucional nº 42, de 19/12/2003).
1721.09.00	<i>Outras Transferências da União</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de outras transferências da União que não se enquadram nos itens anteriores, tais como os recursos diretamente arrecadados por órgãos da administração indireta.
1721.09.04	Contribuição sobre a Receita de Concursos de Prognósticos Esportivos
1721.09.05	Compensação Financeira Esforço Exportador
1721.09.99	Demais Transferências da União Registra o valor total dos recursos para atender as necessidades de identificação. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão desdobrar esse item, discriminando os recursos transferidos pela União que não estejam especificados.
1721.22.00	<i>Transferência da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais</i>
1721.22.11	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Hídricos Registra o valor da arrecadação da receita da cota-parte da compensação financeira de recursos hídricos, para fins de geração de energia elétrica.
1721.22.20	Cota-Parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais – CFEM Registra o valor da arrecadação da receita da cota-parte da compensação financeira de recursos minerais, para fins de aproveitamento econômico.
1721.33.00	<i>Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS – Repasses Fundo a Fundo</i> Registra o valor total dos recursos de transferências do Fundo Nacional de Saúde recebidos pelos Fundos de Saúde dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, referente ao Sistema Único de Saúde – SUS, (Piso de Atenção Básica – Fixo e Variável, Transferências de Alta e Média Complexidade, Outros Programas Financiados por repasses regulares e automáticos). Os recursos relativos a pagamentos da União pela remuneração de serviços produzidos deverão ser classificados no código 1600.05.00 – Serviços de Saúde.
1721.34.00	<i>Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS</i> Registra o valor total dos recursos de transferências da União recebidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, referente ao Fundo Nacional de Assistência social – FNAS.
1721.35.00	<i>Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE</i>

	Registra o valor total dos recursos de transferências da União recebidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, compreendendo os repasses referentes ao salário-educação e demais programas do FNDE.
1721.35.01	Transferências do Salário-Educação Registra o valor dos recursos de transferência da União para os Estados, Distrito Federal e Municípios a título de Salário-Educação, na forma da Lei 10.832/03.
1721.35.02	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Registra o valor dos recursos de transferências da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE
1721.35.03	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE Registra o valor dos recursos de transferências da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE
1721.35.04	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE Registra o valor dos recursos de transferências da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE – Lei nº 10.880, de 09/06/04.
1721.35.06	Recursos do Programa Brasil Alfabetizado
1721.35.07	Recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar em Creche – PNAC
1721.35.08	Recursos do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento a Educação de Jovens e Adultos – Fazendo Escola
1721.35.09	Recursos do Programa Nacional de Alimentação Pré Escolar – PNAP
1721.36.00	<i>Transferência Financeira do ICMS – Desoneração L. C. nº 87/96</i> Registra o valor total dos recursos de transferências da União aos Estados, Distrito Federal e aos Municípios, atendidos os limites, critérios, prazos e demais condições fixados no anexo da Lei Complementar nº 87 de 13/09/96, com base no produto de arrecadação do Imposto Estadual Sobre Operações Relativas a Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transportes Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.
1724.00.00	<i>Transferências Multigovernamentais</i> Registra o valor total dos recursos de transferências de entidades ou fundos Multigovernamentais recebidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios
1724.01.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB Registra o valor total dos recursos de transferências recebidos diretamente do FUNDEB, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, independente do valor que foi deduzido no ente para a formação do FUNDEB.
1724.01.01	Receita para Formação do FUNDEB – ICMS
1724.01.02	Receita para Formação do FUNDEB – FPE
1724.01.03	Receita para Formação do FUNDEB – FPM
1724.01.04	Receita para Formação do FUNDEB- IPI – Exportação
1724.01.05	Receita para Formação do FUNDEB – ICMS –Desoneração LC 87/96
1724.01.06	Receita para Formação do FUNDEB – Multa e Juros de Mora do ICMS
1724.01.07	Receita para Formação do FUNDEB – Multa e Juros de Mora da Dívida Ativa – ICMS
1724.01.08	Receita para Formação do FUNDEB – Dívida Ativa – ICMS
1724.01.09	Receita para Formação do FUNDEB – IPVA
1724.01.10	Receita para Formação do FUNDEB – Multas e Juros de Mora do IPVA
1724.01.11	Receita para Formação do FUNDEB – Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do IPVA
1724.01.12	Receita para Formação do FUNDEB – Dívida Ativa do IPVA
1724.01.13	Receita para Formação do FUNDEB – ITCD
1724.01.14	Receita para Formação do FUNDEB – Multas e Juros de Mora do ITCD
1724.01.15	Receita para Formação do FUNDEB – Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do ITCD
1724.01.16	Receita para Formação do FUNDEB – Dívida Ativa do ITCD
1724.01.17	Receita para Formação do FUNDEB – ITR
1724.02.00	Transferência de Recursos da Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Registra o valor total dos recursos de transferências de complementação da União recebidos pelo FUNDEB, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios.
1730.00.00	<i>Transferências de Instituições Privadas</i> Registra o valor total das receitas que identificam recursos de incentivos fiscais como: FINOR, FINAM, FUNRES, EDUCAR, promoção cultural e promoção do desporto amador, creditados diretamente por pessoas jurídicas em conta de entidades da administração pública. Englobam ainda contribuições e doações a governos realizados por instituições privadas.
1730.01.00	<i>Fundo da Criança e do Adolescente do Distrito Federal</i>
1730.02.00	<i>Fundo para Prevenção, Controle e Tratamento dos Dependentes Químicos do Distrito Federal</i>

1730.03.00	<i>Fundo de Reequipamento dos Órgãos Integrantes da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal</i>
1730.04.00	<i>Fundo de Assistência Social</i>
1730.05.00	<i>Fundo de Apoio a Arte e a Cultura</i>
1730.06.00	<i>Programa de Assistência Jurídica – PROJUR</i>
1730.07.00	<i>Fundo para Geração de Emprego e Renda – FUNGER</i>
1730.08.00	<i>Fundo de Promoção ao Esporte, Educação Física e Lazer.</i>
1730.09.00	<i>Fundo do Direito do Consumidor</i>
1730.10.00	<i>Fundo Pró Parques</i>
1730.11.00	<i>Fundo Polícia Civil – FUNPCIVIL</i>
1730.12.00	<i>Fundo da Polícia Militar – FUNPMDF</i>
1730.13.00	<i>Fundo do Corpo de Bombeiros – FUNCBMDF</i>
1740.00.00	<i>Transferências do Exterior</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências do exterior, provenientes de organismos e fundos internacionais, de governos estrangeiros e instituições privadas internacionais.
1750.00.00	<i>Transferências de Pessoas</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de contribuições e doações a governos e entidades da administração descentralizada, realizadas por pessoas físicas.
1750.01.00	<i>Fundo da Criança e do Adolescente do Distrito Federal</i>
1750.02.00	<i>Fundo para Prevenção, Controle e Tratamento de Dependentes Químicos do Distrito Federal</i>
1750.03.00	<i>Fundo de Reequipamento dos Órgãos Integrantes da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal</i>
1750.04.00	<i>Fundo de Assistência Social</i>
1750.05.00	<i>Fundo de Apoio a Arte e a Cultura</i>
1750.06.00	<i>Programa de Assistência Jurídica – PROJUR</i>
1750.07.00	<i>Fundo Para a Geração de Emprego e Renda – FUNGER</i>
1750.08.00	<i>Fundo de Apoio ao Esporte.</i>
1750.09.00	<i>Fundo dos Direitos do Consumidor – FDDC</i>
1750.10.00	<i>Fundo Pró Parques</i>
1750.11.00	<i>Fundo da Polícia Civil – FUNPCIVIL</i>
1750.12.00	<i>Fundo da Polícia Militar – FUNPMDF</i>
1750.13.00	<i>Fundo do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – FUNCBMDF</i>
1760.00.00	<i>Transferências de Convênios</i> Registra o valor total das receitas recebidas por meio de transferências de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, destinados a custear despesas correntes.
1761.00.00	<i>Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades</i> Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, com a União ou com suas entidades, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas correntes. Quando o convênio for entre entidades federais, a entidade transferidora não poderá integrar o orçamento da seguridade social da União.
1761.02.00	<i>Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Educação</i>
1761.03.00	<i>Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Assistência Social</i>
1761.05.00	<i>Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Saneamento Básico</i>
1761.06.00	<i>Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Segurança Pública</i>
1761.07.00	<i>Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Saúde</i>
1761.08.00	<i>Transferências de Convênios às Ações de Promoção de Emprego, Trabalho</i>
1761.09.00	<i>Transferências de Convênios – Programa de Meio Ambiente</i>
1761.10.00	<i>Transferências de Convênios – Fundo de Apoio ao Esporte</i>
1761.99.00	<i>Outras Transferências de Convênios da União</i>
1762.00.00	<i>Transferência de Convênios do Distrito Federal e de suas Entidades</i> Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços com o Distrito Federal e respectivas entidades públicas, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, destinados a custear despesas correntes.
1762.02.00	<i>Transferência de Convênios Programa de Educação</i>
1762.05.00	<i>Transferência de Convênios Programa de Saneamento Básico</i>
1762.06.00	<i>Transferência de Convênios Programa de Segurança</i>
1762.99.00	<i>Outras Transferências de Convênios Entre Órgãos do Distrito Federal</i>
1764.00.00	<i>Transferência de Convênios de Instituições Privadas</i> Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes destinados a custear despesas correntes.
1764.99.00	<i>Outras Transferências de Instituições Privadas.</i>

1765.00.00	<i>Transferência de Convênio do Exterior</i>
1765.99.00	<i>Outras Transferências de Convênios do Exterior</i>
1900.00.00	<i>Outras Receitas Correntes</i> Registra o valor total da arrecadação de outras receitas correntes tais como multas, juros, restituições, indenizações, receita da dívida ativa, aplicações financeiras e outras.
1910.00.00	<i>Multas e Juros de Mora</i> Registra o valor da receita arrecadada com penalidades pecuniárias decorrentes da inobservância de normas, e com rendimentos destinados a indenização pelo atraso no cumprimento da obrigação representando o resultado de aplicações impostas ao contribuinte faltoso, como sanção legal no campo tributário (impostos, taxas e contribuição de melhoria) não-tributário (contribuições sociais e econômicas, patrimoniais, industriais, de serviços e diversas) e de natureza administrativa, por infrações a regulamentos
1911.00.00	<i>Multas e Juros de Mora dos Tributos</i> Registra a receita arrecadada com penalidades pecuniárias decorrentes da inobservância de normas tributárias e com rendimentos destinados à indenização pelo atraso no cumprimento da obrigação tributária principal.
1911.20.00	<i>Multas e Juros de Mora do Imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos - ITCD</i> Registra a receita arrecadada com multa decorrente de inobservância de norma tributária e juros destinados à indenização pelo atraso no cumprimento de obrigação tributária imposta aos contribuintes referente ao imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos.
1911.20.01	Multas do ITCD
1911.20.02	Juros de Mora do ITCD
1911.23.00	<i>Multa por Descumprimento de Obrigação</i>
1911.23.01	Multa por Atraso da DMICRO
1911.23.04	Multa por Descumprimento de Obrigação
1911.23.05	Multa Obrigação Acessória LC 52/97 Sinal
1911.23.06	Multa Obrigação Acessória LC 52/97 Parcelamento
1911.23.07	Multa obrigação Acessória - Por Compensação de Precatório
1911.23.08	Multa por Descumprimento de Obrigação Tributária Principal - AI ICMS
1911.23.09	Multa por Descumprimento de Obrigação Tributária Principal - AI ISS
1911.38.00	<i>Multas e Juros de Mora do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU</i> Registra o valor da arrecadação de receita de multas e juros de mora do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU.
1911.38.01	Multas do IPTU
1911.38.02	Juros de Mora do IPTU
1911.39.00	<i>Multas e Juros de Mora do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis - ITBI</i> Registra o valor da arrecadação de receita de multas e juros de mora do Imposto sobre a Transmissão Inter-Vivos de Bens Imóveis - ITBI.
1911.39.01	Multas do ITBI
1911.39.02	Juros de Mora do ITBI
1911.40.00	<i>Multas e Juros de Mora do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS</i> Registra o valor da arrecadação de receita de multas e juros de mora do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.
1911.40.01	Multas do ISS
1911.40.02	Juros de Mora do ISS
1911.41.00	<i>Multas e Juros de Mora do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA</i> Registra o valor da arrecadação de receita de multas e juros de mora do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA.
1911.41.01	Multas de IPVA
1911.41.02	Juros de Mora do IPVA
1911.42.00	<i>Multas e Juros de Mora do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS</i> Registra o valor da arrecadação de receita de multas e juros de mora do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços - ICMS.
1911.42.01	Multas do ICMS
1911.42.02	Juros de Mora do ICMS
1911.43.00	<i>Multas e Juros de Mora da Taxa de Limpeza Pública - TLP</i>
1911.43.01	Multas da TLP
1911.43.02	Juros de Mora da TLP
1911.44.00	<i>Multa e Juros de Mora do SIMPLES</i>
1911.44.01	Multas do SIMPLES
1911.44.02	Juros de Mora do SIMPLES
1911.45.00	Multas e Juros de Mora da Taxa de Fiscalização sobre Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - TFS

1911.45.01	Multas da TFS
1911.45.02	Juros de Mora da TFS
1911.46.00	<i>Multas e Juros de Mora da Taxa de Fiscalização dos Usos dos Recursos Hídricos - TFU</i>
1911.46.01	Multas da TFU
1911.46.02	Juros de Mora da TFU
1911.51.00	<i>Multas e Juros de Mora e Encargos do ICMS Simples Nacional - Mei</i>
1911.51.01	<i>Multas do ICMS Simples Nacional - Mei</i>
1911.51.02	<i>Juros de Mora do ICMS Simples Nacional - Mei</i>
1911.52.00	<i>Multas e Juros de Mora e encargos do ISS Simples Nacional - Mei</i>
1911.52.01	<i>Multas do ISS Simples Nacional - Mei</i>
1911.52.02	<i>Juros de Mora do ISS Simples Nacional - Mei</i>
1911.99.00	<i>Multas e Juros de Mora de Outros Tributos</i> Registra a receita arrecadada com multa decorrente de inobservância de norma tributária e juros destinados à indenização pelo atraso no cumprimento da obrigação tributária imposta aos contribuintes referente a tributos que não se enquadram nos itens anteriores.
1911.99.03	Multas de Outros Tributos
1911.99.04	Juros de Mora - Outros Tributos
1912.00.00	<i>Multas e Juros de Mora das Contribuições</i>
1912.29.00	<i>Multas e Juros de Mora das Contribuições para o RPPS</i>
1912.29.01	<i>Multas e Juros de Mora da Contribuição Patronal</i>
1912.29.02	<i>Multas e Juros de Mora da Contribuição Patronal</i>
1913.00.00	<i>Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos</i> Registra o valor total da arrecadação da receita de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa dos tributos.
1913.11.00	<i>Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU.
1913.11.01	Multas da Dívida Ativa do IPTU
1913.11.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do IPTU
1913.11.03	Encargos da Dívida Ativa do IPTU
1913.12.00	<i>Multa e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis - ITBI</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.
1913.12.01	Multas da Dívida Ativa do ITBI
1913.12.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do ITBI
1913.12.03	Encargos da Dívida Ativa do ITBI
1913.13.00	<i>Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa do Imposto sobre Serviços - ISS.
1913.13.01	Multas da Dívida Ativa do ISS
1913.13.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do ISS
1913.13.03	Encargos da Dívida Ativa do ISS
1913.14.00	<i>Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA.
1913.14.01	Multas da Dívida Ativa do IPVA
1913.14.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do IPVA
1913.14.03	Encargos da Dívida Ativa do IPVA
1913.15.00	<i>Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços - ICMS</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços - ICMS.
1913.15.01	Multas da Dívida Ativa do ICMS
1913.15.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do ICMS
1913.15.03	Encargos da Dívida Ativa do ICMS
1913.20.00	<i>Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos - ITCD</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Bens e Direitos.
1913.20.01	Multas da Dívida Ativa do ITCD
1913.20.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do ITCD

1913.20.03	Encargos da Dívida Ativa do ITCD
1913.22.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da Taxa de Limpeza Pública – TLP
1913.22.01	Multas da Dívida Ativa da TLP
1913.22.02	Juros de Mora da Dívida Ativa da TLP
1913.22.03	Encargos da Dívida Ativa da TLP
1913.25.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do SIMPLES
1913.25.01	Multas da Dívida Ativa do SIMPLES
1913.25.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do SIMPLES
1913.25.03	Encargos da Dívida Ativa do SIMPLES
1913.37.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa – PINAT
1913.37.01	Multas da Dívida Ativa – PINAT
1913.37.02	Juros de Mora da Dívida Ativa – PINAT
1913.37.03	Encargos da Dívida Ativa – PINAT
1913.99.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outros Tributos Registra o valor da arrecadação de receitas de multas e juros de mora incidentes sobre outros tributos não classificados nos itens anteriores.
1913.99.01	Multas da Dívida Ativa de Outros Tributos
1913.99.02	Juros de Mora da Dívida Ativa de Outros Tributos
1913.99.03	Encargos da Dívida Ativa de Outros Tributos
1915.00.00	Multa e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas Registra o valor total da arrecadação da receita de multas e juros de mora incidentes sobre a dívida ativa de outras receitas.
1915.06.00	Multas e Juros de Mora e Encargos da Dívida Ativa CIP
1915.06.01	Multas da Dívida Ativa CIP
1915.06.02	Juros de Mora da Dívida Ativa CIP
1915.06.03	Encargos da Dívida Ativa CIP
1915.07.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Honorários Advocatícios – PGDF
1915.07.01	Multas da Dívida Ativa de Honorários Advocatícios – PGDF
1915.07.02	Juros de Mora da Dívida Ativa de Honorários Advocatícios – PGDF
1915.07.03	Encargos da Dívida Ativa de Honorários Advocatícios – PGDF
1915.08.00	Multas e Juros de Mora e Encargos da Dívida Ativa do DETRAN
1915.08.01	Multas da Dívida Ativa do DETRAN
1915.08.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do DETRAN
1915.08.03	Encargos da Dívida Ativa do DETRAN
1915.09.00	Multas e Juros de Mora e Encargos da Dívida Ativa do FUNAM
1915.09.01	Multas da Dívida Ativa do FUNAM
1915.09.02	Juros da Dívida Ativa do FUNAM
1915.09.03	Encargos da Dívida Ativa do FUNAM
1915.10.00	Multas e Juros de Mora e Encargos da Dívida Ativa do FDCC
1915.10.01	Multa da Dívida Ativa do FDCC
1915.10.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do FDCC
1915.10.03	Encargos da Dívida Ativa do FDCC
1915.11.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa por Infração ao Código do Serviço de Táxi
1915.11.01	Multas da Dívida Ativa do Código do Serviço de Táxi
1915.11.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do Código do Serviço de Táxi
1915.11.03	Encargos da Dívida Ativa do Código do Serviço de Táxi
1915.12.00	Multas, Juros de Mora e Enc. Da Div. Ativa pela Conc. De Dir. Real de Uso e Conc. De Uso
1915.12.01	Multas da Dívida Ativa pela Concessão de Direito Real de Uso
1915.12.02	Juros de Mora da Dívida Ativa pela Concessão de Direitos Real de Uso e Conc. De Uso
1915.12.03	Enc. Da Dívida pela Concessão de Direito Real de Uso e Concessão de Uso
1915.13.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da Multa da Fiscalização de Atividade Econômica
1915.13.01	Multas da Dívida Ativa Decorrente de Multa de Fiscalização de Atividade Econômica
1915.13.02	Juros de Mora da Dívida Ativa Decorrente de Multa de Fiscalização de Atividade Econômica
1915.13.03	Encargos da Dívida Ativa Decorrente de Multa de Fiscalização de Atividade Econômica
1915.14.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da Multa da Fiscalização de Obras
1915.14.01	Multas da Dívida Ativa Decorrente de Multa de Fiscalização de Obras
1915.14.02	Juros de Mora da Dívida Ativa Decorrente de Multa de Fiscalização de Obras
1915.14.03	Encargos da Dívida Ativa Decorrente de Multa de Fiscalização de Obras
1915.15.00	Multas e Juros de Mora da Div. Ativa da Multa da Fisc. De Limpeza Urbana
1915.15.01	Multas da Dívida Ativa Dec. Multa de Fiscalização de Limpeza Urbana
1915.15.02	Juros de Mora da Dívida Ativa Dec. Multa de Fiscalização de Limpeza Urbana
1915.15.03	Encargos da Dívida Ativa Dec. Multa de Fiscalização de Limpeza Urbana

1915.19.00	Multas e Juros de Mora da Div. Ativa da Multa da Fiscalização de Ativ. Urbana
1915.20.00	Multas e Juros de Mora da Div. Ativa do Fundo da Arte da Cultura
1915.20.01	Multas da Dívida Ativa Dec. do Fundo da Arte e da Cultura
1915.20.02	Juros de Mora da Dívida Ativa do Fundo da Arte e da Cultura
1915.20.03	Encargos da Dívida Ativa do Fundo da Arte e da Cultura
1915.21.00	Multa e Juros de Mora da Dívida Ativa Contribuição Programa Incentivo a Arrecadação e Educação Tributária
1915.21.01	Multas da Dívida Ativa Dec. Contribuição Programa Incentivo a Arrecadação e Educação Tributária
1915.21.02	Juros de Mora da Dívida Ativa Dec. Contribuição Programa Incentivo a Arrecadação e Educação Tributária
1915.21.03	Encargos da Dívida Ativa Contribuição Programa Incentivo a Arrecadação e Educação Tributária
1915.99.00	Outras Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas Registra o valor da arrecadação de receita de multas e juros de mora da dívida ativa de outras receitas não classificadas nos itens anteriores.
1915.99.03	Encargos da Dívida Ativa de Outras Receitas.
1915.99.04	Multas da Dívida Ativa de Outras Receitas.
1915.99.05	Juros de Mora da Dívida Ativa de Outras Receitas.
1918.00.00	Multas e Juros de Mora de Outras Receitas Registra a arrecadação de multas de caráter punitivo ou moratório e de juros destinados à indenização pelo pagamento em atraso das demais receitas de serviços não classificadas nos itens anteriores.
1918.01.00	Multas e Juros de Mora de Aluguel.
1918.02.00	Multas e Juros de Mora de Arrendamentos.
1918.05.00	Multas e Juros de Mora da Alienação de Outros Bens Imóveis.
1918.05.01	Multas e Juros de Mora da Alienação de Outros Bens Imóveis – SEDUH/IDHAB.
1918.05.02	Multas e Juros de Mora da Alienação de Outros Bens Imóveis – FUNDHAB.
1918.06.00	Multas e Juros de Mora do Parcelamento.
1918.06.01	Multas e Juros de Mora do Parcelamento - Principal
1918.06.02	Parcelamento de Multas e Juros de Mora de Débitos não Inscritos na Dívida Ativa
1918.08.00	Multas e Juros de Mora da Taxa de Ocupação.
1918.08.01	Multas de Taxa de Ocupação – Secretaria de Agricultura
1918.08.02	Multas de Taxa de Ocupação – DER
1918.08.03	Multas de Taxa de Ocupação – Secretaria de SEDET
1918.08.04	Multas de Taxa de Ocupação – IDHAB Órgão em Extinção
1918.08.05	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional de Brasília
1918.08.06	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional do Gama
1918.08.07	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional de Taguatinga
1918.08.08	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional de Brazlândia
1918.08.09	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional de Sobradinho
1918.08.10	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional de Planaltina
1918.08.11	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional do Núcleo Bandeirante
1918.08.12	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional do Guará
1918.08.13	Multas de Taxa de Ocupação – Administração Regional da Candangolândia
1918.08.14	Multas e Juros da Taxa de Ocupação de Imóveis – SEPLAG
1918.17.00	Multas e Juros de Mora de Processos Administrativos
1918.17.01	Multas de Processos Administrativos – FDCC
1918.17.02	Juros de Mora de Processos Administrativos - FDCC
1918.18.00	Multas e Juros de Mora de Honorários Advocatícios – PGDF
1918.18.01	Multas de Honorários Advocatícios – PGDF – LC 52/97
1918.18.02	Juros de Mora de Honorários Advocatícios - PGDF – LC 52/97 (Compensação)
1918.19.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa da Multa da Fiscalização de Atividade Urbana
1918.19.01	Multas da Dívida Ativa Dec. Multa de Fiscalização de Atividades Urbana
1918.19.02	Juros de Mora da Dívida Ativa Dec. Multa de Fiscalização de Atividades Urbana
1918.19.03	Encargos da Dívida Ativa Dec. Multa de Fiscalização de Atividades Urbana
1919.00.00	Multas de Outras Origens Registra a arrecadação de recursos de outras multas que não as listadas anteriormente, desde que sejam referentes a infrações a regulamentos específicos.
1919.03.00	Multa de Poluição de Águas.
1919.10.00	Multas Previstas na Legislação Sanitária Registra o valor total da arrecadação com multas e juros de mora aplicados com o fim de punir quem transgredir o disposto na legislação sanitária. Devidas quando da infração, fraude, falsificação e adulteração das matérias-primas e produtos farmacêuticos, bem como quaisquer produtos ou insumos que interessem à saúde pública.
1919.15.00	Multas Previstas na Legislação de Trânsito

	Registra o valor total da arrecadação de multas aplicadas com a finalidade de punir a quem transgide a legislação de trânsito.
1919.15.01	Multas de Trânsito – Semáforo
1919.15.02	Multas de Trânsito DETRAN
1919.15.03	Multas de Trânsito – PMDF/DER
1919.15.04	Multas de Trânsito – PMDF/DETRAN
1919.15.05	Multas de Trânsito – Barreiras Eletrônicas – BET I
1919.15.06	Multas de Trânsito – Barreiras Eletrônicas – BET II
1919.15.07	Multas de Trânsito – Radar Estático
1919.15.08	Multas de Trânsito – Veículo de Outro Estado
1919.15.09	Multas de Trânsito – Veículo do DF em Outro Estado
1919.26.00	<i>Multas previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos.</i>
1919.27.00	<i>Multas e Juros Previstos em Contratos</i> Registra a receita de multas e juros de mora destinados à indenização pelo atraso no cumprimento de obrigação e multas de caráter punitivo ou moratório decorrentes de inobservância de obrigações contratuais.
1919.27.01	Multas pelo Atraso na Entrega de Material ou Serviço
1919.27.02	Multas e Juros de Mora de Quantia Devidas ao INAS
1919.28.00	<i>Multas Decorrentes da Operação do Transporte Rodoviário de Passageiros e Cargas</i> Registra o valor total da arrecadação de multas cobradas por infrações das legislações de operação do transporte rodoviário de passageiros e cargas, bem como dos contratos de concessão de serviços de transporte rodoviário.
1919.28.01	Multas do Sistema de Transporte Coletivo do Distrito Federal
1919.29.00	<i>Multas Previstas por Infrações à Legislação sobre Transportes Ferroviários</i> Registra o valor total da receita proveniente do recolhimento de multas por infrações a disposições previstas no regulamento de transporte ferroviários e contratos de concessões de serviços de transporte ferroviário de passageiros e cargas.
1919.34.00	<i>Multas Previstas em Lei por Infrações no Setor de Energia Elétrica</i> Registra o valor da arrecadação de receita multas em valores atualizados, nos casos previstos nos regulamentos ou nos contratos, ou pela reincidência em fato que tenha gerado advertência escrita, nas atividades realizadas no setor de energia elétrica.
1919.35.00	<i>Multas por Danos ao Meio Ambiente</i> Registra o valor total da receita proveniente da arrecadação de multas e juros de mora por danos ao meio ambiente. Amparo legal; Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
1919.46.00	<i>Multas e Juros de Mora da Receita Decorrente de Bens Apreendidos</i> Registra o valor total da receita proveniente do resultado da aplicação de penas pecuniárias incidentes sobre as receitas decorrentes de bens apreendidos.
1919.46.01	Multas e Juros de Mora de Receitas Decorrentes de Bens Apreendidos – SEF
1919.46.02	Multas e Juros de Mora de Receitas Decorrentes de Bens Apreendidos – AGEFIS
1919.48.00	<i>Multas Aplicadas pelo Tribunal de Contas</i> Registra o valor dos recursos provenientes de multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal pelo não cumprimento à decisão.
1919.48.02	Multas e Juros de Origem Administrativa aplicadas pelo Tribunal de Contas
1919.50.00	<i>Multas por Auto de Infração</i> Registra o valor da arrecadação de receita proveniente de multas punitivas aplicadas pelo não cumprimento nos casos previstos nos regulamentos ou nos contratos, ou pela reincidência em fatos que tenha gerado advertência.
1919.50.01	Multas e Juros de Origem Administrativa – TCDF
1919.50.02	Multas e Juros de Origem Administrativa – SICON
1919.53.00	Multa Artigo 15 da Lei nº 229/92 – DIPOVA – Secretaria de Agricultura e Pecuária
1919.53.01	Multas Artigo 15 da Lei nº 229/92 – DIPOVA
1919.54.00	Multas e Juros de Mora de Processos Administrativos do PROCON
1919.54.01	Alimentos – Fundo dos Direitos do Consumidor
1919.54.02	Assuntos Financeiros – FDDC
1919.54.03	Fiscalização – FDDC
1919.54.04	Habilitação – FDDC
1919.54.05	Produto – FDDC
1919.54.06	Saúde – FDDC
1919.54.07	Serviços Essenciais – FDDC
1919.54.08	Serviços Privados – FDDC
1919.55.00	Multas e Juros de Mora do Departamento de Licenças e Fiscalização de Obras
1919.55.01	Multas e Juros de Mora do Departamento de Licenças e Fiscalização de Obras
1919.55.02	Multas e Juros de Mora do Departamento de Licenças e Fiscalização de Obras – Sinal Precatório
1919.55.03	Multas e Juros de Mora do Departamento de Licenças e Fiscalização de Obras – Saldo Precatório

1919.56.00	Multa pelo Uso Indevido do Incentivo Para Projetos Esportivos – F.A.E
1919.57.00	Multas e Juros de Mora Pela Concessão de Direito Real de Uso e Concessão
1919.58.00	Multa por Infração ao Código de Serviço de Táxi
1919.60.00	<i>Multas por Infração à Legislação de Licitação</i> Registra o valor da arrecadação de receita multas aplicadas por infrações praticadas em inobservância à legislação aplicada aos procedimentos de licitação.
1919.61.00	Multa por Infração ao Estatuto da Criança e do Adolescente
1919.70.00	Multa aos Condutores de Veículos de Tração Animal
1919.96.00	Multas por Infração à Legislação de Licitação
1919.99.00	<i>Outras Multas</i> Registra a receita decorrente de outras multas e juros de mora não classificados nos itens anteriores.
1919.99.01	Demais Multas
1920.00.00	<i>Indenizações e Restituições</i> Registra o valor total da arrecadação da receita com indenizações e restituições.
1921.00.00	<i>Indenizações</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de indenizações pela exploração de recursos minerais, de petróleo, xisto betuminoso e gás; e pela produção de energia elétrica; por danos ao patrimônio público; entre outros
1921.05.00	<i>Indenizações previstas na Legislação sobre Defesa dos Direitos Difusos.</i> Registra o valor da arrecadação de receitas de indenizações previstas na legislação de defesa dos direitos difusos.
1921.06.00	<i>Indenizações por Danos Causados ao Patrimônio Público</i> Registra o valor dos recursos recebidos como indenização por danos causados ao patrimônio público.
1921.07.00	Receita Correspondente a 10% sobre os Recursos Financeiros Decorrentes da Cobrança pelo Uso de Recursos Hídricos.
1921.99.00	<i>Outras Indenizações</i> Registra a arrecadação de recursos recebidos como ressarcimento por danos causados ao patrimônio público, não classificados nos itens anteriores.
1922.00.00	<i>Restituições</i> Registra o valor total das receitas recebidas através de restituições por devoluções em decorrência de pagamentos indevidos e reembolso ou retorno de pagamentos efetuados a título de antecipação.
1922.01.00	<i>Restituições de Convênios</i> Registra o valor da arrecadação de recursos provenientes da devolução de saldos de convênios referentes a exercícios anteriores.
1922.07.00	<i>Recuperação de Despesas de Exercícios Anteriores</i>
1922.10.00	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores Registra o valor da arrecadação de receita proveniente da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição.
1922.11.00	<i>Restituições de Proventos e Salários.</i>
1922.99.00	<i>Outras Restituições</i> Registra a arrecadação de outras restituições não classificadas nos itens anteriores.
1930.00.00	<i>Receita da Dívida Ativa</i> Registra o valor total da arrecadação da receita da dívida ativa constituída de créditos da fazenda pública, de natureza tributária e não tributária e de contribuições, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, inscritos na forma de legislação própria, após apurada sua liquidez e certeza.
1931.00.00	<i>Receita da Dívida Ativa Tributária</i> Registra o valor total da arrecadação que constitui crédito de natureza tributária, exigível pelo transcurso do prazo para pagamento, inscrito na forma de legislação própria, depois apurada sua liquidez e certeza.
1931.11.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU</i> Registra o valor da arrecadação de receita da dívida ativa, pelo não pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, no transcurso do prazo exigível.
1931.12.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre a Transmissão Inter-Vivos de Bens Imóveis – ITBI</i> Registra o valor da arrecadação de receita da dívida ativa, pelo não pagamento do Imposto sobre a Transmissão Inter-Vivos de Bens Imóveis – ITBI, no transcurso do prazo exigível.
1931.13.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS</i> Registra o valor da arrecadação de receita da dívida ativa, pelo não pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, no transcurso do prazo exigível.

1931.14.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA</i> Registra o valor da arrecadação de receita de dívida ativa, pelo não pagamento do Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, no transcurso do prazo exigível.
1931.15.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços – ICMS</i> Registra o valor da arrecadação de receita da dívida ativa, pelo não pagamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços – ICMS, no transcurso do prazo exigível.
1931.17.00	<i>Receita da Dívida Ativa da Taxa de Limpeza Pública – TLP</i>
1931.20.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Bens e Direitos – ITCD</i> Registra o valor da arrecadação de receitas da dívida ativa, pelo não pagamento do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Bens e Direitos.
1931.21.00	<i>Parcelamento da Dívida Ativa SIMPLES</i>
1931.21.01	Dívida Ativa do SIMPLES Candango – Parcelamento
1931.21.02	Dívida Ativa Ajuizada do SIMPLES Candango – Parcelamento
1931.21.03	Receita da Dívida Ativa do SIMPLES Candango
1931.25.00	<i>Receita da Dívida Ativa Advinda da LC 52/97 – PRECATÓRIOS</i>
1931.25.01	Dívida Ativa Advinda da LC 52/97 – Sinal
1931.25.02	Dívida Ativa Advinda da LC 52/97 – Parcelamento
1931.26.00	<i>Dívida Ativa por Compensação de Precatórios</i>
1931.28.00	<i>Receita da Dívida Ativa da TFS</i>
1931.29.00	<i>Receita da Dívida Ativa da TFU</i>
1931.37.00	<i>Receita da Dívida Ativa do Simples Nacional</i>
1931.37.01	Dívida Ativa – Simples Nacional – Parcelamento
1931.37.02	Dívida Ativa Ajuizada do Simples Nacional – Parcelamento
1931.37.03	Dívida Ativa Simples Nacional
1931.38.00	<i>Dívida Ativa Pinat</i>
1931.99.00	<i>Receita da Dívida Ativa de Outros Tributos</i> Registra o valor da arrecadação de receita da dívida ativa referente a outros tributos não classificados nos itens acima, devidos e não pagos, inscritos em dívida ativa.
1931.99.01	Receita da Dívida Ativa de Outros Tributos – Principal
1932.00.00	<i>Receita da Dívida Ativa não Tributária</i> Registra o valor total da arrecadação de receita da dívida ativa não tributária de demais créditos da fazenda pública, tais como os provenientes de receitas patrimoniais, agropecuárias, industriais e de serviços, referentes a infrações e regulamentos específicos e outros. Exigível pelo transcurso do prazo de pagamento, inscrita na forma de legislação própria, após apurada sua liquidez e certeza.
1932.11.00	<i>Receita da Dívida Ativa de Aluguéis</i> Registra o valor da arrecadação da receita da dívida ativa de aluguéis.
1932.13.00	<i>Receita da Dívida Ativa de Taxa de Ocupação</i> Registra o valor da arrecadação da receita da dívida ativa de taxa de ocupação.
1932.14.00	<i>Receita da Dívida Ativa de Arrendamento</i> Registra o valor da arrecadação da receita da dívida ativa de arrendamento.
1932.27.00	<i>Receita da Dívida Ativa da CIP</i>
1932.30.00	Dívida Ativa da Concessão de Direito Real de Uso e Concessão de Uso
1932.67.00	Receita da Dívida Ativa de Honorários Advocatícios PGDF
1932.68.00	Receita da Dívida Ativa do DETRAN
1932.69.00	Receita da Dívida Ativa do FUNAM
1932.70.00	Receita da Dívida Ativa do Funger
1932.80.00	Receita da Dívida Ativa do FDDC
1932.81.00	Receita da Dívida Ativa do Código do Serviço de Táxi
1932.82.00	Receita da Dívida Ativa - AGEFIS
1932.99.00	<i>Receita da Dívida Ativa Não Tributária de Outras Receitas</i> Registra o valor da arrecadação da receita da dívida ativa não tributária de outras receitas não classificadas nos itens anteriores.
1932.99.01	Receita da Dívida Ativa Não-Tributária de Outras Receitas – Principal
1934.00.00	<i>Encargos da Dívida Ativa Ajuizada</i>
1990.00.00	<i>Receitas Diversas</i> Registra o valor total da denominação reservada a classificação de receitas que não se identifiquem com as especificações anteriores, mediante a criação de conta com título apropriado. Nota: no caso de cobrança de taxa para financiamento de mercadorias ou feiras, ou taxa de ocupação de logradouros públicos, a receita deve ser classificada como tributo, em conta própria.
1990.02.00	<i>Receita de Ônus de Sucumbência de Ações Judiciais</i> Registra o valor total da arrecadação decorrente de custas do processo de apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa, paga pelo devedor da ação.
1990.02.03	Receita de Honorários de Advogados – Defensoria Pública

1990.02.04	Receita de Custas e Honorários Advocatícios Decorrentes de Condenações Judiciais – Lei nº 7.347/1985 - FDDC
1990.02.05	Honorários de Advogados PGDF – LC 52/97 - SINAL
1990.02.06	Honorários de Advogados PGDF – LC 52/97 - SALDO
1990.02.07	Receita de Honorários de Advogados – Pró-Jurídico
1990.03.00	<i>Receita Decorrente de Alienação de Bens Apreendidos</i> Registra o valor total das receitas geradas pela alienação de mercadorias, objeto da pena de perdimento.
1990.03.01	Receita de Leilões de Mercadorias Apreendidas Registra o valor da arrecadação de receita de leilão de mercadorias apreendidas pelos órgãos fiscalizadores, objeto de perdimento em favor da União, Estado ou Município.
1990.03.02	Receita de Alienação de Bens Apreendidos
1990.11.00	<i>Receita de Outorga Onerosa do Direito de Construir</i>
1990.12.00	<i>Outorga Onerosa da Alteração do Uso</i>
1990.19.00	<i>Recolhimento do Beneficiário ao Fundo de Saúde Militar</i>
1990.19.02	Fundo de Saúde da Polícia Militar do Distrito Federal
1990.19.03	Fundo de Saúde do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal
1990.42.00	<i>Depósitos Judiciais Art. 1º da Lei nº 10.482</i>
1990.43.00	<i>Depósitos Judiciais Art. 2º da Lei nº 10.482</i>
1990.44.00	<i>Receita Decorrente de Alienação de Bens</i>
1990.44.01	Receita de Alienação de Bens de Consumo
1990.45.00	<i>Recolhimento do Beneficiário a Saúde dos Servidores</i>
1990.45.01	Fundo de Saúde da Câmara Legislativa do Distrito Federal
1990.45.02	Plano de Saúde dos Servidores do DF - INAS
1990.46.00	<i>Recursos para Programa de Descentralização Administrativa e Financeira</i>
1990.46.01	Recolhimento ao PDAF – Diretoria Regional de Ensino e Suas Instituições
1990.95.00	<i>Receita de Contrapartida</i>
1990.98.00	<i>Descontos Obtidos</i>
1990.99.00	<i>Outras Receitas</i> Registra o valor total das demais receitas correntes não classificadas nos itens anteriores.
2000.00.00	<i>Receitas de Capital</i> Registra o valor total da categoria econômica que compreende as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras.
2100.00.00	<i>Operações de Crédito</i> Registra o valor total da receita decorrente da colocação de títulos públicos ou de empréstimos obtidos junto a entidades estatais ou particulares internas ou externas.
2110.00.00	<i>Operações de Crédito Internas</i> Registra o valor total da arrecadação decorrente da colocação no mercado interno de títulos públicos, ou de empréstimos obtidos junto a entidades estatais ou particulares.
2114.00.00	<i>Operações de Crédito Internas Contratuais</i> Registra o valor total da arrecadação de receita com operações de crédito internas contratuais.
2114.01.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programas de Educação</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito internas relativas a programas de educação.
2114.01.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.01.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.02.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programas de Saúde</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito internas relativas a programas de saúde.
2114.02.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.02.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.03.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programas de Saneamento</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito internas relativas a programas de saneamento.
2114.03.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.03.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.04.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programas de Meio Ambiente</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito internas relativas a programas de meio ambiente.
2114.04.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.04.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.05.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programas de Modernização da Administração Pública</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito internas relativas a programas de modernização da máquina pública.
2114.05.01	Caixa Econômica Federal – CEF

2114.05.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.08.00	<i>Operações de Crédito Internas Relativas a Programas de Transporte</i> Registra o valor total da arrecadação de receita com outras operações de crédito internas relativas a programas de transporte.
2114.08.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.08.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.09.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programas de Segurança</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito internas relativas a programas de educação.
2114.09.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.09.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.09.05	Banco do Brasil
2114.10.00	<i>Operações de Crédito Internas Contratuais Relativas a Programa Nacional de Apoio à Administração Fiscal dos Estados Brasileiros – PNAFE</i>
2114.10.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.10.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.11.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programa Nacional de apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM</i>
2114.11.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.11.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2114.12.00	<i>Operações de Crédito Internas para Programa Patrulha Rodoviária</i>
2114.12.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.12.02	BNDES
2114.12.05	Banco do Brasil
2114.13.00	<i>Operações de Crédito Internas Para o Programa de Transporte</i>
2114.13.01	CEF
2114.13.02	BNDES
2114.99.00	<i>Outras Operações de Crédito Internas - Contratuais</i> Registra o valor total da arrecadação de receita com outras operações de crédito internas contratuais.
2114.99.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2114.99.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BNDES
2119.00.00	<i>Outras Operações de Crédito Internas</i> Registra o valor total da arrecadação com outras operações de créditos internos. Classificam-se nesta conta quaisquer receitas provenientes de operações de crédito obtidas pelo governo no mercado interno, exceto aquelas originárias da venda de títulos da dívida pública.
2119.99.00	<i>Outras Operações de Crédito Internas</i>
2119.99.01	CEF
2119.99.02	BNDES
2119.99.04	Banco do Brasil
2119.99.05	Unibanco
2120.00.00	<i>Operações de Crédito Externas</i> Registra o valor total da arrecadação da receita decorrente da colocação de títulos públicos ou de empréstimos obtidos junto a organizações estatais ou particulares, sediadas no exterior.
2122.00.00	<i>Títulos de Responsabilidade do Tesouro</i>
2123.00.00	<i>Operações de Crédito Externas Relativas à Programa de Governo</i> Registra o valor total da arrecadação de receita com operações de crédito externas contratuais.
2123.01.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Educação</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de educação.
2123.01.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.01.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.02.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Saúde</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de saúde.
2123.02.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.02.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.03.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Saneamento</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de saneamento.
2123.03.01	Caixa Econômica Federal – CEF
2123.03.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.03.04	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD
2123.03.05	Corporação Andina de Fomento - CAF

2123.04.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Meio Ambiente</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de meio ambiente.
2123.04.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.04.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.05.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Modernização da Administração Pública</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de modernização da máquina pública.
2123.05.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.05.04	BIRD
2123.06.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Segurança</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de segurança.
2123.06.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.06.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.08.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programas de Transporte</i> Registra o valor da arrecadação de receita com operações de crédito externas relativas a programas de transporte.
2123.08.01	Caixa Econômica Federal – CAF
2123.08.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.08.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.08.04	AFD – Agência
2123.09.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programa de Administração Financeira</i>
2123.09.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.09.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.10.00	<i>Operações de Crédito Externas para Programa Brasília Sustentável.</i>
2123.10.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2123.10.04	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD
2123.99.00	<i>Outras Operações de Crédito Externas – Contratuais</i> Registra o valor total da arrecadação de receita com outras operações de crédito externas contratuais.
2123.99.02	Banco Nacional de Desenvolvimento Social – BIRD
2123.99.03	Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID
2129.00.00	<i>Outras Operações de Crédito Externas</i> Registra o valor total da arrecadação de receita com as demais operações de crédito externas não contempladas no plano de contas.
2200.00.00	<i>Alienação de Bens</i> Registra o valor total da receita decorrente da alienação de bens móveis e imóveis.
2210.00.00	<i>Alienação de Bens Móveis</i> Registra o valor total da arrecadação da receita de alienação de bens móveis, tais como: títulos, mercadorias, bens inservíveis ou desnecessários e outros.
2211.00.00	<i>Alienação de Títulos Mobiliários</i> Registra o valor total da receita arrecadada com a alienação de títulos e valores mobiliários.
2211.01.00	<i>Receita de Privatização</i> Registra o valor da arrecadação de receita de privatização de empresas descritas em Programa de Desestatização.
2211.99.00	<i>Receita de Outros Títulos Mobiliários</i> Registra o valor da arrecadação de receita de outros títulos mobiliários.
2219.00.00	<i>Alienação de Outros Bens Móveis</i> Registra o valor total da arrecadação com alienação de outros bens móveis que não se enquadram nos itens anteriores.
2220.00.00	<i>Alienação de Bens Imóveis</i> Registra o valor total da arrecadação da receita de alienação de bens imóveis, residenciais ou não, de propriedade da União, Estados ou Municípios.
2225.00.00	<i>Alienação de Imóveis Urbanos</i> Registra o valor da arrecadação de receita de alienação de imóveis urbanos.
2229.00.00	<i>Alienação de Outros Bens Imóveis</i> Registra o valor total da arrecadação com alienação de outros bens imóveis não classificados nos itens anteriores.
2300.00.00	<i>Amortização de Empréstimos</i> Registra o valor total da receita relativa à amortização de empréstimos concedidos em títulos e contratos.
2300.80.00	<i>Amortização de Financiamentos</i> Registra o valor total da receita proveniente de retornos de refinanciamentos da dívida interna de

