INSTITUTO FEDERAL
ALAGOAS

Conceitos para o Entendimento da Administração Pública

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

AÇÃO – Operação da qual resulta um produto (bem ou serviço) ofertado à sociedade que contribui para atender aos objetivos de um programa.

BENS E SERVIÇOS COMUNS – Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

CONCEDENTE – Órgão da administração pública federal direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

CONTRATANTE - Órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.

CONTRATADO - Pessoa Física ou Jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.

CONTRATO – Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

CONVENENTE – Órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

CONVÊNIO – Acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

CRÉDITO ORCAMENTÁRIO - Autorização dada pela LOA para aplicação de determinado montante de recursos, discriminado conforme as classificações.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - Instrumento que fixa datas e valores a serem liberados por uma entidade a favor de outra. Quando se tratar de programação financeira do Tesouro Nacional, significa o cronograma de liberações da COFIN para os OSPF e deste para as UG.

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

DESPESA CORRENTE - Representa encargo que não produz acréscimo patrimonjal respondendo assim, pela manutenção das atividades de cada Órgão/Entidade.

DESPESA DE CAPITAL - É a despesa que resulta no acréscimo do patrimônio do Órgão ou Entidade que a realiza, aumentando, dessa forma sua riqueza patrimonial.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES – É a despesa de exercício já encerrada, para o qual o orçamento respectivo consignava o crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-la, mas que não tenha sido processado na época oportuna.

DESPESA NÃO PROCESSADA (Não Liquidada) - É aquela cujo empenho foi legalmente emitido e que depende da fase de liquidação, ou seja, do reconhecimento de correspondente despesa.

DESPESA PROCESSADA (Liquidada) - É aquela cujo credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou obra, e mediante o atesto da despesa orçamentária tenha sido reconhecida pela Unidade Gestora beneficiária.

DESPESA REALIZADA – É aquela em que o credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra, e que tenha sido devidamente atestada ou encontra se em fase de análise e conferência, cuja despesa orçamentária, pelo principio da prudência, considera -se realizada.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

DESTAQUE - É a descentralização d e crédito de um Ministério ou Órgão para outro Ministério ou Órgão, bem como das dotações globais ou dos Encargos Gerais da União consignadas na Lei de Orçamento ou em créditos adicionais.

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Modalidade de contratação direta, mediante licitação dispensada ou licitação dispensável. Os casos mais comuns são aqueles realizados em razão do valor da contratação, cujos valores podem variar até R$ 30.000,00, conforme o caso.

DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS FEDERAIS (DARF) – Documento utilizado pelas Unidades Gestoras "on line" para efetuarem a transferência dos recursos ao Tesouro Nacional, das suas obrigações tributárias ou de retenção de terceiros.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

EDITAL – Lei interna da licitação. Enumera todas as condições do edital que devem ser cumpridas rigorosamente pela Administração e licitante, sob pena de se tornarem nulos todos os atos dele decorrentes, inclusive o contrato. De um lado, a Administração impõe unilateralmente condições e de outro os licitantes as aceitam ou não.

ELEMENTO DE DESPESA - Estrutura codificada da despesa pública de que se serve a administração pública para registrar e acompanhar suas atividades (art.15, Lei nº 4.320/64).

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

EMPENHO DE DESPESA - Ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (art.58, Lei nº. 4.320/64).

EMPENHO GLOBAL – Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesas com montante previamente conhecido, tais como contratuais, mas de pagamento parcelado, geralmente mensal.

EMPENHO ORDINÁRIO – Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesa de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.

EMPENHO POR ESTIMATIVA – Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a tender despesas cujo montante não se possa determinar previamente.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

EQUIPE DE APOIO – Grupo de pessoas possuidoras de conhecimento técnico sobre o objeto licitado, que prestam auxílio ao pregoeiro.

ESFERA – Compreende o nível de elaboração e execução orçamentária da União representando os três tipos de orçamento federal: o Fiscal, o da Seguridade Social e o de Investimentos das Empresas Estatais.