	Estados, do Distrito Federal e de Municípios, bem como de suas autarquias, fundações públicas e empresas nas quais detenham, direta ou indiretamente, o controle acionário. Esses recursos serão destinados, exclusivamente, ao pagamento de amortizações, juros e encargos da dívida assumida pela União na forma da Lei nº 8.388, de 30 de dezembro de 1991. Retornos de refinanciamentos da dívida externa do setor público brasileiro, na forma estabelecida pela Resolução nº 20, de 20 de junho de 1991, do Senado Federal. Serão aplicados, exclusivamente, nos pagamentos de amortizações e encargos resultantes de operações de crédito externas contraídas pela União para atender esses refinanciamentos. Em ambos os casos, os recursos depositados junto ao Banco Central do Brasil, para pagamento dessas dívidas, foram transferidos para o Tesouro Nacional e utilizados na amortização da dívida pública federal interna.		Registra o valor dos recursos oriundos de convênios firmados com a União, destinados a programas de infra-estrutura em transporte, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas de capital. Esta conta não pode ser utilizada para o registro do repasse constitucional de receita proveniente da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), na forma prevista no art. 159, III da Constituição.
2300.80.01	Amortização de Financiamentos de Bens Registra o valor da receita decorrente de amortização de bens.	2471.06.00	Transferências de Convênios – Programa Assistência Social
2300.80.02	Amortização de Financiamentos de Projetos Registra o valor da receita decorrente de amortização de projetos.	2471.07.00	Transferência de Convênios – Programa de Saúde
2300.80.05	Amortização de Financiamentos – FUNGER	2471.08.00	Transferência de Convênios Programa Segurança Pública
2300.80.06	Amortização de Empréstimo / Financiamento – FUNDEFE	2471.09.00	Transferências de Convênios da União Destinados as Ações de Promoção de Emprego, Trabalho e Renda e Inclusão Social
2300.80.07	Amortização de Financiamentos – FUNDHAB	2471.10.00	Transferência de Convênios – Programa de Habitação
2300.80.08	Amortização de Financiamentos – FDR	2471.99.00	Outras Transferências de Convênios da União Registra o valor dos recursos oriundos de outros convênios firmados com a União, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas de capital, não previstos nos itens anteriores.
2300.80.09	Amortização de Financiamentos de Imóveis Habitacionais – SEDUH/IDHAB	2472.00.00	Transferências de Convênios do Distrito Federal e de suas Entidades Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados com ou sem
2300.99.00	Amortização de Financiamentos Diversos Registra o valor total da receita proveniente de pagamento de parcelas de outros empréstimos, financiamento e refinanciamento que não se enquadram nos itens anteriores.		Contraprestações de serviços com Estados ou com o Distrito Federal e respectivas entidades públicas, para realização de objetivo de interesse comum dos partícipes, destinados a custear despesas de capital.
2400.00.00	Transferências de Capital Registra o valor total das transferências de capital para outra esfera de governo (intergovernamentais), instituições privadas, exterior e/ou pessoas, tendo por finalidade concorrer para a formação de um bem de capital, estando vinculadas à constituição ou aquisição do mesmo.	2472.03.00	Transferências de Convênios – Programa Saneamento Básico
2420.00.00	Transferências Intergovernamentais Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências ocorridas entre diferentes esferas de governo.	2472.05.00	Transferências de Convênios – Programa Infraestrutura em Transporte
2421.00.00	Transferências da União Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências de capital da União, recebidas pelas entidades da administração Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, inclusive suas fundações instituídas pelo poder público, transferidos pela União.	2472.99.00	Outras Transferências de Convênios entre Órgãos do Distrito Federal Registra o valor dos recursos oriundos de outros convênios de órgãos do Distrito Federal, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas de capital, não previstos nos itens anteriores.
2421.01.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS Registra o valor das transferências de capital da União recebidas pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, referentes ao Sistema Único de Saúde – SUS, oriundo do Fundo Nacional de Saúde.	2474.00.00	Transferência de Convênios de Instituições Privadas Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, com instituições privadas, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, destinados a custear despesas de capital.
2421.99.00	Outras Transferências da União Registra o valor total das receitas recebidas por meio de transferências de outros recursos do Tesouro Nacional que não se enquadrem nos anteriores.	2500.00.00	Outras Receitas de Capital Registra o valor total arrecadado com outras receitas vinculadas ao acréscimo patrimonial da unidade. Encontram-se no desdobramento deste título a integralização do capital social, os saldos de exercícios anteriores e outras receitas.
2430.00.00	Transferências de Instituições Privadas Registra o valor total das receitas recebidas por meio de transferências de instituições privadas que identificam recursos de incentivos fiscais, tais como: FINOR, FINAM, FUNRES, EDUCAR, promoção cultural e promoção do desporto amador, creditados diretamente por pessoas jurídicas, em conta de entidades da administração pública. Englobam ainda contribuições e doações a governos realizadas por instituições privadas.	2520.00.00	Integralização do Capital Social Registra o valor total dos recursos recebidos pelas empresas públicas, ou sociedades de economia mista, como participação em seu capital social.
2440.00.00	Transferências do Exterior Registra o valor total dos recursos recebidos de organismos e fundos internacionais, de governos estrangeiros e instituições privadas internacionais.	2522.00.00	Integralização com Recursos de Outras Fontes Registra o valor da arrecadação da receita de integralização de recursos de outras fontes, recebidos pelas empresas públicas ou sociedades de economia mista, como participação em seu capital social.
2450.00.00	Transferências de Pessoas Registra o valor total das receitas recebidas através de transferências de pessoas físicas referentes a doações a governos e entidades da administração descentralizada.	2590.00.00	Outras Receitas Registra o valor total da arrecadação de outras receitas de natureza eventual, não contempladas no plano de contas. Neste título são classificadas as receitas de capital que não atendam as especificações anteriores. Devem ser empregadas apenas no caso de impossibilidade de utilização dos demais títulos.
2470.00.00	Transferências de Convênios Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, destinados a custear despesas de capital.	2590.03.00	Outras Receitas de Capital
2471.00.00	Transferência de Convênios da União e de suas Entidades Registra o valor total dos recursos oriundos de convênios firmados, com ou sem contraprestações de serviços, com a União ou com suas entidades, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, e destinados a custear despesas de capital. Quando o convênio for entre entidades federais, a entidade transferidora não poderá integrar o orçamento da seguridade social da União.	7000.00.00	Receitas Intra-Orçamentárias Correntes
2471.02.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Educação	7200.00.00	Receita Intra - Orçamentárias de Contribuições
2471.03.00	Transferências de Convênios – Programa Saneamento Básico	7210.00.00	Contribuições Sociais
2471.04.00	Transferências de Convênios – Programa de Meio Ambiente	7210.29.00	Contribuições Previdenciárias
2471.05.00	Transferências de Convênios – Programa Infra-Estrutura em Transporte	7210.29.01	Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil
		7210.29.02	Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil
		7210.29.03	Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil
		7210.29.05	Contribuição Patronal de Pensionista Civil
		7210.29.13	Contribuição Previdenciária para Amortização do Déficit Atuarial
		7210.29.15	Contribuição Previdenciária em Regime de Parcelamento de Débitos
		7210.29.20	Contribuição Patronal Para o Regime Próprio de Previdência
		7600.00.00	Receita Intra-Orçamentária de Serviços
		7600.03.00	Serviços Intra-Orçamentários de Transportes
		7600.03.01	Transporte Rodoviário
		7600.08.00	Serviços Intra-Orçamentários de Processamento de Dados
		7600.08.01	Serviços Intra-Orçamentários de Processamento de Dados
		7600.49.00	Serviços Intra-Orçamentários de Trânsito
		7600.49.15	Taxa de Licenciamento e Cadastramento
		7600.60.00	Publicidade e Assinatura do Diário Oficial do DF

7600.70.00	<i>Serviço de Capacitação do Servidor</i>
7600.99.00	<i>Outros Serviços Intra-Orçamentários</i>
7600.99.01	<i>Serviços Gerais Executados por Sentenciados do Sistema Prisional</i>
7700.00.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias Correntes</i>
7760.00.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios</i>
7762.00.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios do Distrito Federal</i>
7762.01.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de educação</i>
7762.02.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Assistência Social</i>
7762.03.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Saneamento Básico</i>
7762.04.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Segurança Pública</i>
7762.05.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Saúde</i>
7762.06.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios de Ações de Promoção de Emprego, trabalho</i>
7762.07.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Meio Ambiente</i>
7762.08.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Habitação</i>
7762.09.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Infraestrutura em Transportes</i>
7762.99.00	<i>Outras Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios entre Órgãos do Distrito Federal</i>
7900.00.00	<i>Outras Receitas Intra-Orçamentárias Correntes</i>
7910.00.00	<i>Multas e Juros de Mora</i>
7912.00.00	<i>Multas e Juros de Mora das Contribuições</i>
7912.29.00	<i>Multas e Juros de Mora das Contribuições para o RPPS</i>
7912.29.01	<i>Multas e Juros de Mora das contribuições Patronais</i>
7912.29.02	<i>Multa e Juros de Mora da Contribuição do Servidor para o Regime Próprio</i>
7990.00.00	<i>Receitas Intra-Orçamentárias Diversas</i>
7990.19.00	<i>Recolhimento do Beneficiário ao Fundo de Saúde</i>
7990.19.05	<i>Participação do GDF ao Plano de Saúde dos Servidores do GDF - INAS</i>
8000.00.00	<i>Receitas Intra-Orçamentárias de Capital</i>
8400.00.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Capital</i>
8470.00.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios</i>
8472.00.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios do Distrito Federal</i>
8472.01.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Educação</i>
8472.02.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Assistência Social</i>
8472.03.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios de Programa Saneamento Básico</i>
8472.04.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios de Programa Segurança Pública</i>
8472.05.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios de Programa de Saúde</i>
8472.06.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios de Ações de Promoção de Emprego, Trabalho</i>
8472.07.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Segurança Pública</i>
8472.08.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Habitação</i>
8472.09.00	<i>Transferências Intra-Orçamentárias de Convênios Programa de Infra Estrutura em Transporte</i>
8472.99.00	<i>Outras Transferências de Convênios entre Órgãos do Distrito Federal</i>
9000.00.00	<i>Deduções da Receita</i>
9400.00.00	<i>Dedução da Receita de Vendas e Serviços</i>
9410.00.00	<i>ICMS</i>
9420.00.00	<i>PASEP</i>
9430.00.00	<i>COFINS</i>
9440.00.00	<i>Vendas Canceladas</i>
9450.00.00	<i>Imposto sobre Serviços</i>
9500.00.00	<i>Dedução para Formação do FUNDEB</i>
9510.00.00	<i>Dedução da Receita Corrente para Formação do FUNDEB</i>
9511.00.00	<i>Dedução de Impostos para Formação do FUNDEB</i>
9511.02.00	<i>Dedução de Impostos sobre o Patrimônio e a Renda para Formação do FUNDEB</i>
9511.02.05	<i>Dedução de Receita de IPVA para Formação do FUNDEB</i>
9511.02.07	<i>Dedução de Receita de ITCD para Formação do FUNDEB</i>
9511.03.00	<i>Dedução De Imposto sobre a Produção e a circulação para Formação do FUNDEB</i>
9511.03.02	<i>Dedução de Receita do ICMS para Formação do FUNDEB</i>
9517.00.00	<i>Dedução de Transferências Correntes para Formação do FUNDEB</i>
9517.01.00	<i>Dedução na Participação na Receita da União para Formação do FUNDEB</i>
9517.01.01	<i>Dedução de Receita para formação do FUNDEB - FPE</i>
9517.01.02	<i>Dedução de Receita para formação do FUNDEB - FPM E REND. FINANCEIRO</i>
9517.01.05	<i>Dedução de Receita para formação do FUNDEB - ITR</i>
9517.01.12	<i>Dedução de Receita para formação do FUNDEB - IPI EXPORTAÇ</i>
9517.01.36	<i>Dedução de Receita para formação do FUNDEB - ICMS - DESONERAÇÃO LC 87/96</i>
9519.00.00	<i>Dedução de Outras Receitas Correntes para Formação do FUNDEB</i>
9519.01.00	<i>Dedução da Receita de Multas e Juros de Mora dos Tributos para Formação do FUNDEB</i>

9519.01.01	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - Multas e Juros de Mora do ICMS</i>
9519.01.02	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - Multas e Juros de Mora do IPVA</i>
9519.01.03	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - Multas e Juros de Mora do ITCD</i>
9519.01.07	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do ICMS</i>
9519.01.08	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do IPVA</i>
9519.01.09	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB - Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do ITCD</i>
9519.03.00	<i>Dedução da Receita da Dívida ativa Tributária para Formação do FUNDEB</i>
9519.03.01	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB da Dívida ativa do ICMS</i>
9519.03.02	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB da Dívida ativa do IPVA</i>
9519.03.03	<i>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB da Dívida ativa do ITCD</i>

ADENDO II

EMENTÁRIO DA DESPESA DO DISTRITO FEDERAL

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO/DISCRIMINAÇÃO
300000000	DESPESA
330000000	DESPESAS CORRENTES
331000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
331200000	TRANSFERENCIAS A UNIÃO
331209100	SENTENÇAS JUDICIAIS
331209101	ACORDO TRABALHISTA/JUDICIAIS
331209102	PRECATORIOS ALIMENTARES POR CONVENIO
331209103	PRECATORIOS NAO ALIMENTARES
331209104	REQUISIÇÕES JUDICIAIS DE PEQUENO VALOR
331209105	OUTROS PRECATORIOS ALIMENTARES
331209106	FGTS
331209107	INSS EMPREGADOR
331209108	HONORARIO
331209109	CUSTAS
331500000	TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
331503400	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
331503401	SUBSTITUIÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
331509200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
331509234	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
331900000	APLICAÇÕES DIRETAS
331900100	APOSENTADORIAS E REFORMAS
331900101	PROVENTOS - PESSOAL CIVIL
331900102	VANTAGENS INCORPORADAS (PESSOAL CIVIL)
331900104	SOLDOS - (PESSOAL MILITAR)
331900107	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL
331900108	VENCIMENTO COMPLEMENTAR
331900109	GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE
331900110	INDENIZAÇÃO DE HABITAÇÃO DE POLICIAL CIVIL
331900111	GRATIFICAÇÃO NATALICIA INATIVO CIVIL
331900112	GRATIFICAÇÃO NATALICIA INATIVO MILITAR
331900113	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE POLICIAL
331900114	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE DE RISCO
331900115	GRATIFICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO ORGANICA
331900116	GRATIFICAÇÃO NATALINA 13 SALARIO - EMPRESAS
331900117	CARGO EM COMISSÃO
331900118	GRATIFICAÇÃO DE RISCO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
331900119	GRATIFICAÇÃO DE DESEMP. DE ATIVIDADE DO CICLO DE GESTAO
331900120	REPRESENTAÇÃO DFG/DFA
331900121	VANTAGEM PESSOAL NOMINALMENTE IDENTIFICADA
331900122	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE
331900123	OPÇÃO 55 % VENCIMENTO DFG/DFA
331900124	GRATIFICAÇÃO DE ESNINO ESPECIAL
331900125	ADICIONAL POR TEMPO SERVIÇO
331900126	GRATIFICAÇÃO APOIO AS ATIVIDADES JURIDICAS
331900127	GRATIFICAÇÃO SOLISTA
331900128	ABONO ESPECIAL
331900129	INCORPORAÇÃO DE DECIMOS
331900130	REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO MAGISTERIO PUBLICO
331900131	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO
331900132	GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO
331900133	OPÇÃO 20% ART.184 LEI 1711
331900134	GRATIFICAÇÃO DE REGENCIA DE CLASSE
331900135	GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO EM ESCOLA RURAL
331900136	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
331900137	GRATIFICAÇÃO DE RAO X E SUBSTANCIAS RADIOATIVAS
331900138	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES DE TRANSITO
331900139	GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PUBLICA

331900140	RETRIBUIÇÃO ADICIONAL VARIÁVEL - RAV
331900141	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MENSAL
331900142	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE RODOVIÁRIA
331900143	COMPLEMENTAÇÃO DE SALÁRIO MÍNIMO
331900144	GRATIFICAÇÃO DE APOIO FAZENDÁRIO
331900145	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADES RODOVIÁRIAS
331900146	GRATIFICAÇÃO 40 HORAS DEC.21354/00
331900147	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA
331900148	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE PRISIONAL
331900149	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
331900150	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA
331900151	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MUSICAL
331900152	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE EM SERVIÇO SOCIAL
331900153	GRATIF DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
331900154	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS
331900155	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES POLICIAIS
331900156	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR MP2218/01
331900158	GRATIFICAÇÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS
331900159	VANTAGEM POR DECISÃO JUDICIAL
331900160	GRATIFICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL MILITAR
331900161	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE NATUREZA ESPECIAL MILITAR
331900162	ADICIONAL OPERAÇÕES MILITARES
331900163	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MILITAR MP2218/01
331900164	ADICIONAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTO
331900165	ADICIONAL POSTO/GRADUAÇÃO MILITAR
331900166	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR MP2218/01
331900167	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE C/ADOLESCENTE EM RESTRIÇÃO DE LIBERDADE
331900168	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ININTERRUPTA
331900169	GRATIFICAÇÃO DE MOVIMENTO
331900170	PARCELA PECUNIÁRIA
331900171	PISO REMUNERAÇÃO
331900172	PISO REMUNERAÇÃO
331900173	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
331900174	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
331900175	GRATIFICAÇÃO DE GESTÃO RODOVIÁRIA-GGR
331900180	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
331900185	GADEED - GRAT DE DOCÊNCIA EM ENSINO DIFERENCIADO
331900186	GADERL - GRAT DE DOCÊNCIA EM ESTABELECIMENTO DE REST. E LIBERDADE
331900188	GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
331900198	RESTOS A PAGAR
331900199	OUTRAS APOSENTADORIAS E REFORMAS
331900300	PENSÕES
331900301	PENSIONISTA MILITAR
331900303	PENSÕES CIVIS
331900304	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA - PENSIONISTA CIVIL
331900305	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA - PENSIONISTA MILITAR
331900306	VANTAGENS INCORPORADAS
331900307	VENCIMENTO COMPLEMENTAR
331900308	GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE
331900309	INDENIZAÇÃO DE HABITAÇÃO DE POLICIAL CIVIL
331900310	GRATIFICAÇÃO DE DESEMP. DE ATIVIDADE DO CICLO DE GESTÃO
331900311	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE
331900312	REPRESENTAÇÃO DFG/DFA
331900313	OPÇÃO 55 % VENCIMENTO DFG/DFA
331900314	VANTAGEM PESSOAL NOMINALMENTE IDENTIFICADA
331900315	GRATIFICAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL
331900316	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ININTERRUPTA
331900317	GRATIFICAÇÃO APOIO ÀS ATIVIDADES JURÍDICAS
331900318	28,86% ABONO ESPECIAL PENSIONISTA
331900319	INCORPORAÇÃO DÉCIMOS
331900320	REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
331900321	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

331900322	GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO
331900323	PENSÕES TEMPORÁRIA
331900324	PENSÃO VITALÍCIA
331900325	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE
331900326	GRATIFICAÇÃO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS
331900327	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
331900328	GRATIFICAÇÃO 40 HORAS DEC.21354/00
331900329	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
331900330	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE RODOVIÁRIA
331900331	RETRIBUIÇÃO ADICIONAL VARIÁVEL
331900332	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MENSAL PROCURADOR
331900334	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE TRÁNSITO
331900335	GRATIFICAÇÃO DE RÁIO X E SUBSTÂNCIAS RADIATIVAS
331900336	GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA
331900337	ADICIONAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTO
331900338	GRATIFICAÇÃO DE APOIO FAZENDÁRIO
331900339	AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA
331900340	ADICIONAL NOTURNO
331900341	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
331900342	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
331900343	OPÇÃO 20% ART.184 LEI 1711
331900344	GRATIFICAÇÃO DE RISCO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
331900345	CARGA EVENTUAL
331900346	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES RODOVIÁRIAS
331900347	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA
331900348	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE PRISIONAL
331900349	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
331900350	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA
331900351	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MUSICAL
331900352	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE EM SERVIÇO SOCIAL
331900353	GRATIF DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
331900354	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
331900355	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS
331900356	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS
331900357	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE POLICIAL
331900358	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE DE RISCO
331900359	GRATIFICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA
331900360	CARGO EM COMISSÃO
331900361	GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO EM ESCOLA RURAL
331900362	GRATIFICAÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO
331900363	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR
331900364	GRATIFICAÇÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS
331900365	VANTAGEM POR DECISÃO JUDICIAL
331900366	ADICIONAL DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL MILITAR
331900367	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE NATUREZA ESPECIAL MILITAR
331900368	ADICIONAL OPERAÇÕES MILITARES
331900369	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MILITAR MP2218/01
331900370	ADICIONAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTO
331900371	ADICIONAL POSTO/GRADUAÇÃO MILITAR
331900372	PENSÃO INDENIZATÓRIA
331900373	GRATIFICAÇÃO DE MOVIMENTO
331900374	PARCELA PECUNIÁRIA
331900375	PISO REMUNERAÇÃO
331900376	PISO REMUNERAÇÃO
331900377	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA 13 SALÁRIO - EMPRESAS
331900378	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
331900379	GRATIFICAÇÃO DE GESTÃO RODOVIÁRIA-GGR
331900380	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
331900388	GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
331900398	RESTOS A PAGAR
331900400	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO -
331900401	SALÁRIO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

331900498	RESTOS A PAGAR
331900700	CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA
331900900	SALÁRIO-FAMÍLIA
331900901	PESSOAL CIVIL
331900902	PESSOAL MILITAR
331900903	INATIVOS CIVIS
331900904	INATIVOS MILITARES
331900905	PENSIONISTA
331900998	RESTOS A PAGAR
331900999	OUTROS SALÁRIOS-FAMÍLIA
331901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
331901101	VENCIMENTOS
331901102	REPRESENTAÇÃO DFG/dfa COM VINCULO
331901103	EMPREGO EM COMISSÃO
331901104	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
331901105	SALÁRIOS
331901106	FÉRIAS
331901107	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
331901108	GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
331901109	AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA
331901110	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
331901111	COMPLEMENTAÇÃO DE SALÁRIO MÍNIMO
331901112	GRATIFICAÇÃO DE RAIOS X E SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS
331901113	INDENIZAÇÃO DE HABILITAÇÃO DE POLICIAL CIVIL
331901114	COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS
331901115	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE
331901116	OPÇÃO 40 HORAS VENCIMENTO
331901117	GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE
331901118	GRATIFICAÇÃO DE GESTÃO RODOVIÁRIA-GGR
331901119	GRATIFICAÇÃO POR OPERAÇÕES ESPECIAIS
331901120	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE POLICIAL
331901121	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA - PESSOAL CIVIL
331901122	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA 13 SALÁRIO - EMPRESAS
331901123	GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO
331901124	RETRIBUIÇÃO ADICIONAL VARIÁVEL
331901125	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
331901126	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE RODOVIÁRIA
331901127	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE PRECEPTÓRIA
331901128	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE
331901129	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO
331901130	GRATIFICAÇÃO DE APOIO FAZENDÁRIO
331901131	FÉRIAS ABONO PECUNIÁRIO
331901132	FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL - CLT
331901133	GRATIFICAÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO
331901134	VANTAGEM PESSOAL NOMINALMENTE IDENTIFICADA
331901135	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
331901136	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ININTERRUPTA
331901137	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES JURÍDICAS
331901138	GRATIFICAÇÃO DE RISCO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
331901139	ABONO ESPECIAL
331901140	AVISO PRÉVIO
331901141	INCORPORAÇÃO DE DÉCIMOS
331901142	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO ÀS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE
331901143	GRATIFICAÇÃO DE MOVIMENTO
331901144	REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
331901145	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
331901146	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE ENSINO
331901147	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA FUNÇÃO ESSENCIAL À PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
331901148	ADICIONAL RADIAÇÃO IONIZANTE
331901149	GRATIFICAÇÃO 40 HORAS DEC.21354/00
331901150	PARCELA PECUNIÁRIA
331901151	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO EM ESCOLA RURAL PROFESSOR E ASSISTÊNCIA

331901152	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE
331901153	INDENIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS
331901154	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES DE TRÁNSITO
331901155	GRATIFICAÇÃO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS
331901156	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MENSAL PROCURADOR e ASSIST. JURÍDICA E TCDF
331901157	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO
331901158	HONORÁRIO DE DIRETOR
331901159	GRATIFICAÇÕES DE SOLISTA, SPALLA E CONCERTINO
331901160	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE DE RISCO
331901161	GRATIFICAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL
331901162	GRATIF. DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
331901163	GRATIF. DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
331901164	GRATIFICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA
331901165	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL
331901166	VANTAGEM POR DECISÃO JUDICIAL
331901167	REPRESENTAÇÃO/VENCIMENTO SEM VINCULO EFETIVO
331901168	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE RISCO
331901169	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE
331901170	GADEED - GRAT. DE DOCÊNCIA EM ENSINO DIFERENCIADO
331901171	LICENÇA EXTRAORDINÁRIA COM REMUNERAÇÃO
331901172	GRATIFICAÇÃO DE DESEMP. DE ATIVIDADE DO CICLO DE GESTÃO
331901173	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE RODOVIÁRIA
331901174	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADES LEGISLATIVA
331901175	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE C/ADOLESCENTE EM RESTRIÇÃO DE LIBERDADE
331901176	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE AGROPECUÁRIA
331901177	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE PRISIONAL
331901178	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
331901179	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA
331901180	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
331901181	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MUSICAL
331901182	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE EM SERVIÇO SOCIAL
331901183	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE TRANSPORTES URBANOS
331901184	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS
331901185	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS CIVIS DO DF
331901186	GADERL - GRAT. DE DOCÊNCIA EM ESTABELECIMENTO DE REST. E LIBERDADE
331901187	GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA
331901188	GRATIFICAÇÃO NECROSCÓPIA
331901189	PISO REMUNERAÇÃO
331901190	GRATIFICAÇÃO DE CONDUTOR AUTORIZADO
331901191	GRATIFICAÇÃO POR ATUAÇÃO NO MEIO RURAL
331901192	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIFICADA
331901193	GRATIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
331901194	PENSÃO INDENIZATÓRIA E VITALÍCIA
331901195	ABONO DE PERMANÊNCIA
331901196	ABONO DE PERMANÊNCIA
331901197	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
331901198	RESTOS A PAGAR
331901199	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL
331901200	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR
331901201	SOLDO
331901202	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO MILITAR
331901203	ADICIONAL DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL
331901206	GRATIFICAÇÃO POR OPERAÇÃO EM RAIOS E SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS
331901208	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA - PESSOAL MILITAR
331901211	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE NATUREZA ESPECIAL
331901212	ADICIONAL OPERAÇÕES MILITARES
331901213	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MILITAR MP2218/01
331901214	COMPLEMENTO DE SOLDO
331901215	GRATIFICAÇÃO DE CURSOS
331901216	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR MP2218/01
331901217	VANTAGEM POR DECISÃO JUDICIAL
331901218	FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL
331901298	RESTOS A PAGAR

331901299	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL MILITAR	331909234	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
331901300	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	331909296	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
331901301	FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO - FGTS	331909298	RESTOS A PAGAR
331901302	INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS	331909299	OUTRAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
331901303	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO	331909400	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
331901304	CONTRIBUIÇÃO DE SALÁRIO EDUCAÇÃO	331909401	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES PESSOAL
331901305	SENAI	331909402	INDENIZAÇÃO PDV
331901306	SESI	331909403	INDENIZAÇÃO POR EXONERAÇÃO E DEMISSÃO
331901398	RESTOS A PAGAR	331909404	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
331901399	OUTRAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA FOLHA PAGTO.	331909498	RESTOS A PAGAR
331901600	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	331909600	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
331901601	AJUDA DE CUSTO CIVIL	331909601	PESSOAL CIVIL
331901602	SUBSTITUIÇÕES	331909698	RESTOS A PAGAR
331901603	GRATIFICAÇÃO PREST. DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	331910000	APLICAÇÕES DIRETAS DECORRENTES DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E SEGURIDADE SOCIAL
331901604	GRATIFICAÇÃO PELA REPRESENTAÇÃO DE GABINETE	331911300	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
331901605	GRATIFICAÇÃO PELOS ENCARG. DE SELEÇ. APERFEIÇ.	331911308	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL
331901606	GRATIFICAÇÃO SERV. OU ESTUDOS PAIS OU EXTERIOR	331913400	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
331901607	PLANTÕES	331913401	SUBSTITUIÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
331901608	PRÓ-LABORE	332000000	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
331901609	AUXÍLIO-DOENÇA	332200000	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
331901612	CARGA EVENTUAL	332900000	APLICAÇÕES DIRETAS
331901613	ADICIONAL NOTURNO	332902100	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
331901614	HORAS EXTRAS	332902101	JUROS DA DÍVIDA INTERNA CONTR. C/INSTIT. FINANCEIRAS
331901615	ADICIONAL DE SOBRE AVISO	332902102	JUROS DA DÍVIDA EXTERNA CONTR. C/INSTIT. FINANCEIRAS
331901616	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	332902103	JUROS DA DÍVIDA PARCELADA - INSS
331901618	CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIO DE DEPUTADOS DISTRITAIS	332902104	JUROS DA DÍVIDA PARCELADA - PASEP
331901619	INCENTIVO PECUNIÁRIO PARA INSTRUTORES INTERNOS	332902105	JUROS DA DÍVIDA PARCELADA - COFINS
331901620	AJUDA DE CUSTO AOS DEPUTADOS DISTRITAIS	332902106	JUROS DA DÍVIDA PARCELADA - REFIS
331901698	RESTOS A PAGAR	332902107	JUROS DA DÍVIDA PARCELADA - PARCELAMENTO ESPECIAL
331901699	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	332902108	JUROS DA DÍVIDA PARCELADA - PARCELAMENTO EXCEPCIONAL
331901700	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL MILITAR	332902198	RESTOS A PAGAR
331901701	AJUDA DE CUSTO	332902199	OUTROS JUROS DA DÍVIDA CONTRATADA
331901702	AUXÍLIO OU INDENIZAÇÃO PARA MORADIA	332902200	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
331901704	COMPENSAÇÃO ORGÂNICA	332902201	ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA CONTR. C/INSTIT. FINANCEIRAS
331901705	ETAPAS PARA ALIMENTAÇÃO	332902202	ENCARGOS DA DÍVIDA EXTERNA CONTR. C/INSTIT. FINANCEIRAS
331901706	COMPLEMENTO DE VENCIMENTO	332902298	RESTOS A PAGAR
331901708	SUBSTITUIÇÕES	332902300	JUROS, DESÁGIOS E DESCONTOS DA DÍVIDA MOBILIÁRIA
331901798	RESTOS A PAGAR	332902400	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA MOBILIÁRIA
331901799	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL MILITAR	332902500	ENC. SOBRE OPER. DE CRED. POR ANTEC. DA RECEITA
331903400	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	332909100	SENTENÇAS JUDICIÁRIAS
331903401	SUBSTITUIÇÃO DE MÃO-DE-OBRA (ART.18 PAR.1 LC 101)	332909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
331903498	RESTOS A PAGAR	332909221	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
331906700	DEPÓSITOS COMPULSORIOS	332909222	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO
331906702	DEPOSITOS JUDICIAIS	333000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
331906703	DEPOSITOS PARA RECURSOS	333200000	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
331909100	SENTENÇAS JUDICIAIS	333203900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
331909101	SENTENÇAS PARA CRÉDITOS ALIMENTÍCIOS	333204100	CONTRIBUIÇÕES
331909102	PRECATORIOS INCLUIDOS EM LEI DO ORÇAMENTO	333204101	TRANSFERÊNCIA A FUNDOS
331909103	SENTENÇAS JUDICIAIS A EX- EMPREGADOS	333204102	TRANSFERÊNCIA A MINISTÉRIOS
331909104	REQUISIÇÕES JUDICIAIS DE PEQUENO VALOR	333209100	SENTENÇAS JUDICIAIS
331909110	MANDADOS DE SEGURANÇA E MEDIDAS CAUTELARES	333209101	ACORDOS JUDICIAIS
331909198	RESTOS A PAGAR	333209200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
331909199	OUTRAS SENTENÇAS JUDICIÁRIAS	333209239	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
331909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	333400000	CONTRIBUIÇÕES (TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DA UNIÃO OU DOS ESTADOS AOS MUNICÍPIOS, INCLUSIVE PARA SUAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.
331909201	APOSENTADORIAS E REFORMAS	333404100	CONTRIBUIÇÕES (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS FINANCEIROS DA UNIÃO OU DOS ESTADOS AOS MUNICÍPIOS, INCLUSIVE PARA SUAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.
331909203	PENSÕES	333404101	TRANSFERÊNCIA A MUNICÍPIOS
331909204	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	333500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
331909209	SALÁRIO FAMÍLIA	333503000	MATERIAL DE CONSUMO
331909211	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS		
331909212	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - MILITAR		
331909213	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
331909216	VENCIMENTOS E VANTAGENS VARIÁVEIS		
331909217	VENCIMENTOS E VANTAGENS MILITAR		

333503300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
333503600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
333503900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
333503901	INST. DE CARÁTER ASSIST. CULT. E EDUCACIONAL
333503902	INST. DE CARÁTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO
333503903	INST. DE CARÁTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO
333503998	RESTOS A PAGAR
333504100	CONTRIBUIÇÕES
333504101	INST. DE CARÁTER ASSIST. CULT. E EDUCACIONAL
333504102	INSTITUIÇÕES DE CARÁTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO
333504106	INSTITUIÇÕES PRIVADAS
333504198	RESTOS A PAGAR
333504300	SUBVENÇÕES SOCIAIS
333504390	PESQUISA - LEI 9394/96 ART. 71 I
333504398	RESTOS A PAGAR
333504399	OUTRAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS
333509200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
333509201	INSTITUIÇÃO DE CARÁTER ASSISTENCIAL OU CULTUR
333509202	INSTITUIÇÃO DE CARÁTER ASSISTENCIAL OU CULTUR
333509203	INSTITUIÇÃO DE CARÁTER ASSISTENCIAL OU CULTUR
333509298	RESTOS A PAGAR
333600000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS
333604100	CONTRIBUIÇÕES
333700000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS NACIONAIS
333704100	CONTRIBUIÇÕES
333710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS
333719200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
333800000	TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR
333804100	CONTRIBUIÇÕES
333804101	ORGANISMOS INTERNACIONAIS DE COOPERAÇÃO MÚTUA
333900000	APLICAÇÕES DIRETAS
333900100	APOSENTADORIAS E REFORMAS
333900101	PROVENTOS - PESSOAL CIVIL
333900102	VANTAGENS INCORPORADAS (PESSOAL CIVIL)
333900104	SOLDOS - (PESSOAL MILITAR)
333900107	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL
333900108	VENCIMENTO COMPLEMENTAR
333900109	GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE
333900110	INDENIZAÇÃO DE HABITAÇÃO DE POLICIAL CIVIL
333900111	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA INATIVO CIVIL
333900112	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA INATIVO MILITAR
333900113	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE POLICIAL
333900114	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE DE RISCO
333900115	GRATIFICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA
333900116	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA 13 SALÁRIO - EMPRESAS
333900117	CARGO EM COMISSÃO
333900118	GRATIFICAÇÃO DE RISCO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
333900119	GRATIFICAÇÃO DE DESEMP. DE ATIVIDADE DO CICLO DE GESTÃO
333900120	REPRESENTAÇÃO DFG/DFA
333900121	VANTAGEM PESSOAL NOMINALMENTE IDENTIFICADA
333900122	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE
333900123	OPÇÃO 55 % VENCIMENTO DFG/DFA
333900124	GRATIFICAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL
333900125	ADICIONAL POR TEMPO SERVIÇO
333900126	GRATIFICAÇÃO APOIO ÀS ATIVIDADES JURÍDICAS
333900127	GRATIFICAÇÃO SOLISTA
333900128	ABONO ESPECIAL
333900129	INCORPORAÇÃO DE DÉCIMOS
333900130	REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
333900131	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO
333900132	GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO
333900133	OPÇÃO 20% ART. 184 LEI 1711
333900134	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE

333900135	GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO EM ESCOLA RURAL
333900136	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
333900137	GRATIFICAÇÃO DE RAIOS X E SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS
333900138	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO
333900139	GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA
333900140	RETRIBUIÇÃO ADICIONAL VARIÁVEL - RAV
333900141	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MENSAL
333900142	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE RODOVIÁRIA
333900143	COMPLEMENTAÇÃO DE SALÁRIO MÍNIMO
333900144	GRATIFICAÇÃO DE APOIO FAZENDÁRIO
333900145	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES RODOVIÁRIAS
333900146	GRATIFICAÇÃO 40 HORAS DEC.21354/00
333900147	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA
333900148	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE PRISIONAL
333900149	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
333900150	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA
333900151	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MUSICAL
333900152	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE EM SERVIÇO SOCIAL
333900153	GRATIF. DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
333900154	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS
333900155	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES POLICIAIS
333900156	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR MP2218/01
333900158	GRATIFICAÇÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS
333900159	VANTAGEM POR DECISÃO JUDICIAL
333900160	GRATIFICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL MILITAR
333900161	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE NATUREZA ESPECIAL MILITAR
333900162	ADICIONAL OPERAÇÕES MILITARES
333900163	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MILITAR MP2218/01
333900164	ADICIONAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTO
333900165	ADICIONAL POSTO/GRADUAÇÃO MILITAR
333900166	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR MP2218/01
333900167	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE C/ADOLESCENTE EM RESTRIÇÃO DE LIBERDADE
333900168	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ININTERRUPTA
333900169	GRATIFICAÇÃO DE MOVIMENTO
333900170	PARCELA PECUNIÁRIA
333900172	PISO REMUNERAÇÃO
333900173	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
333900174	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
333900175	GRATIFICAÇÃO DE GESTÃO RODOVIÁRIA-GGR
333900180	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
333900185	GADEED - GRAT. DE DOCÊNCIA EM ENSINO DIFERENCIADO
333900186	GADERL - GRAT. DE DOCÊNCIA EM ESTABELECIMENTO DE REST. E LIBERDADE
333900188	GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
333900199	OUTRAS APOSENTADORIAS E REFORMAS
333900300	PENSÕES
333900301	PENSIONISTA MILITAR
333900303	PENSÕES CIVIS
333900304	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA - - PENSIONISTA CIVIL
333900305	GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA - - PENSIONISTA MILITAR
333900306	VANTAGENS INCORPORADAS
333900307	VENCIMENTO COMPLEMENTAR
333900308	GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE
333900309	INDENIZAÇÃO DE HABITAÇÃO DE POLICIAL CIVIL
333900310	GRATIFICAÇÃO DE DESEMP. DE ATIVIDADE DO CICLO DE GESTÃO
333900311	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE
333900312	REPRESENTAÇÃO DFG/DFA
333900313	OPÇÃO 55 % VENCIMENTO DFG/DFA
333900314	VANTAGEM PESSOAL NOMINALMENTE IDENTIFICADA
333900315	GRATIFICAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL
333900317	GRATIFICAÇÃO APOIO ÀS ATIVIDADES JURÍDICAS
333900318	28,86% ABONO ESPECIAL PENSIONISTA
333900319	INCORPORAÇÃO DÉCIMOS

333900320	REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
333900321	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO
333900322	GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO
333900323	PENSÕES TEMPORÁRIA
333900324	PENSÃO VITALÍCIA
333900325	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE
333900326	GRATIFICAÇÃO DE APOIO A REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS
333900327	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
333900328	GRATIFICAÇÃO 40 HORAS DEC.21354/00
333900329	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
333900330	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE RODOVIÁRIA
333900331	RETRIBUIÇÃO ADICIONAL VARIÁVEL
333900332	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MENSAL PROCURADOR
333900334	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE TRÂNSITO
333900335	GRATIFICAÇÃO DE RAIOS X E SUBSTÂNCIAS RADIATIVAS
333900336	GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA
333900337	ADICIONAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTO
333900338	GRATIFICAÇÃO DE APOIO FAZENDÁRIO
333900339	AMPLIAÇÃO CARGA HORÁRIA
333900340	ADICIONAL NOTURNO
333900341	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
333900342	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
333900343	OPÇÃO 20% ART.184 LEI 1711
333900344	GRATIFICAÇÃO DE RISCO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
333900345	CARGA EVENTUAL
333900346	GRATIFICAÇÃO DE APOIO DE ATIVIDADES RODOVIÁRIAS
333900347	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA
333900348	GRATIFICAÇÃO DE APOIO À ATIVIDADE PRISIONAL
333900349	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
333900350	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA
333900351	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE MUSICAL
333900352	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE EM SERVIÇO SOCIAL
333900353	GRATIF. DE CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
333900354	GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE
333900355	GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES URBANAS
333900356	GRATIFICAÇÃO DE APOIO ÀS ATIVIDADES POLICIAIS
333900357	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE POLICIAL
333900358	GRATIFICAÇÃO ATIVIDADE DE RISCO
333900359	GRATIFICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA
333900360	CARGO EM COMISSÃO
333900361	GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO EM ESCOLA RURAL
333900362	GRATIFICAÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO
333900363	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO MILITAR
333900364	GRATIFICAÇÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS
333900365	VANTAGEM POR DECISÃO JUDICIAL
333900366	ADICIONAL DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL MILITAR
333900367	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE NATUREZA ESPECIAL MILITAR
333900368	ADICIONAL OPERAÇÕES MILITARES
333900369	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO MILITAR MP2218/01
333900370	ADICIONAL PARA COMPLEMENTAÇÃO DE VENCIMENTO
333900371	ADICIONAL POSTO/GRADUAÇÃO MILITAR
333900372	PENSÃO INDENIZATÓRIA
333900373	GRATIFICAÇÃO DE MOVIMENTO
333900374	PARCELA PECUNIÁRIA
333900375	PISO REMUNERAÇÃO
333900376	PISO REMUNERAÇÃO
333900377	GRATIFICAÇÃO NATALINA 13 SALÁRIO - EMPRESAS
333900378	LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
333900379	GRATIFICAÇÃO DE GESTÃO RODOVIÁRIA-GGR
333900380	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE CULTURAL
333900388	GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
333900500	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

333900600	BENEFÍCIO MENSAL AO DEFICIENTE E AO IDOSO
333900800	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS
333900801	AUXÍLIO FUNERAL
333900803	ADICIONAL DE NATALIDADE
333900804	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO
333900805	AUXÍLIO RECLUSÃO
333900810	AUXÍLIO INVALIDEZ
333900811	AUXÍLIO ASSISTÊNCIA MÉDICA
333900850	SALÁRIO EDUCAÇÃO
333900851	AUXÍLIO DOENÇA
333900852	AUXÍLIO-NATALIDADE
333900855	AUXÍLIO-CRECHE
333900856	BOLSA ESCOLA
333900857	AUXÍLIO DEFICIENTE FÍSICO/MENTAL
333900864	AUXÍLIO SOCIAL-DESPESA DE PRONTO PAGAMENTO
333900898	RESTOS A PAGAR
333900899	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS
333900900	SALÁRIO-FAMÍLIA
333900901	PESSOAL CIVIL
333900902	PESSOAL MILITAR
333900903	INATIVOS CIVIS
333900904	INATIVOS MILITARES
333900905	PENSIONISTA
333901000	OUTROS BENEFÍCIOS DE NATUREZA SOCIAL
333901098	RESTOS A PAGAR
333901099	DIVERSOS BENEFÍCIOS DE NATUREZA SOCIAL
333901400	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL
333901414	DIÁRIAS NO PAÍS
333901416	DIÁRIAS NO EXTERIOR
333901498	RESTOS A PAGAR
333901500	DIÁRIAS - PESSOAL MILITAR
333901514	DIÁRIAS NO PAÍS
333901516	DIÁRIAS NO EXTERIOR
333901598	RESTOS A PAGAR
333901800	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
333901801	BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS
333901802	BOLSA DE ESTUDOS NO EXTERIOR
333901803	BOLSA DE ESTUDOS RESIDENTES
333901804	AUXÍLIO MORADIA RESIDENTES
333901805	AUXÍLIO PARA O DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS
333901806	BOLSAS DE ESTUDO - BENEFÍCIO
333901898	RESTOS A PAGAR
333901900	AUXÍLIO FARDAMENTO
333901901	AUXÍLIO A FARDAMENTO MILITAR
333902000	AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
333902001	APOIO À PESQUISA - PESSOA FÍSICA
333902002	APOIO À PESQUISA - PESSOA JURÍDICA
333902003	APOIO EVENTOS DE NATUR. CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
333902098	RESTOS A PAGAR
333903000	MATERIAL DE CONSUMO
333903001	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS
333903002	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO
333903003	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES
333903004	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
333903005	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES
333903006	ALIMENTOS PARA ANIMAIS
333903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO
333903008	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE
333903009	MATERIAL FARMACOLÓGICO
333903010	MATERIAL ODONTOLÓGICO
333903011	MATERIAL QUÍMICO
333903012	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO
333903013	MATERIAL DE CAÇA E PESCA

333903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
333903015	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS
333903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE
333903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
333903018	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO
333903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
333903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
333903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA
333903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO
333903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
333903024	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
333903025	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
333903026	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
333903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
333903028	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
333903029	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
333903030	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
333903031	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS
333903032	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO
333903033	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL
333903034	SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCAÇÕES
333903035	MATERIAL LABORATORIAL
333903036	MATERIAL HOSPITALAR
333903037	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO
333903038	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VOO
333903039	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
333903040	MATERIAL BIOLÓGICO
333903041	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA
333903042	FERRAMENTAS
333903043	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
333903044	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
333903045	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO
333903046	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL
333903047	SOFTWARES DE BASE
333903050	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS
333903051	ARTIGOS FUNERÁRIOS
333903064	DESPEZA DE PRONTO PAGAMENTO
333903098	RESTOS A PAGAR
333903099	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
333903100	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ART. CIENT. DESPORTIVAS
333903101	PREMIAÇÕES CULTURAIS
333903102	PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS
333903105	OUTRAS PREMIAÇÕES
333903114	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS
333903115	PREMIAÇÕES CIENTÍFICAS
333903198	RESTOS A PAGAR
333903200	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
333903203	LIVROS DIDÁTICOS
333903204	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
333903206	MEDICAMENTOS
333903207	MATERIAL PARA CERIMONIAL
333903208	MATERIAL DESTINADO À ASSISTÊNCIA SOCIAL
333903209	PRODUTOS AGRÍCOLAS
333903210	MATERIAL EDUCACIONAL, CULTURAL E ESPORTIVO
333903298	RESTOS A PAGAR
333903299	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
333903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
333903301	PASSAGENS PARA O PAÍS
333903302	PASSAGENS PARA O EXTERIOR
333903303	FRETE E LOC. VEÍCULOS P/NECESSIDADE DO SERVIÇO
333903304	MUDANÇAS EM OBJETO DE SERVIÇO
333903306	PASSAGENS E LOCOMOÇÃO NA SUPERVISÃO DE VENDAS
333903307	PEDÁGIOS

333903398	RESTOS A PAGAR
333903399	OUTRAS DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
333903500	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
333903501	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA
333903502	AUDITORIA EXTERNA
333903598	RESTOS A PAGAR
333903599	OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA
333903600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
333903601	CONDÔMINIOS
333903602	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS
333903603	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR
333903604	COMISSÕES E CORRETAGENS
333903605	DIREITOS AUTORAIS
333903606	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
333903607	ESTAGIÁRIOS
333903608	BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO
333903609	SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIAS
333903611	PRO-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS
333903612	CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM
333903613	CONFERÊNCIAS, EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS
333903614	ARMAZENAGEM
333903615	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
333903616	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS
333903618	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
333903620	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
333903621	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
333903622	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
333903623	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
333903624	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
333903625	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
333903626	SERVIÇOS DOMÉSTICOS
333903627	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
333903628	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
333903630	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS
333903631	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
333903632	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
333903634	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS
333903635	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
333903636	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS
333903637	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
333903638	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS
333903639	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
333903640	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS
333903641	MULTAS DEDUTÍVEIS
333903642	JUROS
333903643	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS
333903644	MULTAS INDEDUTÍVEIS
333903645	JETONS A CONSELHEIROS
333903646	DIÁRIAS A CONSELHEIROS
333903659	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
333903660	PESQUISA LEI Nº 9.394/96, ARTIGO 71
333903664	DESPEZA DE PRONTO PAGAMENTO
333903698	RESTOS A PAGAR
333903699	OUTROS SERVIÇOS
333903700	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
333903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
333903702	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO
333903703	VIGILÂNCIA OSTENSIVA
333903704	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
333903705	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA
333903706	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS
333903707	OPERADORES DE MÁQUINAS E MOTORISTAS
333903708	SERVIÇOS DE LAVANDERIA

333903709	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS
333903710	SERVIÇOS DE JARDINAGEM
333903798	RESTOS A PAGAR
333903799	OUTRAS LOCAÇÕES DE MÃO DE OBRA
333903800	ARRENDAMENTO MERCANTIL
333903801	MAQUINAS E APARELHOS
333903802	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS
333903803	VEÍCULOS RODOVIÁRIOS
333903804	OUTROS BENS MOVEIS
333903805	BENS IMÓVEIS
333903898	RESTOS A PAGAR
333903899	OUTROS ARRENDAMENTOS
333903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
333903901	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES
333903902	CONDOMÍNIOS
333903903	COMISSÕES E CORRETAGENS
333903904	DIREITOS AUTORAIS
333903905	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
333903906	SERVIÇOS DE CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM
333903907	DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS
333903908	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
333903909	SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM
333903910	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
333903911	LOCAÇÃO DE SOFTWARES
333903912	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
333903914	LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS
333903915	REPARO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ARMAMENTOS
333903916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
333903917	MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
333903918	HIGIENE E TRATAMENTO DE ÁGUA
333903919	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
333903920	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MOVEIS
333903921	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
333903922	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS E ESPETÁCULOS
333903923	FESTIVIDADES E HOMENAGENS
333903924	LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE
333903925	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS DE OBRAS
333903926	LOCAÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS
333903927	PLANTIO E REFLORESTAMENTO
333903928	LEVANTAMENTO, PROSPECÇÃO E ANÁLISE DE DADOS GEOGRÁFICOS, TOPOGRÁFICOS E AEROFOTOGRAMÉTRICOS
333903929	LEVANTAMENTO, PROSPECÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS, ECONÓMICOS E SOCIOLÓGICOS
333903930	PESQUISA LEI Nº 9.394/96, ARTIGO 71
333903931	ANUIDADES EM ASSOCIAÇÕES, FEDERAÇÕES E CONSELHOS
333903935	MULTAS DEDUTÍVEIS
333903936	MULTAS INDEDUTÍVEIS
333903937	JUROS
333903938	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS
333903939	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS
333903940	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
333903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
333903942	SERVIÇO DE CARATER SECRETO OU RESERVADO
333903943	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
333903944	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
333903945	SERVIÇOS DE GAS
333903946	SERVIÇOS DOMÉSTICOS
333903947	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
333903948	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
333903949	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS
333903950	SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL
333903951	SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS
333903952	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

333903953	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
333903954	SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
333903956	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS
333903957	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
333903958	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
333903959	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
333903961	SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO
333903963	SERVIÇOS GRÁFICOS
333903964	DESPESA DE PRONTO PAGAMENTO
333903965	SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO
333903966	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS
333903967	SERVIÇOS FUNERÁRIOS
333903968	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS
333903969	SEGUROS EM GERAL
333903970	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS
333903971	SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
333903972	VALE-TRANSPORTE
333903973	TRANSPORTE DE SERVIDORES
333903974	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
333903975	PEDÁGIO
333903976	CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS
333903977	VIGILÂNCIA OSTENSIVA
333903978	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
333903979	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
333903980	HOSPEDAGENS
333903981	SERVIÇOS BANCÁRIOS
333903983	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
333903985	SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO
333903988	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA
333903994	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE APLICAÇÃO
333903995	MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
333903997	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO
333903998	RESTOS A PAGAR
333903999	OUTROS SERVIÇOS
333904500	EQUALIZAÇÃO DE PREÇOS E TAXAS
333904600	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
333904601	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - MILITAR
333904602	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CIVIL
333904698	RESTOS A PAGAR
333904700	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
333904701	ENCARGOS TRIBUTÁRIOS
333904702	COMISSÕES E DESPESAS BANCÁRIAS
333904703	CONTRIBUIÇÕES PARA O PIS/PASEP
333904704	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO
333904705	COFINS
333904706	CPMF
333904707	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
333904708	INSS - DIÁRIAS
333904709	OBRIGAÇÕES PATRONAIS SOBRE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
333904710	IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA
333904798	RESTOS A PAGAR
333904799	OUTRAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
333904800	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
333904801	AUXÍLIO MORADIA
333904802	BOLSA ATLETA
333904803	PASSAGEM INTERESTADUAIS PARA MIGRANTES
333904804	PASSES URBANOS
333904806	BOLSAS DOS PROGRAMAS SOCIAIS
333904807	AUXÍLIO SAÚDE
333904808	PROGRAMA DE INCLUSÃO DIGITAL PARA PROFESSORES
333904809	AUXÍLIO MORADIA
333904864	DESPESA DE PRONTO PAGAMENTO

333904898	RESTOS A PAGAR
333904900	AUXILIO TRANSPORTE
333904901	INDENIZAÇÃO DE AUXILIO TRANSPORTE
333904998	RESTOS A PAGAR
333906700	DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS
333906702	DEPOSITOS JUDICIAIS
333906703	DEPOSITOS PARA RECURSOS
333909100	SENTENÇAS JUDICIAIS
333909198	RESTOS A PAGAR
333909199	DIVERSAS SENTENÇAS
333909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
333909201	APOSENTADORIAS E REFORMAS
333909203	PENSÕES
333909208	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS
333909210	OUTROS BENEFÍCIOS DE NATUREZA SOCIAL
333909214	DIARIAS - PESSOAL CIVIL
333909215	DIARIAS - PESSOAL MILITAR
333909218	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
333909219	AUXILIO FARDAMENTO
333909220	AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
333909230	MATERIAL DE CONSUMO
333909231	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ART. CIENT. DESPORTIVAS
333909232	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
333909233	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
333909235	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
333909236	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
333909237	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
333909238	ARRENDAMENTO MERCANTIL
333909239	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
333909246	AUXILIO ALIMENTAÇÃO
333909247	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS
333909248	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS
333909249	AUXILIO TRANSPORTE
333909298	RESTOS A PAGAR
333909300	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
333909301	INDENIZAÇÕES
333909302	RESTITUIÇÕES
333909303	RESTITUIÇÕES DE CONVENIOS
333909304	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE
333909305	RESSARCIMENTOS
333909398	RESTOS A PAGAR
333909500	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO
333910000	APLICAÇÕES DIRETAS DECORRENTES DE OPERAÇÃO ENTRE ORGAOS , FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E SEGURIDADE SOCIAL
333910400	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
333911800	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
333912000	AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
333913000	MATERIAL DE CONSUMO
333913100	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ART. CIENT. DESPORTIVAS
333913200	MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
333913300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
333913500	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
333913600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
333913700	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
333913800	ARRENDAMENTO MERCANTIL
333913900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
333913901	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES
333913902	CONDÔMINIOS
333913903	COMISSÕES E CORRETAGENS
333913905	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
333913906	SERVIÇOS DE CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM
333913910	LOCAÇÃO DE IMOVEIS

333913912	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
333913913	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS
333913916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
333913917	MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
333913919	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
333913923	FESTIVIDADES E HOMENAGENS
333913924	LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE
333913925	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS DE OBRAS
333913926	LOCAÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS
333913927	PLANTIO E REFORESTAMENTO
333913928	LEVANTAMENTO, PROSPECÇÃO E ANÁLISE DE DADOS GEOGRÁFICOS, TOPOGRÁFICOS E AEROFOTOGRAFÉTRICOS
333913929	LEVANTAMENTO, PROSPECÇÃO E ANÁLISE DE DADOS ESTATÍSTICOS, ECONÔMICOS E SOCIOLOGICOS
333913941	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
333913946	SERVIÇOS DOMESTICOS
333913947	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
333913948	SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
333913949	PRODUÇÕES JORNALISTICAS
333913950	SERVIÇO MEDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL
333913951	SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS
333913952	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
333913953	SERVIÇOS DE ASSISTENCIA SOCIAL
333913957	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
333913959	SERVIÇOS DE AUDIO, VIDEO E FOTO
333913963	SERVIÇOS GRÁFICOS
333913973	TRANSPORTE DE SERVIDORES
333913979	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL
333913983	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
333913988	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA
333913995	MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
333913998	RESTOS A PAGAR
333913999	OUTROS SERVIÇOS
333914700	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS
333914701	ENCARGOS TRIBUTARIOS
333919200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
333919230	MATERIAL DE CONSUMO
333919239	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
333919247	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
333919300	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
333919301	INDENIZAÇÕES
333919302	RESTITUIÇÕES
333919600	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO
340000000	DESPESAS DE CAPITAL
344000000	INVESTIMENTOS
344100000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS
344104100	CONTRIBUIÇÕES
344104101	ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
344104200	AUXÍLIOS
344200000	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
344204100	CONTRIBUIÇÕES
344204200	AUXÍLIOS
344205100	OBRAS E INSTALAÇÕES
344400000	TRANSFERÊNCIAS A MUNICIPIOS
344404200	AUXÍLIOS
344404201	TRANSFERÊNCIA A MUNICIPIOS
344500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
344504100	CONTRIBUIÇÕES
344504198	RESTOS A PAGAR
344504200	AUXÍLIOS
344504203	TRANSFERÊNCIA A ENTIDADES PRIVADAS
344504298	RESTOS A PAGAR

344505100	OBRAS E INSTALAÇÕES
344505200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
344505203	TRANSFERÊNCIA A ENTIDADES PRIVADAS
344600000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS
344604100	CONTRIBUIÇÕES
344700000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS NACIONAIS
344710000	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS
344715100	OBRAS E INSTALAÇÕES
344800000	TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR
344900000	APLICAÇÕES DIRETAS
344902000	AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES
344902001	APOIO À PESQUISA - PESSOA FÍSICA
344902002	APOIO À PESQUISA - PESSOA JURÍDICA
344903500	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
344905100	OBRAS E INSTALAÇÕES
344905101	ESTUDOS E PROJETOS
344905102	EDIFICAÇÃO
344905103	OBRAS E URBANIZAÇÃO
344905104	OBRAS RODOVIÁRIAS
344905105	INSTALAÇÕES
344905107	OBRAS COM O METRÔ
344905108	BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERCEIROS
344905198	RESTOS A PAGAR
344905199	OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES
344905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
344905202	AERONAVES
344905204	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO
344905206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO
344905208	APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAL E HOSPITALAR
344905210	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES
344905212	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS
344905214	ARMAMENTOS
344905218	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS
344905219	DISCOTECAS E FILMOTECAS
344905220	EMBARCAÇÕES
344905222	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO
344905224	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO
344905226	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS
344905228	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL
344905230	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS
344905232	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS
344905233	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
344905234	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
344905235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
344905236	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO
344905238	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA
344905239	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS
344905240	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS
344905242	MOBILIÁRIO EM GERAL
344905244	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU
344905246	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA
344905248	VEÍCULOS DIVERSOS
344905250	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS
344905251	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS
344905252	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA
344905253	CARROS DE COMBATE
344905254	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS
344905256	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO
344905257	ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS
344905258	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO
344905260	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS
344905283	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

344905289	EQUIPAMENTOS, SOBRESSALENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA
344905297	BENS DE CONVÊNIO NÃO INCORPORADO
344905298	RESTOS A PAGAR
344905299	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES
344906100	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
344906500	CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL - EMPRESAS
344906503	EMPRESAS INDUSTRIAIS
344906598	RESTOS A PAGAR
344909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
344909251	OBRAS E INSTALAÇÕES
344909252	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
344909297	OBRAS E INSTALAÇÕES NÃO IMOBILIZÁVEIS
344909298	RESTOS A PAGAR
344909300	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
344909301	INDENIZAÇÕES
344909302	RESTITUIÇÕES
344909305	RESSARCIMENTO
344910000	APLICAÇÕES DIRETAS DECORRENTES DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS
344915100	OBRAS E INSTALAÇÕES
344915200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
344919200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
345000000	INVERSÕES FINANCEIRAS
345200000	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO
345500000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS
345504100	CONTRIBUIÇÕES
345504200	AUXÍLIOS
345504300	SUBVENÇÕES SOCIAIS
345900000	APLICAÇÕES DIRETAS
345905100	OBRAS E INSTALAÇÕES
345906100	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
345906108	TERRENOS
345906109	PREDIOS
345906198	RESTOS A PAGAR
345906200	AQUISIÇÃO DE BENS PARA REVENDA
345906297	MERCADORIAS PARA REVENDAS
345906298	RESTOS A PAGAR
345906300	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS DE CRÉDITO
345906400	AQUISIÇÃO TIT.REPRES.DE CAP.JÁ INTEGRALIZADO
345906401	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL JÁ INTEGRALIZADO
345906500	CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL - EMPRESAS
345906501	PARTIC. EM CONST. CAPITAL DE EMPRESAS INDUSTRIAIS.
345906502	PARTIC. EM CONSTITUIÇÃO CAPITAL EMPRESA AGRÍCOLA
345906503	PARTICIPAÇÃO EM AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS INDUSTRIAIS
345906504	PARTICIPAÇÃO NO AUMENTO DE CAPITAL EMPRESA AGRÍCOLA
345906505	PARTICIPAÇÃO EM CONSTITUIÇÃO DE CAPITAL DE EMPRESAS COMERCIAIS
345906506	PARTIC. CONSTIT. CAPITAL DE EMPRESAS FINANCEIRAS.
345906507	PARTIC. AUMENTO CAPITAL DE EMPRESAS COMERCIAIS
345906508	PARTIC. AUMENTO CAPITAL DE EMPRESAS FINANCEIRAS
345906598	RESTOS A PAGAR
345906599	CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESA
345906600	CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
345906601	FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS
345906602	FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS
345906698	RESTOS A PAGAR
345906699	OUTROS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
345906700	DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS
345909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
345909264	AQUISIÇÃO TIT. REPRES. DE CAP. JÁ INTEGRALIZADO
345909265	CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL - EMPRESAS
345909266	CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
345909300	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
346000000	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
346200000	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO

346900000	APLICAÇÕES DIRETAS
346907100	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
346907101	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA CONTR.C/INST.FINANCEIRA
346907102	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA POR CONTRATO
346907103	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA - INSS
346907104	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA - PASEP
346907105	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA - COFINS
346907106	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA - REFS
346907107	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA - PARCELAMENTO ESPECIAL
346907108	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PARCELADA - PARCELAMENTO EXCEPCIONAL
346907198	RESTOS A PAGAR
346907200	PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADO
346909200	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
346909201	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA CONTR.C/INST.FINANCEIRA
346909202	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA CONTR.C/INST.FINANCEIRA
370000000	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME DE PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
377000000	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME DE PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
377900000	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME DE PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
377990000	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME DE PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
377999900	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO REGIME DE PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
390000000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
399000000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
399900000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
399990000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
399999900	RESERVA DE CONTINGÊNCIA

CAPITULO VIII – TABELAS DE APOIO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**TABELA DE APOIO PARA ABERTURA DE CREDITOS ADICIONAIS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

TIPO DE CREDITO	CONTA CONTÁBIL	NOME DA CONTA CONTÁBIL	EVENTO Supl.	EVENTO Canc.
		DOTAÇÃO INICIAL	200031	0
		DOTAÇÕES SUPLEMENTARES DECRETO		
2101		=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200053	0
2103		=SUPERÁVIT FINANCEIRO	200033	0
2104		=TRANSFERÊNCIA UNIÃO	200044	0
2105		=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200034	0
2106		=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200036	0
2108		=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL	200059	200071
2109		=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL - RESERVA	200060	200066
2111		=AJUSTE ENTRE ORÇAMENTO GDF E UNIÃO	200061	200067
		DOTAÇÕES SUPLEMENTARES PROJETO DE LEI		
3101		=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200054	0
3103		=SUPERÁVIT FINANCEIRO	200033	0
3105		=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200032	0
3106		=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200039	0
3108		=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL	200062	200068
3109		=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL - RESERVA	200063	200069
		DOTAÇÕES ESPECIAIS PROJETO DE LEI		
4101		=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200040	0
4103		=SUPERÁVIT FINANCEIRO	200037	0
4104		=TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	200045	0
4105		=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200046	0
4106		=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200039	0
4108		=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL	200065	200068
4109		=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL - RESERVA	200064	200070
5101		CRÉDITO ESPECIAL REABERTURA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200041	0

XXXX	CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO	200079	0
9151	TRANSPOSIÇÃO DE DOTAÇÃO	200101	200100
	CREDITO CONTIDO PELO DGO	0	200051
	CREDITO CONTIDO PELA SEFP	0	200052
6101	BLOQUEIO DE CANCELAMENTO DE CRÉDITOS UTILIZAÇÃO VETO ART. 150, § 10., LODF	0 200073	200050

**TABELA DE APOIO PARA ABERTURA DE CREDITOS ADICIONAIS
ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO E DISPÊNDIO**

TIPO DE CREDITO	CONTA CONTÁBIL	NOME DA CONTA CONTÁBIL	EVENTO Supl.	EVENTO Ccanc.
		INVESTIMENTO		
	194000000	CONTROLE DAS EMPRESAS ESTATAIS		
	194100000	DOTAÇÕES DA DESPESA INVESTIMENTO		
	194110000	DOTAÇÃO INICIAL	200401	
	194120000	DOTAÇÕES SUPLEMENTARES DECRETO		
2901	194120100	= EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200402	0
2903	194320800	= SUPERÁVIT FINANCEIRO	200439	0
2906	194120300	=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200404	0
2905	194120400	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200405	0
2908	194120500	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÃO	200406	0
2911	194120500	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL com receita	200406	0
	194150000	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO INVESTIMENTO	0	200415
	194160000	DOTAÇÕES SUPLEMENTARES PROJETO DE LEI		
3901	194160100	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200427	0
3906	194160300	=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200428	0
3905	194160400	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200429	0
3908	194160500	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÃO	200430	0
3911	194160500	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL com receita	200430	0
	194160600	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO INVESTIMENTO	0	200433
	194130000	DOTAÇÕES ESPECIAIS PROJETO DE LEI		
4901	194130100	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200408	0
4908	194130300	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÃO	200412	0
4906	194130400	=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200410	0
4905	194130700	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200411	0
4911	194130300	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL com receita	200412	0
	194130500	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO INVESTIMENTO	0	200413
	294190102	CREDITO CONTIDO PELO DGO INVESTIMENTO	0	200421
	294190105	CREDITO CONTIDO PELO SEFP INVESTIMENTO	0	200422
		DISPÊNDIO		
	194300000	DOTAÇÕES DA DESPESA DE DISPÊNDIO		
	194310000	DOTAÇÃO INICIAL	200431	
	194320000	DOTAÇÕES SUPLEMENTARES DECRETO		
2801	194320100	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	200432	0
2803	194320700	=SUPERÁVIT FINANCEIRO	200437	0
2806	194320300	=OPERAÇÕES DE CRÉDITO	200434	0
2805	194320400	=EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE CONVÊNIO	200435	0
2808	194320500	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÃO	200436	0
2811	194320500	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL com receita	200436	0
	194350000	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO DISPÊNDIO	0	200445
	194360000	DOTAÇÕES SUPLEMENTARES PROJETO DE LEI		

3811	194360100	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL com receita	200438	0
	194350000	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO DISPÊNDIO	0	200445
	194370000	DOTAÇÕES ESPECIAIS PROJETO DE LEI		
4811	194370100	=ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL com receita	200441	0
	194350000	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO DISPÊNDIO	0	200445
		DOTAÇÕES ESPECIAIS DECRETO COM RECEITA		
5811	194330100	EXCESSO	200447	0
5812	194330200	DOTAÇÕES ESPECIAIS DECRETO SEM RECEITA	200448	0
	194330300	=CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO DISPÊNDIO	0	200445
	194340000	REMANEJAMENTO UNIDADE ESTATAL		
2809	194340100	=REMANEJAMENTO POR RESOLUÇÃO ANULAÇÃO	200446	0
	194350000	=CANCELAMENTO POR RESOLUÇÃO	0	200445
	194380000	EXCESSO POR RESOLUÇÃO		
2810	194380100	=RESOLUÇÃO EXCESSO	200443	0
2812	194380200	SUPERÁVIT POR RESOLUÇÃO	200444	0
	294190101	BLOQUEIO DE CRÉDITO INVESTIMENTO	0	200420
	294390101	BLOQUEIO DE CRÉDITO DISPÊNDIO	0	200450
	294390102	CRÉDITO CONTIDO PELO DGO DISPÊNDIO	0	200451
	294390105	CRÉDITO CONTIDO PELO SEFP DISPÊNDIO	0	200452
	194410000	CONTROLE DA PREVISÃO DA RECEITA DAS ESTATAIS		
	196100000	CONTROLE DE ESTORNO DE RECEITAS		
6201		UTILIZAÇÃO VETO ART. 150 § 10 LODF	200424	

CAPITULO IX – LEGISLAÇÃO

LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Seção II – Dos Orçamentos

LEIS

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

Lei Orgânica do Distrito Federal

Lei nº 1068, de 07 de maio de 1996

Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal

Lei nº 2917-DF, de 06 de fevereiro de 2002

Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2009, nº 4.179, de 17 de julho de 2008

DECRETOS

Decreto nº 2.829- União, de 29 de outubro de 1998

PORTARIAS

Portaria nº 42-MOG, de 14 abril de 1999

Portaria nº 01-SOF de 19 de fevereiro de 2001

Portaria nº 212, de 04 de julho de 2001

Portaria Interministerial nº 163 - STN/SOF, de 04 de maio 2001

Portaria nº 180-STN, de 21 de maio de 2001

Portaria nº 10 - SOF, de 27 de junho de 2001

Portaria Interministerial nº 325-STN/SOF, de 27 de agosto de 2001

Portaria Interministerial nº 519, de 27 de novembro de 2001

Portaria nº 525/STN, de 26 de setembro 2001

Plano de Ajuste Fiscal – Revisão 2002

Portaria nº 525/STN, de 26 de setembro 2001

Portaria nº 211/STN, de 29 de abril de 2002

Portaria nº 300/STN, de 27 de junho de 2002

Portaria nº 219/STN, de 29 de abril de 2004

Portaria nº 340/STN, de 26 de abril de 2006

Portaria nº 575/STN, de 30 de agosto de 2007

Portaria Conjunta STN/SOF nº 03, de 15 de outubro de 2008

Portaria SOF nº 37, de 16 de agosto de 2007 – altera portaria nº 42

DECRETO Nº 31.195, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009.

Altera o Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, consolida as disposições do Decreto nº 28.007, de 30 de maio de 2007, e aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no artigo 5º do Decreto nº 28.007, de 30 de maio de 2007, DECRETA:

Art. 1º. Os incisos XIII do art. 4º e XI do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, que dispõem sobre a estruturação administrativa do Governo do Distrito Federal, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º.....
XIII – Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal;
.....

Art.11.....

XI – Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal:

- educação básica, compreendendo a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino médio e a educação de jovens e adultos;
- educação profissional;
- educação especial;
- formação de profissionais da educação;
- assistência ao educando, mediante programas complementares de material didático, alimentação, saúde e transporte escolar;
- infraestrutura de ensino, compreendendo construções, equipamentos, materiais escolar e manutenção da rede física de escolas.”

Art. 2º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 21 de dezembro de 2009.

122º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA

Capítulo I

Das Áreas de Atuação

Art. 1º. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEDF), órgão da Administração Direta, integrante da estrutura básica da Administração do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 27.591, de 1º de janeiro de 2007, tem como áreas de atuação para o exercício de suas competências: I – educação básica, compreendendo a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino médio, e a educação de jovens e adultos;

II - educação profissional;

III – educação especial;

IV – formação dos profissionais da educação;

V – assistência ao educando, mediante programas complementares de material didático, alimentação, saúde e transporte escolar;

VI – infraestrutura de ensino, compreendendo construções, equipamentos, materiais escolares e manutenção da rede física de escolas.

Capítulo II

Das Competências Institucionais

Art. 2º. Para fins de concepção, formulação, proposição e execução das políticas educacionais; planejamento, decisão e coordenação sobre as atividades demandadas por essas políticas, bem como da administração superior da rede pública de ensino do Distrito Federal, compete especificamente à SEDF: I – oferecer educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, ensino especial, educação profissional e educação de jovens e adultos à população do Distrito Federal;

II – prover transporte escolar, assistência alimentar e atendimento médico-odontológico, no limite de suas possibilidades e em cooperação com a União, aos alunos da rede pública de ensino do

Distrito Federal;

III – manter e supervisionar a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal bem como fiscalizar as instituições educacionais particulares do Distrito Federal;

IV – desenvolver ações que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino no Distrito Federal;

V – planejar, desenvolver, coordenar e avaliar programas de capacitação continuada e aperfeiçoamento de seus servidores;

VI – zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes da educação nacional e do Distrito Federal, bem como avaliar o referido cumprimento;

VII – realizar pesquisas e estudos, avaliação e levantamentos de dados estatísticos e o Censo Escolar, voltados para a melhoria do ensino público no Distrito Federal;

VIII – aplicar os recursos públicos destinados à Educação;

IX – elaborar normas sobre a aplicação de recursos públicos nas instituições educacionais subordinadas, vinculadas ou conveniadas e acompanhar a sua execução;

X – implantar e implementar planos, programas e projetos na área da educação, em seus diversos níveis e modalidades;

XI – praticar, no âmbito de sua competência, os atos de gestão relativos ao pessoal em exercício na Secretaria;

XII – regulamentar, quando for caso, a aplicação de normas e diretrizes emanadas dos órgãos federais e locais, legitimamente competentes, por competência própria ou por delegação;

XIII – propor alterações das normas sobre estrutura e funcionamento dos órgãos de educação no âmbito do Distrito Federal;

XIV – prover-se de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

XV – criar e manter instituições educacionais;

XVI – utilizar resultados de avaliações, pesquisas, dados estatísticos e informações como elementos necessários ao planejamento e desenvolvimento do ensino e elaboração do Plano de Educação do Distrito Federal;

XVII – celebrar contratos, convênios e acordos para a execução das políticas públicas de educação do Distrito Federal;

XVIII – exercer outras competências compatíveis com a sua área de atuação e necessárias para a efetiva consecução de suas finalidades.

Capítulo III

Da Estrutura Orgânica e Hierárquica

Art. 3º. Para o desempenho de suas competências legais e execução de suas atividades, a Secretaria de Estado de Educação tem a seguinte estrutura:

I) Secretaria Adjunta;

II) Gabinete;

a) Assessoria Especial de Suporte Operacional

b) Assessoria de Eventos

c) Setor de Expediente

III) Assessoria Especial para a Política de Promoção da Cidadania;

IV) Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino;

1. Gerência de Supervisão Institucional

1.1. Núcleo de Supervisão Integrada e Instrução Técnica

2. Gerência de Cadastro, Acompanhamento e Controle das Instituições

2.1. Núcleo de Informação, Documentação e Acervo Escolar

V) Coordenação de Avaliação Educacional

1. Núcleo de Análise e Acompanhamento da Avaliação

2. Núcleo de Informação para Avaliação

VI) Coordenação de Editoração e Inovações Pedagógicas

VII) Assessoria Especial do Programa Escola Modelo

VIII) Assessoria Especial de Comunicação

IX) Diretoria de Controle Interno

1. Núcleo de Inspeção

2. Núcleo de Acompanhamento de Controle

X) Assessoria Jurídico-Legislativa;

XI) Ouvidoria;

XII) Unidade de Administração Geral

1. Gerência de Acompanhamento das Licitações

2. Diretoria de Gestão Administrativa

2.1. Gerência de Produção e de Serviços Gráficos

2.1.1. Núcleo de Serralheria e Marcenaria

2.2. Gerência de Administração da Frota

2.2.1. Núcleo de Oficina Mecânica

2.3. Gerência de Manutenção dos Serviços Públicos

2.3.1. Núcleo de Zeladoria da Unidade II

2.3.2. Núcleo de Zeladoria da Unidade III

2.4. Gerência de Trâmite Processual

2.4.1. Núcleo de Expedição e Protocolo Geral

2.4.2. Núcleo de Administração do Arquivo Documental

2.5. Gerência de Compras e Serviços

2.5.1. Núcleo de Programação e Controle de Contratação de Serviços

2.5.2. Núcleo de Orientação

2.6. Gerência de Almoxarifado Central

2.6.1. Núcleo de Expedição de Material

2.6.2. Núcleo de Recebimento de Material

2.7. Gerência de Administração Patrimonial

2.7.1. Núcleo de Expedição de Bens Móveis

2.7.2. Núcleo de Controle e Inventário de Bens Patrimoniais

2.7.3. Núcleo de Registro Patrimonial

2.8. Gerência de Apoio de Informática

2.8.1. Núcleo de Administração de Hardware

2.8.2. Núcleo de Administração de Redes

3. Diretoria de Obras

3.1. Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras

3.2. Gerência de Cadastro de Obras

3.3. Gerência de Orçamento de Obras

3.4. Gerência de Projetos de Obras

4. Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira

4.1. Gerência de Programação Orçamentária

4.1.2. Núcleo de Planejamento Físico-Orçamentário

4.2. Gerência de Execução Orçamentária

4.2.1. Núcleo de Liquidação de Despesas

4.2.2. Núcleo de Execução de Despesas com Pessoal

4.3. Gerência de Controle da Execução Orçamentária

4.3.1. Núcleo de Controle Contábil

4.4. Gerência de Contratos

4.4.1. Núcleo de Elaboração de Ajustes

4.5. Gerência de Convênios

4.5.1. Núcleo de Acompanhamento e Assessoramento de Prestação de Contas e Convênios

XIII) Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação

1. Coordenação de Procedimentos Disciplinares

2. Diretoria de Administração de Pessoas

2.1. Gerência de Movimentação de Pessoas

2.2. Gerência de Aposentadorias e Pensões

3. Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas

3.1. Gerência de Pagamento de Pessoas

3.2. Gerência de Acompanhamento do Tempo de Serviço Funcional

4. Diretoria de Saúde Ocupacional

4.1. Gerência de Atenção à Saúde do Servidor – Plano Piloto

4.2. Gerência de Atenção à Saúde do Servidor - Taguatinga

XIV) Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional;

1. Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais

1.1. Gerência de Educação Infantil

1.1.1. Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento Curricular nos Primeiros Anos

1.1.2. Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento Curricular na Pré-Escola

1.2. Gerência de Ensino Fundamental

1.2.1. Núcleo de Apoio Pedagógico e Orientação Educacional

1.2.2. Núcleo de Ensino Fundamental – Anos Iniciais

1.2.3. Núcleo de Ensino Fundamental – Anos Finais

1.2.4. Núcleo de Programas e Projetos do Ensino Fundamental – Séries/Anos Finais

1.3. Gerência de Ensino Médio

1.3.1. Núcleo de Desenvolvimento Curricular do Ensino Médio

1.3.2. Núcleo de Ensino Médio

1.4. Gerência de Educação de Jovens e Adultos

1.4.1. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental

1.4.2. Núcleo de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Médio

1.5. Gerência de Educação Especial

1.5.1. Núcleo de Apoio a Alunos com Deficiência Sensorial

1.5.2. Núcleo de Apoio a Alunos com Múltiplas Deficiências

1.5.3. Núcleo de Programas Especiais

1.6. Gerência de Tecnologias Educacionais

2. Diretoria de Organização do Sistema de Ensino

2.1. Gerência de Planejamento Educacional

3. Diretoria de Desporto Escolar

3.1. Gerência de Técnicas Desportivas

3.2. Gerência de Educação Física da Saúde

3.3. Centro de Educação Física e Desporto de Alto Rendimento Escolar (CEFARE)

4. Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação (EAPE)

4.1. Gerência de Formação

4.1.1. Núcleo de Execução e Avaliação

XV) Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional

1. Diretoria de Assistência Escolar

1.1. Gerência dos Programas de Assistência ao Aluno

1.2. Gerência do Programa de Saúde Escolar

1.3. Gerência de Almoxarifado de Gêneros Alimentícios

1.4. Gerência de Alimentação Escolar

1.4.1. Núcleo de Planejamento e Educação Nutricional

1.4.2. Núcleo de Prestação de Contas da Alimentação Escolar

2. Diretoria de Sistemas de Informação Educacional

2.1. Gerência de Sistemas

2.1.1. Núcleo de Suporte Operacional

2.1.2. Núcleo de Gestão da Informação

2.2. Gerência de Suporte à Gestão

2.2.1. Núcleo de Capacitação e Aperfeiçoamento em Sistemas

2.3. Gerência de Desenvolvimento e Planejamento Tecnológico

2.3.1. Núcleo e Atendimento aos Usuários da SIGE

3. Diretoria de Suporte às Instituições Educacionais

3.1. Gerência de Transporte Escolar

3.1.2. Núcleo de Acompanhamento do Transporte Escolar

3.1.3. Núcleo de Fiscalização do Transporte Escolar

3.2. Gerência de Descentralização de Recursos Financeiros às Escolas

3.2.1. Do Núcleo de Orientação às UEX

3.2.2. Do Núcleo de Controle e Acompanhamento dos Recursos Federais

3.2.3. Do Núcleo de Acompanhamento dos Recursos Distritais

4. Diretoria do Censo Escolar

4.1. Gerência de Estatística

4.1.1. Núcleo do Censo Educacional

4.1.2. Núcleo de Disseminação de Informações e Estatísticas Educacionais

4.1.3. Núcleo de Tratamento de Informações e Estatísticas Educacionais

XVI) Diretorias Regionais de Ensino

1. Núcleo de Monitoramento Pedagógico

2. Núcleo de Apoio Escolar

3. Núcleo de Recursos Humanos

4. Núcleo de Material, Patrimônio e Serviços

5. Núcleo de Planejamento e Controle

6. Núcleo de Desporto Escolar e Integração Comunitária

7. Núcleo Financeiro.

XVII) Instituições Educacionais;

XVIII) Órgão Colegiado Vinculado

1. Conselho de Educação do Distrito Federal

Parágrafo único. As Diretorias Regionais de Ensino e as instituições educacionais, unidades integrantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, são as constantes no Título IV – Disposições Finais, deste Regimento.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS ESPECÍFICAS E COMUNS ÀS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Subtítulo I

Das competências específicas

Capítulo I

Da Secretaria Adjunta

Art. 4º. A Secretaria Adjunta, unidade superior de direção e articulação entre o Secretário de Estado e as demais unidades integrantes da estrutura administrativa básica da Secretaria de Estado de Educação, tem como competências regimentais específicas:

I – assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social e nos aspectos relacionados à comunicação social e imprensa em geral;

II – adotar providências para esclarecer quaisquer dúvidas que possam impedir o andamento dos projetos e processos de interesse da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal junto ao Poder Legislativo e demais órgãos do Governo do Distrito Federal, inclusive conselhos administrativos ou deliberativos nos quais a Secretaria de Estado de Educação tenha assento;

III – assegurar o atendimento às consultas, solicitações, requisições e determinações do Poder Legislativo, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, do Tribunal de Contas do Distrito Federal e dos órgãos centrais das atividades organizadas em sistemas do Distrito Federal;

IV – coordenar a implementação de planos, programas, projetos e ações especiais cuja execução exija o envolvimento da administração superior da Secretaria de Estado de Educação;

V – responder pelo exercício de outras competências que lhe sejam cometidas pelo Secretário de Estado de Educação.

Art. 5º. Para fins de coordenação administrativa e supervisão, deverão reportar-se diretamente à Secretaria-Adjunta a Assessoria Jurídico-Legislativa e a Diretoria de Controle Interno.

Capítulo II

Do Gabinete

Art. 6º. O Gabinete, unidade orgânica de representação política e social diretamente subordinada ao Secretário de Estado, tem as seguintes competências regimentais:

I – assistir ao Secretário de Estado na definição e cumprimento de sua agenda institucional;

II – examinar, preparar e despachar o expediente institucional do Secretário de Estado;

III – elaborar textos para subsidiar discursos e apresentações para o público externo e relatórios de natureza gerencial;

IV – articular-se com as unidades administrativas integrantes da estrutura orgânica da Secretaria para a coleta de dados, informações e subsídios técnicos sobre a atuação do órgão;

V – elaborar relatório anual de trabalho do Gabinete e consolidar o da Secretaria, analisando e emitindo parecer, se necessário, sobre os relatórios parciais de atividades encaminhados pelas diversas unidades organizacionais;

VI – sugerir alterações estruturais, regimentais e racionalização de rotinas, métodos e processos para melhoria na execução das atividades institucionais;

VII – receber e consolidar propostas de manuais de serviços e normas de funcionamento das unidades administrativas e técnicas da Secretaria, submetendo-as à apreciação prévia da Assessoria Jurídico-Legislativa para posterior decisão superior;

VIII – acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria junto aos Poderes Legislativos do Distrito Federal e da União;

IX – propor e acompanhar a negociação de projetos especiais de interesse da Secretaria;

X – organizar, orientar e participar das negociações sindicais, inclusive das reuniões com as partes adversas e de grupos de trabalho encarregados de dar consequência a seus desdobramentos junto aos responsáveis pelos temas tratados;

XI – manter em arquivo publicações oficiais e documentos institucionais;

XII – organizar e controlar a expedição e recepção dos documentos emitidos e recebidos, mantendo-os em arquivo;

XIII – exercer outras competências que lhe forem delegadas ou atribuídas pelo Secretário de Estado de Educação.

Seção I

Da Assessoria Especial de Suporte Operacional

Art. 7º. A Assessoria Especial de Suporte Operacional, unidade de assessoramento integrante da estrutura administrativa do Gabinete, deste Regimento, tem como competências regimentais:

I – responder pelo exercício das competências atribuídas ao Gabinete, exceto no que diz respeito às áreas de Comunicação e de Eventos;

II – atender a consultas, solicitações e requisições do Poder Legislativo distrital, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, do Tribunal de Justiça e do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

III – acompanhar o andamento dos projetos e dos processos de interesse da Secretaria de Estado da

Educação junto ao Poder Legislativo distrital e aos órgãos do Governo do Distrito Federal, conselhos administrativos ou deliberativos nos quais tenha assento, subsidiando a Secretaria Adjunta com informações pertinentes;

IV – assistir ao Secretário em seu relacionamento com os órgãos e entidades integrantes da administração federal e das demais unidades federadas, assim como com os estados estrangeiros e organismos internacionais de cooperação que sejam de interesse do Distrito Federal;

V – executar e acompanhar a implementação e o desenvolvimento da execução de projetos especiais, inclusive do Projeto Parceiros da Escola, articulando com outros órgãos e entidades governamentais interessados a execução das ações programadas, avaliando sistematicamente os respectivos relatórios de acompanhamento;

VI – articular-se com as unidades administrativas da Secretaria para a coleta de dados, informações e outros subsídios técnicos sobre a atuação do órgão em todos os assuntos de sua área de competência;

VII – organizar e manter em arquivo os trabalhos desenvolvidos, matérias publicitárias e publicações institucionais;

VIII – elaborar relatório anual de trabalho do Gabinete e consolidar o da Secretaria;

IX – consolidar as informações e elaborar relatório final de execução e avaliação das atividades desenvolvidas na Secretaria de Estado de Educação;

X – exercer outras competências que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Secretário de Estado de Educação.

Seção II

Da Assessoria de Eventos

Art. 8º. A Assessoria de Eventos, unidade de assessoramento integrante da estrutura administrativa do Gabinete, tem como competências regimentais:

I – coordenar e supervisionar procedimentos relativos a eventos, bem como acompanhar o Secretário de Estado e prover o acompanhamento dos demais dirigentes em solenidades e outros eventos públicos;

II – organizar e participar de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Secretaria, supervisionando seu desenvolvimento;

III – assistir e subsidiar, quando solicitada, as Diretorias Regionais de Ensino no planejamento e na realização de eventos e de outras efemérides de natureza local, especialmente quando prevista a presença do Secretário de Estado;

IV – desempenhar outras atividades inerentes à sua área de competência ou que lhe sejam cometidas ou delegadas pelo Secretário de Estado de Educação.

Seção III

Do Setor de Expediente

Art. 9º. O Setor de Expediente, unidade operacional integrante da estrutura administrativa do Gabinete, tem como competências regimentais:

I – controlar a entrada e a saída de processos, de correspondências e de documentos oficiais;

II – prestar informação sobre o andamento de processos, bem como providenciar o arquivamento e o desarquivamento dos mesmos, quando solicitado;

III – controlar e solicitar materiais de consumo e permanentes para o Gabinete;

IV – elaborar documentos para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

V – organizar e manter o arquivo da documentação concernente aos trabalhos do Gabinete;

VI – preparar a documentação a ser expedida;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo III

Da Assessoria Especial para a Política de Promoção da Cidadania

Art. 10. A Assessoria Especial para a Política de Promoção da Cidadania, unidade de assessoramento, subordinada ao Secretário de Estado de Educação, tem como competências regimentais específicas:

I – assessorar o Secretário de Estado de Educação, em sua representação política e social nos aspectos relacionados à Educação, inerentes à Política de Promoção da Cidadania e da cultura de paz;

II – propor diretrizes e estratégias para as ações voltadas à promoção da cidadania e da cultura de paz, no âmbito desta Secretaria;

III – assessorar a implementação, gerenciar e acompanhar a instituição dos Conselhos Central, Regional e Local de promoção da cidadania e da cultura de paz;

IV – promover a interface entre as demandas oriundas das instituições educacionais públicas e os demais setores desta Secretaria, no sentido de viabilizar as soluções de ocorrências que prejudiquem a promoção da cidadania e da cultura de paz, estruturando ações em torno da mediação de conflitos;

V – manter permanente articulação entre a Secretaria de Estado de Educação e as demais Secretarias de Estado do Governo do Distrito Federal, além de outras instituições ou organizações que promovam ou contribuam para a promoção da cidadania e da cultura de paz, no âmbito das instituições educacionais públicas;

VI – gerenciar e acompanhar as ações do Programa Escola Aberta, nas atividades que contribuam para a promoção da cidadania e da cultura de paz, no âmbito das instituições educacionais públicas, com a finalidade de promover maior integração entre a escola e a comunidade;

VII – executar ações que possibilitem o desenvolvimento do Programa de Educação Fiscal do Distrito Federal, articulando com os diversos órgãos governamentais, gestores e parceiros, nos níveis, federal e estadual, visando a sua sustentabilidade;

VIII – implantar e promover programas e projetos voltados para atividades artísticas, coadunados à Política de Promoção da Cidadania e da cultura de paz, cujas ações valorizem o desempenho de alunos e docentes;

IX – interagir com os Grêmios Estudantis criados junto às instituições educacionais da Rede Pública de Ensino, contribuindo para que os jovens participantes venham a atuar como atores sociais no enfrentamento da violência;

X – fomentar a realização de cursos de formação e treinamento dos atores envolvidos na promoção da cidadania e da cultura de paz;

XI – manter atualizado um banco de dados com informações referentes à Rede Pública de Ensino, no que concerne ao tema violência, bem como um banco de experiências bem sucedidas em torno da promoção da cidadania e da cultura de paz;

XII – promover articulações necessárias junto às Subsecretarias, Diretorias Regionais de Ensino e demais áreas, de acordo com a temática abordada e associada à Política de Promoção da Cidadania e da cultura de paz;

XIII – integrar-se e articular-se à Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, composta por órgãos

e entidades que trabalhem para a garantia da proteção integral da criança e do adolescente, pertinente à Política de Promoção da Cidadania e da cultura de paz;

XIV – coordenar e controlar as atividades relacionadas aos ajustes celebrados que tenham em seu escopo a ressocialização e integração dos egressos do sistema penitenciário e de unidades de cumprimento de medidas socioeducativas;

XV – promover seminários para apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelas várias instituições educacionais públicas, com a finalidade de ampliar os estudos em torno da promoção da cidadania e da cultura de paz;

XVI – promover a avaliação anual dos trabalhos desenvolvidos pela Política de Promoção da Cidadania, no âmbito da rede pública de ensino;

XVII – elaborar projetos para captação de recursos, com a finalidade específica de atender aos programas inerentes à Assessoria Especial para Política de Promoção da Cidadania, no âmbito das instituições educacionais públicas;

XVIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo IV

Da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino

Art. 11. A Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, unidade especial de direção, vinculada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – divulgar as Leis, os Decretos, as Portarias, as Resoluções, os Pareceres e outros atos normativos emanados dos órgãos superiores de ensino;

II – manter no Cadastro das Instituições Educacionais Credenciadas do Distrito Federal - CIEC as informações pertinentes à situação de regularidade de seu funcionamento e oferta de ensino;

III – orientar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a aplicação da legislação educacional específica no Sistema de Ensino do Distrito Federal;

IV – determinar e coordenar a execução da supervisão integrada e executar a inspeção definida pelas normas do Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF, nas instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

V – publicar a relação de concluintes e adotar as demais providências normativas pertinentes aos certificados e aos diplomas emitidos pelas instituições educacionais situadas no Distrito Federal;

VI – coordenar os procedimentos relativos à instrução e diligência dos processos de credenciamento de instituições educacionais e de autorização dos cursos e proceder ao recredenciamento;

VII – submeter ao Secretário de Estado de Educação propostas de extinção de instituições educacionais com base em resoluções do Conselho de Educação do Distrito Federal e providenciar o recolhimento do respectivo acervo escolar;

VIII – aprovar o regimento escolar das instituições educacionais particulares e elaborar o da Rede Pública de Ensino em consonância com as diretrizes da sua proposta pedagógica;

IX – elaborar documentos específicos relacionados à sua área de atuação e propor a respectiva divulgação;

X – aprovar o Calendário Escolar das instituições educacionais privadas;

XI – confirmar o registro regulamentar na segunda via de diploma emitido por instituição educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal, caso o registro original, à época de sua expedição, tenha sido efetivado junto ao Ministério da Educação ou à Secretaria de Educação do Distrito Federal, conforme a norma então vigente.