EVENTO – É o instrumento utilizado pelas UG no preenchimento das telas e/ou documentos de entrada no sistema, para transformar automaticamente os atos e fatos administrativos rotineiros em registros contábeis. Está diretamente relacionado ao tipo de registro, de tal forma que seus componentes fornecem uma idéia de espécie do ato ou fato administrativo praticado.

EXERCÍCIO FINANCEIRO - Período correspondente à execução orçamentária financeira e patrimonial da união, coincidente com o ano civil.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

FONTE DE RECURSOS – Indica a origem dos recursos orçamentários transferidos para um determinado Órgão/Entidade, destinados a manutenção das suas atividades permanente programadas.

GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – Documento utilizado pelas Unidades Gestoras "on line" para efetuarem, a transferência dos recursos, ao INSS, das suas obrigações previdenciárias ou de retenções de terceiros.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Modalidade que a Lei de Licitações desobriga a Administração de realizar o procedimento licitatório, por inviabilidade de competição. Se não há competidores, não é necessária a licitação. As contratações mais comuns são aquelas em a Administração só encontra um fornecedor ou o representante comercial é exclusivo. A lista prevista na lei é apenas exemplificativa.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

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

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

LICITAÇÃO – Procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato convocatório, empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

LICITAÇÃO DISPENSADA – Modalidade que a Lei de Licitações desobriga expressamente a Administração do dever de licitar (ex: alienações de bens imóveis e móveis definidas no art.17, I, II, §2 e §4º da Lei nº 8.666/1993).

LICITAÇÃO DISPENSÁVEL – Modalidade que a Lei de Licitações estabelece em lista fechada as várias situações em que a licitação, embora possível, não é obrigatória. A lista prevista na lei é exaustiva (art. 24, da Lei 8.666/93).

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

LICITAÇÃO DESERTA – Caracteriza-se quando não comparecem licitantes ao evento e uma nova licitação acarretará prejuízos à Administração, caso o processo licitatório vier a ser repetido. Nesse caso, se o objeto vier a ser contratado sem licitação, a dispensa somente poderá ocorrer, se mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório relativo à licitação declarada deserta.

LICITAÇÃO FRACASSADA - Caracteriza-se quando há licitantes presentes ao evento, mas todas são inabilitadas ou todas as propostas são desclassificadas.

LICITANTE – Pessoa Jurídica ou Física que adquire o edital e seus elementos constitutivos/anexos e participa da licitação.

LICITANTE VENCEDORA – Pessoa Jurídica ou Física habilitada no procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto da licitação.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

LIMITE DE SAQUE – É a disponibilidade financeira da UG para a realização de pagamentos num determinado período.

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA - Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (art. 63, Lei nº. 4.320/64).

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

NOTA DE CRÉDITO (NC) – Documento utilizado para registrar eventos vinculados a movimentação interna e externa de créditos.

NOTA DE EMPENHO (NE) – Destina-se à formalização do empenho, ou seja, ao comprometimento, no sistema, das despesas autorizadas pelo Ordenador de Despesas. Tem sua utilização, também, para o cancelamento dos Restos a Pagar inscritos no exercício anterior.

NOTA DE LANÇAMENTO (NL) – Tem sua utilização destinada às apropriações de receitas e despesas, nas fases anteriores aos seus recebimentos ou pagamentos, bem como do registro dos atos e fatos não cobertos pelos outros documentos, e caracteriza-se por ser um documento de registro dos fatos extra-caixa.

NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO (NC) - Documento utilizado para o registro de eventos vinculados à movimentação interna e externa de créditos.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

OBJETIVO DA LICITAÇÃO – Garantia da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

OBRA – Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem público, realizada diretamente pela Administração ou de forma indireta, por intermédio de terceiro contratado por meio de licitação, de acordo com a legislação vigente. Exemplos: construção de pontes, de estradas, de escolas e de praças públicas, reforma de instalações, ampliação de hospital etc.

OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS DE GRANDE VULTO – Cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 desta Lei (R$ 37.500.000,00).

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

ORDEM BANCÁRIA (OB) – Destina-se ao pagamento da despesa, transferências financeiras entre unidades, devolução de valores de terceiros, transferências de recursos entre contas bancárias, etc.

ORDENADOR DE DESPESA - Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda (art. 80, § 1º, Decreto -lei nº 200/67).

ÓRGÃO LICITADOR – Aquele que conduz todos os procedimentos de uma licitação.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Documento que o licitante apresenta, contendo o detalhamento dos custos que compõem seus preços.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

PREGÃO – Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais ou via Internet.

PREGÃO PRESENCIAL - Modalidade de pregão com a presença ou não do licitante. Exige-se a presença do licitante (credenciamento) apenas para a apresentação de lances verbais.

PREGÃO ELETRÔNICO - Modalidade de pregão que utiliza tecnologia da informação. O envio de lances é feito exclusivamente pela internet.

PREGOEIRO – Aquele que é designado para receber a proposta e os lances, verbais ou via internet, analisar a aceitabilidade da proposta e efetuar sua classificação, habilitar o licitante e adjudicar o objeto ao vencedor.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

PROJETO BÁSICO – Descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

PLANO INTERNO (PI) – Instrumento de planejamento e de acompanhamento da ação programada, usado como forma de detalhamento de um projeto/atividade, de uso exclusivo de cada Ministério ou Órgão, podendo desdobrar-se ou não em etapas.

PRÉ-EMPENHO – Documento utilizado para se fazer bloqueio de dotações, no sistema, com a finalidade de atender a projetos que não estão em condições de serem empenhados.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

PROCESSO DE DESPESA REALIZADA – É conjunto de documentos relativos a uma determinada despesa que permite ao Ordenador de Despesas demonstrar a exatidão e a regularidade das operações.

PROGRAMA DE TRABALHO (PT) - Estrutura codificada funcional programática que permite a elaboração e a execução orçamentária, bem como o controle e acompanhamento dos planos definidos pela Unidade para um determinado período.

PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO (PTRES) - Corresponde à codificação resumida do Programa de Trabalho, de forma a facilitar e agilizar sua utilização sobretudo quanto às consultas do SIAFI. Essa codificação é atribuída automaticamente pelo Sistema para cada Programa de Trabalho.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

PROJETO EXECUTIVO – Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

PROVISÃO - Descentralização de credito entre as unidades do próprio Ministério ou Órgão.

RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS – São despesas legalmente empenhadas, que não foram liquidadas e nem pagas até 31 de dezembro do mesmo exercício.

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS – São despesas legalmente empenhadas, cujo objeto do empenho, já foi recebido, ou seja, já ocorreu o 2o estágio da despesa, que a liquidação.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

SERVIÇO – Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico- profissionais. Exemplos: demolição de prédio, conserto de móveis, montagem de divisórias, serviços de limpeza e conservação de imóveis públicos, serviços de manutenção de instalações elétricas e hidráulicas de edifício e aluguel de prédios públicos etc.

SERVIÇOS CONTINUADOS – Aqueles serviços auxiliares, necessários à administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

Entendendo a Adm Pública

Conceitos Básicos:

SUPRIMENTO DE FUNDOS – É a modalidade de pagamento de despesa, permitida em casos excepcionais e quando sua realização não possa subordinar-se ao processo normal de atendimento por via de Ordem Bancária, sujeita a posterior comprovação. É um instrumento ao qual o OD poderá recorrer para, por meio de servidor subordinado, realizar despesas que, a critério da administração e consideradas as limitações previstas em lei, não possam ou não devam ser realizadas por via bancária.

TERMO DE REFERÊNCIA – Documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado e o prazo de execução do contrato.

UNIDADE GESTORA (UG) - Unidade Orçamentária ou Administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito à tomada de contas anual na conformidade do disposto nos artigos 81 e 82 do Decreto-lei nº. 200/67.