XII – expedir as ordens de serviço pertinentes a sua área de atuação para aprovação dos regimentos escolares, autorização de mudança de denominação e endereço de instituições educacionais e suas mantenedoras, homologar transferência de mantenedora, aprovar alterações de matriz curricular, declaração de extinção de instituição de ensino, autorizar encerramento de atividades, determinar recolhimento de acervo escolar, autorizar a manutenção de acervo e a emissão de documentos de instituição extinta, autorizar suspensão temporária de atividades e de oferta de cursos, autorizar ampliação das instalações físicas, autorizar exercício precário para professor e para secretário escolar;

XIII – conceder autorização precária nos termos da legislação vigente;

XIV – submeter à aprovação pelo Secretário de Estado de Educação as portarias de concessão ou de cancelamento de registro de instituições educacionais como entidades filantrópicas;

XV – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Gerência de Supervisão Institucional

Art. 12. A Gerência de Supervisão Institucional, unidade de direção diretamente subordinada à Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – elaborar e propor o plano de trabalho inerente às suas funções;

II – orientar e acompanhar os processos de credenciamento, de recredenciamento, de autorização de cursos e dos demais documentos organizacionais das instituições educacionais; prestando aos interessados informações a eles relativas;

III – inspecionar e supervisionar as instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal, observando o cumprimento da legislação do ensino;

IV – elaborar instrumentos de orientação técnica, em sua esfera de ação, para o Sistema de Ensino do Distrito Federal;

V – submeter à Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, as propostas de concessão ou cancelamento de registro de instituições educacionais como entidades filantrópicas;

VI – coordenar, registrar e controlar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo que lhe é subordinado.

Subseção I

Do Núcleo de Supervisão Integrada e Instrução Técnica

Art. 13. O Núcleo de Supervisão Integrada e Instrução Técnica, unidade técnico-operacional subordinada à Gerência de Supervisão Institucional, tem como competências regimentais:

I – acompanhar e controlar a aplicação da legislação de ensino vigente;

II – instruir processos e elaborar as diligências referentes a credenciamento, recredenciamento e aprovação de documentos organizacionais e de funcionamento das instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

III – realizar inspeção nas instituições educacionais públicas e particulares, objetivando o cumprimento da legislação de ensino e verificando suas condições de organização e funcionamento;

IV – realizar inspeção especial, quando indicada, e verificar o cumprimento das diligências de instru-

ção dos processos nas instituições educacionais públicas e privadas do Distrito Federal;

V – apurar reclamações e denúncias relativas à organização e ao funcionamento das instituições educacionais públicas e privadas;

VI – realizar vistoria nas instalações físicas das instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal, com emissão de Laudo Técnico, para fins de cumprimento da legislação vigente;

VII – controlar e orientar o cumprimento de normas estabelecidas sobre organização e funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

VIII – receber e analisar pedidos de registro de instituições educacionais para fins de concessão de título de utilidade pública;

IX – elaborar relatório sobre eventuais irregularidades constatadas em instituições educacionais e sugerir o cancelamento de seu registro, quando pertinente;

X – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

Seção II

Da Gerência de Cadastro, Acompanhamento e Controle das Instituições Educacionais

Art. 14. A Gerência de Cadastro, Acompanhamento e Controle das Instituições Educacionais, unidade de direção diretamente subordinada à Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino, zelando pela legalidade dos registros escolares e dos atos praticados pelas instituições educacionais públicas e privadas do Sistema de Ensino do Distrito Federal, indicando as diligências para adequação e correção dos seus procedimentos;

II – acompanhar o funcionamento das instituições educacionais, públicas e privadas, visando assegurar o cumprimento da legislação e das normas relativas ao Sistema de Ensino do Distrito Federal;

III – apurar o descumprimento das disposições legais referentes ao direito à educação e à regularidade na vida escolar dos alunos;

IV – acompanhar a instrução de processos referentes à extinção de instituições educacionais;

V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Do Núcleo de Informação, Documentação e Acervo Escolar

Art. 15. O Núcleo de Informação, Documentação e Acervo Escolar, unidade técnico-operacional subordinada à Gerência de Cadastro, Acompanhamento e Controle das Instituições Educacionais, tem como competências regimentais:

I – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente no que diz respeito ao registro de diplomas e de certificados;

II – manter cadastro atualizado das informações relativas às instituições educacionais e às entidades filantrópicas de utilidade pública para proceder à verificação da legalidade, da autenticidade e da regularidade de seu funcionamento;

III – instruir os processos com o registro dos atos finais de credenciamento e/ou de recredenciamento e demais documentos organizacionais, de instituições educacionais privadas do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

IV – subsidiar a Coordenação quanto às informações a serem prestadas sobre o funcionamento legal das instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

V – apurar informações relativas às reclamações e/ou às denúncias quanto ao funcionamento das instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal e à vida escolar dos alunos;

VI – apurar denúncias sobre instituições educacionais não credenciadas;

VII – realizar a supervisão integrada e a inspeção nas instituições educacionais, e a inspeção especial referente ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CDCA;

VIII – organizar e manter cadastro de Professores e de Secretários Escolares com autorização precária de exercício nas instituições educacionais;

IX – orientar as instituições educacionais, quanto à análise da documentação dos alunos procedentes do exterior, para fins de prosseguimento de estudos;

X – orientar e acompanhar as instituições educacionais públicas e privadas do Sistema de Ensino do Distrito Federal, quanto às informações obrigatórias nos formulários de escrituração escolar e à organização do seu arquivo, coordenando as atividades correlatas;

XI – propor diretrizes para a elaboração de documentos para escrituração escolar;

XII – orientar as instituições educacionais em processo de suspensão de atividades ou de extinção quanto à organização do acervo escolar e à expedição de seus documentos;

XIII – recolher e manter sob sua guarda o acervo escolar das instituições educacionais extintas;

XIV – analisar, regularizar e expedir documentação escolar dos alunos das instituições educacionais extintas;

XV – orientar a organização dos documentos no arquivo corrente das instituições educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

XVI – analisar o Calendário Escolar das instituições educacionais privadas;

XVII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo V

Da Coordenação de Avaliação Educacional

Art. 16. A Coordenação de Avaliação Educacional, unidade de direção diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – assessorar o Secretário de Estado de Educação na definição da política de avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

II – definir e propor diretrizes para implementação da avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

III – coordenar e acompanhar as ações de avaliação educacional interna e externa do Sistema de Ensino do Distrito Federal,

IV – planejar, coordenar e acompanhar as ações integrantes do SIADE - Sistema de Avaliação do Desempenho das Instituições Educacionais do Sistema de Ensino do Distrito Federal, em todos os seus processos: avaliação de políticas educacionais, avaliação da gestão compartilhada, avaliação da gestão escolar regimental da instituição educacional e avaliação do rendimento escolar;

V – planejar, coordenar e acompanhar as ações pertinentes à aplicação, ao Sistema de Ensino do Distrito Federal, das avaliações externas nacionais;

VI – executar, em parceria com a Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, com as Diretorias Regionais de Ensino e com as instituições educacionais, as ações necessárias para a viabi-

lização de todos os processos que compõem as avaliações externas;

VII – definir os parâmetros dos estudos e do tratamento dos dados do SIADE e das avaliações externas nacionais;

VIII – definir padrões e mecanismos de disseminação dos resultados do SIADE e das avaliações externas nacionais;

IX – promover a discussão, a análise e a interpretação dos resultados do SIADE e de outras avaliações externas, de forma articulada com as diversas instâncias finalísticas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;

X – apresentar relatórios sistematizados sobre as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Educação, avaliando e controlando o cumprimento dos Planos, Programas e Projetos conforme demonstrado pelo SIADE e por outras avaliações externas.

Seção I

Do Núcleo de Análise e Acompanhamento da Avaliação

Art. 17. O Núcleo de Análise e Acompanhamento da Avaliação, unidade técnico-operacional subordinada à Coordenação de Avaliação Educacional, tem como competências regimentais:

I – promover a análise das informações decorrentes das avaliações externas no âmbito do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

II – executar o tratamento dos dados do SIADE bem como daqueles resultantes de avaliações externas nacionais;

III – realizar a análise das informações do SIADE e das avaliações externas nacionais;

IV – implementar estudos dos diversos aspectos da política de avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

V – elaborar relatórios técnicos e gerenciais no âmbito das avaliações externas do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

VI – elaborar relatórios técnicos e gerenciais no âmbito do SIADE;

VII – estruturar a disseminação dos dados e das informações do SIADE e outras avaliações externas em conformidade com a política de avaliação educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

IX – elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

X – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

Seção II

Do Núcleo de Informação para Avaliação

Art. 18. O Núcleo de Avaliação da Gestão, unidade técnico-operacional subordinada à Coordenação de Avaliação Educacional, tem como competências regimentais:

I – estruturar e gerir as bases de dados e as informações integrantes e resultantes do SIADE;

II – realizar a interlocução com os demais gestores dos sistemas de informação no âmbito do SIADE;

III – demandar dados e informações, dos diversos sistemas utilizados na gestão educacional do Sistema de Ensino do Distrito Federal, necessários a consecução do SIADE;

IV – sistematizar as atividades de coleta de dados que visem atender ao SIADE, desenvolvendo módulos que se integrem ao Cadastro das Instituições Educacionais Credenciadas do Distrito Federal;

V – promover a manutenção corretiva e evolutiva em sistemas desenvolvidos e/ou sob responsabilidade do Núcleo de Avaliação da Gestão;

VI – coordenar e supervisionar as ações de orientação técnica dos profissionais que irão atuar nas atividades de avaliação;

VII – coordenar no âmbito do Distrito Federal a logística de aplicação das avaliações de Políticas Educacionais, Gestão Compartilhada e Rendimento Escolar do SIADE, bem como a logística de aplicação das avaliações externas nacionais;

VIII – elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

IX – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

Capítulo VI

Da Coordenação de Editoração de Inovações Pedagógicas

Art. 19. A Coordenação de Editoração de Inovações Pedagógicas, unidade de direção, vinculada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – definir com o Gabinete da Secretaria de Estado de Educação as Inovações Pedagógicas a serem publicadas;

II – redigir as Inovações Pedagógicas, implantadas e implementadas pela Secretaria de Estado de Educação, das quais tenha conhecimento técnico;

III – acompanhar a redação das inovações pedagógicas, implantadas e implementadas pela Secretaria de Estado de Educação, realizada por outros profissionais;

IV – coordenar e supervisionar os trabalhos de editoração, de produção e de divulgação das publicações das Inovações Pedagógicas, implantadas e implementadas pela Secretaria de Estado de Educação, desde a sua concepção, às diferentes fases da sua preparação até à sua edição;

V – articular o trabalho entre os vários órgãos envolvidos no processo de Editoração das Inovações Pedagógicas;

VI – supervisionar a diagramação e a composição gráfica das publicações;

VII – supervisionar a revisão, a impressão, a montagem e a encadernação das publicações;

VIII – primar pela qualidade técnica dos serviços editoriais e gráficos das publicações;

IX – elaborar o cronograma de distribuição das publicações já impressas para distribuição, junto aos setores e ou órgãos definidos pelo Gabinete da Secretaria de Estado de Educação;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo VII

Da Assessoria Especial do Programa Escola Modelo

Art. 20. A Assessoria Especial do Programa Escola Modelo, unidade especial de assessoramento, vinculada ao Secretário de Estado de Educação, tem como competências regimentais específicas:

I – elaborar o planejamento das ações inerentes ao Programa Escola Modelo;

II – elaborar planejamento estratégico a ser realizado nas instituições educacionais inseridas no Programa;

III – participar da elaboração de material pedagógico necessário para a consecução dos objetivos do Programa;

IV – articular, entre os diversos setores da Secretaria de Estado de Educação, ações de apoio ao desenvolvimento da proposta pedagógica;

V – acompanhar as atividades desenvolvidas pelas instituições educacionais inseridas no Programa;

VI – desenvolver metodologia para avaliação da eficiência e da eficácia do Programa e elaborar o

respectivo material de apoio;

VII – realizar, continuamente, em conjunto com a equipe da instituição educacional, avaliação sistemática da eficiência e da eficácia do Programa;

VIII – propor a formação continuada dos profissionais atuantes nas instituições educacionais inseridas no Programa;

IX – promover fóruns de debates entre os alunos matriculados nas instituições educacionais participantes do Programa;

X – articular a implementação do projeto pedagógico específico, compatível com as diretrizes emanadas da Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, em conjunto com a Equipe Gestora Local do Programa e o corpo docente das instituições educacionais inseridas no Programa.

Capítulo VIII

Da Assessoria Especial de Comunicação

Art. 21. A Assessoria Especial de Comunicação, unidade de assessoramento subordinada ao Secretário de Estado de Educação, tem como competências regimentais específicas:

I – planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social da Secretaria direcionadas tanto ao público interno como ao externo, em articulação e sob a supervisão da Agência de Comunicação Social do Distrito Federal;

II – assessorar o Secretário de Estado de Educação e os demais dirigentes da Secretaria em assuntos relativos à comunicação social;

III – promover o relacionamento interno e externo da Secretaria com órgãos, instituições e veículos de comunicação, para divulgar atos, ações e eventos educacionais ou relacionados com a sua área de atuação;

IV – acompanhar matérias relativas à área de atuação da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal veiculadas pelos meios de comunicação;

V – realizar trabalhos relativos à produção de material informativo, publicitário, gráfico, visual, audiovisual, de editoração e de divulgação apoiando as ações da Secretaria voltadas para essa área;

VI – formular e implementar a política de comunicação interna, buscando a integração entre as diferentes áreas e o compartilhamento dos objetivos e das metas institucionais;

VII – sistematizar as informações institucionais a serem disseminadas;

VIII – desempenhar outras atividades inerentes à sua área de competência ou que lhe sejam cometidas ou delegadas pelo Secretário de Estado de Educação.

Capítulo IX

Da Diretoria de Controle Interno

Art. 22. A Diretoria de Controle Interno, unidade setorial do Sistema de Correição. Auditoria e Ouvidoria do Distrito Federal, subordinada à Secretaria Adjunta de Estado de Educação e vinculada sistemicamente à Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – assistir ao Secretário-Adjunto no âmbito de sua atuação;

II – orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades inerentes à sua área de atuação;

III – exercer o controle interno no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;

IV – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna da Secretaria de Estado de Educação e submetê-lo à aprovação da autoridade competente;

V – coordenar a execução do Plano Anual de Auditoria Interna da Secretaria de Estado de Educação;

VI – avaliar a execução dos programas de governo executados pela Secretaria de Estado de Educação, de acordo com as atividades previstas no Plano Anual de Auditoria Interna;

VII – informar à Secretaria-Adjunta os casos de descumprimento dos prazos, bem como o não atendimento das diligências emanadas pelos órgãos de controle;

VIII – elaborar e propor a aprovação de manuais de procedimentos relativos à sua área de atuação;

IX – receber e encaminhar os representantes dos órgãos de controle interno e externo, quando comparecerem à Secretaria de Estado de Educação para realizar auditoria ou inspeção;

X – acompanhar correições, auditorias e inspeções, realizadas pelos órgãos de controle, verificando a correção das falhas apontadas junto aos setores competentes;

XI – analisar as informações recebidas e propor o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotadas visando à correção das falhas apontadas;

XII – propor normas e rotinas, visando ao fortalecimento dos mecanismos de controle, de forma a evitar a ocorrência de irregularidades ou a sua repetição;

XIII – orientar e controlar o cumprimento das normas e das diretrizes referentes à organização da tomada de contas de ordenadores de despesa e de responsáveis por bens e valores;

XIV – fixar prazos para o cumprimento de diligências;

XV – requisitar informações ou avocar processos em andamento em setores da Secretaria de Estado de Educação e em órgãos de controle interno e externo;

XVI – comunicar à Secretaria de Estado da Ordem Pública e Social e Corregedoria-Geral do Distrito Federal a ocorrência de dano ao patrimônio público;

XVII – remeter aos órgãos de controle, após instrução, os processos de apuração de danos ao patrimônio público ocorridos no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;

XVIII – manter o Rol de Responsáveis por bens, valores e dinheiro público da Secretaria de Estado de Educação;

XIX – coordenar o trabalho dos Núcleos sob a sua vinculação;

XX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Do Núcleo de Inspeção

Art. 23. O Núcleo de Inspeção, unidade técnico-operacional subordinada à Diretoria de Controle Interno conta com as seguintes competências regimentais:

I – assistir à Diretoria de Controle Interno no âmbito de sua atuação;

II – analisar as informações recebidas decorrentes das diligências realizadas pelos órgãos de controle, III – realizar diligências junto aos setores da Secretaria de Estado de Educação, para obtenção de dados necessários ao cumprimento de suas atribuições regimentais;

IV – informar à Diretoria de Controle Interno os casos de descumprimento de prazos, bem como o não atendimento das diligências pelos setores da Secretaria de Estado de Educação;

V – executar as atividades programadas no Plano Anual de Auditoria Interna da Secretaria de Estado de Educação, de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas;

VI – realizar inspeções com relação aos materiais adquiridos e estocados, à exatidão dos lançamentos e dos registros patrimoniais, à administração dos recursos humanos, além de outros aspectos de interesse da administração;

VII – auditar internamente a execução de convênios, contratos e acordos celebrados pela Secretaria de Estado de Educação, de acordo com as atividades previstas no Plano Anual de Auditoria Interna aprovado pela Corregedoria-Geral do Distrito Federal;

VIII – realizar inspeções e auditorias com relação aos serviços e às obras contratadas com terceiros pela Secretaria de Estado de Educação;

IX – elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes à sua área de atuação.

Seção II

Do Núcleo de Acompanhamento de Controle

Art. 24. O Núcleo de Acompanhamento de Controle, unidade técnico-operacional subordinada à Diretoria de Controle Interno, conta com as seguintes competências regimentais:

I – assistir à Diretoria de Controle Interno no âmbito de sua atuação;

II – acompanhar e controlar o atendimento das diligências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

III – acompanhar e controlar o cumprimento das diligências dos órgãos de controle interno e externo, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

IV – realizar a instrução prévia dos processos de tomada de contas especiais de ordenadores de despesa e responsáveis por bens e por valores públicos;

V – realizar diligências junto aos setores da Secretaria de Estado de Educação, com a finalidade de obter os elementos necessários à instrução dos processos de dano ao patrimônio público;

VI – acompanhar o cumprimento das diligências dos órgãos de controle, no que se refere aos processos de dano ao patrimônio público, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

VII – elaborar a programação anual dos trabalhos inerentes à sua área de atuação;

VIII – propor a requisição de perícias ou laudos periciais decorrentes das ocorrências de dano ao patrimônio público ocorridas no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;

IX – elaborar e propor normas complementares à atuação dos gestores públicos;

X – realizar estudos que possam subsidiar o gestor máximo na tomada de decisões quanto à adoção de políticas públicas voltadas para a diminuição de ocorrências de dano ao patrimônio público no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;

XI – alimentar o cadastro do Rol de Responsáveis por bens, valores e dinheiro público da Secretaria de Estado de Educação.

XII – dar cumprimento às diligências dos órgãos de controle interno e externo, realizando os procedimentos necessários junto aos setores competentes da Secretaria de Estado de Educação.

XIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo X

Da Assessoria Jurídico-Legislativa

Art. 25. A Assessoria Jurídico-Legislativa, unidade de assessoramento subordinada ao Secretário de Estado de Educação e vinculada sistemicamente à Procuradoria Geral do Distrito Federal, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – assessorar o Secretário de Estado, sob a coordenação técnica da Procuradoria Geral do Distrito Federal;

II – assessorar diretamente, no que couber, aos Subsecretários e ao Chefe da Unidade de Administração Geral, em assuntos de natureza jurídica;

III – receber notificações da Justiça Especializada e Comum, em nome do Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal;

IV – emitir Informações Jurídicas em assuntos relacionados à Secretaria de Estado de Educação;

V – solicitar instrução em procedimentos administrativos internos para subsidiar defesa judicial de responsabilidade da Procuradoria Geral do Distrito Federal;

VI – emitir pareceres técnicos quando delegada competência pela Procuradoria Geral do Distrito Federal;

VII – cientificar o Secretário de Estado sobre normas técnicas aprovadas pela Procuradoria Geral do Distrito Federal;

VIII – diligenciar o cumprimento de determinações judiciais, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;

IX – manter em arquivo Informações Jurídicas, despachos, pareceres e normas internas;

X – manter a biblioteca jurídica, bem como arquivo e ementário da legislação e jurisprudência de assuntos relacionados à Secretaria de Estado de Educação;

XI – assessorar o Secretário de Estado de Educação em relação à matéria pertinente ao procedimento disciplinar, quando solicitado;

XII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Secretário de Estado de Educação.

Capítulo XI

Da Ouvidoria

Art. 26. A Ouvidoria, órgão setorial do Sistema de Correição. Auditoria e Ouvidoria do Distrito Federal, subordinada ao Secretário de Estado de Educação e vinculada sistemicamente à Ouvidoria Geral do Distrito Federal, tem como competências regimentais específicas:

I – registrar e analisar, dando o tratamento adequado e, eventualmente encaminhando às áreas competentes, as reclamações, as solicitações, as denúncias, as sugestões e as informações recebidas;

II – interagir junto às áreas competentes na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no sentido de acompanhar as providências adotadas e agilizar respostas às demandas dos usuários, mantendo-os informados;

III – gerar relatórios com dados gerenciais e gráficos estatísticos que possibilitem a visualização global da Secretaria de Estado de Educação, identificando pontos críticos em seu funcionamento e contribuindo para a busca de soluções;

IV – avaliar a satisfação da sociedade, em relação aos serviços prestados pela SEDF, por meio de pesquisas junto aos usuários de seus serviços;

V – atualizar diariamente as informações do Sistema de Ouvidoria e Informação (SOIWEB), de forma a possibilitar resposta ao cidadão bem como o acompanhamento pela Ouvidoria Geral do Distrito Federal quanto aos resultados alcançados;

VI – desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO XII

Da Unidade de Administração Geral

Art. 27. A Unidade de Administração Geral (UAG), unidade de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – planejar, coordenar e supervisionar a gestão administrativa dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Estado de Educação, inclusive no que se refere à prestação de serviços gerais;

II – planejar, supervisionar e coordenar a gestão de documentos, de arquivos e dos recursos de informação e de informática;

III – prestar apoio operacional a todos os órgãos subordinados à SEDF;

IV – planejar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento de projetos referentes a obras, em todas suas fases, inclusive quanto à regularização fundiária e ambiental dos imóveis;

V – manter o controle sobre a construção, a reforma, a ampliação e a manutenção das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

VI – coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Secretaria de Estado de Educação, em articulação com as demais unidades orgânicas e acompanhar sua tramitação;

VII – supervisionar a execução orçamentária e financeira dos recursos da Secretaria de Estado de Educação;

VIII – encaminhar ao órgão central de finanças do GDF as solicitações de cotas financeiras;

IX – submeter à aprovação do Secretário de Estado de Educação, o cronograma de desembolsos financeiros, em conformidade com a programação estabelecida pelo órgão central de finanças do GDF;

X – indicar executores para os contratos celebrados e os respectivos termos aditivos;

XI – propor o reconhecimento de dívidas, na forma da legislação vigente;

XII – supervisionar a negociação, a elaboração e a administração de todos os contratos e convênios firmados pela Secretaria de Estado de Educação;

XIII – propor a realização de procedimentos licitatórios;

XIV – submeter ao Secretário de Estado de Educação a documentação para autorizar a dispensa e/ou para declarar a inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente;

XV – propor homologação de licitações e adjudicar os objetos licitados;

XVI – autorizar prorrogações de prazo para fornecimento de materiais e/ou de serviços, nos termos da legislação vigente;

XVII – instituir comissão, quando for o caso, para assuntos inerentes à sua área de atuação;

XVIII – expedir atos, ordens de serviços, comunicações e instruções necessárias ao fiel desempenho das competências da Unidade de Administração Geral;

XIX – supervisionar a execução dos trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;

XX – analisar e consolidar o relatório das atividades da sua área de competência;

XXI – informar aos órgãos de controle a relação dos ordenadores de despesas;

XXII – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 28. Além das unidades orgânicas integrantes da sua estrutura, a Unidade de Administração Geral conta com um Setor de Expediente para apoio administrativo às suas atividades, com as seguintes competências:

I – controlar a entrada e a saída de processos e de documentos oficiais encaminhado ao Gabinete da Unidade de Administração Geral;

II – prestar informações sobre o andamento de processos, bem como providenciar o arquivamento e o desarquivamento dos mesmos, quando solicitado;

III – controlar e solicitar materiais de consumo e permanentes para o Gabinete da Unidade de Administração Geral;

IV – preparar documentos para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

V – organizar e manter o arquivo da documentação concernente aos trabalhos do Gabinete da Unidade de Administração Geral;

VI – manter registro de dados referentes à vida funcional dos servidores do Gabinete da Unidade de Administração Geral;

VII – preparar e controlar a publicação de atos oficiais referentes aos servidores da Unidade de Administração Geral;

VIII – realizar atividades de suporte de reprografia e de digitação no âmbito da Unidade de Administração Geral;

IX – executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

Seção I

Da Gerência de Acompanhamento das Licitações

Art. 29. A Gerência de Acompanhamento das Licitações, unidade de execução diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – elaborar edital para a realização de licitação;

II – propor a divulgação de edital de licitação;

III – analisar a documentação, as propostas técnicas, quando for o caso, e as propostas de preços apresentadas nas licitações;

IV – elaborar atas, mapas e relatórios de licitações;

V – propor ao Gabinete da Unidade de Administração Geral a revogação, anulação, homologação e adjudicação de processo licitatório;

VI – elaborar respostas a pedido de impugnação, recurso administrativo e mandado de segurança, relativos às suas atividades;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Seção II

Da Diretoria de Gestão Administrativa

Art. 30. A Diretoria de Gestão Administrativa, unidade de direção diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – organizar e coordenar as compras, bem como os serviços de comunicação administrativa, de manutenção dos serviços públicos, de zeladoria e de transportes, estes relativos à frota da Secretaria de Educação;

II – organizar e coordenar o recebimento, a guarda e a distribuição de materiais, bens móveis e imóveis a serem utilizados pelas unidades da Secretaria de Estado de Educação;

- III – promover a manutenção das unidades da Secretaria de Estado de Educação;
- IV – supervisionar a produção de material gráfico utilizado pela rede pública de ensino e nas unidades administrativas;
- V – promover o registro, o tombamento e o controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Estado de Educação;
- VI – administrar, coordenar e controlar os serviços da área de informática afetos à infra-estrutura física de rede lógica, movimentação, manutenção e conservação de equipamentos de toda a Secretaria de Estado de Educação;
- VII – aprovar os pedidos de aquisição de materiais de consumo/uso comum para abastecer a Rede Pública de Ensino e as unidades administrativas da Secretaria;
- VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Produção e de Serviços Gráficos

Art. 31. A Gerência de Produção e de Serviços Gráficos, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – programar e controlar o uso e a aplicação de materiais;
 - II – coordenar a elaboração de material gráfico utilizado na rede pública de ensino;
 - III – especificar materiais para a confecção de livros, de folhetos, de boletins, de certificados, de diários de classe, de relatórios, de cartazes, de folderes, entre outros impressos;
 - IV – diagramar, compor textos, reprografar, executar os serviços de foto mecânica (fotolito), corte, impressão, acabamento e encadernação;
 - V – imprimir boletins, formulários, cartazes, revistas, livros e outras publicações;
 - VI – promover a recuperação dos bens móveis da rede pública de ensino;
 - VII – supervisionar as atividades do Núcleo de Serralheria e Marcenaria;
 - VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Art. 32. Ao Núcleo de Serralheria e Marcenaria, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Produção e de Serviços Gráficos, compete:
- I – programar e controlar o uso e a aplicação de materiais;
 - II – confeccionar e recuperar mobiliários e peças de madeira ou ferro;
 - III – executar serviços de solda, pintura e montagem de peças de ferro;
 - IV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Administração da Frota

Art. 33. A Gerência de Administração da Frota, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre movimentação, uso e conservação de veículos;
- II – elaborar o plano de manutenção, conservação e reparos de veículos;
- III – encaminhar à Diretoria de Gestão Administrativa as solicitações de reparos dos veículos;
- IV – receber, registrar e distribuir veículos;
- V – apurar e registrar ocorrências com veículos, providenciando laudos periciais;
- VI – regularizar alteração de características de veículos;
- VII – manter cadastro de condutores de veículos;
- VIII – consolidar o controle de abastecimento e de consumo de combustíveis;
- IX – consolidar as informações relativas ao consumo de autopeças provenientes do Núcleo de Oficina Mecânica;
- X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 34. Ao Núcleo de Oficina Mecânica, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Administração da Frota, compete:

- I – controlar o estoque e consumo de autopeças;
- II – controlar o funcionamento de equipamentos obrigatórios dos veículos;
- III – executar o plano de manutenção, conservação e reparo de veículos;
- IV – promover a recuperação de peças e acessórios;
- V – prestar socorro mecânico aos veículos da Secretaria de Estado de Educação;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Gerência de Manutenção dos Serviços Públicos

Art. 35. A Gerência de Manutenção dos Serviços Públicos, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

- I – orientar, analisar, acompanhar e avaliar a execução de projetos em sua área de atuação;
- II – acompanhar e orientar o fornecimento de água, de energia elétrica e de telefonia para as instituições educacionais e para a Administração Central;
- III – orientar e controlar o cumprimento de normas complementares sobre conservação e utilização de próprios;
- IV – orientar e fiscalizar a limpeza e a higienização das dependências e das instalações da Administração Central;
- V – orientar e fiscalizar a vigilância nas dependências internas e externas da Administração Central;
- VI – fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, material em geral e veículos, nas áreas e dependências da Administração Central;
- VII – orientar a inspeção dos dispositivos de segurança contra sinistros, na Administração Central;
- VIII – regulamentar a ocupação de áreas de acesso e outras de interesse comum;
- IX – promover a conservação de próprios da Administração Central, bem como as reposições necessárias nos mesmos;
- X – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre zeladoria, vigilância e portaria;
- XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 36. Ao Núcleo de Zeladoria da Unidade II, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Manutenção dos Serviços Públicos, compete:

- I – cumprir as normas complementares sobre conservação e utilização de próprios, conforme orientação pela Gerência;
- II – realizar ou promover a limpeza e a higienização das dependências e das instalações da Unidade II;

III – manter constante vigilância nas dependências internas e externas da Unidade II;

IV – controlar a entrada e a saída de pessoas, de material e de veículos, nas áreas e dependências da Unidade II;

V – inspecionar os dispositivos de segurança contra sinistros, na Unidade II;

VI – promover a conservação e as reposições necessárias de próprios da Unidade II;

VII – cumprir as normas sobre zeladoria, vigilância e portaria, conforme orientação pela Gerência;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 37. Ao Núcleo de Zeladoria da Unidade III, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Manutenção dos Serviços Públicos, compete:

I – cumprir as normas complementares sobre conservação e utilização de próprios, conforme orientação pela Gerência;

II – realizar ou promover a limpeza e a higienização das dependências e das instalações da Unidade III;

III – manter constante vigilância nas dependências internas e externas da Unidade III;

IV – controlar a entrada e a saída de pessoas, de material e de veículos, nas áreas e dependências da Unidade III;

V – inspecionar os dispositivos de segurança contra sinistros existentes na Unidade III;

VI – promover a conservação e as reposições necessárias de próprios da Unidade III;

VII – cumprir as normas sobre zeladoria, vigilância e portaria, conforme orientação da Gerência;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Da Gerência de Trâmite Processual

Art. 38. A Gerência de Trâmite Processual, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – coordenar as atividades referentes aos sistemas informatizados de controle de tramitação de documentos nas unidades da Secretaria de Estado de Educação;
- II – determinar os procedimentos a serem adotados para receber, autuar, registrar e distribuir processos e correspondências;
- III – aprovar o plano de destinação de documentos de arquivo submetido pelo Núcleo de Administração do Arquivo Documental e supervisionar sua execução;
- IV – zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas do Sistema de Arquivo do Distrito Federal;
- V – controlar a movimentação de documentos e de processos;
- VI – autorizar os Núcleos subordinados à Gerência a prestarem informações sobre a tramitação de processos, de documentos e de correspondências;
- VII – zelar pelo sigilo da correspondência e de atos oficiais de natureza reservada ou confidencial;
- VIII – notificar ou promover notificação a interessados em processos e documentos;
- IX – acompanhar a expedição da correspondência oficial;
- X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 39. Ao Núcleo de Expedição e Protocolo Geral, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Trâmite Processual, compete:

- I – receber, autuar, registrar e distribuir processos e correspondências;
- II – manter atualizados os sistemas informatizados de controle de tramitação de documentos;
- III – expedir a correspondência oficial;
- IV – zelar pelo sigilo da documentação de natureza reservada ou confidencial;
- V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 40. Ao Núcleo de Administração do Arquivo Documental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Trâmite Processual, compete:

- I – receber, processar distribuir, arquivar e desarquivar processos e documentos;
- II – expedir, quando autorizado, cópias de processos e documentos sob sua guarda;
- III – prestar informações sobre documentos e processos arquivados;
- IV – executar o plano de destinação de documentos de arquivo;
- V – manter arquivo passivo por meio de processos de digitalização, microfilmagem e outros;
- VI – manter cadastro atualizado dos documentos arquivados nas unidades responsáveis pela guarda de documentos, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- VII – manter os arquivos e executar as atividades correlatas;
- VIII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção V

Da Gerência de Compras e Serviços

Art. 41. A Gerência de Compras e Serviços, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – supervisionar a instrução dos processos de aquisição de materiais e de contratação de serviços, e acompanhar seu andamento junto à Central de Compras da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- II – apreciar pedidos de aquisição de materiais de consumo, bens permanentes e contratação de serviços de terceiros;
- III – orientar as unidades a adequar as aquisições de materiais e contratações de serviços às normas vigentes;
- IV – orientar os órgãos requisitantes na obtenção de informações sobre tipos, dimensões e qualidade do material;
- V – emitir atestados de capacidade técnica;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 42. Ao Núcleo de Programação e Controle de Compras, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Compras e Serviços, compete:

- I – realizar e manter cadastro de fornecedores por especificação;
- II – classificar e estimar o custo das aquisições;
- III – controlar a tramitação de processos de aquisição de materiais, de bens permanentes e de gêneros;
- IV – instruir processos de aquisição de materiais, de bens permanentes e de gêneros;
- V – cadastrar as aquisições no sistema informatizado de compras da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, procedendo a eventuais adequações que se fizerem necessárias;
- VI – validar as propostas dos fornecedores;
- VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 43. Ao Núcleo de Programação e Controle de Contratação de Serviços, unidade orgânica de

execução diretamente subordinada à Gerência de Compras e Serviços, compete:

- I – acompanhar a elaboração dos projetos básicos de serviços afetos à Gerência de Compras e Serviços, bem como fazer o acompanhamento da execução dos respectivos contratos de serviços;
- II – classificar e estimar o custo das contratações;
- III – instruir os processos de contratação de serviços de terceiros e controlar sua tramitação;
- IV – cadastrar e adequar as contratações de serviços no sistema informatizado de compras da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- V – realizar e manter um cadastro de fornecedores por tipos de serviços;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 44. Ao Núcleo de Orientação, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Compras e Serviços, compete:

- I – promover a realização de estudos para elaboração de Projetos Básicos e contratação de serviços afetos à Gerência de Compras e Serviços.
- II – orientar os setores quanto à adequação dos Projetos Básicos de manutenção corretiva e/ou preventiva das máquinas e dos equipamentos utilizados na Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- III – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção VI

Da Gerência de Almoxarifado Central

Art. 45. A Gerência de Almoxarifado Central, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – prestar orientações para os órgãos requisitantes, quanto à armazenagem e à conservação dos materiais de consumo;
- II – elaborar e propor o pedido de aquisição de materiais de consumo/uso comum para abastecer a Rede Pública de Ensino e as unidades administrativas;
- III – receber e instruir solicitação de empresa fornecedora quanto à alteração de especificação/retificação e prorrogação do prazo de entrega das Notas de Empenho;
- IV – receber e distribuir Notas de Empenho de compra de materiais e de bens permanentes aos fornecedores;
- V – comunicar aos fornecedores possíveis anomalias no recebimento dos materiais;
- VI – supervisionar a codificação e a escrituração dos materiais recebidos;
- VII – instruir processos de liquidação de fornecimento de materiais;
- VIII – propor o cancelamento de Notas de Empenho por inexecução total ou parcial;
- IX – preparar e instruir para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF a relação mensal das firmas penalizadas, com base nas instruções processuais provenientes do Núcleo de Recebimento de Material;
- X – controlar a documentação relativa à distribuição de materiais;
- XI – coordenar a distribuição dos materiais adquiridos e/ou devolvidos;
- XII – estabelecer índices de estoque máximo e mínimo;
- XIII – realizar conciliação financeira dos sistemas corporativos SIGMA-NET, SIGGO e SISGESPAT;
- XIV – coordenar o controle do estoque físico, contábil e financeiro dos materiais no Almoxarifado;
- XV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 46. Ao Núcleo de Expedição de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Almoxarifado Central, compete:

- I – controlar o fluxo de saída dos materiais do Almoxarifado, fazendo os registros pertinentes
- II – auxiliar a Gerência de Almoxarifado Central no estabelecimento de índices de estoque máximo e mínimo;
- III – elaborar calendário de distribuição de materiais;
- IV – proceder à distribuição dos materiais de consumo adquiridos e/ou devolvidos, seguindo orientações da Gerência de Almoxarifado Central;
- V – cadastrar e alterar os responsáveis pela emissão dos Pedidos Internos de Materiais (PIM), bem como pelo recebimento dos materiais requisitados;
- VI – supervisionar os depósitos de natureza local;
- VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 47. Ao Núcleo de Recebimento de Material, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Almoxarifado Central, compete:

- I – controlar o fluxo de entrada dos materiais no Almoxarifado, fazendo os registros pertinentes;
- II – receber, conferir e atestar o recebimento dos materiais de consumo e dos bens permanentes, mediante exame criterioso e certificação de documentação fiscal e de regularidade no ato da entrega/recebimento, conforme Nota de Empenho;
- III – comunicar aos fornecedores possíveis anomalias no recebimento dos materiais, cientificando a Gerência à qual está subordinado;
- IV – receber materiais de consumo devolvidos pelas unidades administrativas e pelas instituições educacionais para remanejamento;
- V – codificar e escriturar os materiais recebidos;
- VI – instruir processo de liquidação de fornecimento de materiais e bens permanentes;
- VII – instruir processos de sanções administrativas relativas a atrasos e inexecução de fornecimento de materiais de consumo e bens permanentes;
- VIII – elaborar mapas-resumo mensais de entrada de materiais;
- IX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção VII

Da Gerência de Administração Patrimonial

Art. 48. A Gerência de Administração Patrimonial, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – orientar e controlar o cumprimento das normas patrimoniais;
- II – elaborar e propor instruções de serviço relativas à área de atuação dos Núcleos que lhe são subordinados;
- III – supervisionar as operações patrimoniais;
- IV – promover ou sugerir a alienação, a doação, a cessão ou a permuta de bens patrimoniais;
- V – propor aquisição de material permanente, elaborando a respectiva especificação, de acordo com as necessidades levantadas;

VI – controlar a documentação no sistema de movimentação de patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

VII – elaborar cronograma de entrega de bens;

VIII – elaborar cronograma de recolhimento de bens inservíveis e/ou obsoletos;

IX – acompanhar e divulgar às Diretorias Regionais de Ensino o período de recolhimento de mobiliários inservíveis estabelecido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

X – providenciar a liberação de certificados de propriedade dos terrenos destinados à Secretaria de Estado de Educação;

XI – encaminhar à Gerência de Controle da Execução Orçamentária as informações referentes às incorporações, às transferências e às desincorporações de bens móveis, semoventes e bens imóveis para lançamento no sistema informatizado correspondente;

XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 49. Ao Núcleo de Expedição de Bens Móveis, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Patrimonial, compete:

- I – executar e controlar as movimentações de bens patrimoniais no sistema de movimentação de patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- II – executar cronograma de distribuição de bens;
- III – proceder à distribuição dos bens recebidos ou recolhidos;
- IV – manter controle físico de material em estoque;
- V – elaborar mapas-resumo mensais de movimentação de bens;
- VI – organizar e supervisionar os depósitos de natureza local;
- VII – comunicar ao órgão superior, possíveis anomalias no recebimento, no armazenamento e na distribuição dos bens patrimoniais;
- VIII – receber, armazenar, afixar plaquetas de tombamento e providenciar a distribuição dos bens patrimoniais recebidos no depósito da Gerência de Administração Patrimonial;
- IX – encaminhar às instituições educacionais as plaquetas de tombamento dos bens adquiridos diretamente pelas mesmas com recursos provenientes de doações e/ou verbas públicas (PDDE/PDAF);
- X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 50. Ao Núcleo de Controle e Inventário de Bens Patrimoniais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Patrimonial, compete:

- I – manter atualizado o cadastro dos responsáveis pelas Unidades Gestoras, junto ao Sistema Geral de Patrimônio vinculado à SEPLAG;
- II – executar a validação das conferências de passagem patrimonial entre os gestores da Administração Central;
- III – orientar a Comissão Anual de Inventário Patrimonial instituída por força do Decreto nº 16.109/94 nas diversas ações a ela atribuídas;
- IV – orientar as Comissões Setoriais de Inventário das Diretorias Regionais de Ensino acerca dos procedimentos de conferência patrimonial a serem executados em função de mudança de titulares nas Unidades a elas vinculadas;

V – supervisionar e avaliar os processos oriundos das Comissões Setoriais das Diretorias Regionais de Ensino relativos às transferências patrimoniais no âmbito das unidades vinculadas às mesmas, visando à devida regularização patrimonial;

VI – acompanhar a movimentação de bens patrimoniais, solicitando à Diretoria Geral de Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a desincorporação/incorporação;

VII – avaliar bens móveis para fins de alienação, ressarcimento e/ou reposição;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 51. Ao Núcleo de Registro Patrimonial, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Patrimonial, compete:

- I – controlar e atualizar o arquivo dos bens móveis e imóveis;
- II – promover a regularização dos bens imóveis;
- III – manter sob sua guarda e responsabilidade as certidões de escrituras, contratos de locação, termos de empréstimos ou cessões de uso e demais documentos relativos aos bens imóveis;
- IV – executar as ações referentes à análise dos processos oriundos das diversas unidades da Secretaria de Estado de Educação que envolvam incorporações de bens provenientes de doações e/ou de verbas públicas;
- V – proceder à instrução necessária, visando futuros encaminhamentos à Diretoria de Controle Interno;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção VIII

Da Gerência de Apoio de Informática

Art. 52. A Gerência de Apoio de Informática, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de gestão dos recursos tecnológicos e de gestão da infra-estrutura de redes e internet;
 - II – elaborar e coordenar o Plano Diretor de Informática para a Secretaria de Estado de Educação;
 - III – prestar assessoramento técnico e administrativo em assuntos relativos a processamento eletrônico de dados
 - IV – elaborar o Plano de Segurança da Informação;
 - V – coordenar as atividades voltadas para a tecnologia da informação no âmbito da SEDF;
 - VI – atualizar sistematicamente o plano diretor de informática em face das evoluções tecnológicas e das mudanças organizacionais;
 - VII – empreender ações com vistas a suprir as unidades e órgãos da Secretaria de Estado de Educação de recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades organizacionais;
 - VIII – propor cursos de formação na área de tecnologia da informação;
 - IX – gerenciar a tramitação das informações intra e extranet no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;
 - X – gerenciar e captar os sistemas de informações necessários ao atendimento das necessidades institucionais;
 - XI – gerenciar o sítio na Web;
 - XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Art. 53. Ao Núcleo de Administração de Hardware, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Apoio de Informática, compete:

I – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre operação, uso, manutenção, conservação e reparo de computadores;

II – monitorar a execução dos serviços contratados de manutenção e a conservação dos equipamentos;

III – supervisionar junto às contratadas, os serviços de detecção e identificação de problemas com os equipamentos, bem como a realização de estudos que visem soluções bem como simulem alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas desta Secretaria;

IV – supervisionar e homologar a instalação dos equipamentos adquiridos ou alugados pela SEDF, controlando os termos de garantia e documentação dos mesmos;

V – supervisionar os atendimentos realizados pelas empresas contratadas, inclusive quanto à prestação de serviços de suporte técnico, subsidiando-as com informações pertinentes a equipamentos, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e adotando as providências necessárias a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;

VI – realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a Gerência no que se refere ao andamento dos serviços;

VII – sugerir cronograma de renovação de equipamentos, observando os contratos vigentes, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Educação;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 54. Ao Núcleo de Administração de Redes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Administração Patrimonial, compete:

I – avaliar e acompanhar as demandas de implementação e de melhorias na infra-estrutura relativas às redes lógicas, elétricas e ativos de rede de todas as unidades da Secretaria, consolidando os resultados para submetê-los à Gerência;

II – executar o Plano de Segurança da Informação;

III – gerenciar a rede local da Unidade, bem como os recursos computacionais a ela conectados direta ou indiretamente;

IV – manter em funcionamento a rede local das Unidades da Secretaria de Estado de Educação;

V – acompanhar e controlar as solicitações de atendimento junto às empresas contratadas, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, instalação de softwares e programas homologados pela Secretaria de Estado de Educação;

VI – elaborar relatórios periódicos acerca das demandas de atendimento e dos níveis de satisfação dos usuários;

VII – disponibilizar e otimizar os recursos computacionais, observando as normas legais existentes de modo a garantir o bom uso e a segurança dos recursos;

VIII – executar as recomendações de segurança estabelecidas, além de garantir a integridade e a confidencialidade dos recursos e das informações sob seu gerenciamento, a fim de evitar que problemas de configuração e utilização venham a afetar a rede local, ou a Internet;

IX – analisar e validar projetos na sua área de competências elaborados por terceiros;

X – elaborar projetos de redes (física e lógica) ou propor contratação de terceiros para tal fim;

XI – prestar consultoria sobre assuntos que sejam de sua competência;

XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Obras

Art. 55. A Diretoria de Obras, unidade de direção diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – planejar e coordenar a construção e a manutenção física das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e dos demais próprios da SEDF;

II – propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das instalações físicas das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e dos demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

III – propor a sistemática de aquisição de materiais de construção para uso nas instituições educacionais e demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

IV – propor normas complementares, relativas à área de atuação das gerências que lhe são subordinadas;

V – emitir ordens de serviços, constituir comissões de recebimento de obras, designar responsáveis por fiscalização de obras/serviços, assinar ART's para o Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA dos projetos de arquitetura e complementares das unidades escolares da Rede Pública de Ensino e demais próprios da SEDF;

VI – realizar estudos, pesquisas e experiências para orientar a aplicação de novos métodos e processos construtivos;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras

Art. 56. A Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Obras, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – orientar e controlar o cumprimento das normas complementares sobre manutenção, reforma e construção de obras das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e demais próprios da SEDF;

II – programar, orientar e fiscalizar a realização dos serviços de manutenção, de reforma e de conservação das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e dos demais próprios da SEDF;

III – realizar vistoria nas instituições educacionais e nos demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

IV – emitir laudos técnicos;

V – cumprir e fazer cumprir as normas fixadas pelo Código de Edificações, bem como a legislação de postura em vigor;

VI – estabelecer e observar o cumprimento do cronograma físico de execução dos serviços contratados com terceiros;

VII – controlar e atestar o recebimento dos serviços contratados e executados por terceiros;

VIII – levantar e propor critérios para o estabelecimento de prioridades de execução dos serviços

contratados junto a terceiros;

IX – examinar, emitir parecer técnico e acompanhar os projetos complementares elaborados por terceiros;

X – acompanhar e controlar o andamento das obras e dos serviços de engenharia executados em instituições educacionais da rede pública de ensino;

XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Cadastro de Obras

Art. 57. A Gerência de Cadastro de Obras, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Obras, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – manter banco de dados atualizado de composições físicas de serviços;

II – receber, selecionar e arquivar plantas, especificações, projetos, alvarás de construção, cartas de “habite-se” e outros dados técnicos sobre engenharia e arquitetura das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

III – fornecer a documentação necessária à execução de obras de construções novas, bem como de reformas e manutenção das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

IV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Gerência de Orçamento de Obras

Art. 58. A Gerência de Orçamento de Obras, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Obras, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – elaborar estimativa de custos e orçamento de obras;

II – realizar pesquisa de mercado de preços de materiais, de equipamentos e de serviços para manutenção do banco de dados;

III – manter arquivo de planilhas, memórias de levantamento de quantitativos e relatórios de composições dos projetos orçados;

IV – examinar e emitir parecer técnico sobre orçamentos elaborados por terceiros;

V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Da Gerência de Projetos de Obras

Art. 59. A Gerência de Projetos, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Obras, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – orientar e controlar o cumprimento das normas sobre projetos de engenharia e arquitetura das instituições educacionais da rede pública de ensino do Distrito Federal e demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

II – realizar e promover estudos, para a elaboração dos projetos de arquitetura, urbanização e paisagismo das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

III – elaborar e detalhar os projetos de arquitetura, urbanização e paisagismo para as unidades escolares da rede pública de ensino do Distrito Federal e demais próprios da Secretaria de Estado de Educação;

IV – especificar os materiais a serem utilizados na execução dos projetos;

V – executar e revisar os trabalhos de desenho de arquitetura, urbanização e paisagismo que lhe são atribuídos;

VI – examinar, emitir parecer técnico e acompanhar a elaboração de projetos complementares contratados junto a terceiros;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção IV

Da Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 60. A Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, unidade de direção diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – submeter a proposta orçamentária anual da Secretaria de Estado de Educação ao Chefe da Unidade de Administração Geral, para encaminhamento ao Gabinete do Secretário;

II – elaborar instrumentos de programação orçamentária e financeira da Secretaria de Estado de Educação;

III – coordenar a elaboração do Plano Plurianual da Secretaria de Estado de Educação;

IV – definir, de acordo com a programação estabelecida, os programas de trabalho, natureza e fonte de recurso onde cada despesa da Secretaria de Estado de Educação será contabilizada;

V – proceder, quando necessário, mediante autorização superior, a alterações no orçamento da Secretaria de Estado de Educação;

VI – assinar conjuntamente com o Gerente da Gerência de Execução Orçamentária as Notas de Empenho;

VII – prestar os esclarecimentos necessários ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

VIII – apurar o superávit financeiro dos recursos do Salário Educação Quota Estadual e do FUNDEB;

IX – atuar como gestor financeiro junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;

X – acompanhar os planos, os programas e os projetos desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Educação, em articulação com as demais unidades orgânicas, verificando o cumprimento da Lei Orçamentária Anual;

XI – controlar e avaliar, em estreita colaboração com as demais unidades da Secretaria de Estado de Educação, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, no Plano de Ação Anual e na Lei Orçamentária Anual;

XII – elaborar Portarias Conjuntas de transferências de recursos com as demais unidades orgânicas do Governo do Distrito Federal, bem como emitir a respectiva Nota de Crédito;

XIII – sugerir a adoção de normas e critérios para aplicação dos recursos destinados à Educação Pública;

XIV – acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários destinados à Secretaria de Estado de Educação;

XV – solicitar ao órgão central de finanças do Governo do Distrito Federal a fixação de Cota Financeira Trimestral para empenho de despesas correntes e de capital;

XVI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Programação Orçamentária

Art. 61. A Gerência de Programação Orçamentária, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – elaborar e submeter à apreciação da Diretoria a Proposta Orçamentária da Secretaria de Estado de Educação;

II – elaborar e submeter à apreciação da Diretoria o Plano Plurianual da Secretaria de Estado de Educação;

III – elaborar planos, programas e projetos em articulação com as unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Educação, bem como zelar pela atualização de dados;

IV – propor alternativas para possíveis modificações dos planos, dos programas e dos projetos;

V – compatibilizar planos, programas e projetos com a política global do Governo do Distrito Federal;

VI – readequar, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Educação, no decorrer de cada exercício, a programação estabelecida no exercício anterior;

VII – informar a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, para a realização das ações previstas em cada ajuste (compras, obras e serviços), em atenção ao disposto no Art. 7º, parágrafo 2º, inciso III, e ao artigo 14 da Lei nº 8.666 de 21/06/93;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 62. Ao Núcleo de Planejamento Físico-Orçamentário, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programação Orçamentária, compete:

I – subsidiar a Gerência na elaboração do Plano Plurianual da Secretaria de Estado de Educação;

II – seguir os parâmetros e prioridades definidos pelos órgãos superiores para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias no que se refere à Secretaria de Estado de Educação;

III – auxiliar na elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Secretaria de Estado de Educação, em articulação com as demais unidades orgânicas;

IV – propor normas para acompanhar, controlar e avaliar a execução físico-financeira dos planos, dos programas, dos projetos, dos contratos e dos convênios da Secretaria de Estado de Educação;

V – elaborar instrumentos para coleta de informações físico-orçamentárias;

VI – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 63. Ao Núcleo de Prestação de Contas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Programação Orçamentária, compete:

I – acompanhar, controlar e avaliar a execução físico-financeira dos planos, dos programas, dos convênios e dos projetos da Secretaria de Estado de Educação;

II – acompanhar e incluir dados no sistema informatizado específico;

III – subsidiar, no que se refere à execução físico-financeira, a elaboração do relatório de atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Educação;

IV – elaborar e aplicar instrumentos de coleta de dados relativos à execução de planos, programas e projetos;

V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 64. A Gerência de Execução Orçamentária, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – encaminhar as vias das Notas de Empenho para as unidades competentes e para os órgãos requisitantes;

II – apurar as despesas a serem inscritas em Restos a Pagar da Secretaria de Estado de Educação e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

III – elaborar a relação e o cronograma de desembolso financeiro das despesas inscritas em Restos a Pagar;

IV – instruir os processos de pagamento a fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas;

V – instruir processos de repasse de recursos a entidades públicas ou privadas;

VI – realizar a liquidação das Ordens Bancárias em conformidade com as Previsões de Pagamento;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 65. Ao Núcleo de Liquidação de Despesas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Execução Orçamentária, compete:

I – controlar os saldos de Notas de Empenho;

II – instruir processo para autorização de pagamento de despesa;

III – emitir Solicitação de Recursos Financeiros para pagamento de despesa;

IV – apropriar a liquidação de despesa, emitindo a respectiva Nota de Lançamento;

V – emitir as Previsões de Pagamento;

VI – proceder e acompanhar a inscrição e baixa contábil de créditos a receber decorrentes de multas e juros, pagamentos indevidos e outros;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 66. Ao Núcleo de Execução de Despesas com Pessoal, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Execução Orçamentária, compete:

I – receber e conferir os resumos das folhas de pagamento, bem como analisar e adequar a classificação orçamentária, remetendo-as à Secretaria de Estado de Fazenda, para as demais providências;

II – instruir os processos de pagamento de pessoal ativo, inativo, pensionista e substituto;

III – preparar para emissão as Notas de Empenho relativas à despesa com Pessoal;

IV – executar o pagamento de pessoal ativo, inativo, pensionista e substituto;

V – executar o pagamento de vale transporte de pessoal ativo e substituto;

VI – executar o pagamento de auxílio-funeral;

VII – executar o ressarcimento a outros órgãos referente à remuneração de servidores cedidos por aqueles;

VIII – controlar e efetuar a cobrança de parcelamento de débitos de ex-servidores da Secretaria de Estado de Educação;

IX – emitir faturas referentes a servidores cedidos a outros órgãos;

X – realizar pagamento extra-folha de regularização funcional por falecimento;

XI – executar pagamento de decisões judiciais (Mandado de Penhora);

XII – executar os pagamentos, referentes a pessoal, rejeitados pelo banco;

XIII – efetuar pagamento de contribuição previdenciária patronal;

XIV – elaborar demonstrativos referentes à despesa com pessoal;

XV – conciliar e controlar as contas contábeis referentes à despesa com pessoal;

XVI – analisar, instruir e encaminhar os processos para inscrição em Dívida Ativa;

XVII – prestar contas junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal quanto ao repasse dos honorários advocatícios cobrados de servidores da Secretaria de Estado de Educação;

XVIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Gerência de Controle da Execução Orçamentária

Art. 67. A Gerência de Controle da Execução Orçamentária e Financeira, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – alimentar e prestar as informações necessárias ao SIGGO – Sistema Integrado de Gestão Governamental ou outro que vier a substituí-lo;

II – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Estado de Educação;

III – elaborar demonstrativos da execução orçamentária e financeira;

IV – conciliar e efetuar os lançamentos no SIAC – Sistema de Acompanhamento Financeiro e Contábil ou em outro que vier a substituí-lo, das saídas de material de consumo, bem como dos registros das incorporações, transferências e desincorporações de bens móveis, semoventes e bens imóveis;

V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 68. Ao Núcleo de Controle Contábil, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Controle da Execução Orçamentária, compete:

I – conciliar as contas contábeis de responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação;

II – conciliar as contas contábeis dos recursos do salário-educação e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);

III – coletar os dados necessários e alimentar o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);

IV – preencher e transmitir a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) da Secretaria de Estado de Educação à Receita Federal;

V – proceder aos registros contábeis, orçamentários e financeiros das operações realizadas pela Secretaria de Estado de Educação;

VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Da Gerência de Contratos

Art. 69. A Gerência de Contratos, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – analisar e emitir parecer sobre documentação das empresas interessadas em formalizar ajustes;

II – manter arquivo de contratos, de acordos e de outros ajustes;

III – manter cadastro de executores indicados pelas unidades para cada contrato;

IV – elaborar e propor normas relativas à sua área de atuação;

V – fornecer aos órgãos interessados dados e informações relativas a contratos e outros ajustes, quando solicitados;

VI – orientar os executores quanto ao acompanhamento dos contratos firmados pela Secretaria de Estado de Educação;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de execução.

Art. 70. Ao Núcleo de Elaboração de Ajustes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Contratos, compete:

I – elaborar minutas de contratos, cessão de uso, permissão de uso, autorização de uso, cooperação técnica, comodato, concessão de direito real de uso, entre outros, e encaminhar aos setores técnicos competentes para análise;

II – providenciar a assinatura, por todos os partícipes, dos ajustes previamente analisados e aprovados pelos setores técnicos competentes da Secretaria de Estado de Educação;

III – numerar os ajustes e elaborar extratos para publicação no DODF;

IV – encaminhar processo ao setor responsável para conhecimento e indicação do executor que irá supervisionar, acompanhar, fiscalizar e elaborar relatórios das ações relativas ao ajuste;

V – elaborar mapa-resumo e outros registros dos contratos;

VI – elaborar planilhas com vistas a auxiliar os executores a monitorar os prazos de vigência dos ajustes celebrados;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção V

Da Gerência de Convênios

Art. 71. A Gerência de Convênios, unidade de direção, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – analisar documentação das instituições interessadas em formalizar ajustes;

II – manter arquivo de convênios, de acordos e de outros ajustes;

III – manter cadastro de executores indicados pelas unidades para cada convênio;

IV – elaborar e propor normas relativas à sua área de atuação;

V – fornecer aos órgãos interessados dados e informações relativas a convênios, quando solicitados;

VI – orientar os executores quanto ao acompanhamento dos convênios firmados pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 72. Ao Núcleo de Acompanhamento e Assessoramento de Prestação de Contas e Convênios, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Convênios compete:

I – elaborar minutas de convênios, de termos de cooperação técnica, entre outros e encaminhar aos setores técnicos competentes para análise;

II – providenciar a assinatura, por todos os partícipes, dos ajustes previamente analisados e aprovados pelos setores técnicos competentes da Secretaria de Estado de Educação;

- III – numerar os ajustes e elaborar extratos para publicação no DODF;
- IV – encaminhar processo ao setor responsável para conhecimento e indicação do executor que irá supervisionar, acompanhar, fiscalizar e elaborar relatórios das ações relativas ao ajuste;
- V – elaborar mapa-resumo e outros registros dos convênios, termos de cooperação técnica e outros ajustes em vigor;
- VI – elaborar planilhas com vistas a auxiliar os executores a monitorar os prazos de vigência dos ajustes celebrados;
- VII – orientar os executores no acompanhamento das ações de convênio que envolve o recebimento de recursos financeiros, bem como na elaboração da Prestação de Contas dos mesmos, de acordo com as normas dos Órgãos Concedentes;
- VIII – registrar os convênios com recebimento de recursos e transferências no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO;
- IX – acompanhar os lançamentos contábeis, pelos órgãos de finanças do Governo do Distrito Federal, dos convênios e dos programas acompanhados pelo Núcleo;
- X – elaborar mapa-resumo e outros registros que demonstrem a situação dos convênios em vigor;
- XI – manter atualizados os dados destinados ao acompanhamento e ao controle da execução de convênios com recebimento de recursos;
- XII – encaminhar relatórios financeiros, periodicamente, aos executores, para acompanhamento e para controle da execução do convênio;
- XIII – elaborar relatório bimestral de controle físico e financeiro dos bens/serviços adquiridos com recursos oriundos dos convênios e encaminhá-lo aos órgãos de finanças do Governo do Distrito Federal;
- XIV – solicitar extratos bancários aos órgãos de finanças do Governo do Distrito Federal, para fins de controle financeiro dos convênios;
- XV – apurar o superávit financeiro dos convênios com recebimento de recursos e encaminhar para a Gerência de Programação Orçamentária, para análise e aprovação e posterior inclusão no orçamento vigente;
- XVI – solicitar ao setor responsável a devolução de saldo não utilizado de convênio ao órgão concedente, quando do término da sua vigência;
- XVII – receber a prestação de contas elaborada pelo executor de convênio/programa com recebimento de recursos financeiros e, submeter à Gerência para encaminhamento ao órgão concedente;
- XVIII – autuar e instruir o processo de prestação de contas de convênio, submetendo-o à Gerência, com vistas ao encaminhamento aos órgãos de finanças do Governo do Distrito Federal para análise, após lançamento no sistema contábil;
- XIX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO XIII

Da Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação

- Art. 73. A Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação, unidade de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:
- I – coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas em suas competências e desempenhos, vinculados à missão e objetivos do planejamento estratégico da Secretaria de Estado de Educação;
- II – acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a cadastro, classificação, registro funcional, lotação, movimentação de pessoas, atualização e correção de dados lançados no sistema informatizado;
- III – acompanhar e supervisionar a execução das atividades de concessão e de manutenção de aposentadorias e de pensões;
- IV – sugerir alterações organizacionais, racionalização de métodos e processos, adoção de novas tecnologias, elaborar e propor normas complementares para o setor, visando a modernização da gestão de pessoas;
- V – promover a disseminação de informações sobre direitos e deveres, processos disciplinares e decidir sobre recursos interpostos por servidores contra decisões administrativas;
- VI – realizar estudos e pesquisas para fixação de política de gestão de pessoas da Secretaria de Estado de Educação;
- VII – propor a regulamentação das atividades de gestão de pessoas;
- VIII – fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Estado de Educação;
- IX – estudar e acompanhar o desenvolvimento de competências e do desempenho de servidores de forma a obter indicadores que subsidiem programas de benefícios e premiação por resultados;
- X – elaborar e propor normas complementares sobre a organização e funcionamento das unidades que lhe são subordinadas;
- XI – promover a interlocução com todas as áreas da Secretaria de Estado de Educação, no sentido de que informem problemas de saúde dos servidores e manter intercâmbio com o órgão central de Saúde Ocupacional do Distrito Federal para disseminar informações, promover ações e campanhas de prevenção;
- XII – manter intercâmbio com entidades oficiais e particulares, especializadas, com vistas à melhoria do desenvolvimento das atividades relativas à sua área de atuação;
- XIII – submeter ao Secretário de Estado de Educação para encaminhamento à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, as necessidades de provimento de cargos;
- XIV – garantir a conformidade das ações e dos processos de gestão de pessoas com as diretrizes governamentais e o ordenamento jurídico;
- XV – promover a publicação de atos relativos a servidores ativos no Diário Oficial do Distrito Federal;
- XVI – executar outras tarefas inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Coordenação de Procedimentos Disciplinares

- Art. 74. A Coordenação de Procedimentos Disciplinares, unidade de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, incs. I deste Regimento, tem como competências específicas:
- I – apurar irregularidades administrativas e fatos que decorram de baixas patrimoniais ocorridos nos órgãos, unidades e instituições educacionais integrantes da estrutura organizacional da Secretaria;
- II – efetuar sindicâncias para apurar fatos que possam ser caracterizados como acidente em serviço ou doença profissional;

- III – apurar faltas graves que decorram de conduta funcional inadequada, abandono de cargo, inassiduidade habitual, presunção de má-fé em casos de acumulação ilícita de cargos ou de proventos, lesão ao erário e irregularidades cometidas por servidores da Secretaria;
- IV – assessorar o Secretário de Estado de Educação e o Subsecretário de Gestão dos Profissionais da Educação em relação às matérias pertinentes a procedimentos disciplinares;
- V – prestar informações em atendimento às diligências do Tribunal de Contas do Distrito Federal, da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e de outros órgãos, em relação ao andamento dos procedimentos disciplinares, quando solicitadas;
- VI – propor ao Secretário de Estado de Educação a constituição de comissões de sindicância ou de inquérito, no âmbito da Coordenação ou de comissões regionais com as mesmas finalidades, no âmbito das Diretorias Regionais de Ensino;
- VII – orientar e supervisionar as comissões de sindicância nas Diretorias Regionais de Ensino;
- VIII – propor instauração ou revisão dos atos processuais das comissões regionais de sindicância, em casos de comprovados vícios insanáveis detectados durante a etapa de fiscalização, visando o aperfeiçoamento das ações;
- IX – atuar junto aos demais órgãos da Secretaria no sentido de agilizar as informações diligenciadas pelas Comissões, no prazo legal;
- X – estimular a participação dos servidores do órgão na composição heterogênea das Comissões, incentivando o diálogo, a troca de idéias e o compartilhamento de conhecimento;
- XI – mobilizar esforços para obter meios para a efetiva execução dos trabalhos das Comissões, estimulando o comprometimento e os resultados mediante apoio reiterado, tais como fornecimento de material permanente e de consumo, entrega de correspondência e tudo o mais que for necessário ao bom andamento dos processos;
- XII – fornecer as informações necessárias para a realização dos trabalhos das Comissões;
- XIII – promover o desenvolvimento profissional dos membros das Comissões, valorizando suas atividades e oferecendo oportunidades de capacitação e avaliação freqüentes;
- XIV – adotar medidas preventivas e retificadoras para melhoria contínua dos trabalhos dos servidores do órgão;
- XV – coordenar e fiscalizar os trabalhos das Comissões Regionais de Sindicância mediante acompanhamento sistemático;
- XVI – elaborar despachos de expedientes sumários;
- XVII – analisar processos e distribuí-los aos membros das Comissões, de acordo com a experiência de cada um e a especificidade da matéria, visando, assim, otimizar os trabalhos apuratórios;
- XVIII – controlar a composição das Comissões, de forma a equilibrar a participação dos membros nos processos;
- XIX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Parágrafo único. As competências das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, bem como as atribuições de seus presidentes, secretários e demais membros serão estabelecidas em regulamento, a ser apreciado pelo Subsecretário de Gestão dos Profissionais da Educação e submetido ao Secretário de Estado da Educação para aprovação.

Seção II

Da Diretoria de Administração de Pessoas

- Art. 75. A Diretoria de Administração de Pessoas, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:
- I – gerenciar as atividades inerentes à gestão de pessoas em relação aos servidores da Secretaria de Estado de Educação;
- II – analisar, prever e submeter à apreciação superior as necessidades de provimento de cargos;
- III – propor ações de planejamento e adequação dos recursos humanos disponíveis junto aos Núcleos de Recursos Humanos das Diretorias Regionais de Ensino;
- IV – gerir as atividades relativas à manutenção e à atualização do cadastro de aposentados e de pensionistas;
- V – submeter ao Secretário de Estado de Educação para aprovação os processos devidamente instruídos, visando autorizar ou conceder:
- acumulação do período de férias de servidor, quando necessário;
 - afastamento nos termos do artigo 120 da Lei nº 8112/90;
 - afastamento para evento de curta duração no país;
 - afastamento para exercício de mandato eletivo;
 - cargas horárias eventual e especial ao servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal;
 - horário especial ao servidor portador de necessidades especiais, mediante comprovação por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário;
 - horário especial ao servidor que comprove participação em programas de treinamento sistemático para atletas, nos termos da Lei nº 2.967, de 07 de maio de 2002;
 - licença para atividade política;
 - licença para o serviço militar;
 - limitação de atividades;
 - redução ou mobilidade de jornada de trabalho ao servidor pai ou responsável por portador de necessidades especiais, na forma da legislação vigente;
 - remoção de ofício;
 - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - licença para adotante;
 - afastamento para congressos, reuniões e similares;
 - redução de carga horária em sala de aula, conforme Lei nº 4.075, de 31 de dezembro de 2007;
- VI – registrar e informar à Gerência competente as designações e as dispensas de servidores com cargo em comissão;
- VII – adotar providências necessárias à vacância de cargos;
- VIII – orientar os servidores quanto à concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais;
- IX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Subseção I
- Da Gerência de Movimentação de Pessoas
- Art. 76. A Gerência de Movimentação de Pessoas, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Pessoas, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – coordenar a realização de concursos e de processos seletivos simplificados para a seleção de pessoal e a divulgação dos resultados;

II – realizar o recrutamento de pessoal aprovado em processos seletivos;

III – realizar o processo de readmissão, de reassunção ou de recondução de pessoal;

IV – realizar pesquisas e estudos relativos à seleção psicológica e à orientação profissional;

V – programar e acompanhar a seleção psicológica e a orientação profissional dos servidores recém-admitidos;

VI – manter os registros funcionais dos servidores requisitados;

VII – disciplinar a concessão de lotação de servidores;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 77. Ao Núcleo de Seleção e Provisão de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Movimentação de Pessoas, compete:

I – preparar editais, avisos e quaisquer atos referentes a concursos e providenciar sua divulgação;

II – preparar declarações e atestados de habilitação em provas e em concursos;

III – propor a realização de concursos para seleção de pessoal;

IV – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre provimento e vacância de cargos;

V – elaborar e controlar os quadros de pessoal;

VI – manter controle dos cargos permanentes e em comissão, vagos ou ocupados, bem como dos substitutos eventuais de seus titulares;

VII – registrar e controlar concessão de férias;

VIII – fazer registros dos servidores requisitados;

IX – efetivar a posse de candidato aprovado em concurso público;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 78. Ao Núcleo de Movimentação de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Movimentação de Pessoas, compete:

I – orientar, controlar e avaliar o cumprimento de normas sobre lotação e movimentação de pessoal;

II – executar e controlar a movimentação de pessoal;

III – levantar as necessidades e sugerir a força de trabalho para as unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Educação;

IV – registrar e controlar a concessão de carga horária aos servidores;

V – controlar e orientar as Diretorias Regionais de Ensino quanto ao suprimento de carências de recursos humanos das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;

VI – realizar pesquisa de lotação dos servidores para fins de aposentadoria;

VII – acompanhar e avaliar as modulações das instituições educacionais vinculadas à Secretaria de Estado de Educação;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 79. Ao Núcleo de Suporte à Contratação de Pessoas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Movimentação de Pessoas, compete:

I – preparar editais, avisos e quaisquer atos referentes a processos seletivos simplificados e providenciar sua divulgação;

II – realizar e manter atualizado o cadastro de professores ou de outros profissionais substitutos;

III – enviar informações cadastrais de substitutos contratados ao Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, por meio do Sistema de Registro de Admissões e Contratações;

IV – supervisionar as Diretorias Regionais de Ensino na contratação dos professores substitutos e demais contratações, caso haja;

V – supervisionar o acesso das instituições educacionais e das Diretorias Regionais de Ensino ao sistema informatizado de contratação;

VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Aposentadorias e Pensões

Art. 80. A Gerência de Aposentadorias e Pensões, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Administração de Pessoas, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – orientar, controlar e avaliar os procedimentos relativos a aposentadorias e pensões;

II – definir e direcionar os procedimentos administrativos referentes à aposentadoria e à pensão aos setores competentes;

III – estabelecer e acompanhar periodicamente o trâmite dos processos de aposentadorias e de pensões;

IV – acompanhar e encaminhar os processos de aposentadorias e de pensões;

V – encaminhar os processos de abono de permanência para a Diretoria de Administração de Pessoas;

VI – acompanhar a situação funcional dos servidores aposentados e dos pensionistas:

a) manter em arquivo as fichas funcionais dos servidores aposentados;

b) registrar atos posteriores à concessão da aposentadoria;

VII – encaminhar processos de aposentadoria e requerimentos de isenção de Imposto de Renda, de reversão e de revisão de aposentadoria diretamente à Diretoria de Saúde Ocupacional, visando à economia processual;

VIII – expedir classificação funcional e emitir declarações diversas referentes aos servidores inativos;

IX – gerir as atividades relativas à manutenção e à atualização do cadastro de aposentadorias e pensões;

X – requerer, quando necessário, os processos com carga para outros órgãos tais como Corregedoria Geral do Distrito Federal - CGDF, Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, Instituto de Assistência à Saúde do Servidor do Distrito Federal - INAS e Instituto de Previdência do Distrito Federal - IPREV;

XI – selecionar, distribuir e arquivar os processos legais, devidamente saneados para posterior auditoria do TCDF;

XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 81. Ao Núcleo de Concessão de Aposentadorias e Pensões, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Aposentadorias e Pensões, compete:

I – analisar e acompanhar os processos de aposentadorias e de pensões;

II – instruir os processos de aposentadorias e pensões, de isenção de Imposto de Renda, de reversão e de reversão;

III – encaminhar processos a outras Diretorias, Gerências e Núcleos solicitando informações necessárias;

IV – preparar e encaminhar atos de concessão de aposentadorias, de pensões, de retificações e de revisões;

V – cumprir as diligências no que diz respeito à fundamentação legal de concessões de aposentadorias e de pensões;

VI – lançar no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Educação, ou no sistema que vier a substituí-lo, as aposentadorias, as pensões, as reversões, as revisões, os apostilamentos e as retificações;

VII – instruir processos de abono de permanência quanto à fundamentação legal e comunicar à Gerência de Pagamento de Pessoas para os lançamentos pertinentes;

VIII – atualizar os dados cadastrais dos servidores aposentados e dos pensionistas, mediante requerimento do interessado;

IX – informar sobre o direito à concessão de aposentadoria para fruição de licença-prêmio;

X – dar cumprimento a mandados de segurança e instruir ações de conhecimento, sob a orientação da Assessoria Jurídico-Legislativa;

XI – prestar atendimento ao público, prestando informações gerais pertinentes aos procedimentos deste Núcleo;

XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas

Art. 82. A Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – gerenciar a formação/criação e atualização da base de dados cadastrais, com informações sobre a vida funcional-financeira dos servidores;

II – solicitar à unidade competente, impacto financeiro para pagamento de folha suplementar, diferenças salariais oriundas de acréscimos de carga horária, decisões judiciais, pareceres, tomadas de contas especiais, inquéritos administrativos e outros mecanismos geradores de despesas;

III – manter controle e prestar informações sobre a vida financeira dos servidores, bem como dos substitutos contratados;

IV – acompanhar a programação orçamentária e financeira bem como a execução das despesas relacionadas aos processos de gestão de pessoas, bem como acompanhar a elaboração da folha de pagamento relativa a servidores ativos no âmbito da Secretaria;

V – acompanhar e controlar, sistematicamente, a concessão de benefícios, bem como o enquadramento do pessoal nos respectivos planos de carreira;

VI – orientar, coordenar e controlar o sistema de pagamento dos servidores da Secretaria de Estado de Educação, bem como dos substitutos contratados;

VII – comunicar ao órgão de origem a frequência de pessoal requisitado ou à disposição da Secretaria de Estado de Educação;

VIII – conceder auxílio funeral aos dependentes legais dos servidores ativos desligados em decorrência de falecimento;

IX – instruir processos relativos à exoneração ex-offício de servidores e vacância de cargos;

X – certificar e atestar ocorrência relacionada à vida funcional do servidor;

XI – certificar o tempo de contribuição;

XII – analisar cargos ou funções em comissão, para efeito de incorporação de quintos ou décimos na forma da lei;

XIII – elaborar quadros demonstrativos de despesa de pessoal;

XIV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Pagamento de Pessoas

Art. 83. A Gerência de Pagamento de Pessoas, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – orientar e coordenar a elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo, inclusive ocupantes de cargos em comissão e substitutos;

II – encaminhar resumo da folha de pagamento dos servidores à unidade competente, com a apreciação da Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas;

III – coordenar a elaboração, conferir e manter atualizada a folha de pagamento do pessoal inativo;

IV – preparar documentação para regularização financeira, nos casos de afastamento e de desligamento de servidores;

V – orientar e controlar o cumprimento de normas para processamento da folha de pagamento de pessoal;

VI – subsidiar a elaboração de quadros demonstrativos de despesa de pessoal;

VII – atualizar os registros financeiros relativos a pagamentos de servidores ativos, inativos e pensionistas, procedendo aos descontos autorizados;

VIII – registrar e controlar os parcelamentos de débitos oriundos de adiantamentos de férias, de posições ao erário, de multas e de pagamentos indevidos;

IX – controlar a distribuição e o recolhimento da documentação geradora da folha de pagamento;

X – registrar e controlar os ressarcimentos decorrentes de cessão e de requisição de servidores de/para outros órgãos;

XI – elaborar, em conformidade com a legislação aplicável, a documentação fiscal referente às contribuições e aos tributos incidentes sobre a folha de pagamento e providenciar o respectivo recolhimento e a transmissão de dados, quando pertinente;

XII – controlar a efetivação dos lançamentos referentes à concessão e à exclusão de benefícios, tais como: vales-transporte, auxílio alimentação, auxílio-creche, auxílio-natalidade, auxílio-reclusão, concessão de ajuda de custo, adicionais de insalubridade, periculosidade e atividades penosas, designação de beneficiários de servidores ativos para fins de pensão e consignatários;

XIII – fornecer informações anuais de rendimentos pagos para fins de imposto de renda aos servidores;

XIV – comunicar ao órgão de origem a frequência de pessoal requisitado ou à disposição da Secretaria de Estado de Educação;

XV – informar aos servidores ativos sobre a realização de descontos em suas folhas de pagamento;

XVI – elaborar planilhas de acerto de contas decorrentes de: exoneração, demissão, readaptação, posse em outro cargo inacumulável, falecimento e licenças não remuneradas;

XVII – executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 84. Ao Núcleo de Cadastro Funcional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pagamento de Pessoas, compete:

I – organizar, controlar e manter atualizadas as pastas de assentamentos funcionais dos servidores ativos e comissionados;

II – emitir certidões e prestar informações sobre a vida funcional dos servidores;

III – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre registro e cadastro de pessoal;

IV – manter e controlar o registro individual dos servidores;

V – acompanhar registro de dependentes de servidores ativos e comissionados para fins de imposto de renda;

VI – emitir declarações e comprovantes de rendimentos;

VII – informar a situação funcional de ex-empregados da extinta Fundação Educacional do Distrito Federal e empregados/servidores da Secretaria de Estado de Educação;

VIII – expedir classificação funcional e emitir declarações diversas referentes aos servidores ativos;

IX – manter registro e controle dos servidores requisitados;

X – elaborar, periodicamente, quadros comparativos de elementos cadastrais;

XI – controlar servidores cedidos e afastados;

XII – realizar o registro das alterações cadastrais solicitadas pelos aposentados e pelos pensionistas, e encaminhar documento de interesse destes, quando for o caso;

XIII – receber, conferir e zelar pela guarda das declarações de bens e rendas apresentadas pelos servidores ativos efetivos e pelos comissionados;

XIV – controlar as informações relativas ao cumprimento das obrigações eleitorais pelos servidores ativos efetivos e comissionados;

XV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 85. Ao Núcleo de Concessão de Benefícios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pagamento de Pessoas, compete:

I – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre concessão de benefícios;

II – instruir, registrar e controlar a concessão e o cancelamento dos benefícios;

III – subsidiar a Gerência de Pagamento de Pessoas com dados relativos a proventos para encaminhamento aos órgãos de finanças;

IV – promover a atualização financeira para cumprimento de obrigações legais;

V – registrar e acompanhar os benefícios previstos em lei;

VI – executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 86. Ao Núcleo de Consignações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pagamento de Pessoas, compete:

I – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre consignação;

II – promover, registrar e controlar a classificação e a averbação de consignação em folha de pagamento, inclusive de inativos e de pensionistas;

III – subsidiar a Gerência de Pagamento de Pessoas com dados relativos a descontos para encaminhar aos órgãos de finanças;

IV – promover a atualização financeira para cumprimento de obrigações legais;

V – subsidiar a Gerência de Pagamento de Pessoas com dados relativos ao recolhimento dos descontos obrigatórios e autorizados, para encaminhamento aos órgãos de finanças;

VI – registrar o tempo de contribuição dos servidores ativos;

VII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 87. Ao Núcleo de Pagamentos de Aposentados e Pensionistas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Pagamento de Pessoas, compete:

I – elaborar abono provisório ao aposentado e título de pensão ao pensionista;

II – conferir o cumprimento de normas para processamento da folha de pagamentos de inativos e de pensionistas, bem como conferir a documentação geradora da respectiva folha;

III – encaminhar a folha de pagamento de aposentados e de pensionistas à unidade competente;

IV – instruir processos de regularização financeira de servidores aposentados;

V – subsidiar a elaboração de quadros demonstrativos de despesas com aposentados e com pensionistas;

VI – registrar e controlar pagamentos e descontos efetuados a aposentados e pensionistas;

VII – dar cumprimento a diligências, mandados de segurança, processos e ofícios judiciais, processos legais, referentes a acertos financeiros a aposentados e a pensionistas, sob a orientação da Assessoria Jurídico-Legislativa;

VIII – instruir processos de auxílio funeral, Informação de Débito (INDEB'S) e regularização funcional;

IX – atender requerimentos de alteração de conta-corrente de aposentados e de pensionistas, dentro das normas estabelecidas para tal finalidade;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Acompanhamento do Tempo de Serviço Funcional

Art. 88. A Gerência de Acompanhamento do Tempo de Serviço Funcional, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – acompanhar, controlar e avaliar atividades relativas aos Planos de Carreira da Secretaria de Estado de Educação;

II – receber, encaminhar e controlar documentos relativos à habilitação dos servidores das Carreiras Magistério Público e Assistência à Educação do Distrito Federal;

III – analisar, conferir e arquivar documentação inerente aos pedidos de melhorias funcionais;

IV – realizar pesquisas e levantamentos sobre os enquadramentos e os reenquadramentos dentro dos planos de carreira;

V – operacionalizar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho no estágio probatório, para a efetivação no cargo;

VI – operacionalizar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho funcional para a progressão por mérito;

VII – analisar a compatibilidade das atividades executadas pelos servidores com as atribuições dos cargos existentes no Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação e encaminhar propostas de correção de desvio;

VIII – realizar estudos e pesquisas, propondo metodologias para avaliação de desempenho;

IX – propor normas e diretrizes para progressão funcional;

X – instruir procedimentos relativos à progressão funcional e promoção de servidores, propor os respectivos atos, acompanhar as publicações, efetuar os registros no sistema informatizado e informar as alterações realizadas à Diretoria de Gestão de Pagamento de Pessoas;

XI – analisar e julgar a documentação apresentada para progressão por mérito;

XII – analisar, conferir e arquivar documentação inerente aos pedidos de melhorias funcionais;

XIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 89. Ao Núcleo de Contagem de Tempo de Serviço, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Acompanhamento do Tempo de Serviço Funcional, compete:

I – registrar a incorporação, averbação e concessão de adicional por tempo de serviço;

II – controlar os registros de incorporação, averbação e concessão de adicional por tempo de serviço;

III – calcular o adicional por tempo de serviço;

IV – proceder à contagem de tempo relativo ao adicional de insalubridade e submetê-la à Gerência para aprovação;

V – realizar a contagem do tempo de serviço para fins de concessão do abono de permanência, emissão de Certidão de Tempo de Serviço a ex-servidores e concessão de licença-prêmio por assiduidade antes da aposentadoria, entre outros benefícios congêneres;

VI – elaborar Demonstrativo de Tempo de Serviço para processos de aposentadorias e de pensões;

VII – elaborar levantamento de faltas para instruir processos de aposentadorias e de abono de permanência;

VIII – cumprir diligências no que diz respeito a tempo de serviço nas concessões de aposentadorias e de pensões;

IX – instruir pedido de Certidão de Tempo de Contribuição;

X – atualizar as certidões dos atos publicados;

XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção IV

Da Diretoria de Saúde Ocupacional

Art. 90. A Diretoria de Saúde Ocupacional, unidade de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão dos Profissionais da Educação, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de competência das Gerências de Atenção à Saúde do Servidor;

II – elaborar a programação, controlar e avaliar as atividades relativas ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho e à Assistência Social e Psicológica, que visam à integração social dos servidores bem como à melhoria da qualidade de vida;

III – realizar, a pedido ou de ofício, avaliação médico-pericial dos servidores ativos e inativos;

IV – proceder à avaliação dos exames admissionais e dos exames complementares de capacidade física e de sanidade mental dos candidatos aprovados em concurso e convocados para suprimento dos cargos;

V – identificar casos de vulnerabilidade social e familiar e encaminhar servidores para atendimento especializado conforme a necessidade;

VI – constituir juntas médicas, quando necessário;

VII – realizar inspeção médica nos diversos setores da Secretaria, visando à análise de riscos ambientais;

VIII – fornecer as informações necessárias à Gerência de Pagamento de Pessoas, relativas à concessão e à manutenção de benefícios;

IX – coordenar e supervisionar a realização de avaliações médicas dos servidores para concessão de Licença para Tratamento de Saúde e encaminhamento dos servidores candidatos à readaptação funcional;

X – analisar por meio da perícia médica, os atestados e os laudos médicos apresentados pelos servidores, para definição da capacidade laborativa, bem como para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família;

XI – efetuar perícia médica, em servidores afastados por motivo de doença, bem como propor medidas preventivas;

XII – estudar e demonstrar, estatisticamente, dados relativos a afastamentos médicos;

XIII – realizar estudos, pesquisas e experiências para orientar a aplicação de novas terapias preventivas e curativas das doenças profissionais;

XIV – emitir atestados médicos para autorização ou concessão de:

a) adicional de insalubridade e de periculosidade;

b) licença à gestante;

c) licença para tratamento de saúde;

d) licença por motivo de doença em pessoa da família;

XV – propor projetos de proteção à saúde dos servidores;

XVI – revisar, se necessário, a avaliação dos exames periódicos dos servidores;

XVII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Atenção à Saúde do Servidor – Plano Piloto

Art. 91. A Gerência de Atenção à Saúde do Servidor – Plano Piloto, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – realizar, a pedido ou de ofício, avaliação médico-pericial dos servidores efetivos;

II – realizar juntas médicas, nos casos exigidos;

III – realizar avaliações médicas dos servidores para concessão de Licença para Tratamento de Saúde e reavaliação médica dos servidores candidatos à readaptação funcional ou reversão de aposentadoria;

IV – analisar, por meio da perícia médica, os atestados e os laudos médicos apresentados pelos servidores, para definição da respectiva capacidade laboral;

V – efetuar perícia médica, nos casos exigidos;

VI – zelar pela manutenção do convênio firmado com o INSS;

VII – manter e controlar o arquivo médico dos servidores da Secretaria de Estado de Educação no seu âmbito;

VIII – avaliar os resultados dos exames de capacidade física e de sanidade mental dos candidatos a cargos na Secretaria de Estado de Educação;

IX – realizar inspeção médica, nos diversos setores da Secretaria visando à análise de riscos

ambientais;

X – realizar avaliação dos exames periódicos dos servidores;

XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Atenção à Saúde do Servidor – Taguatinga

Art. 92. A Gerência de Atenção à Saúde do Servidor – Taguatinga, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Saúde Ocupacional, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – realizar, a pedido ou de ofício, avaliação médico-pericial dos servidores efetivos;

II – realizar juntas médicas, nos casos exigidos;

III – realizar avaliações médicas dos servidores para concessão de Licença para Tratamento de Saúde e encaminhamento dos servidores candidatos à readaptação funcional ou reversão de aposentadoria;

IV – analisar por meio da perícia médica, os atestados e os laudos médicos apresentados pelos servidores, para definição da capacidade laboral;

V – efetuar perícia médica, nos casos exigidos;

VI – zelar pela manutenção do convênio firmado com o INSS;

VII – manter e controlar o arquivo médico dos servidores da Secretaria de Estado de Educação no seu âmbito;

VIII – avaliar os resultados dos exames de capacidade física e de sanidade mental dos candidatos a cargos na Secretaria de Estado de Educação;

IX – realizar inspeção médica, nos diversos setores da Secretaria visando à análise dos riscos ambientais;

X – realizar avaliação dos exames periódicos dos servidores;

XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo XIV

Da Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional

Art. 93. A Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, unidade de direção diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – definir e propor diretrizes pedagógicas para implementação de políticas públicas da educação básica;

II – planejar e coordenar a elaboração do Plano de Educação do Distrito Federal;

III – elaborar relatórios sobre a execução do Plano de Educação do Distrito Federal;

IV – planejar, desenvolver, e acompanhar os programas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, da Educação Especial, da Educação Profissional e da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino;

V – estimular o desenvolvimento e a aplicação de técnicas modernas para o processo de ensino e de aprendizagem;

VI – desenvolver, implantar, acompanhar e avaliar programas de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem;

VII – coordenar a compatibilização de programas e projetos com o Plano de Educação do Distrito Federal;

VIII – propor e coordenar a implantação de alterações curriculares para o aprimoramento de todas as etapas e as modalidades da educação básica;

IX – propor a realização e coordenar pesquisas e estudos voltados para a expansão, melhoria e o aperfeiçoamento da Rede Pública de Ensino;

X – definir estratégias para a universalização da oferta de educação básica na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XI – propor a elaboração e coordenar a execução, de forma articulada com os demais órgãos da Secretaria de Estado de Educação, de ações e políticas de inclusão educacional para atender às diferentes necessidades educacionais dos alunos da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XII – desenvolver, implantar, acompanhar e avaliar programas direcionados ao aprimoramento da organização e funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

XIII – definir e acompanhar os procedimentos de acesso à Rede Pública de Ensino;

XIV – supervisionar a elaboração e acompanhar o cumprimento do calendário escolar da Rede Pública de Ensino;

XV – submeter, anualmente, ao Secretário de Estado de Educação o plano de elaboração participativa da estratégia de matrícula e do calendário escolar;

XVI – regulamentar os procedimentos para utilização eficiente da infra-estrutura física das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino, de forma articulada com a demanda, com a modalidade, e com a etapa da Educação Básica;

XVII – planejar e acompanhar a elaboração de projetos de novas instituições educacionais, bem como as necessidades de mudança de tipologia das mesmas, de acordo com a dinâmica da criação de novos pólos urbanísticos, e novas demandas para o acesso à Educação Pública no Distrito Federal;

XVIII – planejar, desenvolver e acompanhar as atividades e programas vinculados ao Desporto Escolar no Distrito Federal nas diversas modalidades esportivas;

XIX – planejar, desenvolver e acompanhar as atividades de Educação Física curricular nas instituições educacionais públicas do Distrito Federal, com intermediação das Diretorias Regionais de Ensino;

XX – articular as ações das Diretorias que compõem a Subsecretaria e demais unidades da Secretaria de Estado de Educação para garantir a integração de programas e de políticas educacionais;

XXI – supervisionar e coordenar as atividades do Centro de Educação Profissional Escola de Música de Brasília (CEP - EMB);

XXII – promover a formação continuada dos profissionais da Secretaria de Estado de Educação, com vistas à melhoria da qualidade da educação;

XXIII – propor a participação de servidores em cursos de especialização e pós-graduação para formação de gestores, desenvolvimento de liderança e nos projetos de capacitação técnica;

XXIV – elaborar e submeter ao Secretário de Estado de Educação o Planejamento Estratégico em relação às ações de desenvolvimento e de capacitação de servidores a serem realizadas pela Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EAPE.

Seção I

Da Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais

Art. 94. A Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, unidade de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, além das competências

comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – analisar e submeter à apreciação da Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional as diretrizes propostas para implementação de políticas públicas relativas à Educação Básica;

II – acompanhar a execução dos programas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, da Educação Especial, da Educação Profissional e da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

III – coordenar e supervisionar a aplicação de técnicas modernas para o processo de ensino e de aprendizagem;

IV – desenvolver, implantar, acompanhar e avaliar programas de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem;

V – zelar pela compatibilização de programas e projetos com o Plano de Educação do Distrito Federal, bem como consolidar as sugestões de alterações no referido Plano, emanadas das Gerências que compõem a Diretoria;

VI – coordenar e supervisionar as alterações curriculares para o aprimoramento de todas as etapas e modalidades da educação básica;

VII – participar das pesquisas e sugerir estudos voltados para a expansão, melhoria e o aperfeiçoamento da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

VIII – coordenar a execução das estratégias para a universalização da oferta de educação básica na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

IX – supervisionar a execução de ações e políticas de inclusão educacional para atender às diferentes necessidades educacionais dos alunos da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

X – planejar e acompanhar a elaboração de projetos de novas instituições educacionais, bem como o atendimento às necessidades de mudança de tipologia das mesmas, de acordo com a dinâmica da criação de novos pólos urbanísticos, e novas demandas para o acesso à educação pública no DF;

XI – implementar ações articuladas com órgãos governamentais e não-governamentais para enriquecimento das atividades desenvolvidas na educação básica;

XII – acompanhar a execução de convênios, de contratos e de acordos para desenvolvimento das ações pedagógicas concernentes à educação básica;

XIII – determinar a realização de estudos, de pesquisas diagnósticas e de experiências para orientar a aplicação de novas metodologias de ensino à educação básica;

XIV – aprovar a execução de projetos pedagógicos que impliquem na aplicação de metodologias inovadoras que incentivem a qualidade da educação básica;

XV – propor e submeter à aprovação da Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional diretrizes para a realização do estágio de alunos do Ensino Médio;

XVI – supervisionar o cumprimento de diretrizes e de normas complementares sobre a organização e o funcionamento das instituições educacionais de ensino especial, das classes hospitalares, das salas de recurso, do serviço itinerante e da avaliação psicopedagógica, e, quando necessário, propor alterações nas mesmas;

XVII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Educação Infantil

Art. 95. A Gerência de Educação Infantil, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – propor diretrizes para a implantação e a implementação das políticas públicas para a Educação Infantil;

II – analisar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos relativos à Educação Infantil executados pelas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

III – elaborar referenciais norteadores da prática pedagógica nas instituições educacionais voltadas para a Educação Infantil;

IV – propor ações articuladas e parcerias com órgãos governamentais, entidades não-governamentais e outras instituições, com vistas ao atendimento do público de 0 a 5 anos;

V – orientar, acompanhar e avaliar a execução das propostas pedagógicas da Educação Infantil;

VI – sugerir alterações nas propostas pedagógicas da Educação Infantil;

VII – propor a divulgação e disseminação de experiências significativas da Educação Infantil;

VIII – propor alterações e adaptações no Plano de Educação do Distrito Federal;

IX – propor a realização de pesquisas, de estudos e de experiências para subsidiar a prática pedagógica nas instituições educacionais voltadas para a Educação Infantil;

X – diagnosticar as necessidades e propor a aquisição de materiais pedagógicos adequados à faixa etária e às necessidades do trabalho educacional e supervisionar sua distribuição a todas as instituições educacionais da Rede Pública de Ensino voltadas para a Educação Infantil;

XI – orientar e supervisionar a aplicação de instrumentos de acompanhamento de atividades pedagógicas, bem como analisar e avaliar os resultados dos mesmos;

XII – analisar, acompanhar e avaliar os referenciais de qualidade para a Educação Infantil.

XIII – promover o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas e das propostas pedagógicas desenvolvidas nas instituições educacionais voltadas para a Educação Infantil;

XIV – promover formação em serviço dos profissionais que atuam na Educação Infantil em exercício na Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, nas Diretorias Regionais de Ensino, nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e abrangidos por convênios;

XV – difundir metodologias alternativas de atendimento aos alunos da Educação Infantil da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XVI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 96. Ao Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento Curricular nos Primeiros Anos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Educação Infantil, compete:

I – orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas nas creches;

II – acompanhar a celebração e a execução de convênios, contratos e acordos para atendimento pedagógico a crianças de 0 a 3 anos;

III – orientar as instituições educacionais, bem como acompanhar e avaliar o cumprimento das Orientações Curriculares da Educação Infantil de 0 a 3 anos;

IV – participar de formação em serviço para profissionais que atuam com crianças de 0 a 3 anos;

V – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 97. Ao Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento Curricular na Pré-Escola, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Educação Infantil, compete:

- I – orientar, acompanhar e avaliar as atividades educacionais voltadas para crianças de 4 a 5 anos;
- II – acompanhar a celebração e execução de convênios, contratos e acordos para atendimento pedagógico a crianças de 4 a 5 anos;
- III – orientar as instituições educacionais, acompanhar e avaliar o cumprimento das Orientações Curriculares da Educação Infantil de 4 a 5 anos;
- IV – participar de formação em serviço para profissionais que atuam com crianças de 4 a 5 anos;
- V – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Ensino Fundamental

Art. 98. A Gerência de Ensino Fundamental, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – propor diretrizes para a implantação e a implementação das políticas públicas para o Ensino Fundamental;
- II – zelar pela execução dos programas do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- III – desenvolver estratégias para aplicação de técnicas modernas para o processo de ensino e de aprendizagem;
- IV – monitorar programas de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem;
- V – orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento e execução de propostas curriculares para o Ensino Fundamental;
- VI – sugerir alterações nas propostas pedagógicas do Ensino Fundamental;
- VII – implementar pesquisas e estudos para melhoria do ensino e de aprendizagem junto aos professores que atuam no Ensino Fundamental;
- VIII – articular as estratégias para a universalização do Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino;
- IX – orientar ações das Diretorias Regionais de Ensino para garantir a integração de programas e políticas educacionais da Secretaria de Estado de Educação;
- X – divulgar e disseminar as experiências significativas do Ensino Fundamental;
- XI – propor realização de pesquisas e de estudos para melhoria do processo de ensino e de aprendizagem, na área de atuação;
- XII – propor alterações e adaptações no Plano de Educação do Distrito Federal;
- XIII – analisar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos relativos ao Ensino Fundamental executados pelas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- XIV – promover formação em serviço dos profissionais que atuam no Ensino Fundamental em exercício na Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, nas Diretorias Regionais de Ensino, nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal bem como aqueles abrangidos por convênios;
- XV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 99. Ao Núcleo de Apoio Pedagógico e Orientação Educacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino Fundamental, compete:

- I – propor diretrizes para implementação do Serviço de Apoio à Aprendizagem e de Orientação Educacional nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- II – supervisionar a assistência prestada ao educando por meio de ações de apoio psicopedagógico e de orientação educacional;
- III – implementar ações articuladas com órgãos governamentais e entidades não-governamentais para enriquecimento das atividades do Serviço de Apoio à Aprendizagem e de Orientação Educacional;
- IV – orientar, acompanhar e avaliar as ações preventivas e interventivas do Serviço de Apoio à Aprendizagem e de Orientação Educacional na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- V – realizar pesquisas e estudos para melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- VI – incentivar e propor programas e cursos de capacitação e de formação continuada para profissionais do Serviço de Apoio à Aprendizagem e de Orientação Educacional, em parceria com entidades conveniadas junto à Secretaria de Estado de Educação e com a EAPE;
- VII – oferecer suporte técnico-pedagógico aos pedagogos, aos psicólogos e aos orientadores educacionais que atuam nos pólos e/ou em instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- VIII – participar, juntamente com os Núcleos de Monitoramento Pedagógico das Diretorias Regionais de Ensino, de ações específicas a serem desenvolvidas nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;
- IX – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 100. Ao Núcleo de Ensino Fundamental – Anos Iniciais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino Fundamental, compete:

- I – acompanhar e coordenar a elaboração de documentos pedagógicos produzidos no âmbito das Diretorias Regionais de Ensino;
- II – coordenar e supervisionar a execução, nas Diretorias Regionais de Ensino, das orientações presentes, nas Diretrizes Pedagógicas e nas Diretrizes de Avaliação da Secretaria de Estado de Educação;
- III – supervisionar e acompanhar os programas de apoio ao processo de ensino e aprendizagem referentes aos alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV – coordenar a organização, a implementação, o desenvolvimento e a execução das Orientações Curriculares do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- V – coordenar o cumprimento e execução de uma matriz mínima inerente ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- VI – acompanhar o desempenho escolar e os resultados das avaliações internas e externas, e propor intervenção pedagógica nas instituições educacionais que não obtiverem evolução nos seus indicadores;
- VII – estimular e supervisionar a troca de experiências, o intercâmbio e a divulgação de experiências significativas e propostas pedagógicas entre as instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- VIII – orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de coordenação intermediária dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental nas Diretorias Regionais de Ensino;

IX – acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de acordos, relativos ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 101. Ao Núcleo de Ensino Fundamental - Anos Finais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino Fundamental, compete:

- I – acompanhar e coordenar a elaboração de documentos pedagógicos produzidos no âmbito das Diretorias Regionais de Ensino;
- II – coordenar e supervisionar a execução, nas Diretorias Regionais de Ensino, das orientações presentes, nas Diretrizes Pedagógicas e nas Diretrizes de Avaliação da Secretaria de Estado de Educação;
- III – supervisionar e acompanhar os programas de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem referentes aos alunos dos anos finais do Ensino Fundamental;
- IV – coordenar a organização, implementação, o desenvolvimento e a execução das Orientações Curriculares do Ensino Fundamental – Anos Finais;
- V – coordenar o cumprimento e execução de uma matriz mínima inerente ao Ensino Fundamental – Anos Finais;
- VI – acompanhar o desempenho escolar e os resultados das avaliações internas e externas, e propor intervenção pedagógica nas instituições educacionais que não obtiverem evolução nos seus indicadores;
- VII – estimular e supervisionar a troca de experiências, o intercâmbio e a divulgação de experiências significativas e propostas pedagógicas entre as instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- VIII – orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de coordenação intermediária dos Anos Finais do Ensino Fundamental nas Diretorias Regionais de Ensino;
- IX – acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de acordos, relativos ao Ensino Fundamental – Anos Finais;
- X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 102. Ao Núcleo de Programas e Projetos do Ensino Fundamental – Séries/Anos Finais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino Fundamental, compete:

- I – orientar e acompanhar a execução de propostas pedagógicas relativas ao Ensino Fundamental, na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- II – realizar estudos, pesquisas diagnósticas e experiências para orientar a aplicação de novas metodologias de ensino, aplicadas a programas e projetos relativos ao Ensino Fundamental;
- III – coordenar as ações pedagógicas nas Diretorias Regionais de Ensino/instituições educacionais que desenvolvem programas e projetos voltados para o Ensino Fundamental – séries e anos finais;
- IV – acompanhar o desempenho escolar dos alunos do Ensino Fundamental – séries e anos finais, matriculados em programas e em projetos desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Educação;
- V – orientar, acompanhar e avaliar a proposta curricular dos programas e dos projetos, desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Educação na área de Ensino Fundamental – séries e anos finais;
- VI – acompanhar e avaliar a utilização de materiais técnico-pedagógicos e administrativos adquiridos com recursos de convênios;
- VII – apreciar materiais de cunho pedagógico para utilização nos programas e nos projetos, visando ao fomento da prática docente e atualização didático-pedagógica;
- VIII – participar de eventos para divulgação das experiências exitosas na área educacional do Distrito Federal e propor novas ações;
- IX – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Subseção III

Da Gerência de Ensino Médio

Art. 103. A Gerência de Ensino Médio, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

- I – propor diretrizes para a implementação das políticas públicas para o Ensino Médio;
- II – planejar, orientar, acompanhar e avaliar os programas do Ensino Médio executados pelas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- III – planejar, orientar, acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do das Orientações Curriculares do Ensino Médio;
- IV – propor a adequação das Orientações Curriculares do Ensino Médio, quando necessário;
- V – supervisionar a programação e o desenvolvimento das diretrizes curriculares do Ensino Médio;
- VI – divulgar e disseminar as experiências significativas na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;
- VII – propor alterações e adaptações no Plano de Educação do Distrito Federal;
- VIII – propor a realização de pesquisas e de estudos para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- IX – indicar recursos físicos, estruturais, pedagógicos e metodológicos que possam prover melhores condições para o desenvolvimento do trabalho em sala de aula;
- X – desenvolver estratégias, orientar e acompanhar sua execução, para diminuir o abandono e evitar a repetência nas instituições educacionais do Ensino Médio;
- XI – monitorar os índices de rendimento dos alunos das instituições educacionais do Ensino Médio;
- XII – promover, orientar e acompanhar a discussão e a elaboração da proposta pedagógica das instituições educacionais de Ensino Médio, respeitando as especificidades de cada unidade escolar;
- XIII – coordenar e supervisionar o Centro de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional (CEMI).

Art. 104. Ao Núcleo de Desenvolvimento Curricular do Ensino Médio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Ensino Médio, compete:

- I – elaborar e submeter à apreciação da Gerência de Ensino Médio, as Orientações Curriculares do Ensino Médio;
- II – propor diretrizes para a realização do estágio dos alunos do Ensino Médio;
- III – promover intercâmbio com entidades e instituições de formação de professores;
- IV – realizar estudos, pesquisas e experiências para orientar a aplicação de novas metodologias do Ensino Médio;
- V – orientar, acompanhar e avaliar a execução de projetos pedagógicos inerentes à área de atuação;
- VI – propor ações articuladas com órgãos governamentais e entidades não-governamentais para enriquecimento das atividades curriculares aplicadas ao Ensino Médio;
- VII – propor o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas e das propostas

pedagógicas desenvolvidas no Ensino Médio;

VIII – promover, em parceria com a EAPE, a atualização e a formação continuada dos coordenadores que atuam no Ensino Médio em exercício na Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, nas Diretorias Regionais de Ensino e nas instituições educacionais;

IX – acompanhar e avaliar a utilização de materiais de ensino e de aprendizagem no Ensino Médio;

X – acompanhar o rendimento escolar dos alunos matriculados no Ensino Médio e propor intervenções pedagógicas, quando necessário;

XI – providenciar, sob a coordenação da Gerência do Ensino Médio, a programação e o desenvolvimento das Orientações Curriculares específicas;

XII – acompanhar o desenvolvimento de metodologias alternativas de atendimento aos alunos do Ensino Médio e difundi-las;

XIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 105. Ao Núcleo de Ensino Médio, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência do Ensino Médio, compete:

I – acompanhar as políticas públicas internacionais, nacionais e locais do Ensino Médio;

II – realizar estudos inerentes às políticas internacionais;

III – desenvolver estratégias políticas e pedagógicas para melhor adequação dos programas e ações no Distrito Federal;

IV – analisar e monitorar a implantação e implementação das políticas educacionais no Distrito Federal;

V – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 106. Ao Núcleo de Programas e Projetos do Ensino Médio, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Ensino Médio, compete:

I – orientar, acompanhar e avaliar os programas e os projetos específicos da área;

II – acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de acordos, relativos ao Ensino Médio;

III – propor diretrizes para a realização do estágio dos alunos do Ensino Médio;

IV – acompanhar e avaliar a utilização de materiais técnico-pedagógicos administrativos adquiridos com recursos dos convênios;

V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Da Gerência de Educação de Jovens e Adultos

Art. 107. A Gerência de Educação de Jovens e Adultos, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – propor diretrizes pedagógicas para implantação e implementação de políticas públicas da Educação de Jovens e Adultos;

II – supervisionar, coordenar e avaliar as ações dos Núcleos de Ensino Fundamental e de Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos que lhe são subordinados;

III – acompanhar e avaliar os programas e projetos da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

IV – promover a articulação da Educação de Jovens e Adultos com as demais unidades da Secretaria de Estado de Educação, visando à consecução de objetivos comuns, vinculados ou interdependentes;

V – promover e coordenar as atividades de intercâmbio e divulgação interna dos trabalhos e experiências desenvolvidos na Educação de Jovens e Adultos;

VI – formular sugestões à Diretoria, com vistas à aquisição de material didático para a Educação de Jovens e Adultos;

VII – planejar, orientar e acompanhar a execução do desenvolvimento das Orientações Curriculares da Educação de Jovens e Adultos, adequando-o às peculiaridades dessa modalidade de ensino e às demandas do mercado de trabalho;

VIII – sugerir a celebração, acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de acordos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

IX – propor a aquisição e acompanhar a utilização de material técnico-pedagógico e administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades;

X – sugerir a elaboração de material gráfico e de manuais referentes às atividades da Educação de Jovens e Adultos, em colaboração com a Coordenação de Editoração de Inovações Pedagógicas;

XI – encaminhar os profissionais atuantes na Educação de Jovens e Adultos aos cursos de capacitação, de aperfeiçoamento e de atualização promovidos pela EAPE;

XII – orientar, acompanhar e supervisionar a sistemática de operacionalização do Exame Nacional de Certificação e Competências da Educação de Jovens e Adultos (ENCCEJA);

XIII – elaborar relatório anual de execução e avaliação das atividades realizadas na Educação de Jovens e Adultos;

XIV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 108. Ao Núcleo de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Educação de Jovens e Adultos, compete:

I – desenvolver estudos para a expansão, o aprimoramento e a consolidação do Ensino Fundamental na Educação de Jovens e Adultos;

II – estimular, apoiar e disseminar inovações pedagógicas que tenham repercussão direta na diminuição da evasão, da reprovação e da distorção idade/série na área de competência;

III – propor e acompanhar programas de capacitação, de aperfeiçoamento e de atualização dos profissionais na área de sua competência;

IV – promover o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas, na Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental;

V – sugerir parcerias com empresas e instituições para realização de estágio de alunos da Educação de Jovens e Adultos;

VI – orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das Orientações Curriculares específicas da Educação de Jovens e Adultos;

VII – acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais que oferecem a Educação de Jovens e Adultos, zelando pelo cumprimento da proposta pedagógica e pelo padrão de qualidade da educação;

VIII – apresentar relatórios periódicos sobre as atividades em desenvolvimento;

IX – elaborar mapas-resumo e outros registros que permitam demonstrar a situação dos convênios, dos contratos e dos acordos pertinentes à área de sua competência;

X – executar as atividades da área de apoio pedagógico-administrativo;

XI – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 109. Ao Núcleo de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Médio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Educação de Jovens e Adultos, compete:

I – desenvolver estudos para a expansão, aprimoramento e consolidação do ensino médio na Educação de Jovens e Adultos;

II – estimular, apoiar e disseminar inovações pedagógicas que tenham repercussão direta na diminuição da evasão, da reprovação e da distorção idade/série na área de sua competência;

III – propor e acompanhar programas de capacitação, de aperfeiçoamento e de atualização dos profissionais na área de sua competência;

IV – promover o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas, referentes ao Núcleo da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Médio;

V – sugerir parcerias com empresas e instituições para realização de estágio de alunos da Educação de Jovens e Adultos;

VI – orientar, acompanhar e avaliar as atividades de execução do desenvolvimento das Orientações Curriculares específicas da Educação de Jovens e Adultos;

VII – acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais que oferecem Educação de Jovens e Adultos no Ensino Médio, zelando pelo cumprimento da proposta pedagógica e pelo padrão de qualidade da educação;

VIII – apresentar relatórios periódicos sobre as atividades em desenvolvimento;

IX – elaborar mapas-resumo e outros registros que permitam demonstrar a situação dos convênios, dos contratos e dos acordos pertinentes à área de competência;

X – desenvolver e implantar rotinas que beneficiem a otimização das tarefas na área de atuação;

XI – orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades da área de apoio pedagógico-administrativo.

XII – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Subseção V

Da Gerência de Educação Especial

Art. 110. A Gerência de Educação Especial, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – propor diretrizes para a implantação e implementação das políticas públicas na educação especial;

II – planejar, orientar, acompanhar e avaliar os programas de atendimento educacional especializado e de apoio à aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais;

III – propor diretrizes para o processo de apoio pedagógico especializado direcionado aos alunos com necessidades educacionais especiais;

IV – propor diretrizes e normas complementares sobre a organização e o funcionamento das unidades orgânicas que lhe são diretamente subordinadas;

V – analisar e avaliar as propostas apresentadas para o processo de apoio pedagógico especializado assegurado aos alunos com necessidades educacionais especiais;

VI – propor alterações, adaptações e flexibilizações nas Orientações Curriculares aplicadas à Educação Especial;

VII – propor ações em parceria com órgãos governamentais e entidades não-governamentais a fim de articular as políticas de inclusão educacional para o enriquecimento das atividades desenvolvidas nas áreas de atuação da Gerência;

VIII – propor alterações e adaptações no Plano de Educação do Distrito Federal;

IX – propor a realização, pela EAPE, de treinamentos que visem à capacitação de recursos humanos para atuarem nos serviços da Educação Especial e nas propostas de inclusão educacional;

X – propor a divulgação e disseminação das experiências significativas da Educação Especial na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XI – propor a realização de pesquisas e de estudos voltados para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem na Educação Especial, inclusive mediante aplicação de novas metodologias;

XII – orientar e supervisionar as ações pedagógicas do atendimento educacional especializado nas áreas de atuação dos núcleos de sua abrangência;

XIII – difundir e acompanhar a utilização de materiais pedagógicos e de metodologias tecnológicas alternativas para atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais nas classes regulares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XIV – incentivar a realização de programas de sensibilização da comunidade e de esclarecimento quanto à prevenção das necessidades educacionais especiais;

XV – coordenar, em parceria com os Centros de Ensino Especial e com a Gerência de Tecnologias Educacionais, as ações pedagógicas de utilização de recursos tecnológicos no atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais;

XVI – identificar a necessidade e/ou demanda de formação continuada dos profissionais que atuam na área da Gerência de Educação Especial, formulando sugestões para realização de cursos específicos pela EAPE;

XVII – propor diretrizes para implementação de políticas públicas de inclusão laboral de alunos com necessidades especiais por meio de programas e de projetos específicos;

XVIII – propor diretrizes para implantação de programas sócio-educacionais que atendam alunos maiores de 21 (vinte e um) anos e com graves comprometimentos funcionais;

XIX – promover encontros para discussão de temas relacionados à profissionalização de pessoas com necessidades especiais;

XX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 111. Ao Núcleo de Apoio a Alunos com Deficiência Sensorial, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Educação Especial, compete:

I – planejar, orientar e acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem na área de deficiência sensorial: deficiência auditiva, deficiência visual e deficiência auditiva e visual simultânea;

II – definir e acompanhar o processo de identificação dos alunos com deficiência sensorial;

III – orientar e acompanhar a elaboração de projetos pedagógicos específicos para alunos com deficiência sensorial;

IV – orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas do atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência sensorial;

V – sugerir, orientar e acompanhar a adequação curricular e as condições de acessibilidade necessárias à inclusão e à permanência dos alunos de sua área de atuação nas etapas e modalidades da

educação básica;

VI – acompanhar e avaliar a utilização de materiais pedagógicos voltados para alunos com deficiência sensorial;

VII – realizar estudos específicos referentes ao atendimento dos alunos com deficiência sensorial a fim de orientar a aplicação de novas metodologias de ensino;

VIII – propor a adequação dos espaços físicos destinados ao atendimento dos alunos com deficiência sensorial;

IX – promover o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas e das propostas pedagógicas aplicadas aos alunos com deficiência sensorial;

X – propor a formação em serviço dos profissionais que atuam no Ensino Especial, nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;

XI – difundir e acompanhar o desenvolvimento de metodologias alternativas para atendimento dos alunos com deficiência sensorial entre os profissionais que exercem suas atividades no Serviço de Apoio Educacional Especializado das áreas de atuação do Núcleo;

XII – executar outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 112. Ao Núcleo de Apoio a Alunos com Múltiplas Deficiências, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Educação Especial, compete:

I – planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem nas áreas de deficiência intelectual, de deficiência física, de deficiências múltiplas, de transtorno global do desenvolvimento e de transtorno de condutas;

II – definir e acompanhar o processo de identificação dos alunos com Múltiplas Deficiências;

III – orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas do atendimento educacional especializado das áreas de atuação;

IV – sugerir, orientar e acompanhar a flexibilização curricular necessária à inclusão e à permanência dos alunos com múltiplas deficiências nas etapas e modalidades de educação básica;

V – orientar, analisar, acompanhar e avaliar a execução de projetos pedagógicos específicos da área de atuação;

VI – acompanhar e avaliar a utilização de materiais pedagógicos;

VII – realizar estudos específicos referentes ao atendimento dos alunos com deficiência intelectual, com deficiência física, com deficiência múltipla e com transtornos globais do desenvolvimento, a fim de orientar a implementação de novas metodologias de ensino;

VIII – propor a adequação dos espaços físicos destinados ao atendimento dos alunos com múltiplas deficiências;

IX – promover o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas e das propostas pedagógicas implementadas pelos profissionais que atuam no Serviço de Apoio Educacional Especializado das áreas de atuação do Núcleo;

X – identificar a necessidade e/ou demanda de formação continuada dos profissionais que atuam na área da Gerência de Educação Especial, formulando sugestões para realização de cursos específicos pela EAPE;

XI – difundir e acompanhar o desenvolvimento de metodologias alternativas de atendimento aos alunos do Núcleo de Apoio a Alunos com Múltiplas Deficiências entre os profissionais que atuam no Sistema de Apoio Educacional Especializado das áreas de atuação do Núcleo;

XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 113. Ao Núcleo de Programas Especiais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Educação Especial, compete:

I – planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem no Programa de Altas Habilidades, no Programa de Educação Precoce e nas Classes Hospitalares;

II – definir e acompanhar o processo de identificação dos alunos que necessitam receber as ações do Núcleo de Programas Especiais;

III – orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas do atendimento educacional especializado nas áreas de atuação;

IV – orientar, acompanhar e avaliar a execução de projetos pedagógicos direcionados ao atendimento do corpo docente e discente nas áreas de atuação;

V – acompanhar e avaliar a utilização de materiais pedagógicos;

VI – realizar estudos, pesquisas e experiências a fim de orientar a aplicação de novas metodologias de ensino voltadas para a Educação Especial;

VII – estimular e promover encontros pedagógicos para estudos e para troca de experiências;

VIII – promover intercâmbio, por meio de troca de experiências pedagógicas, entre os profissionais que exercem suas atividades no Serviço de Apoio Educacional Especializado das áreas de atuação do Núcleo;

IX – identificar a necessidade e/ou demanda de formação continuada dos profissionais que atuam na área da Gerência de Educação Especial, formulando sugestões para realização de cursos específicos pela EAPE;

X – implementar, difundir e acompanhar o desenvolvimento de metodologias alternativas de atendimento aos alunos do Núcleo de Programas Especiais;

XI – estimular, acompanhar e avaliar a participação dos alunos do Programa de Altas Habilidades em eventos relacionados à área;

XII – acompanhar e orientar o trabalho realizado com as famílias;

XIII – realizar e acompanhar eventos para divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos do Programa de Altas Habilidades;

XIV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção VI

Da Gerência de Tecnologias Educacionais

Art. 114. A Gerência de Tecnologias Educacionais, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Execução de Políticas e Planos Educacionais, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – realizar estudos, pesquisas e experiências para orientar a utilização de recursos tecnológicos na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

II – orientar, analisar, acompanhar e avaliar a execução de projetos pedagógicos relacionados com a sua área de atuação;

III – propor ações articuladas com órgãos governamentais e não-governamentais para diversificação dos recursos tecnológicos utilizados nas atividades pedagógicas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

IV – promover o intercâmbio e a divulgação interna das experiências significativas e das propostas pedagógicas com utilização de tecnologias inovadoras;

V – acompanhar e avaliar a utilização de meios tecnológicos de ensino e de aprendizagem;

VI – promover a formação, o controle e o desenvolvimento do acervo bibliográfico das salas de leitura, bibliotecas escolares e comunitárias pertencentes à Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

VII – coordenar, controlar e avaliar a execução do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), em consonância com as orientações emanadas do Ministério de Educação;

VIII – planejar e executar atividades de extensão bibliotecária;

IX – implantar e implementar o uso de tecnologias da informática como apoio à operacionalização das Orientações Curriculares da Educação Básica;

X – orientar, acompanhar e avaliar as atividades de informática educativa na Rede Pública de Ensino;

XI – sensibilizar a comunidade escolar para a incorporação de tecnologias da informática na educação;

XII – supervisionar a manutenção técnica da rede física e lógica e dos equipamentos instalados na Gerência de Tecnologias Educacionais e nos ambientes de informática educativa da Rede Pública de Ensino;

XIII – coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das oficinas pedagógicas;

XIV – produzir e veicular programas e vídeos teleducativos que contribuam para a capacitação docente, para a formação discente e para a melhoria da qualidade da educação;

XV – coordenar a utilização de equipamentos tecnológicos de uso educacional;

XVI – desenvolver e implantar sistemas de planejamento, de acompanhamento, de controle e de avaliação do Programa TV Escola/MEC;

XVII – registrar a programação da TV Escola e disponibilizar aos profissionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal acervo de vídeos existentes na videoteca em formato VHS e DVD;

XVIII – orientar atividades de utilização do vídeo como recurso de ensino e de aprendizagem na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

XIX – coordenar o acompanhamento dos programas do Ministério da Educação referentes ao uso das tecnologias na educação;

XX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação

Seção II

Da Diretoria de Organização do Sistema de Ensino

Art. 115. A Diretoria de Organização do Sistema de Ensino, unidade de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – orientar e controlar o cumprimento de normas estabelecidas sobre direito à Educação e dever do Estado, e quanto à organização e funcionamento do Sistema de Ensino;

II – participar, em articulação com as demais unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Educação, da formulação e do acompanhamento dos planos, dos programas e dos projetos a serem desenvolvidos pela mesma;

III – coordenar a elaboração das normas para o procedimento de acesso a rede pública de ensino, bem como orientar e controlar a sua execução;

IV – participar da elaboração das normas para regulamentação do espaço físico, conforme demanda, modalidade, etapa e proposta pedagógica das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;

V – analisar o Plano de Ação elaborado sob a supervisão da Gerência de Planejamento Educacional e submetê-lo à apreciação da Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional;

VI – acompanhar a elaboração de projetos para os novos pólos urbanísticos, orientar sobre as necessidades físicas e controlar as áreas destinadas à Educação Pública;

VII – propor estratégias para a universalização da oferta educacional, orientar, acompanhar e controlar a sua execução;

VIII – propor a organização e acompanhar o cumprimento do calendário escolar da Rede Pública de Ensino;

IX – executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Planejamento Educacional

Art. 116. A Gerência de Planejamento Educacional, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Organização do Sistema de Ensino, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – orientar e acompanhar a elaboração do Caderno de Planejamento;

II – orientar e acompanhar a elaboração do Plano de Ação da Secretaria de Estado de Educação em consonância com os planos institucionais e governamentais;

III – orientar e controlar os procedimentos de acesso (vagas e matrículas) e de movimentação coletiva (remanejamento) de alunos à Rede Pública de Ensino, em articulação com as Diretorias Regionais de Ensino;

IV – coordenar a elaboração do calendário escolar para a Rede Pública de Ensino;

V – acompanhar o processo de criação, vinculação, alteração de denominação e transformação das instituições educacionais públicas de ensino;

VI – acompanhar a definição da capacidade física das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;

VII – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 117. Ao Núcleo da Oferta de Ensino, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Planejamento Educacional, compete:

I – propor e elaborar o calendário escolar para a Rede Pública de Ensino;

II – controlar o cumprimento dos dias letivos, conforme legislação vigente;

III – executar os procedimentos de acesso e de movimentação coletiva de alunos na Rede Pública de Ensino;

IV – promover o reordenamento da rede física, de acordo com a demanda, etapas e modalidades da Educação Básica;

V – controlar e avaliar a capacidade física das instituições educacionais;

VI – priorizar, em conjunto com as Diretorias Regionais de Ensino, as necessidades de expansão, manutenção e melhoria da rede física das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;

VII – emitir parecer sobre viabilidade e definição de espaços para a Educação nos novos planos

urbanísticos;

VIII – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

Art. 118. Ao Núcleo de Organização do Sistema de Ensino, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Gerência de Planejamento Educacional, compete:

I – propor e elaborar a estratégia de matrícula anual para a Rede Pública de Ensino;

II - elaborar e submeter à Gerência o Caderno de Planejamento;

III – fornecer subsídios para a elaboração do Plano de Ação;

IV – instruir processos de criação, de transformação, de alteração de vinculação e de extinção de instituições educacionais da Rede Pública de Ensino e manter cadastro atualizado;

V – avaliar a demanda e controlar a oferta educacional;

VI – elaborar instrumentos demonstrativos da evolução do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

VII – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Desporto Escolar e Educação Física

Art. 119. A Diretoria de Desporto Escolar e Educação Física, unidade de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – formular, implantar e avaliar a Política de Desporto Escolar, para o Sistema de Ensino do Distrito Federal;

II – propor metas, diretrizes e prioridades na área do Desporto Escolar;

III – coordenar, acompanhar e avaliar a execução do programa anual do Desporto Escolar do Distrito Federal, em interface com as demais Diretorias;

IV – propor a normatização da Educação Física Curricular e supervisionar seu cumprimento;

V – organizar os Jogos Escolares do Distrito Federal, supervisionando a seleção das instituições educacionais que representarão o Distrito Federal nos Jogos Escolares Nacionais, realizados pelo Comitê Olímpico Brasileiro (COB);

VI – normatizar e supervisionar a execução do Programa Escola Comunidade, por meio dos Centros de Iniciação Desportiva (CID) e Ginástica nas Quadras, em articulação com as Diretorias Regionais de Ensino;

VII – acompanhar a execução do convênio com o Centro de Treinamento em Educação Física Especial – CETEFE;

VIII – propor a produção de material educativo na área de sua competência;

IX – propor a aquisição de material técnico pedagógico na área do desporto escolar e supervisionar a distribuição do mesmo para as instituições educacionais;

X – acompanhar, controlar e avaliar a execução do Termo de Cooperação Técnica estabelecido entre a Secretaria de Estado de Esporte e a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal bem como instrumentos celebrados com as demais entidades voltadas ao desenvolvimento do desporto escolar, que tenham por objetivo a integração escola-comunidade;

XI – atuar de forma integrada junto à Secretaria de Estado de Esporte na gestão das Vilas Olímpicas;

XII – acompanhar e avaliar os projetos escolares desenvolvidos nas Vilas Olímpicas;

XIII – desenvolver programação de caráter educativo-cultural juntamente com a Secretaria de Estado de Esporte para apoiar as diversas modalidades esportivas, voltadas para a integração escola-comunidade;

XIV – articular ações com as Diretorias Regionais de Ensino para o desenvolvimento do Programa de Integração Escola-Comunidade;

XV – identificar as necessidades de formação continuada dos professores que atuam na sua área de atuação e encaminhá-los à EAPE;

XVI – acompanhar a publicação e manter atualizado acervo contendo atos normativos sobre o Programa de Integração Escola-Comunidade, bem como sobre os demais programas e projetos desenvolvidos;

XVII – desenvolver e coordenar o Projeto Geração Campeã;

XVIII – supervisionar as ações do Centro de Educação Física e Desporto Escolar de Alto Rendimento - CEFARE;

XIX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Técnicas Desportivas

Art. 120. A Gerência de Técnicas Desportivas, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Desporto Escolar e Educação Física, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – coordenar e acompanhar os Planos de Treinamento de alto nível no âmbito do Desporto Escolar

II – coordenar a execução do Programa Escola Comunidade, por meio dos Centros de Iniciação Desportiva (CID) e Ginástica nas Quadras, em articulação com as Diretorias Regionais de Ensino;

III – favorecer o acesso ao Núcleo de Excelência, dos talentos desportivos identificados no âmbito das instituições educacionais e dos Centros de Iniciação Desportiva das Diretorias Regionais de Ensino;

IV – realizar estudos e pesquisas sobre as diversas metodologias e experiências inovadoras de modo a aperfeiçoar o processo de ensino e de aprendizagem na iniciação e no treinamento esportivo;

V – planejar, dirigir, coordenar e realizar os Jogos Escolares do Distrito Federal, aproveitando a oportunidade para a captação dos talentos desportivos, e encaminhamento ao Centro de Excelência;

VI – elaborar e divulgar o Regulamento Geral, Específico e Técnico dos Jogos Escolares do Distrito Federal, dirimindo quaisquer dúvidas a respeito do mesmo;

VII - homologar os resultados das equipes participantes dos Jogos Escolares do Distrito Federal e indicar os participantes em competições nacionais e internacionais de desporto escolar, representantes do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

VII – convocar e acompanhar as delegações do Distrito Federal para a participação em competições nacionais e internacionais;

IX – orientar e acompanhar todas as atividades no desporto escolar com objetivo de capacitar os professores na prática do treinamento, para execução do Projeto Geração Campeã;

X – propiciar a prática do desporto escolar, para a melhoria do desempenho dos atletas;

XI – orientar e acompanhar a utilização de material técnico-pedagógico nos Centros de Iniciação Desportiva;

XII – acompanhar e manter atualizado acervo contendo atos normativos relativos aos Centros de Iniciação Desportiva;

XIII – desenvolver métodos e técnicas desportivas para melhoria do desempenho do aluno no Desporto Escolar;

XIV – coordenar a seleção e a capacitação de alunos/atletas oriundos dos Centros de Iniciação Desportiva;

XV – avaliar, gerir e acompanhar os Termos de Cooperação Técnica firmados com entidades interessadas no desenvolvimento do Desporto Escolar no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;

XVI – operacionalizar a gestão das Vilas Olímpicas;

XVII – avaliar, gerir e acompanhar os projetos escolares desenvolvidos nas Vilas Olímpicas;

XVIII – sugerir a definição do quantitativo de profissionais de educação física, considerando a necessidade de cada espaço esportivo, bem como a modalidade esportiva a ser desenvolvida em cada local;

XIX – motivar os professores que estão diretamente ligados ao desporto para a necessidade de formação de equipes no âmbito escolar do Distrito Federal;

XX – incentivar a prática esportiva junto aos alunos da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, por meio de palestras, de festivais e demais eventos, colaborando com a formação integral do aluno.

Subseção II

Da Gerência de Educação Física da Saúde

Art. 121. A Gerência de Educação Física da Saúde, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Desporto Escolar e Educação Física, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – implantar projetos visando à saúde integral escolar no âmbito das aulas de educação física curricular;

II – propor inclusão de tópicos nas Orientações Curriculares da educação física escolar, contemplando a saúde integral do aluno;

III – elaborar pedidos de aquisição de material esportivo para distribuição às instituições educacionais, visando desenvolver a educação física escolar e a saúde integral do aluno;

IV – avaliar projetos de atividades da educação física escolar quando solicitados pelas DREs;

V – supervisionar o desenvolvimento curricular da educação física escolar, em articulação com as DREs;

VI – encaminhar os profissionais da educação física escolar para cursos e para eventos relativos à saúde integral do aluno;

VII – despertar nos alunos a consciência da obtenção de valores e atitudes de saúde, além da busca da qualidade de vida, por meio de atividades físicas desenvolvidas nas aulas de educação física escolar, por meio de fóruns, debates, palestras, cursos e outros eventos;

VIII – sugerir às DREs o encaminhamento dos alunos da Rede Pública de Ensino à prática desportiva como forma de inclusão social, prevenindo o convívio com as drogas e a violência;

IX – articular ações em parceria com outros órgãos públicos ou entidades particulares, visando diagnosticar problemas que possam ser corrigidos por meio da educação física;

X – desenvolver programas que visem a redução do sedentarismo, obesidade, hipertensão, diabetes, reeducação postural e patologias cardiovasculares para alunos, servidores e comunidade em geral;

XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção III

Do Centro de Educação Física e Desporto de Alto Rendimento Escolar (CEFARE)

Art. 122. O Centro de Educação Física e Desporto de Alto Rendimento Escolar - CEFARE, instituição educacional diretamente vinculada à Diretoria de Desporto Escolar, tem como competências institucionais específicas:

I – oferecer aulas curriculares de Educação Física aos alunos de instituições educacionais tributárias;

II – desenvolver ações que favoreçam a formação geral do educando, integrando as atividades de educação física escolar e desporto, com áreas do conhecimento humano, inserindo-as na interdisciplinaridade de forma direta e transversal;

III – estimular os alunos da Rede Pública de Ensino à prática desportiva, em horário contrário àquele de estudo, como forma de inclusão social, evitando o convívio com as drogas e a violência;

IV – oferecer a prática desportiva em várias modalidades, inclusive treinamento a alunos selecionados em instituições educacionais para representação do Distrito Federal em competições;

V – facilitar o acesso de talentos esportivos detectados pela Gerência de Técnicas Desportivas a instalações apropriadas para a prática desportiva com professores especialistas;

VI – executar programas desenvolvidos pela Gerência de Educação Física da Saúde, que visem à redução do sedentarismo, da obesidade, da hipertensão, da diabetes e das patologias cardiovasculares além de reeducação postural para servidores, alunos e comunidade em geral;

VII – capacitar e orientar os professores de educação física da Rede Pública de Ensino para execução de qualquer modo de competição no âmbito do Desporto Escolar;

VIII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção V

Da Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação

Art. 123. A Escola de Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação (EAPE), instituição educacional de formação de recursos humanos para a administração interna, tem como competências regimentais:

I – programar atividades de capacitação, divulgar informações a respeito destas e apoiar a realização dos eventos;

II – planejar estratégias corporativas para educação continuada no âmbito da Secretaria de Estado de Educação e criar processos visando identificar, diferenciar e manter talentos internos do órgão;

III – coordenar, monitorar e avaliar a execução de ações de desenvolvimento de pessoas, de acordo com o planejamento estratégico do órgão, considerando as competências organizacionais e individuais, visando a valorização, motivação, integração, troca de experiências, qualificação e capacitação, bem como o engajamento do servidor aos objetivos, metas e resultados institucionais;

IV – subsidiar a elaboração do Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado de Educação em relação às necessidades de ações de desenvolvimento e capacitação de seus servidores;

V – planejar e supervisionar a execução de treinamento introdutório para servidores nomeados ou que exerçam cargos comissionados;

VI – divulgar e disseminar pesquisas e experiências educacionais significativas na rede pública de ensino;

VII – realizar pesquisas, estudos e troca de experiências visando à formação continuada dos profissi-

onais da educação;

VIII – propor e/ou firmar parcerias com instituições públicas e privadas para a promoção da formação continuada dos profissionais da educação;

IX – analisar cursos de instituições credenciadas, objetivando a sua validação como cursos que atendam as necessidades da Secretaria de Estado de Educação;

X – responsabilizar-se pela elaboração, pela execução, pelo monitoramento e pela avaliação de seu Plano de Ação;

XI – elaborar relatórios das atividades;

XII – propor ações, alterações e adaptações ao Plano de Educação do Distrito Federal;

XIII – desempenhar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção Única

Da Gerência de Formação

Art. 124. A Gerência de Formação, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria da EAPE, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – realizar a formação continuada dos profissionais da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com vistas à melhoria da qualidade do ensino;

II – coordenar as ações relativas à Bolsa de Estudos e ao Afastamento Remunerado para Estudos;

III – estimular e favorecer a divulgação de pesquisas educacionais;

IV – viabilizar a utilização de tecnologias/metodologias de educação à distância, nos cursos de formação continuada;

V – realizar estudos, pesquisas e experiências sobre novas metodologias para utilização em cursos e eventos;

VI – sugerir ações articuladas com órgãos governamentais e não-governamentais para enriquecimento das atividades de formação;

VII – promover o intercâmbio e a divulgação interna de experiências pedagógicas significativas;

VIII – orientar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas pelos núcleos que lhe são subordinados;

IX – coordenar a elaboração do Plano de Ação da EAPE;

X – participar da elaboração de relatórios das atividades da EAPE;

XI – discutir com o Núcleo de Planejamento e com o Núcleo de Execução e Avaliação sugestões para o Plano de Educação do Distrito Federal;

XII – coordenar as atividades da Biblioteca da EAPE;

XIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 125. Constituem competências regimentais do Núcleo de Execução e Avaliação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Formação:

I – avaliar competências organizacionais, comportamentais, estratégicas e de gestão para subsidiar e aperfeiçoar a avaliação de desempenho, os remanejamentos, a capacitação e o desenvolvimento das pessoas nos mais diversos cargos e funções em suas respectivas unidades;

II – fornecer subsídios para que o servidor defina as próprias ações de desenvolvimento e construa um plano de desenvolvimento individual alinhado aos objetivos institucionais;

III – fornecer subsídios aos programas de capacitação indicando competências que precisam ser melhoradas ou ampliadas;

IV – executar, monitorar e avaliar programas, projetos e eventos promovidos pela EAPE;

V – monitorar e avaliar projetos de intercâmbio institucional;

VI – participar da elaboração do Plano de Ação da EAPE;

VII – apresentar elementos indicadores de mudanças que necessitam ser feitas para o alinhamento de competências na Secretaria de Estado de Educação;

VIII – elaborar relatórios estatísticos periódicos das atividades realizadas;

IX – sugerir ações para o Plano de Educação do Distrito Federal;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 126. Ao Núcleo de Documentação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Formação, compete:

I – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e correspondências;

II – receber, distribuir e controlar expedientes;

III – executar as atividades da Biblioteca;

IV – dar suporte aos coordenadores e professores regentes no preparo do material necessário à execução dos cursos e eventos;

V – preparar certificados dos cursos desenvolvidos pela EAPE;

VI – participar da elaboração do Plano de Ação da EAPE;

VII – elaborar relatório das atividades;

VIII – sugerir ações para o Plano de Educação do Distrito Federal;

IX – executar procedimentos administrativos da área de gestão de pessoas da EAPE;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 127. Ao Núcleo de Planejamento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Formação, compete:

I – planejar e orientar a elaboração de projetos específicos, atendendo à demanda da Secretaria de Estado de Educação;

II – participar da elaboração do Plano de Ação da EAPE;

III – analisar e emitir pronunciamento sobre projetos de formação continuada da Secretaria de Estado de Educação e de outras instituições governamentais e não-governamentais;

IV – elaborar relatório das atividades;

V – sugerir ações para o Plano de Educação do Distrito Federal;

VI – subsidiar a organização de eventos da EAPE;

VII – cadastrar profissionais para o “Banco de Talentos” da EAPE;

VIII – manter atualizada a página da EAPE no sítio da Secretaria de Estado de Educação;

IX – realizar e/ou coordenar pesquisas e estudos com vistas à divulgação da produção científica dos profissionais da educação do Distrito Federal;

X – produzir e divulgar revista anual da EAPE;

XI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Capítulo XV

Da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional

Art. 128. A Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, unidade de comando e supervisão direta-

mente subordinada ao Secretário de Estado de Educação, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. I, deste Regimento, tem como competências institucionais específicas:

I – desenvolver e implementar ações que visem proporcionar oportunidades e assegurar inclusão social dos alunos da Rede Pública de Ensino;

II – desenvolver e implementar projetos que promovam o fortalecimento das instituições educacionais;

III – dar suporte às Diretorias Regionais de Ensino, nas ações de competência da Subsecretaria;

IV – propor a execução de ajustes contratuais e de convênios e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;

V – acompanhar a execução de ajustes contratuais e de convênios firmados pela Secretaria de Estado de Educação com diversas instituições, cujos objetos estejam vinculados à competência regimental da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional.

Art. 129. Além das unidades orgânicas integrantes da sua estrutura, a Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional conta com um Setor de Expediente para apoio administrativo às suas atividades, com as seguintes competências:

I – receber, distribuir e encaminhar documentos, processos e correspondências;

II – controlar a movimentação de documentos e de processos;

III – prestar informação sobre a tramitação de documentos e de processos;

IV – preparar documentação a ser expedida;

V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Diretoria de Assistência Escolar

Art. 130. A Diretoria de Assistência Escolar, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – coordenar as ações relativas à saúde escolar, quanto à assistência médica, odontológica e oftalmológica aos alunos da Rede Pública de Ensino;

II – coordenar as atividades relacionadas à oferta de alimentação e suplementação nutricional aos alunos da rede pública de ensino;

III – coordenar as ações relacionadas à distribuição e controle de estoque de gêneros alimentícios destinados aos alunos da rede pública de ensino;

IV – coordenar as ações relativas ao Programa Vida Melhor, quanto ao acompanhamento da frequência dos alunos beneficiários, reforço escolar e fornecimento de kits escolares;

V – propiciar condições para o funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar do Distrito – CAE/DF, promovendo as diligências pertinentes.

Subseção I

Da Gerência dos Programas de Assistência ao Aluno

Art. 131. A Gerência dos Programas de Assistência ao Aluno, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Escolar, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – elaborar programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução das atribuições da Secretaria de Estado de Educação no âmbito do Programa Vida Melhor;

II – coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa Vida Melhor, visando atendimento às famílias beneficiadas pelo programa Bolsa Escola;

III – controlar e transmitir para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda os dados da frequência escolar mensal dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Escola;

IV – promover a aquisição e a distribuição de material escolar e uniforme completo aos beneficiados pelo Programa Vida Melhor;

V – controlar e transmitir para o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE os dados da frequência escolar dos alunos beneficiários do Programa Bolsa Família que comprovem vínculo com instituição educacional;

VI – articular e acompanhar as ações executadas pela Gerência do Programa de Saúde Escolar, no que concerne à assistência médico-odontológicas e avaliação nutricional, aos alunos beneficiários do Programa Vida Melhor;

VII – promover, mediante articulação com outras Subsecretarias, aulas de reforço escolar aos alunos beneficiados pelo Programa que apresentarem dificuldades de aprendizagem nos processos de leitura, de escrita e de cálculo, durante o ano letivo;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência do Programa de Saúde Escolar

Art. 132. A Gerência do Programa de Saúde Escolar, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Escolar, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – propor e elaborar a programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução do Programa de Saúde Escolar;

II – coordenar, promover a execução e avaliar o atendimento médico, oftalmológico, odontológico, auditivo e nutricional dos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino;

III – coordenar e promover a distribuição dos óculos a serem doados aos alunos com deficiência visual;

IV – participar efetivamente de campanhas promovidas pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

V – coordenar as ações dos Agentes de Saúde, dos Técnicos de Higiene Dental e dos Profissionais da Medicina;

VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Gerência de Almoxarifado de Gêneros Alimentícios

Art. 133. A Gerência de Almoxarifado de Gêneros Alimentícios, unidade de execução diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Escolar, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – propor e elaborar a programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução dos serviços de almoxarifado de gêneros alimentícios;

II – conferir, atestar o recebimento e proceder à escrituração dos materiais e gêneros alimentícios não perecíveis, mediante exame criterioso e certificação de documentação fiscal e de regularidade no ato da entrega/recebimento, conforme Nota de Empenho e Contrato;

III – solicitar à Inspetoria de Saúde, a coleta de amostras de gêneros alimentícios não perecíveis para análise laboratorial;

IV – instruir processos de liquidação de aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis e serviços de transporte e armazenamento;

V – controlar o estoque físico, contábil e financeiro dos gêneros alimentícios não perecíveis;

VI – promover a distribuição dos gêneros alimentícios não perecíveis às instituições educacionais públicas e conveniadas;

VII – receber e entregar aos fornecedores Notas de Empenho referentes a gêneros alimentícios não perecíveis;

VIII – instruir processos de sanções administrativas relativas a atrasos e inexecução de fornecimento de gêneros alimentícios, remetendo-os à Diretoria de Assistência Escolar;

IX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Da Gerência de Alimentação Escolar

Art. 134. A Gerência de Merenda Escolar, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Escolar, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – propor e elaborar a programação anual de trabalho e as normas complementares relativas à execução e ao controle do Programa de Alimentação Escolar;

II – planejar, coordenar e promover a execução do Programa de Alimentação Escolar, em articulação com as Diretorias Regionais de Ensino e instituições educacionais, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

III – acompanhar, supervisionar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar, em todas as Diretorias Regionais de Ensino, em consonância com a legislação vigente, objetivando a otimização das ações;

IV – elaborar e implantar projetos de educação nutricional em todas as Diretorias Regionais de Ensino, por meio da promoção de ações nutricionais educativas contínuas;

V – consolidar a Prestação de Contas Anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar no Distrito Federal e submetê-la à apreciação do CAE – Conselho de Alimentação Escolar;

VI – elaborar prestações de contas de recursos relativos à alimentação escolar, recebidos de outras fontes;

VII – elaborar relatórios sobre a gestão dos programas de atendimento e assistência alimentar aos alunos da Rede Pública de Ensino;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 135. Ao Núcleo de Planejamento e Educação Nutricional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Alimentação Escolar, compete:

I – planejar, elaborar e avaliar os cardápios do Programa de Alimentação Escolar do Distrito Federal;

II – executar cálculos de parâmetros nutricionais, com base em recomendações e necessidades específicas;

III – planejar, orientar e sugerir a compra de alimentos;

IV – planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, quando da introdução de novos alimentos ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados;

V – desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;

VI – elaborar cardápios específicos para alunos portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição;

VII – acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de acordos em sua área de atuação;

VIII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 136. Ao Núcleo de Prestação de Contas da Alimentação Escolar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Alimentação Escolar, compete:

I – acompanhar as transferências de recursos financeiros efetuadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

II – elaborar Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira, bem como relatórios estatísticos e descritivos da sua área de competência;

III – registrar e efetuar o controle de todas as aquisições realizadas para a execução da alimentação escolar;

IV – elaborar a prestação de contas anual da Alimentação Escolar, da forma preconizada pela legislação vigente;

V – conferir, atestar o recebimento e proceder à escrituração de gás liquefeito de petróleo e gêneros alimentícios perecíveis e semiperecíveis, mediante exame criterioso e certificação de documentação fiscal e de regularidade no ato da entrega/recebimento, conforme Nota de Empenho e Contrato;

VI – alimentar o Sistema Integrado de Gestão de Material – SIGMA, bem como instruir documentação fiscal para liquidação das despesas de gêneros alimentícios perecíveis e semiperecíveis e gás liquefeito de petróleo;

VII – comunicar à unidade superior de vinculação a ocorrência de atrasos e a inexecução de fornecimento de gás e gêneros alimentícios;

VIII – acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de acordos em sua área de atuação;

IX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção II

Da Diretoria de Sistemas de Informação Educacional

Art. 137. A Diretoria de Sistemas de Informação Educacional, unidade orgânica de direção,

diretamente subordinada à Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – contribuir para a melhoria dos processos de gestão da Secretaria de Estado de Educação, imprimindo mais agilidade e eficiência por meio do processamento eletrônico de dados referentes ao Sistema de Ensino do Distrito Federal;

II – definir metodologias de coleta, de análise e de interpretação dos dados de forma a oferecer subsídios para formulação e reformulação de políticas públicas;

III – coletar e integrar as informações sobre o Sistema de Ensino do Distrito Federal;

IV – coletar e integrar as informações da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal tornando os indicadores sugeridos pela Solução Integrada de Gestão Escolar - SIGE acessíveis a todos os setores da Secretaria de Estado de Educação, por meio de divulgação sistemática dos resultados;

V – planejar e organizar as atividades de assessoramento aos diversos setores da Secretaria de Estado de Educação, auxiliando na construção do conhecimento gerado pela avaliação das informações;

VI – consolidar e compatibilizar procedimentos relativos às informações educacionais disponibilizadas por meio eletrônico;

VII – realizar estudos, bem como desenvolver planos, programas e projetos com vistas a subsidiar as políticas públicas e diretrizes da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;

VIII – oferecer subsídio à Coordenação de Avaliação Educacional facilitando a identificação de fragilidades e potencialidades do Sistema de Ensino do Distrito Federal nas dimensões previstas em Lei;

IX – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Sistemas

Art. 138. A Gerência de Sistemas, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Sistemas de Informação Educacional, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – coordenar a coleta, o tratamento, a disseminação e a troca de informações e estabelecer canais apropriados à transferência dessas informações, atendendo a demanda da Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino, bem como de outros setores administrativos da Secretaria de Estado de Educação;

II – coletar, processar, analisar e interpretar as informações essenciais à Avaliação Institucional de acordo com as disposições legais aplicáveis;

III – monitorar os sistemas implantados e solicitar correções de eventuais erros, verificando as necessidades de modificações, bem como sugerir alterações, a fim de mantê-los atualizados;

IV – realizar consultoria e assessoria internas em tecnologias e metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação educacional;

V – elaborar relatório das atividades desenvolvidas no âmbito da Gerência;

VI – desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação.

Art. 139. Ao Núcleo de Suporte Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Sistemas, compete:

I – propiciar manutenção corretiva e evolutiva em sistemas desenvolvidos e/ou sob a responsabilidade da Diretoria de Sistemas de Informação Educacional;

II – promover o contínuo aperfeiçoamento e expansão das ferramentas da SIGE;

III – definir, em articulação com as unidades usuárias, os níveis de acesso aos dados e às informações dos diferentes sistemas operacionais compartilhados, em conformidade com a política de segurança da informação estabelecida para a Secretaria de Estado de Educação;

IV – solicitar, quando necessária, a atualização da arquitetura de informações e dos sistemas educacionais;

V – acompanhar o funcionamento de todos os sistemas educacionais, contribuindo para solucionar problemas constatados;

VI – monitorar os ambientes de solução existentes, sugerindo ajustes necessários à preservação do bom funcionamento no banco de dados e nos sistemas educacionais;

VII – subsidiar a Coordenação de Avaliação Educacional nas ações de avaliação educacional, internas e externas;

VIII – elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

IX – desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação.

Art. 140. Ao Núcleo de Gestão da Informação, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Sistemas, compete:

I – coordenar a implantação, o desenvolvimento e a manutenção de um sistema de informações para apoiar a gestão do uso dos recursos tecnológicos na Secretaria de Estado de Educação;

II – sistematizar dados e informações para divulgação junto às entidades públicas, privadas e aos diversos setores relacionados à atividade educacional, quando autorizado pelas unidades competentes;

III – apresentar, às unidades competentes, dados, indicadores e documentos que possam contribuir para fundamentar as análises e as interpretações necessárias à avaliação educacional, interna e externa;

IV – manter um processo contínuo de planejamento, de execução, de acompanhamento e de controle dos sistemas de informações educacionais;

V – sugerir reformulações evolutivas e corretivas nos sistemas visando à qualidade das informações;

VI – elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

VII – desempenhar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Suporte à Gestão

Art. 141. A Gerência de Suporte à Gestão, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Sistemas de Informação Educacional, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – propor ações de educação, capacitação e mobilização gerencial em conformidade com as diferentes áreas de atuação dos usuários;
- II – disseminar informações a respeito de novos aplicativos e ferramentas disponíveis, sugerindo treinamento e orientações aos usuários;
- III – incentivar a realização de cursos, congressos, seminários, encontros, mostras e outros eventos, ligados à tecnologia de informação;
- IV – assessorar no planejamento e na programação de treinamentos em sistemas de informação educacional necessários para os setores e usuários;
- V – desenvolver programas de estudos e de pesquisas necessários ao conhecimento da realidade e das perspectivas da educação a partir da utilização de indicadores, em articulação com as demais Gerências da Diretoria de Sistemas de Informação Educacional;
- VI – subsidiar a Coordenação de Avaliação Educacional nas ações de avaliação educacional, internas e externas;
- VII – sistematizar metodologias de treinamento e de capacitação institucional, com vistas a fortalecer o processo de gestão, de planejamento estratégico e de avaliação dos resultados;
- VIII – elaborar relatório das atividades desenvolvidas no âmbito da Gerência;
- IX – desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação.

Art. 142. Ao Núcleo de Capacitação e Aperfeiçoamento em Sistemas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Suporte à Gestão, compete:

- I – realizar o levantamento das necessidades de treinamento;
- II – elaborar e acompanhar programas de treinamento para Gestores e usuários de sistemas;
- III – desenvolver propostas inovadoras para o aperfeiçoamento gerencial;
- IV – intensificar o aproveitamento das informações disponibilizadas por meio eletrônico de maneira a viabilizar a efetiva capacitação dos usuários, em todos os níveis;
- V – adotar metodologias e padrões próprios de treinamento;
- VI – desenvolver materiais de treinamento personalizados específicos para gestores e usuários que reflitam os seus processos e papéis;
- VII – coletar informações dos diversos usuários de sistemas, com vistas à correção, à adaptação e à evolução dos processos de tecnologia da informação;
- VIII – subsidiar a Coordenação de Avaliação Educacional nas ações de avaliação educacional, internas e externas;
- IX – elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;
- X – executar outras tarefas inerentes à sua área de atuação.

Subseção III

Da Gerência de Desenvolvimento e Planejamento Tecnológico

Art. 143. A Gerência de Desenvolvimento e Planejamento Tecnológico, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Sistemas de Informação Educacional, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – fiscalizar e monitorar as condições operacionais dos sistemas de informação da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- II – planejar e implementar um processo contínuo de acompanhamento e de controle operacional das soluções sistêmicas, mantendo a infra-estrutura tecnológica em condições de uso;
- III – garantir a fidedignidade dos dados inseridos no Sistema pelos usuários por meio de processo contínuo de acompanhamento, de monitoramento e de controle operacional das informações;
- IV – assegurar a coerência das informações disponibilizadas pela sistematização de demandas/ideias/sugestões oriundas de todos os usuários de forma a contribuir com a Coordenação de Avaliação Educacional;
- V – adotar procedimentos de garantia da qualidade dos serviços;
- VI – levantar as necessidades de desenvolvimento de novos sistemas e propor soluções tecnológicas adequadas;
- VII – sugerir reformulações evolutivas e corretivas nos sistemas visando à qualidade das informações;
- VIII – informar à Gerência de Sistemas quando da vinculação, desvinculação, criação, transformação e extinção de instituições educacionais;
- IX – elaborar relatório das atividades desenvolvidas no âmbito da Gerência;
- X – subsidiar a Coordenação de Avaliação Educacional nas ações de avaliação educacional, internas e externas;
- XI – desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação.

Art. 144. Ao Núcleo de Atendimento aos Usuários da SIGE, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Desenvolvimento e Planejamento Tecnológico, compete:

- I – apoiar os usuários na utilização de recursos de informática;
- II – monitorar, coordenar e controlar a solicitação de atendimento técnico;
- III – coordenar o atendimento preventivo e corretivo nos equipamentos onde esteja instalada a Solução Integrada de Gestão Educacional;
- IV – orientar e controlar a equipe de suporte em campo, garantindo a qualidade das informações do sistema;
- V – monitorar o tempo médio de atendimento de solicitações de serviços e a relação entre os serviços planejados (orçados) e executados;

VI – apresentar sugestões sobre assuntos relativos aos recursos tecnológicos de gestão educacional;

VII – elaborar relatório das atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

VIII – desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Suporte às Instituições Educacionais

Art. 145. A Diretoria de Suporte às Instituições Educacionais, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, além das competências em comum definidas no artigo 171, inciso II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – orientar, por intermédio das Diretorias Regionais de Ensino, as instituições educacionais da Rede Pública de Ensino quanto aos critérios estabelecidos para a exploração e para o uso de espaços públicos (cantinas comerciais, salas, auditórios para eventos de cunho religioso, festivos e demais fins sócio-educativos), considerando a legislação vigente;
- II – coordenar os procedimentos relativos à criação e à utilização de uniformes escolares dos alunos da Rede Pública de Ensino;
- III – definir os procedimentos relativos à confecção de carteiras estudantis para a rede pública de ensino;
- IV – coordenar e controlar as atividades relacionadas à demanda de terceirização de serviços de conservação e de limpeza, preparação de refeições, prevenção de incêndios, vigilância desarmada e monitoramento por câmeras nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino;
- V – analisar e encaminhar para aprovação a Prestação de Contas Anual do Programa de Transporte Escolar;
- VI – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Transporte Escolar

Art. 146. A Gerência de Transporte Escolar, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Suporte às Instituições Educacionais, além das competências em comum definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – elaborar e propor a programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução e ao controle do Programa de Transporte Escolar;
 - II – planejar, acompanhar e avaliar a execução das ações inerentes ao Programa de Transporte Escolar;
 - III – elaborar a Prestação de Contas Anual do Programa de Transporte Escolar;
 - IV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Art. 147. Ao Núcleo de Acompanhamento do Transporte Escolar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Transporte Escolar, compete:
- I – efetuar o cadastramento dos alunos beneficiários, por instituição educacional, agrupados por etapa da Educação Básica e por Diretoria Regional de Ensino;
 - II – distribuir a documentação de identificação dos alunos beneficiados pelo Programa de Transporte Escolar;
 - III – propor a capacitação dos profissionais envolvidos no Programa de oferta de Transporte Escolar;
 - IV – efetuar os procedimentos relativos à aquisição mensal de Passes Estudantis destinados aos alunos em situação de risco e vulnerabilidade;
 - V – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 148. Ao Núcleo de Fiscalização do Transporte Escolar, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Transporte Escolar, compete:

- I – supervisionar as ações referentes ao Transporte Escolar desenvolvidas nas Diretorias Regionais de Ensino e respectivas Instituições Educacionais;
- II – verificar as condições físicas dos ônibus que transportam os alunos da Rede Pública de Ensino;
- III – verificar o cumprimento do percurso dos ônibus escolares;
- IV – verificar o cumprimento das cláusulas pactuadas pelas empresas de transporte escolar contratadas pela Secretaria de Estado de Educação;
- V – notificar as empresas de transporte escolar contratadas pela Secretaria de Estado de Educação, sobre o descumprimento de cláusulas contratuais;
- VI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Subseção II

Da Gerência de Descentralização de Recursos Financeiros às Escolas

Art. 149. A Gerência de Descentralização de Recursos Financeiros às Escolas, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria de Suporte às Instituições Educacionais, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

- I – orientar quanto à solicitação, utilização e prestação de contas de recursos para Suprimento de Fundos;
- II – propor manual quanto à solicitação, utilização e prestação de contas de recursos para Suprimento de Fundos;
- III – manter o cadastro dos supridos;
- IV – analisar os processos de prestação de contas de suprimento de fundos;
- V – manter em boa ordem e guarda os documentos relativos à execução dos recursos de Suprimento de Fundos, para averiguação dos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- VI – elaborar a planilha de distribuição dos valores de descentralização de recursos financeiros;
- VII – aprovar manuais de orientação e demais documentos necessários quanto aos programas de descentralização de recursos financeiros em execução;

VIII – convalidar os documentos de solicitação das Unidades Executoras quanto aos programas de descentralização de recursos;

IX – acompanhar o desenvolvimento e a execução dos programas de descentralização de recursos;

X – orientar e controlar os prazos dos programas de descentralização de recursos;

XI – convalidar a análise da prestação de contas de recursos originários de programas de descentralização;

XII – manter em boa ordem e guarda os documentos relativos à execução dos recursos oriundos dos programas de descentralização de recursos, para averiguação dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XIII – atender às solicitações e às recomendações emanadas do FNDE no que se refere aos programas de descentralização de recursos, podendo, inclusive, diligenciar junto ao mesmo;

XIV – realizar diligências para sanar possíveis irregularidades/incorrecções na solicitação, na execução ou na prestação de contas dos programas de descentralização de recursos;

XV – propor instauração de Sindicância ou Tomada de Contas Especiais, conforme o caso, para apuração das irregularidades/incorrecções na solicitação, na execução ou na prestação de contas dos programas de descentralização de recursos que não forem sanadas.

Art. 150. Ao Núcleo de Orientação às UEX, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Descentralização de Recursos Financeiros às Escolas, compete:

I – orientar e acompanhar as instituições educacionais quanto à criação, ao funcionamento e à extinção de entidades parceiras denominadas pessoas jurídicas de direito privado com fins não-econômicos (APM, APAM, CAIXA ESCOLAR, AADRE, outras);

II – orientar e acompanhar as instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal quanto à criação e ao funcionamento dos Conselhos Escolares e dos Grêmios Estudantis e/ou entidades representativas similares, bem como esclarecer sobre os procedimentos para a extinção dos mesmos, quando necessário;

III – acompanhar e orientar as instituições educacionais da rede pública de ensino do Distrito Federal quanto à utilização dos recursos provenientes dos programas de descentralização de recursos financeiros;

IV – elaborar e submeter à apreciação superior, manual de orientação e demais documentos necessários quanto aos programas de descentralização de recursos financeiros;

V – realizar reuniões com os coordenadores das Diretorias Regionais de Ensino responsáveis pelo controle dos recursos do Programa de Descentralização Administrativo-Financeira - PDAF, a fim de orientar, instruir, repassar os valores dos recursos de cada instituição educacional e distribuir por meio magnético ou gráfico a apostila do Manual de Orientações do PDAF devidamente atualizado;

VI – orientar as UEx e acompanhar a aplicação dos recursos;

VII – atender e orientar ao longo do exercício, individualmente aos diretores das instituições educacionais, membros da diretoria da UEx, bem como os representantes das DRE 's (em casos específicos), a fim de esclarecer e sanar dúvidas ou problemas que surgirem no período de concessão, execução e preparação da prestação de contas;

VIII – instruir os pedidos de liberação de recursos dos programas de descentralização formulados pelas UEx para convalidação pela Gerência;

IX – analisar as prestações de contas para convalidação da análise pela Gerência;

X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 151. Ao Núcleo de Controle e Acompanhamento dos Recursos Federais, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Descentralização de Recursos Financeiros às Escolas, compete:

I – diligenciar junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE para que disponibilize os formulários de recadastramento das instituições educacionais passíveis de atendimento no exercício, bem como o sistema PDDENET, para que seja realizado o recadastramento;

II – receber e analisar a documentação das instituições educacionais que serão atendidas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola;

III – orientar o recadastramento das instituições educacionais públicas passíveis de atendimento pelo Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE/FNDE no exercício;

IV – realizar diligências para sanar possíveis irregularidades ou incorrecções na documentação de recadastramento das instituições educacionais que serão atendidas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola;

V – diligenciar junto ao FNDE para que disponibilize a listagem geral dos valores a serem repassados às instituições educacionais no exercício;

VI – acompanhar a execução físico-financeira dos recursos que forem repassados às instituições educacionais pelo PDDE/FNDE no exercício;

VII – controlar os prazos para execução e prestação de contas;

VIII – analisar a prestação de contas dos recursos repassados às instituições educacionais à conta do PDDE;

IX – elaborar e encaminhar memorandos às Diretorias Regionais de Ensino, com vistas às instituições educacionais, quando forem detectadas incorrecções ou irregularidades nos documentos de prestação de contas dos recursos;

X – instruir e encaminhar para a Gerência de Patrimônio os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com recursos do programa;

XI – controlar e registrar o fluxo dos processos de prestação de contas, bem como, dos processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com recursos federais;

XII – elaborar e alimentar planilha onde são consolidadas as informações relativas às prestações de contas dos recursos repassados às instituições educacionais em quadro sintético, de acordo com o

disposto nas normas do Programa Dinheiro Direto na Escola e submeter à aprovação do FNDE;

XIII – submeter à Gerência, para aprovação e remessa ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, o “Demonstrativo Consolidado da Execução Físico-Financeira das Unidades Executoras Próprias” e (se for o caso) “Relação de Unidades Executoras Próprias (UEx) Inadimplentes com Prestação de Contas”;

XIV – manter sob sua guarda, em boa ordem, os documentos relativos à execução dos recursos oriundos dos programas federais, para auditoria pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XV – controlar o trâmite dos documentos inerentes ao programa.

Art. 152. Ao Núcleo de Acompanhamento dos Recursos Distritais unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Gerência de Descentralização de Recursos Financeiros às Escolas, compete:

I – acompanhar a boa execução dos recursos repassados às instituições educacionais por meio do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira para Apoio às Instituições Educacionais e às Diretorias Regionais de Ensino da Rede Pública de Ensino (PDAF), conforme normas próprias;

II – elaborar planilha por DRE com os valores a serem repassados às instituições educacionais no exercício seguinte, submetendo-a à apreciação da Gerência visando publicação de Portaria;

III – elaborar planilha de distribuição dos recursos do PDAF;

IV – analisar os documentos de solicitação dos recursos do PDAF;

V – elaborar e alimentar planilha onde são registrados os processos de solicitação encaminhados à Gerência de Execução Financeira;

VI – acompanhar a liberação dos recursos distritais e controlar os prazos para apresentação das prestações de contas;

VII – validar a análise dos documentos quanto à prestação de contas dos recursos do PDAF encaminhada pelas UEx;

VIII – instruir e encaminhar para a Gerência de Patrimônio os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com recursos do PDAF;

IX – controlar e registrar o fluxo dos processos de prestação de contas, bem como, os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com os recursos distritais;

X – instruir processos referentes a irregularidades observadas na aplicação de recursos distritais dando-lhes o encaminhamento necessário;

XI – manter sob sua guarda, em boa ordem, os documentos relativos à execução dos recursos distritais, para auditoria pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XII – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção IV

Da Diretoria do Censo Escolar

Art. 153. A Diretoria do Censo Escolar, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. II, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – propor, com base nos subsídios provenientes da Gerência de Estatística, formulação de políticas públicas, submetendo-as à apreciação da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional;

II – coordenar a política e o tratamento das informações estatístico-educacionais produzidas a partir de dados coletados por meio do Censo WEB, Censo complementar e avaliações internas e externas;

III – propor, planejar, programar e coordenar, com vistas à melhoria da qualidade e equidade, ações voltadas à produção de dados estatísticos e avaliativos da educação básica do sistema de ensino do Distrito Federal;

IV – propor, planejar, programar e coordenar a disseminação dos dados estatísticos educacionais do Distrito Federal;

V – subsidiar a realização de estudos e pesquisas para a expansão e o aperfeiçoamento da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

VI – propor a publicação de cadernos, boletins e resultados de estudos realizados, prestando informações aos órgãos interessados;

VII – supervisionar as ações inerentes ao censo escolar;

VIII – manter sob sua guarda os bancos de dados referentes ao Censo Escolar e subsidiar a Coordenação de Avaliação Educacional quanto às avaliações internas e externas;

IX – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

Subseção I

Da Gerência de Estatística

Art. 154. A Gerência de Estatística, unidade de direção diretamente subordinada à Diretoria do Censo Escolar, além das competências comuns definidas no art. 171, inc. III, deste Regimento, tem como competências regimentais específicas:

I – subsidiar com dados estatísticos, produzidos a partir do censo escolar, a formulação e a implementação das políticas públicas de Educação;

II – coordenar e executar ações voltadas à produção de dados estatísticos da educação básica do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

III – coordenar a elaboração de sinopses estatísticas relativas ao Sistema de Ensino do Distrito Federal;

IV – coordenar a elaboração de sinopses estatísticas a partir dos resultados das avaliações;

V – subsidiar a disseminação das informações educacionais (oferecendo suporte à divulgação de resultados e produtos dos sistemas de avaliação e de indicadores de estatísticas educacionais);

VI – propor capacitação dos agentes que coordenarão o processo censitário das escolas vinculadas ao Sistema de Ensino do Distrito Federal;

VII – coordenar, com vistas ao fornecimento de dados estatísticos ao INEP, as ações inerentes ao

censo escolar, inclusive via web: digitação, crítica visual, verificação de consistência das informações, críticas cruzadas, entre outros procedimentos que possam garantir a fidedignidade das informações prestadas por todas as instituições educacionais do Sistema de Ensino;

VIII – acompanhar e controlar toda a execução do processo censitário;

IX – zelar pelo cumprimento dos prazos e das normas estabelecidos pelo INEP e pela SEDF;

X – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

Art. 155. Ao Núcleo do Censo Educacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estatística, compete:

I – executar ações voltadas à produção de dados estatísticos da educação básica no sistema de ensino do Distrito Federal, por meio do censo web e de coletas complementares;

II – executar as ações inerentes ao censo escolar, inclusive via web: digitação, crítica visual, verificação de consistência das informações, críticas cruzadas, entre outros procedimentos que possam garantir a fidedignidade das informações prestadas por todas as instituições educacionais do Sistema de Ensino;

III – zelar pela fidedignidade e pela consistência das informações prestadas no censo escolar.

Art. 156. Ao Núcleo de Disseminação de Informações e Estatísticas Educacionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estatística, compete:

I – executar disseminação das informações educacionais, conforme política estabelecida no âmbito da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional;

II – oferecer divulgação de resultados e produtos por meio digital e/ou impresso, quando autorizado;

III – executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 157. Ao Núcleo de Tratamento de Informações e Estatísticas Educacionais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estatística, compete:

I – dar tratamento estatístico-educacional aos dados coletados por meio do Censo-WEB;

II – elaborar sinopses estatísticas dos dados observados no Sistema de Ensino do Distrito Federal a partir do censo educacional e das avaliações internas e externas.

Art. 158. Ao Núcleo de Suporte Tecnológico ao Censo Escolar, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Estatística, compete:

I – subsidiar o planejamento e a implementação de estratégias e de soluções de tecnologia da informação específicas para o Censo Escolar;

II – executar a política de segurança da informação, no âmbito da Diretoria do Censo Escolar;

III – sugerir a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a prospecção de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito da Diretoria do Censo Escolar;

IV – promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Diretoria do Censo Escolar;

V – acompanhar o desenvolvimento, a manutenção e o suporte aos sistemas informatizados e ao banco de dados da Diretoria do Censo Escolar, bem como administrar os recursos de informação e informática de suas Gerências e Núcleos;

VI – zelar para que os produtos e serviços relativos à tecnologia da informação sejam conduzidos de acordo com a legislação pertinente;

VII – assessorar e oferecer o suporte técnico e operacional necessário ao adequado funcionamento dos sistemas informatizados da Diretoria do Censo Escolar e da Gerência de Estatística;

VIII – prestar orientação técnica no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO XVI

Das Diretorias Regionais de Ensino

Art. 159. As Diretorias Regionais de Ensino (DREs), unidades orgânicas de natureza local, subordinadas diretamente à Secretaria de Estado de Educação, além das competências comuns estabelecidas no art. 171, inciso II, deste Regimento, têm como competências regimentais específicas:

I – a interlocução entre a administração central da SEDF e as instituições educacionais integrantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, com vistas a assegurar a plena consolidação e execução do Plano de Gestão Compartilhada em suas diversas vertentes, especialmente o Programa de Descentralização Orçamentária e Financeira (PDAF);

II – a coordenação e a supervisão das instituições educacionais que lhes são jurisdicionadas, de forma a permitir a efetiva satisfação da sociedade pelas demandas de educação pública e o regular e satisfatório funcionamento e manutenção das instituições que respondem pela sua oferta.

III – cumprir e fazer cumprir a legislação educacional em vigor, assim como as normas emanadas pela Secretaria de Estado de Educação;

IV – operacionalizar a proposta curricular da SEDF;

V – coordenar, orientar e supervisionar as ações pedagógicas e administrativas, no âmbito das propostas pedagógicas das instituições educacionais em sua área de abrangência;

VI – elaborar, o Programa Anual de Trabalho da DRE, obedecendo as Diretrizes do Plano de Educação;

VII – envia esforços para garantir a qualidade da educação;

VIII – assegurar a prestação dos serviços de assistência ao aluno;

IX – prover e/ou propor intercomplementaridade de recursos humanos, físicos e materiais, entre as instituições educacionais e comunidade;

X – repassar orientações encaminhadas pela SEDF a todas as unidades subordinadas;

XI – supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito da DRE;

XII – identificar disfunções, na DRE e/ou instituições educacionais, e criar mecanismos para corrigi-las;

XIII – estimular as instituições educacionais a criarem condições satisfatórias de atendimento ao aluno;

XIV – garantir o cumprimento dos dias letivos e das horas-aula, estabelecidos pela legislação vigente;

XV – supervisionar a execução de projetos pedagógicos, nas áreas de promoções artísticas, científicas culturais e esportivas;

XVI – coordenar promoções e eventos na sua área de abrangência;

XVII – promover a execução de programas e projetos da área educacional;

XVIII – implementar, juntamente com as instituições educacionais, a estratégia de matrícula, com base nas diretrizes do documento emanado da Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional;

XIX – garantir o cumprimento do Calendário Escolar;

XX – propor e acompanhar a celebração de convênios, termos, contratos ou acordos com outras entidades;

XXI – constituir e designar comissões e grupos de trabalhos;

XXII – propor nomeações de ocupantes para cargo em comissão;

XXIII – designar substitutos eventuais dos servidores ocupantes de cargo em comissão, nos termos da legislação vigente;

XXIV – promover a apuração de irregularidades e de responsabilidades;

XXV – encaminhar à Secretaria de Estado de Educação, os atos administrativos praticados, inclusive pelos Diretores das instituições educacionais, para fins de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;

XXVI – cumprir as ações administrativas de acordo com a legislação vigente;

XXVII – disponibilizar dados, informações, processos e quaisquer informações referentes às instituições educacionais no âmbito da DRE;

XXVIII – orientar e acompanhar as atividades das instituições educacionais vinculadas à DRE;

XXIX – submeter à avaliação pelas Gerências da Diretoria do Desporto Escolar e Educação Física, projetos inovadores sugeridos pelas instituições educacionais vinculadas à DRE;

XXX – estimular a prática desportiva como forma de inclusão social e prevenção ao consumo de drogas e contato com a violência.

Seção I

Do Núcleo de Monitoramento Pedagógico

Art. 160. Compete ao Núcleo de Monitoramento Pedagógico:

I – subsidiar a elaboração e/ou reformulação das Propostas Pedagógicas das instituições educacionais;

II – acompanhar e avaliar as Propostas Pedagógicas das instituições educacionais, objetivando auxiliar na elaboração de estratégias pedagógicas que atendam às necessidades da comunidade escolar;

III – oportunizar o intercâmbio entre as instituições educacionais por meio de ações pedagógicas significativas, que auxiliem na construção do sucesso escolar;

IV – monitorar e avaliar o ensino e a aprendizagem das instituições educacionais vinculadas;

V – articular ações pedagógicas entre professores, coordenadores, equipes de Direção e DRE, assegurando o fluxo de informações;

VI – propor intervenções pedagógicas de forma a melhorar o rendimento para promover o sucesso escolar dos alunos;

VII – oferecer aos alunos com dificuldades de aprendizagem, condições necessárias ao pleno desenvolvimento do seu potencial;

VIII – estimular, orientar e acompanhar o trabalho docente na implementação das Orientações Curriculares da Educação Básica das instituições educacionais da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, por meio de pesquisas, de estudos individuais e em equipe e de oficinas pedagógicas locais;

IX – promover e/ou participar de cursos, de palestras, de seminários, de oficinas e de encontros relacionados ao fazer pedagógico;

X – divulgar e incentivar a participação dos professores em todas as ações pedagógicas promovidas pela unidade escolar, pela DRE e pela Subsecretaria de Gestão Pedagógica e Inclusão Educacional, inclusive formação continuada;

XI – executar as atividades de coordenação pedagógica regional;

XII – propor alterações curriculares em todas as etapas e modalidades da educação básica, em conformidade com a realidade da comunidade escolar;

XIII – orientar os professores recém-nomeados e recém contratados quanto ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica;

XIV – acompanhar a implementação das estratégias interventivas para sanar os problemas de baixo rendimento, evasão escolar e repetência nas instituições educacionais vinculadas a DRE;

XV – receber, encaminhar e acompanhar estagiários de Ensino superior;

XVI – incentivar e orientar a implantação de laboratórios, bibliotecas e salas de leitura;

XVII – orientar e acompanhar a escolha do livro didático;

XVIII – coordenar e acompanhar as ações específicas dos Orientadores Pedagógicos;

XIX – orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Equipes de Atendimento/Apoio à Aprendizagem e Professoras Itinerantes;

XX – subsidiar a prática pedagógica para atender alunos de inclusão ou com necessidades educativas especiais;

XXI – fomentar o estudo e as discussões pedagógicas visando à formação em serviço, tais como, legislação, currículo e temas significativos nas coordenações coletivas intermediárias;

XXII – acompanhar, in loco, o trabalho pedagógico desenvolvido nas instituições educacionais.

Seção II

Do Núcleo de Apoio Escolar

Art. 161. Ao Núcleo de Apoio Escolar, unidade orgânica de execução diretamente vinculada à Diretoria Regional de Ensino, compete:

I – orientar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas nas áreas de alimentação escolar, saúde escolar e apoio institucional, visando o bem estar do aluno;

II – elaborar o Plano de Distribuição de Gêneros Alimentícios da Alimentação Escolar;

III – supervisionar, orientar e avaliar os responsáveis pela Alimentação Escolar e os merendeiros sobre a utilização correta dos gêneros alimentícios, como também a higienização da cantina, seus utensílios e depósito;

IV – realizar visitas periódicas às instituições educacionais, a fim de detectar problemas relacionados com a alimentação escolar, apontando soluções;

V – receber e conferir, mensal e trimestralmente, a documentação de Alimentação Escolar;

VI – prestar contas junto à Gerência de Alimentação Escolar - GAE;

VII – elaborar relatórios e levantamento de dados relativos à execução e avaliação do Programa de Apoio Escolar - PAE;

VIII – acompanhar as atividades das cantinas comerciais;

IX – promover e/ou participar de atividades relacionadas à educação em saúde e alimentação tais como, cursos, palestras oficinas e encontros;

X - coordenar as eleições regionais do Conselho Escolar;

XI – supervisionar e encaminhar os alunos para acompanhamento médico, bem como orientar o professor quanto à identificação prévia de déficit visual apresentado pelo aluno;

XII – agendar e acompanhar os alunos às consultas odontológicas e oftalmológicas;

XIII – aplicar o Teste de Acuidade Visual (TAV);

XIV – receber e encaminhar receitas oftalmológicas e supervisionar a entrega de óculos para os alunos;

XV – realizar triagem e aplicação de flúor nos alunos;

XVI – atender de forma curativa os alunos nas clínicas odontológicas;

XVII – participar de cursos, de congressos e de eventos dentro das especialidades: bucal e oftalmológica.

Seção III

Do Núcleo de Recursos Humanos

Art. 162. Ao Núcleo de Recursos Humanos, unidade orgânica de execução diretamente vinculada à Diretoria Regional de Ensino, compete:

I – disponibilizar recursos humanos e administrativos, com o intuito de garantir o pleno funcionamento das instituições educacionais;

II – orientar e informar sobre legislação e documentação referentes às carreiras de Magistério e Assistência;

III – organizar e manter cadastro setorial de servidores;

IV – emitir certidões e prestar informações sobre a vida funcional dos servidores

V – administrar os recursos humanos da DRE;

VI – modular, lotar e movimentar pessoal das Carreiras: Magistério e Assistência;

VII – proceder à movimentação de servidores, suprimindo as carências existentes, de acordo com a legislação vigente;

VIII – proceder à convocação e à contratação de professores substitutos para suprimento de carências provisórias;

IX – controlar movimentação dos professores substitutos;

X – receber, encaminhar e controlar os documentos relativos à progressão dos servidores da Secretaria de Estado de Educação, em conformidade com o Plano de Carreira de cada segmento;

XI – manter o sistema quanto ao controle, inclusão e exclusão de vale transporte dos servidores efetivos e substitutos;

XII – distribuir o vale transporte;

XIII – coordenar a prestação de contas relativa ao vale transporte

XIV – supervisionar o processo de avaliação de desempenho no estágio probatório, para efetivação do cargo;

XV – supervisionar o processo de avaliação de desempenho funcional, para a progressão por merecimento;

XVI – orientar, controlar e avaliar os procedimentos relativos à Progressão Funcional;

XVII – coordenar o levantamento de necessidades e o encaminhamento de servidores para atividades de capacitação e desenvolvimento;

XVIII – instruir processos relativos a direitos e deveres dos servidores;

XIX – receber e conferir folhas de frequência dos servidores e substitutos, bem como a prévia de pagamento, verificando todas as informações necessárias para gerar o pagamento;

XX – orientar, coordenar e controlar o recebimento dos procedimentos emitidos pelas instituições educacionais para a formalização da folha de pagamento;

XXI – controlar a distribuição e o recolhimento da documentação geradora da folha de pagamento;

XXII – remeter à Diretoria de Administração de Pessoas, o relatório gerado no Sistema de Frequência para a elaboração da folha de pagamento;

XXIII – receber as solicitações e adotar os procedimentos correspondentes para a reposição de pagamento dos servidores;

XXIV – receber e encaminhar atestados médicos à Gerência de Atenção à Saúde do Servidor;

XXV – receber e encaminhar formulários próprios dos documentos pertinentes às solicitações dos auxílios e benefícios assegurados aos servidores como auxílio-creche, auxílio natalidade;

XXVI – elaborar e controlar escalas de férias regulamentares e registrar as devidas alterações, de acordo com a legislação vigente;

XXVII – receber solicitações, controlar e acompanhar escalas de licença prêmio por assiduidade

(LPA) dos servidores em suas respectivas lotações;

XXVIII – acompanhar e comunicar aos interessados as publicações de concessão de LPA;

XXIX – orientar e controlar o cumprimento de normas sobre provimento e vacância de pessoal;

XXX – manter controle dos cargos permanentes e em comissão, vagos ou ocupados, bem como dos seus substitutos eventuais;

XXXI – digitar todas as ocorrências do mês no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH.

Seção IV

Do Núcleo de Material, Patrimônio e Serviços

Art. 163. Ao Núcleo de Material, Patrimônio e Serviços, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria Regional de Ensino, compete:

I – promover a realização de serviços de manutenção e reparos nas instalações físicas da DRE e suas unidades de ensino;

II – distribuir material de consumo e permanente;

III – controlar os bens patrimoniais;

IV – manter comissão de patrimônio para realizar inventário, no intuito de identificar a existência de material inservível, obsoleto ou irrecuperável ou ausência de bens;

V – solicitar materiais de consumo e permanentes conforme necessidades das instituições educacionais;

VI – controlar os bens patrimoniais da DRE;

VII – adotar e divulgar medidas de segurança e de conservação de bens patrimoniais à suas vinculadas;

VIII – realizar controle das faturas de água, de energia e de telefone;

IX – controlar estoque de material no Almoarifado da DRE;

X – elaborar balancetes de entrada e de saída de material;

XI – orientar e controlar o cumprimento das normas patrimoniais;

XII – controlar as atividades de transporte dos servidores da DRE para encontros e reuniões;

XIII – encaminhar as solicitações de reparos dos veículos;

XIV – comunicar a ocorrência com veículos;

XV – manter cadastro de condutores de veículos;

XVI – controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis e autopeças;

XVII – executar a limpeza das áreas internas das instituições educacionais, bem como a higienização das caixas d'água;

XVIII – controlar a execução local de contratos celebrados entre a SEDF e empresas contratadas, em conformidade com disposições estabelecidas pela Unidade de Administração Geral;

XIX – controlar a entrada e saída de pessoas e materiais em geral, nas áreas e dependências da DRE;

XX – inspecionar dispositivos de segurança contra sinistros.

Seção V

Do Núcleo de Planejamento e Controle

Art. 164. Ao Núcleo de Planejamento e Controle, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria Regional de Ensino, compete:

I – orientar as instituições educacionais quanto à legislação educacional e à escrituração escolar;

II – coordenar a operacionalização da estratégia de matrícula;

III – supervisionar o trabalho das secretarias escolares;

IV – atender a comunidade no intuito de dirimir as dúvidas e dificuldades quanto à matrícula de alunos nas instituições educacionais;

V – orientar a secretaria escolar quanto ao preenchimento de documentos escolares;

VI – distribuir materiais de escrituração escolar;

VII – orientar, acompanhar e executar junto às instituições educacionais o Censo Escolar;

VIII – encaminhar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar;

IX – acompanhar o fluxo escolar mensal das instituições educacionais;

X – incluir alunos com necessidades educacionais especiais, fazendo as reduções necessárias e permitidas pela legislação vigente;

XI – coordenar a coleta e divulgação de dados estatísticos das instituições educacionais vinculadas à DRE;

XII – coordenar e orientar a elaboração do Plano de Manutenção, Construção e Reforma das instituições educacionais.

Seção VI

Do Núcleo de Desporto Escolar e Integração Comunitária

Art. 165. Compete ao Núcleo de Desporto Escolar e Integração Comunitária:

I - promover a integração entre escola e comunidade, colaborando com ações extracurriculares que complementem o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;

II - propor, executar e coordenar a realização de exposições, festivais e demais promoções educativas, artísticas, esportivas, científicas e culturais;

III – acompanhar o desenvolvimento das diversas modalidades esportivas nas instituições de ensino, sugerindo à Gerência de Técnicas Desportivas a indicação de escolas para representar o Distrito Federal em Jogos Escolares;

IV – supervisionar o cumprimento do currículo de Educação Física emanado da Diretoria de Desporto Escolar e Educação Física;

V – coordenar a execução do Programa Escola Comunidade, através dos Centros de Iniciação Desportiva (CID) e da realização da Ginástica nas Quadras;

VI - encaminhar à Diretoria do Desporto Escolar e Educação Física o levantamento de necessidades de material técnico pedagógico na área da educação física e do desporto escolar;

VII – distribuir o material técnico-pedagógico às instituições educacionais e aos CID's em conformidade com as orientações da Diretoria do Desporto Escolar e Educação Física e acompanhar sua utilização;

VIII – consolidar e encaminhar à Gerência de Técnicas Desportivas as indicações de atletas para participação no Projeto Geração Campeã;

IX – submeter à avaliação pelas Gerências da Diretoria do Desporto Escolar e Educação Física, projetos inovadores sugeridos pelas instituições educacionais vinculadas à DRE;

X – estimular a prática desportiva como forma de inclusão social e prevenção ao consumo de drogas e contato com a violência;

XI – executar o Programa Vida Melhor, no que tange às incumbências da Secretaria de Estado de Educação, visando atendimento às famílias beneficiadas pelo programa Bolsa Escola;

XII – executar a distribuição de material escolar e uniforme completo aos alunos beneficiados pelo Programa Vida Melhor;

XIII - distribuir passes estudantis às unidades de ensino rural;

XIV - receber, conferir e encaminhar à Gerência de Transporte Escolar a prestação de contas dos passes estudantis distribuídos;

XV – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção VII

Do Núcleo Financeiro

Art. 166. Compete ao Núcleo Financeiro:

I - auxiliar as instituições educacionais a constituir, legalmente, as unidades executoras como Caixa Escolar, Associações de Pais, Alunos e Mestres - APAM e Associações de Pais e Mestres - APM;

II - orientar as instituições educacionais quanto à aplicação dos recursos financeiros repassados às Unidades Executoras na aquisição de material de consumo permanente e serviços de terceiros;

III – analisar as solicitações de liberação de recursos do PDAF;

IV - receber das Unidades Executoras vinculadas às instituições educacionais, documentação pleiteando recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola, proceder à sua análise e encaminhá-la ao Núcleo de Acompanhamento e Controle dos Recursos Federais;

V – orientar as instituições educacionais e as respectivas Unidades Executoras no preenchimento dos formulários de cadastramento, bem como na utilização do sistema PDDENET disponibilizado pelo FNDE;

VI - coordenar a prestação de contas do Programa de Descentralização de Recursos Financeiros – PDRF, do Programa de Descentralização Administrativa e Financeira para Apoio às Instituições Educacionais e às Diretorias Regionais de Ensino da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal - PDAF e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;

VII - orientar as Unidades Executoras quanto à entrega de Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, Declaração Integrada de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e outras obrigações legais/fiscais;

VIII – diligenciar às Unidades Executoras, quando forem detectadas incorreções e/ou irregularidades nos documentos de solicitação e prestação de contas dos recursos federais ou distritais;

IX – autuar e encaminhar ao Núcleo de Controle e Acompanhamento dos Recursos Distritais os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com recursos distritais;

X – autuar e encaminhar ao Núcleo de Controle e Acompanhamento dos Recursos Federais os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com recursos federais;

XI - elaborar e alimentar controle onde são registrados os processos de prestação de contas, bem como, os processos de incorporação de bens permanentes adquiridos com os recursos federais e distritais, acompanhando sua tramitação;

XII - autuar processos referentes a irregularidades observadas na aplicação de recursos federais ou distritais dando-lhes o encaminhamento necessário;

XIII – controlar os prazos para execução e prestação de contas relativas aos recursos federais e distritais;

XIV - manter sob sua guarda, em boa ordem, os documentos relativos a execução dos recursos federais e distritais, para auditoria pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XV- fornecer subsídios ao Núcleo de Controle e Acompanhamento dos Recursos Federais para elaboração do “Demonstrativo Consolidado da Execução Físico-Financeira das Unidades Executoras Próprias” e (se for o caso) “Relação de Unidades Executoras Próprias (UEX) Inadimplentes com Prestação de Contas”, a serem encaminhados ao FNDE;

XVI – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 167. Integram, ainda, as Diretorias Regionais de Ensino, os seguintes mecanismos administrativos de natureza técnico-operacional, com as competências respectivamente indicadas:

I – Comissão Regional de Sindicância:

a) apurar procedimentos sindicantes referentes a acidentes em serviço, doença profissional, irregularidades e danos ao patrimônio no âmbito da DRE;

b) atender a servidores e particulares que procuram esclarecimentos referentes à legislação;

c) apurar denúncias de irregularidades disciplinares cometidas por servidores no âmbito da DRE;

II – Ouvidoria:

a) atender à comunidade escolar em suas dúvidas, reclamações e denúncias, adotando providências necessárias

III – Coordenação de Processamento de Dados (CPD):

a) promover o desenvolvimento operacional das atividades que envolvem a informática;

b) oferecer suporte quanto a hardware e software pertencentes ao patrimônio da DRE e instituições educacionais vinculadas;

c) gerenciar os serviços de rede e internet no âmbito da DRE.

IV - Expediente:

a) proporcionar a comunicação eficiente, agilizando o fluxo de correspondências entre a DRE, as instituições educacionais, demais órgãos do Governo do Distrito Federal e outras instituições;

b) coordenar as atividades do sistema de protocolo;

c) receber, processar distribuir, arquivar e desarquivar documentos;

d) redigir, revisar, digitar e expedir documentos internos e externos da DRE.

CAPÍTULO XVII

Das Instituições Educacionais

Art. 168. As competências regimentais das instituições educacionais são aquelas dispostas no Regimento Escolar aprovado pela Ordem de Serviço nº 63, de 19 de junho de 2006, da então Subsecretaria de Planejamento e de Inspeção do Ensino, ou em outra norma regimental que o suceder, bem como em atos específicos dos órgãos oficiais do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

CAPÍTULO XVIII

Do Órgão Colegiado

Seção Única

Do Conselho de Educação do Distrito Federal

Art. 169. O Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF), órgão consultivo-normativo de deliberação coletiva e de assessoramento superior à Secretaria de Educação, incumbido de estabelecer normas e diretrizes para o Sistema de Ensino do Distrito Federal, com as atribuições e composição definidas em lei, terá seus membros nomeados pelo Governador do Distrito Federal, escolhidos entre pessoas de notório saber e experiência em educação, que representem os diversos níveis de ensino, o magistério público e o particular no Distrito Federal.

Art. 170. As competências, estrutura, atribuições dos conselheiros e demais disposições relativas ao funcionamento do CEDF são estabelecidas em regimento interno próprio, proposto por seu Presidente e aprovado pelo Secretário de Estado de Educação.

Subtítulo II

Das competências regimentais comuns

Art. 171. Constituem competências regimentais comuns às unidades integrantes da estrutura administrativa básica e suas respectivas subdivisões:

I – das Subsecretarias, das Coordenações e da Unidade de Administração Geral:

a) assessorar o Secretário de Estado de Educação nos assuntos de sua área de atuação;

b) planejar, coordenar, orientar, controlar e avaliar as ações das unidades que lhe são subordinadas;

c) articular-se com as outras Subsecretarias e Diretorias Regionais de Ensino para o desenvolvimento de ações de sua área de atuação;

d) preparar e examinar documentos a serem assinados ou despachados pelo Secretário de Estado, relativos a assuntos de sua competência;

e) elaborar e propor a programação anual e plurianual das atividades a serem desenvolvidas em sua área de atuação;

f) elaborar relatório final de execução e avaliação das atividades da Subsecretaria ou Unidade;

g) propor alterações estruturais e regimentais e racionalização de rotinas, métodos e processos para a melhoria da execução das atividades institucionais;

h) elaborar propostas ou minutas de manuais de serviço e normas de funcionamento das unidades que lhes são subordinadas, e propor à autoridade superior a aprovação das mesmas após prévia apreciação pelo órgão de assessoramento jurídico da administração;

i) manter em arquivo publicações oficiais, documentos institucionais e correspondências expedidas e recebidas;

j) dimensionar, periodicamente, a necessidade de recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atribuições;

k) estabelecer diretrizes, normas e regulamentos para as unidades subordinadas, vinculadas ou conveniadas;

l) propor a celebração de contratos, convênios e ajustes que tenham por fim cumprir as disposições do Plano de Educação do Distrito Federal;

m) propor a capacitação continuada e o aperfeiçoamento dos servidores em exercício nas unidades que lhe são subordinadas;

n) exercer outras atividades compatíveis com as suas áreas de competência ou que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Secretário de Estado de Educação;

II – das Diretorias e das instituições educacionais específicas que se encontrem em igual nível de subordinação, subordinadas diretamente às unidades integrantes da estrutura administrativa básica:

a) assessorar o superior imediato nos assuntos de sua competência;

b) elaborar e propor o programa anual das unidades que lhes são subordinadas;

c) dirigir, supervisionar e coordenar as ações das referidas unidades;

d) propor a programação anual e plurianual dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de atuação;

e) sugerir alterações estruturais e regimentais para a melhoria da execução de suas atividades;

f) propor a aquisição de material necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

g) sugerir a elaboração de manuais e de normas de execução das atividades inerentes a sua área de atuação;

h) informar a necessidade de pessoal para a execução de suas atividades;

i) articular-se com outras Diretorias e com as Diretorias Regionais de Ensino na consecução de objetivos comuns, vinculados ou interdependentes;

j) sugerir a celebração de contratos, de convênios e de ajustes necessários ao cumprimento de suas

atribuições;

k) elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

l) exercer outras atividades compatíveis com as suas áreas de competências ou que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelos seus superiores imediatos;

III – das Gerências, unidades imediatamente subordinadas às Diretorias:

a) elaborar e propor a programação anual de trabalho das unidades que lhe são subordinadas;

b) orientar, analisar, acompanhar e avaliar a execução de projetos em sua área de atuação;

c) orientar, analisar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos núcleos que lhe são subordinados;

d) acompanhar e avaliar a execução de convênios, de contratos e de ajustes, em sua área de atuação;

e) propor cursos e outros eventos de capacitação e de aperfeiçoamento dos profissionais em exercício em sua área de atuação;

f) acompanhar a utilização de materiais técnico-pedagógicos e administrativos;

g) propor ações articuladas com outros órgãos da administração, instituições ou empresas para o aprimoramento das atividades e melhoria na qualidade dos serviços a serem executados;

h) elaborar o relatório anual de suas atividades;

i) exercer outras atividades compatíveis com as suas áreas de competências ou que lhes sejam atribuídas ou delegadas pelos seus superiores imediatos.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Capítulo I

Das Atribuições do Secretário de Estado de Educação

Art. 172. São atribuições do Secretário de Estado de Educação:

I – propor ou estabelecer normas sobre a organização e o funcionamento do Sistema de Ensino do Distrito Federal;

II – aprovar o planejamento das atividades da Secretaria de Estado de Educação;

III – referendar e regulamentar os decretos baixados pelo Governador, quando relacionados com a área de atuação da SEDF;

IV – supervisionar, dirigir, coordenar e controlar as ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Educação;

V – decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação e ordenar a realização de despesas;

VI – determinar a realização de procedimentos licitatórios, ou a publicação de inexigibilidade, se for o caso;

VI – homologar as licitações e adjudicar os objetos licitados, quando for o caso;

VII – assinar contratos e seus termos aditivos na forma prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;

VIII – aplicar aos fornecedores as penalidades previstas em contratos celebrados com a Secretaria de Estado de Educação;

IX – aplicar sanção de inidoneidade, quando necessário;

X – encaminhar a proposta orçamentária e acompanhar a sua aprovação;

XI – providenciar os ajustes orçamentários necessários ao exercício de suas competências;

XII – encaminhar ao órgão central de finanças do GDF as solicitações de cotas financeiras;

XIII – aprovar cronograma de desembolso financeiro, em conformidade com a programação estabelecida pelo órgão central de finanças;

XIV – reconhecer dívidas, na forma da legislação vigente;

XV – autorizar a realização de despesas e a emissão de notas de empenho;

XVI – autorizar a liquidação e o pagamento de despesas;

XVII – autorizar a concessão de suprimento de fundos;

XVIII – encaminhar as prestações de contas das aplicações dos recursos destinados à educação, aos órgãos legalmente competentes;

XIX – propor nomeações e dispensas de ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Estado de Educação;

XX - conceder aposentadoria a servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação, bem como pensão a seu respectivo beneficiário;

XXI – exercer o poder disciplinar na esfera de sua competência;

XXII – designar substitutos eventuais de servidores ocupantes de cargos em comissão, nos termos da legislação vigente;

XXIII – homologar, no todo ou em parte, os pareceres do Conselho de Educação do Distrito Federal;

XXIV – delegar competência para a prática de atos que não sejam exclusivos;

XXV – expedir atos necessários ao funcionamento da Secretaria de Estado de Educação;

XXVI – baixar normas sobre o registro e inspeção de estabelecimentos de ensino;

XXVII – expedir atos de reconhecimento de instituições educacionais e determinar extinção de instituições educacionais, ouvido o Conselho de Educação do Distrito Federal;

XXVIII – conceder registro às instituições educacionais como entidades filantrópicas e cancelar o mesmo conforme proposto pela Coordenação de Supervisão Institucional e Normas de Ensino;

XXIX – aplicar penalidade decorrente de irregularidade apurada em processo administrativo que não resulte em penalidade de competência exclusiva do Governador;

XXX – determinar apuração, mediante processo administrativo, para os casos de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual;

XXXI – autorizar ou conceder a cessão de servidor a órgão conveniado, a dispensa de ponto em virtude de convocação para curso de formação e licença para trato de assuntos particulares

XXXII – fixar prazo-limite para que o servidor faça a opção por um dos cargos ou empregos, quando constatada a acumulação ilícita;

XXXIII – apresentar servidores aos órgãos cessionários, quando autorizado pelo Secretário de Estado de Governo ou pelo Governador;

XXXIV – autorizar ou conceder licenças a servidores, nos termos da legislação vigente;

XXXV – autorizar ou conceder afastamentos a servidores, nos termos da legislação vigente;

XXXVI – autorizar ou conceder:

I - redução de carga horária;

II - carga horária eventual ou especial ao servidor da Carreira Magistério Público do Distrito Federal;

III - carga horária especial de trabalho ao servidor nomeado para o exercício de cargo comissionado;

IV - carga horária especial de trabalho para o professor empossado, em decorrência de investidura em novo cargo público, quando já possuía carga horária especial no cargo anterior;

V - redução de carga horária em sala de aula, conforme Lei nº 4.075, de 31 de dezembro de 2007;

XXXVII – autorizar ou conceder:

I - horário especial ao servidor portador de necessidades especiais, conforme legislação vigente;

II - horário especial ao servidor que comprove participação em programas de treinamento sistemático para atletas, nos termos da lei vigente;

III - redução ou mobilidade de jornada de trabalho ao servidor pai ou responsável por portador de necessidades especiais, na forma da legislação vigente;

XXXVIII – autorizar ou determinar:

I - remoção de ofício;

II - remoção de ofício para regência de classe e para sala de leitura, exclusivamente;

III - remoção por permuta;

XXXIX – autorizar ou conceder:

I - acumulação do período de férias de servidor, quando necessário;

II - alteração do período de férias de servidor;

XL – dar exercício a servidor empossado;

XLI – conceder ao pessoal da SEDF, a gratificação de titulação, a mudança de uma para outra classe funcional bem como progressões por mérito;

XLII – assinar contrato temporário para suprir carências nas unidades de ensino não-vinculadas diretamente às Diretorias Regionais de Ensino;

XLIII – aprovar a participação de servidores em cursos de especialização e de pós-graduação para formação de gestores, desenvolvimento de lideranças e nos projetos de capacitação técnica;

XLIV – homologar o resultado de estágio probatório e o resultado de avaliação de desempenho funcional;

XLV – conceder Regime de Tempo Integral e Dedicado Exclusivo ao Magistério Público do Distrito Federal (TIDEM), exceto aos servidores em exercício na respectiva Diretoria Regional de Ensino;

XLVI – determinar regularizações funcionais e/ou financeiras de servidor;

XLVII - conceder:

I - abono de permanência;

II - licença-prêmio por assiduidade; inclusão, cancelamento e alteração de gozo de licença-prêmio por assiduidade, observado o interesse público;

III - incorporação de quintos e décimos;

XLVIII – Dirimir eventuais casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento.

Capítulo II

Das Atribuições do Secretário-Adjunto

Art. 173. Ao Secretário-Adjunto cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – substituir o Secretário de Estado de Educação em suas ausências e impedimentos eventuais;

II – exercer as competências da Secretaria de Estado de Educação nas ausências ou por determinação expressa do Secretário de Estado, inclusive em despachos com o Governador, Secretários de Estado e demais autoridades da administração distrital;

III – assessorar o Secretário de Estado nas áreas de ação administrativa, pedagógica, política e social;

IV – coordenar as atividades das unidades de apoio à gestão da Secretaria de Estado de Educação e gerenciar seus recursos humanos;

V – receber e encaminhar pessoas para audiências com o Secretário de Estado de Educação;

VI – coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da Secretaria de Estado de Educação;

VII – atuar junto aos órgãos normatizadores, regulamentadores e fiscalizadores dos assuntos relacionados ao Sistema de Ensino do Distrito Federal, nos limites de sua competência;

VIII – acompanhar o andamento dos procedimentos administrativos internos e externos de interesse do Secretário de Estado;

IX – executar outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado.

Capítulo III

Das Atribuições dos Subsecretários

Art. 174. Aos Subsecretários cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – assessorar o Secretário de Estado em assuntos de sua competência ou que sejam correlatos;

II – estabelecer e supervisionar a execução das ações, visando o cumprimento dos objetivos do Plano de Educação do Distrito Federal, em sua área de atuação;

III – promover intercâmbio com órgãos, instituições e empresas, visando estabelecer parcerias para a execução de programas e projetos da Secretaria de Estado de Educação;

IV – cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à área finalística e de gestão administrativa;

V – acompanhar a implantação de programas e projetos em cada unidade subordinada, fazendo os

ajustes que se tornarem necessários;

VI – submeter à aprovação do Secretário de Estado os planos anuais e plurianuais a serem executados em sua área de atuação e respectivos cronogramas;

VII – estabelecer atos administrativos e normativos que lhe forem delegados ou necessários ao exercício de suas atribuições, nos limites de suas competências;

VIII – instituir comissões técnicas, de estudo, inspeção ou avaliação com finalidade específica e de acordo com sua área de atuação;

IX – manter-se atualizado, avaliando as inovações e a oportunidade de aplicação de novas metodologias de trabalho em sua área de atuação;

X – estimular a participação de servidores nos cursos e eventos programados com o objetivo de formação ou de atualização;

XI – pronunciar-se nos processos administrativos em matéria relacionada à sua área de atuação;

XII – opinar na elaboração de normas e regulamentos internos na sua área de atuação;

XIII – em suas áreas de atuação, designar substitutos eventuais de servidores ocupantes de cargos em comissão, nos termos da legislação vigente.

Capítulo IV

Das Atribuições dos Assessores e Coordenadores

Art. 175. Aos Assessores e Coordenadores cabem as seguintes atribuições:

I – exercer atividades de assessoramento ao Secretário de Estado em assuntos de suas respectivas áreas de atuação;

II – orientar os demais órgãos e unidades integrantes da Secretaria de Estado de Educação sobre o adequado entrosamento entre eles e o Gabinete para o melhor proveito dos serviços disponibilizados por meio de suas assessorias e coordenações;

III – responder pelo controle da frequência do pessoal em exercício nas respectivas unidades;

IV – zelar pelo bom uso dos recursos técnicos e materiais disponibilizados para o exercício de suas atribuições;

V – executar outras atribuições inerentes ao respectivo cargo ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado.

Capítulo V

Das Atribuições dos Demais Ocupantes de Cargos Comissionados

Seção I

Dos Diretores de Diretorias

Art. 176. Aos Diretores de Diretorias cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – coordenar, controlar e avaliar a execução de políticas públicas de educação inerentes às competências das respectivas unidades;

II – assistir os Subsecretários da Secretaria de Estado de Educação nos assuntos de suas respectivas áreas de atuação;

III – submeter aos Subsecretários da Secretaria de Estado de Educação os atos administrativos e regulamentares das respectivas unidades orgânicas;

IV – supervisionar e encaminhar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhes são afetas;

V – apresentar relatórios periódicos sobre as atividades em desenvolvimento;

VI – gerenciar os recursos humanos e materiais alocados à sua área de atuação.

Seção II

Dos Gerentes e Chefes de Núcleos

Art. 177. Aos Gerentes e aos Chefes de Núcleos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – propor normas complementares sobre a organização e o funcionamento das unidades orgânicas que lhes são subordinadas;

II – dirigir e executar as atividades inerentes às unidades orgânicas que lhes são afetas;

III – assistir o chefe imediato em assuntos pertinentes a sua área de atuação;

IV – opinar sobre assuntos e atos relativos às atividades das respectivas unidades orgânicas;

V – zelar pelo regime disciplinar e pela adequada utilização do material necessário à execução de seus serviços.

Seção III

Dos Assessores e Assistentes

Art. 178. Aos Assessores e Assistentes cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – assessorar e assistir o chefe imediato em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II – opinar sobre matéria de competência da respectiva unidade orgânica;

III – transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções emanadas dos superiores hierárquicos;

IV – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Seção IV

Dos Secretários e Secretários-Administrativos

Art. 179. Aos Secretários e Secretários-Administrativos cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – receber e transmitir informações administrativas, bem como proceder ao encaminhamento de pessoas no âmbito da Secretaria de Estado de Educação;

II – receber, distribuir e controlar processos e documentos;

III – redigir, preparar e encaminhar os expedientes expedidos pelo titular da unidade orgânica;

IV – preparar agenda de entrevistas e de outros compromissos;

V – organizar arquivos de documentos e de correspondências;

VI – executar serviços de telefonia, de digitação e de reprodução de documentos;

VII – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Capítulo VI

Das Atribuições Específicas de Titulares de Órgãos Setoriais Sistêmicos

Art. 180. Aos titulares de órgãos e das unidades setoriais sistêmicas, além das atribuições inerentes ao seu cargo específico de direção ou chefia estabelecidas no presente Regimento, cabe desempenhar, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, todas aquelas relativas ao seu nível na organização sistêmica da qual fazem parte.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 181. As normas regimentais individualizadas das unidades integrantes da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal continuarão em vigor naquilo que não contrariar o presente Regimento.

Art. 182. Os titulares de cargos em comissão, em seus impedimentos eventuais, terão substitutos designados de acordo com a legislação vigente aplicável.

Art. 183. Os órgãos e unidades integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Educação funcionarão em regime de mútua colaboração, respeitadas as competências regimentais.

Art. 184. A subordinação hierárquica dos órgãos e das unidades da Secretaria de Estado de Educação define-se pela posição de cada um deles na estrutura orgânica e no enunciado de sua natureza e competências.

Art. 185. A Rede Pública de Ensino do Distrito Federal tem a seguinte composição, observada a vinculação das instituições educacionais às respectivas Diretorias Regionais de Ensino:

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE BRAZLÂNDIA

Escola Classe 01 de Brazlândia

Escola Classe 03 de Brazlândia

Escola Classe 05 de Brazlândia

Escola Classe 06 de Brazlândia

Escola Classe 07 de Brazlândia

Escola Classe 08 de Brazlândia

Escola Classe 09 de Brazlândia

Centro de Ensino Fundamental 01 de Brazlândia

Centro de Ensino Fundamental 02 de Brazlândia

Centro de Ensino Fundamental 03 de Brazlândia

Centro de Ensino Especial 01 de Brazlândia

Centro Educacional 02 de Brazlândia

Centro de Ensino Fundamental Irmã Maria Regina Velanes Régis

Escola Classe Pólo Agrícola da Torre

Escola Classe Almécegas

Escola Classe Bucanhão

Escola Classe INCRA 06

Escola Classe INCRA 07

Escola Classe Chapadinha

Escola Classe INCRA 09

Centro de Ensino Fundamental 04 de Brazlândia

Centro de Ensino Fundamental INCRA 08

Escola Classe 01 INCRA 08

CAIC Professor Benedito Carlos de Oliveira de Brazlândia

Centro de Educação Infantil 01 de Brazlândia

Centro de Ensino Fundamental Vendinha

Centro de Ensino Médio 01 de Brazlândia

Centro Educacional 03 de Brazlândia

Centro Interescolar de Línguas de Brazlândia

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO PARANOÁ

Escola Classe 01 do Paranoá

Escola Classe 02 do Paranoá

Escola Classe 03 do Paranoá

Escola Classe 04 do Paranoá

Escola Classe 05 do Paranoá

Escola Classe 01 do Itapoã

Escola Classe Boqueirão

Escola Classe Córrego de Sobradinho

Centro Educacional PAD DF

Centro de Ensino Fundamental 03 do Paranoá

Escola Classe Alto Interlagos

Escola Classe Quebrada dos Neris

Caic Santa Paulina

Centro de Educação Infantil 01 do Paranoá

Centro de Ensino Fundamental 01 do Paranoá

Centro de Ensino Fundamental 02 do Paranoá

Centro Educacional Darcy Ribeiro

Centro de Ensino Médio 01 do Paranoá

Escola Classe Natureza

Escola Classe Café Sem Troco

Escola Classe Capão Seco

Escola Classe Lamarão

Escola Classe Buriti Vermelho

Escola Classe Itapeti

Escola Classe Cariru

Escola Classe Jardim II

Escola Classe Sussuarana

Escola Classe Sobradinho dos Melos

Centro de Ensino Fundamental 01 de Itapoã

Escola Classe 02 do Itapoã

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO

Escola Classe 104 de São Sebastião

Centro de Ensino Fundamental Cerâmica São Paulo

Escola Classe Cerâmica da Benção

Escola Classe Agrovila São Sebastião

Escola Classe Vila do Boa

Escola Classe Cachoeirinha

Escola Classe Jataí

Escola Classe Aguilhada

Escola Classe São Bartolomeu

Caic Unesco

Centro de Educação Infantil 01 de São Sebastião

Centro de Ensino Fundamental do Bosque

Centro de Ensino Fundamental São José

Centro de Ensino Fundamental Nova Betânia

Centro de Ensino Médio 01 de São Sebastião

Escola Classe 303 de São Sebastião

Escola Classe Vila Nova de São Sebastião

Escola Classe Bela Vista de São Sebastião

Centro de Ensino Fundamental São Bartolomeu

Centro Educacional São Francisco

Centro de Educação Infantil 02 de São Sebastião

Centro de Ensino Fundamental Miguel Arcanjo

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO NÚCLEO BANDEIRANTE

Centro de Ensino Fundamental da Metropolitana

Escola Classe 03 do Núcleo Bandeirante

Escola Classe 04 do Núcleo Bandeirante

Escola Classe 05 do Núcleo Bandeirante

Escola Classe 01 da Candangolândia

Escola Classe 02 da Candangolândia

Escola Classe 01 do Riacho Fundo

Escola Classe 01 do Riacho Fundo II

Escola Classe 02 do Riacho Fundo II

Centro de Ensino Fundamental 01 do Núcleo Bandeirante

Centro de Educação Infantil 01 do Riacho Fundo II

Centro de Ensino Fundamental 02 do Riacho Fundo

Centro de Ensino Médio 01 do Riacho Fundo

Centro de Ensino Fundamental 03 do Riacho Fundo

Centro de Ensino Fundamental 01 do Riacho Fundo II

Centro de Ensino Fundamental da Telebrasília

Escola Classe Jardim Botânico

Escola Classe Kanegae

Escola Classe do Ipê

Escola Classe Riacho Fundo

Escola Classe Agrovila II

Escola Classe Arniqueira

Caic Juscelino Kubitschek do Núcleo Bandeirante

Centro de Educação Infantil do Núcleo Bandeirante

Centro de Educação Infantil da Candangolândia

Centro de Ensino Fundamental Vargem Bonita

Centro de Ensino Médio 01 do Núcleo Bandeirante

Centro de Ensino Médio Júlia Kubitschek

Jardim de Infância 01 do Riacho Fundo II

Centro de Ensino Fundamental Agrourbano Ipê do Riacho Fundo

Centro Educacional 01 da Candangolândia

Centro de Ensino Fundamental 02 do Riacho Fundo II

Centro de Ensino Fundamental 03 do Riacho Fundo II

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO GUARÁ

Jardim de Infância Lúcio Costa do Guará

Escola Classe 01 do Guará

Escola Classe 02 do Guará

Escola Classe 03 do Guará

Escola Classe 05 do Guará

Escola Classe 06 do Guará

Escola Classe 07 do Guará

Escola Classe Colônia Agrícola Vicente Pires

Escola Classe 01 da Vila Estrutural

Centro de Ensino Fundamental 01 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 02 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 04 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 05 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 07 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 08 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 10 do Guará

Centro de Ensino Fundamental 01 da Estrutural

Centro de Ensino Especial 01 do Guará

Centro Educacional 01 do Guará

Centro Educacional 02 do Guará

Centro Educacional 03 do Guará

Centro Educacional 04 do Guará

Centro Interescolar de Línguas do Guará

Centro de Ensino Fundamental 02 da Estrutural

Escola Classe 02 da Estrutural

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE SANTA MARIA

Escola Classe 100 de Santa Maria

Escola Classe 116 de Santa Maria

Escola Classe 203 de Santa Maria

Escola Classe 206 de Santa Maria

Escola Classe 218 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 316 de Santa Maria

Caic Albert Sabin

Caic de Santa Maria

Centro de Educação Infantil 210 de Santa Maria

Centro de Educação Infantil 416/516 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 103 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 201 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 209 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 213 de Santa Maria

Escola Classe 215 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 308 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 403 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 416 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental Santos Dumont

Centro de Ensino Médio 404 de Santa Maria

Centro de Ensino Médio 417 de Santa Maria

Centro de Ensino Especial 01 de Santa Maria

Centro de Ensino Fundamental 418 de Santa Maria

Jardim de Infância 116 de Santa Maria

Centro Educacional 310 de Santa Maria

Escola Classe 01 do Porto Rico

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE SOBRADINHO

Centro de Educação Infantil 01 de Sobradinho

Centro de Educação Infantil 02 de Sobradinho

Escola Classe 01 de Sobradinho

Escola Classe 04 de Sobradinho
Escola Classe 05 de Sobradinho
Centro de Educação Infantil 03 de Sobradinho
Escola Classe 10 de Sobradinho
Escola Classe 11 de Sobradinho
Escola Classe 12 de Sobradinho
Escola Classe 13 de Sobradinho
Escola Classe 14 de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 01 de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 03 de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 04 de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 05 de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 06 de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 07 de Sobradinho
Centro de Ensino Especial 01 de Sobradinho
Centro Educacional 02 de Sobradinho
Centro Educacional 03 de Sobradinho
Centro Educacional 04 de Sobradinho
Centro Interescolar de Línguas de Sobradinho
Centro de Ensino Fundamental 08 de Sobradinho
Escola Classe Sítio das Araucárias
Escola Classe Morro do Sansão
Escola Classe Boa Vista
Escola Classe Rua do Mato
Escola Classe Engenho Velho
Escola Classe Sonhem de Cima
Escola Classe Ribeirão
Escola Classe Catingueiro
Escola Classe Córrego do Ouro
Escola Classe Brochado da Rocha
Escola Classe Santa Helena
Escola Classe Basevi
Escola Classe Lobeiral
Escola Classe Córrego do Arrozal
Escola Classe Olhos D'água
Caic Julia Kubitschek de Oliveira
Centro de Ensino Fundamental Professor Carlos Ramos Mota
Centro de Ensino Fundamental Fercal
Centro de Ensino Fundamental Queima Lençol
Centro de Ensino Médio 01 de Sobradinho
Escola Classe 01 da Nova Colina
Escola Classe 01 da Vila Rabelo
Centro de Educação Infantil 04 de Sobradinho
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO RECANTO DAS EMAS
Centro de Ensino Fundamental 104 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 106 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 115 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 306 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 113 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 301 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 802 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 510 do Recanto das Emas
Escola Classe 803 do Recanto das Emas
Escola Classe 404 do Recanto das Emas
Escola Classe 102 do Recanto das Emas
Escola Classe 401 do Recanto das Emas
Centro de Educação Infantil 304 do Recanto das Emas
Centro de Educação Infantil 310 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 101 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 206 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 308 do Recanto das Emas

Centro de Ensino Fundamental 405 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 801 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Fundamental 602 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Médio 111 do Recanto das Emas
Jardim de Infância 603 do Recanto das Emas
Centro de Ensino Médio 804 do Recanto das Emas
Escola Classe Vila Buritis
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA
Escola Classe 108 de Samambaia
Escola Classe 111 de Samambaia
Escola Classe 121 de Samambaia
Escola Classe 303 de Samambaia
Centro de Educação Infantil 307 de Samambaia
Escola Classe 317 de Samambaia
Escola Classe 318 de Samambaia
Escola Classe 325 de Samambaia
Escola Classe 403 de Samambaia
Escola Classe 407 de Samambaia
Escola Classe 410 de Samambaia
Escola Classe 412 de Samambaia
Escola Classe 415 de Samambaia
Escola Classe 419 de Samambaia
Escola Classe 425 de Samambaia
Escola Classe 431 de Samambaia
Escola Classe 501 de Samambaia
Escola Classe 510 de Samambaia
Escola Classe 511 de Samambaia
Escola Classe 512 de Samambaia
Escola Classe 604 de Samambaia
Escola Classe 614 de Samambaia
Escola Classe 831 de Samambaia
Caic Helena Reis
Caic Ayrton Senna
Centro de Ensino Fundamental Myriam Ervilha
Centro de Ensino Fundamental 120 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 312 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 404 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 411 de Samambaia
Centro de Ensino Médio 414 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 427 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 504 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 507 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 519 de Samambaia
Centro de Ensino Fundamental 619 de Samambaia
Centro de Ensino Médio 304 de Samambaia
Centro de Ensino Especial 01 de Samambaia
Centro Educacional 123 de Samambaia
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA
Escola Classe 01 de Taguatinga
Escola Classe 06 de Taguatinga
Escola Classe 08 de Taguatinga
Escola Classe 10 de Taguatinga
Escola Classe 11 de Taguatinga
Escola Classe 12 de Taguatinga
Escola Classe 13 de Taguatinga
Escola Classe 15 de Taguatinga
Escola Classe 16 de Taguatinga
Escola Classe 17 de Taguatinga
Escola Classe 18 de Taguatinga
Escola Classe 19 de Taguatinga
Escola Classe 21 de Taguatinga

Escola Classe 24 de Taguatinga
Escola Classe 27 de Taguatinga
Escola Classe 29 de Taguatinga
Escola Classe 39 de Taguatinga
Escola Classe 40 de Taguatinga
Escola Classe 41 de Taguatinga
Escola Classe 42 de Taguatinga
Escola Classe 45 de Taguatinga
Escola Classe 46 de Taguatinga
Escola Classe 48 de Taguatinga
Escola Classe 49 de Taguatinga
Escola Classe 50 de Taguatinga
Escola Classe 52 de Taguatinga
Escola Classe 53 de Taguatinga
Escola Classe Vila Areal
Escola Classe Lajes da Jibóia
Escola Classe Guariroba
Escola Classe Jibóia
Escola Classe Boa Esperança
Escola Classe Córrego das Corujas
Caic Professor Walter José de Moura
Centro de Educação Infantil 01 de Taguatinga
Centro de Educação Infantil 02 de Taguatinga
Centro de Educação Infantil 03 de Taguatinga
Centro de Ensino Especial 01 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 03 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 04 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 05 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 08 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 09 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 10 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 11 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 12 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 14 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 15 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 16 de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 17 de Taguatinga
Centro Educacional 02 de Taguatinga
Centro Educacional 04 de Taguatinga
Centro Educacional 05 de Taguatinga
Centro Educacional 06 de Taguatinga
Centro Educacional 07 de Taguatinga
Centro de Ensino Médio Escola Industrial de Taguatinga
Centro de Ensino Médio 03 de Taguatinga
Centro do Ensino Médio Ave Branca
Centro Interescolar Línguas de Taguatinga
Centro de Ensino Fundamental 18 de Taguatinga
Centro de Educação Infantil 04 de Taguatinga
Centro de Ensino Médio de Taguatinga Norte
Centro de Educação Infantil de Águas Claras
Escola Classe 02 de Vicente Pires
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO GAMA
Escola Classe 01 do Gama
Escola Classe 02 do Gama
Escola Classe 03 do Gama
Escola Classe 06 do Gama
Escola Classe 07 do Gama
Escola Classe 09 do Gama
Escola Classe 10 do Gama
Escola Classe 12 do Gama
Escola Classe 14 do Gama

Escola Classe 15 do Gama
Escola Classe 16 do Gama
Escola Classe 17 do Gama
Escola Classe 18 do Gama
Escola Classe 19 do Gama
Escola Classe 21 do Gama
Escola Classe 22 do Gama
Escola Classe 28 do Gama
Escola Classe Sargento Lima
Escola Classe Casa Grande
Escola Classe Córrego do Barreiro
Escola Classe Engenho das Lajes
Escola Classe Ponte Alta de Cima
Escola Classe Ponte Alta do Norte
Caic Carlos Castello Branco
Centro de Educação Infantil 01 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 01 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 02 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 03 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 04 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 05 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 08 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 09 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 11 do Gama
Centro de Ensino Fundamental Gesner Teixeira
Centro de Ensino Fundamental Tamanduá
Centro de Ensino Fundamental Ponte Alta de Baixo
Centro de Ensino Médio 01 do Gama
Centro de Ensino Médio 02 do Gama
Centro de Ensino Médio 03 do Gama
Centro Interescolar de Línguas do Gama
Centro de Ensino Especial 01 do Gama
Jardim de Infância 02 do Gama
Jardim de Infância 03 do Gama
Jardim de Infância 04 do Gama
Jardim de Infância 05 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 15 do Gama
Centro Educacional 06 do Gama
Centro Educacional 07 do Gama
Centro de Ensino Fundamental 10 do Gama
Centro de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional do Gama
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO/CRUZEIRO
Jardim de Infância 102 Sul
Jardim de Infância 108 Sul
Jardim de Infância 114 Sul
Jardim de Infância 208 Sul
Jardim de Infância 303 Sul
Jardim de Infância 305 Sul
Jardim de Infância 308 Sul
Jardim de Infância 314 Sul
Jardim de Infância 316 Sul
Jardim de Infância 106 Norte
Jardim de Infância 302 Norte
Jardim de Infância 304 Norte
Jardim de Infância 312 Norte
Jardim de Infância 404 Norte
Jardim de Infância VI COMAR
Jardim de Infância 01 do Cruzeiro
Jardim de Infância 21 de Abril
Escola Classe 102 Sul
Escola Classe 108 Sul

Escola Classe 111 Sul	Centro de Ensino Fundamental 01 do Lago Norte
Escola Classe 114 Sul	Centro de Ensino Fundamental 01 do Cruzeiro
Escola Classe 204 Sul	Centro de Ensino Fundamental 02 do Cruzeiro
Escola Classe 206 Sul	Centro de Ensino Médio Elefante Branco
Escola Classe 209 Sul	Centro de Ensino Médio Paulo Freire
Escola Classe 214 Sul	Centro de Ensino Médio Setor Leste
Escola Classe 304 Sul	Centro de Ensino Médio Setor Oeste
Escola Classe 305 Sul	Centro Educacional de Jovens e Adultos da Asa Sul - CESAS
Escola Classe 308 Sul	Centro Educacional Gisno
Escola Classe 314 Sul	Centro Educacional do Lago Norte
Escola Classe 315 Sul	Centro Educacional do Lago Sul
Escola Classe 316 Sul	Centro Educacional 01 do Cruzeiro
Escola Classe 405 Sul	Centro Educacional 02 do Cruzeiro
Escola Classe 410 Sul	Centro Interescolar de Línguas 01 de Brasília
Escola Classe 413 Sul	Centro Interescolar de Línguas 02 de Brasília
Escola Classe 416 Sul	Centro de Ensino Especial 02 de Brasília
Escola Classe 01 SHIS	Centro de Ensino Fundamental CASEB
Escola Classe 102 Norte	Centro de Ensino Especial de Deficientes Visuais de Brasília
Escola Classe 106 Norte	Centro Integrado de Ensino Especial - CIEE
Escola Classe 113 Norte	Centro de Ensino Fundamental 07 de Brasília
Escola Classe 115 Norte	Centro de Ensino Médio da Asa Norte – CEAN
Escola Classe 302 Norte	Escola Meninos e Meninas do Parque
Escola Classe 304 Norte	Escola do Parque da Cidade – PROEM
Escola Classe 306 Norte	Biblioteca EQS 108/308 Sul
Escola Classe 312 Norte	Biblioteca EQS 104/304 Sul
Escola Classe 316 Norte	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DO PLANALTINA
Escola Classe 403 Norte	Escola Classe 01 de Planaltina
Escola Classe 405 Norte	Escola Classe 03 de Planaltina
Escola Classe 407 Norte	Escola Classe 04 de Planaltina
Escola Classe 409 Norte	Escola Classe 05 de Planaltina
Escola Classe 411 Norte	Escola Classe 06 de Planaltina
Escola Classe 415 Norte	Escola Classe 07 de Planaltina
Escola Classe 708 Norte	Escola Classe 08 de Planaltina
Escola Classe 711 Norte	Escola Classe 09 de Planaltina
Escola Classe 04 do Cruzeiro	Escola Classe 10 de Planaltina
Escola Classe 05 do Cruzeiro	Escola Classe 11 de Planaltina
Escola Classe do SRIA	Escola Classe 13 de Planaltina
Escola Classe do SMU	Escola Classe 14 de Planaltina
Escola Classe 06 do Cruzeiro	Escola Classe Paraná
Escola Classe 08 do Cruzeiro	Jardim de Infância Casa de Vivência
Escola Classe Granja do Torto	Escola Classe Vale do Sol
Escola Classe do Varjão	Escola Classe ETA 44
Escola Classe Aspalha	Escola Classe Frigorífico Industrial
Escola Classe da Ação Social do Planalto	Escola Classe Cerâmicas Reunidas Dom Bosco
Escola Classe Vila Regimento Cavalaria e Guarda	Escola Classe Monjolo
Centro de Educação Infantil 01 de Brasília	Escola Classe Estância do Pipiripau
Escola Parque 307/308 Sul	Escola Classe Núcleo Rural Córrego do Atoleiro
Escola Parque 303/304 Norte	Escola Classe Rajadinha
Escola Parque 210/211 Norte	Escola Classe Alta Mir
Escola Parque 313/314 Sul	Escola Classe Santos Dumont
Escola Parque 210/211 Sul	Escola Classe Palmeiras
Centro de Ensino Fundamental 01 do Planalto	Escola Classe São Gonçalo
Centro de Ensino Fundamental 01 de Brasília	Escola Classe Córrego do Meio
Centro de Ensino Fundamental 02 de Brasília	Escola Classe Barra Alta
Centro de Ensino Fundamental 03 de Brasília	Escola Classe Coperbras
Centro de Ensino Fundamental 04 de Brasília	Escola Classe Estância
Centro de Ensino Fundamental 05 de Brasília	Centro de Ensino Fundamental Osorio Bacchin
Centro de Ensino Fundamental 06 de Brasília	Escola Classe Artemísia
Centro de Ensino Fundamental 104 Norte	Escola Classe Pedra Fundamental
Centro de Ensino Fundamental Ginásio da Asa Norte	Escola Classe Aprodarmas
Centro de Ensino Fundamental Polivalente	Escola Classe Reino das Flores

Escola Classe Bonsucesso
Caic Assis Chateaubriand
Centro de Ensino Fundamental 01 de Planaltina
Centro de Ensino Fundamental 02 de Planaltina
Centro de Ensino Fundamental 03 de Planaltina
Centro de Ensino Fundamental 04 de Planaltina
Centro Educacional 02 de Planaltina
Centro de Ensino Fundamental Juscelino Kubitschek
Centro Educacional Taquara
Centro de Ensino Fundamental Mestre D'armas
Centro de Ensino Fundamental Arapoanga
Centro de Ensino Fundamental Condomínio Estância III
Centro de Ensino Fundamental Rio Preto
Centro de Ensino Fundamental São José
Centro Educacional Várzeas
Centro de Ensino Fundamental Pipiripau II
Centro de Ensino Médio 02 de Planaltina
Centro de Ensino Médio Professora Stella dos Cherubins Guimarães Trois
Centro de Ensino Especial 01 de Planaltina
Centro Educacional 01 de Planaltina
Escola Classe Vale Verde
Centro Educacional Pompilio Marques de Souza
Centro Educacional Vale do Amanhecer
Centro de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Fátima
Centro de Ensino Fundamental 07 de Planaltina
Escola Classe 02 do Arapoanga
Centro Educacional Dona América Guimarães
Escola Classe 01 do Arapoanga
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE CEILÂNDIA
Escola Classe 01 de Ceilândia
Escola Classe 02 de Ceilândia
Escola Classe 03 de Ceilândia
Escola Classe 06 de Ceilândia
Escola Classe 07 de Ceilândia
Escola Classe 08 de Ceilândia
Escola Classe 10 de Ceilândia
Escola Classe 11 de Ceilândia
Escola Classe 12 de Ceilândia
Escola Classe 13 de Ceilândia
Escola Classe 15 de Ceilândia
Escola Classe 16 de Ceilândia
Escola Classe 17 de Ceilândia
Escola Classe 18 de Ceilândia
Escola Classe 19 de Ceilândia
Escola Classe 20 de Ceilândia
Escola Classe 21 de Ceilândia
Escola Classe 22 de Ceilândia
Escola Classe 24 de Ceilândia
Escola Classe 25 de Ceilândia
Escola Classe 26 de Ceilândia
Escola Classe 27 de Ceilândia
Escola Classe 28 de Ceilândia
Escola Classe 29 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 26 de Ceilândia
Escola Classe 31 de Ceilândia
Escola Classe 33 de Ceilândia
Escola Classe 34 de Ceilândia
Escola Classe 35 de Ceilândia
Escola Classe 36 de Ceilândia
Escola Classe 38 de Ceilândia
Escola Classe 39 de Ceilândia

Escola Classe 40 de Ceilândia
Escola Classe 43 de Ceilândia
Escola Classe 44 de Ceilândia
Escola Classe 45 de Ceilândia
Escola Classe 46 de Ceilândia
Escola Classe 47 de Ceilândia
Escola Classe 48 de Ceilândia
Escola Classe 50 de Ceilândia
Escola Classe 52 de Ceilândia
Escola Classe 53 de Ceilândia
Escola Classe 55 de Ceilândia
Escola Classe 56 de Ceilândia
Escola Classe 57 de Ceilândia
Escola Classe 59 de Ceilândia
Escola Classe 60 de Ceilândia
Escola Classe 61 de Ceilândia
Escola Classe 62 de Ceilândia
Escola Classe 63 de Ceilândia
Escola Classe 65 de Ceilândia
Escola Classe Setor P Norte
Caic Professor Anisio Teixeira de Ceilândia
Caic Bernardo Sayao de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 02 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 04 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 07 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 10 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 11 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 12 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 13 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 14 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 15 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 16 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 17 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 18 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 19 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 20 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 24 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 25 de Ceilândia
Centro de Ensino Especial 01 de Ceilândia
Centro de Ensino Especial 02 de Ceilândia
Centro de Ensino Médio 02 de Ceilândia
Centro de Ensino Médio 03 de Ceilândia
Centro de Ensino Médio 04 de Ceilândia
Centro Educacional 07 de Ceilândia
Centro de Ensino Médio 09 de Ceilândia
Centro de Ensino Médio 10 Ceilândia
Centro Interescolar de Línguas de Ceilândia
Centro de Ensino Médio 12 de Ceilândia
Centro Educacional 06 de Ceilândia
Centro Educacional 11 de Ceilândia
Escola Classe 64 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental Maria do Rosário Gondim da Silva de Ceilândia
Escola Classe 66 de Ceilândia
Escola Classe 67 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 27 de Ceilândia
Centro de Ensino Fundamental 28 de Ceilândia