

PARÂMETROS COMUNS PARA AVALIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NA ÁREA CULTURAL: PLANO ORÇAMENTÁRIO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

Marianna Percinio M. Bomfim¹

RESUMO

Este artigo apresenta um histórico da criação do plano orçamentário desenvolvido pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em parceria com as Organizações Sociais de Cultura, e abrigado no Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura. Tal plano será disponibilizado também no Portal da Transparência. O plano evidencia o esforço de parametrização dos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis dos contratos de gestão e pode ser considerado um projeto inovador, tendo em conta a dificuldade de acesso às informações orçamentárias e financeiras dos órgãos públicos.

Palavras-chave: Cultura. Organizações Sociais. Plano Orçamentário. Orçamento público. Política pública.

ABSTRACT

This article presents the history of the creation of the Budget Plan, a document developed by the State Secretary of Culture (SEC SP) in partnership with the Social Organizations of Culture. It provides a description of the structure of information that is central to the Culture Monitoring and Evaluation System and will be made available in the Transparency Web Portal, emphasizing that it is an effort to parameterize the budgetary, financial and accounting aspects of contract management, which can be considered innovative due to the difficulty of access of budgetary and financial information of public agencies, both in content and format.

Keywords: Culture. Social Organization. Budget Plan. Public budget. Public politics.

¹ Mestre em Economia Política pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP). Atualmente é diretora de avaliação na Unidade de Monitoramento da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo. E-mail: mbomfim@sp.gov.br.

INTRODUÇÃO

O orçamento público em sua forma atual ainda remete à Lei nº 4.320/1964, isto é, uma regulamentação que já tem mais de 50 anos. Além disso, os instrumentos orçamentários determinantes da política pública foram definidos na Constituição Federal de 1988, devendo ser estabelecidos periodicamente em lei própria. Ainda que as leis da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e a de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) tenham ajudado sobremaneira na exposição dos dados existentes, não se trata de tarefa simples entender a política por meio dos dados orçamentários e financeiros disponíveis².

Talvez a dificuldade para tal entendimento seja por conta não somente de uma questão de conteúdo, mas também de forma, pois não há um modo único de expor as informações orçamentárias e financeiras nas diferentes plataformas vinculadas à Administração Pública, nem há uma padronização do modo de expor esse conteúdo.

Quanto ao conteúdo, tem-se a questão da complexidade inerente ao universo das finanças públicas, em que os ciclos orçamentários se iniciam com a previsão e, depois, há aprovação das despesas em lei, tendo por base tanto a expectativa de arrecadação, quanto o que é prioridade e dever do Estado. Nesse fluxo, devem-se considerar as ementas parlamentares ao projeto de lei orçamentária inicialmente pensado. Desse modo,

o orçamento constitui-se numa estimativa de valores, que deverão sofrer adequações em função das estratégias governamentais e em função da arrecadação da receita, das prioridades e do atendimento das metas fiscais. As mudanças do cenário concreto da economia levam a alterações nas previsões, na execução e liberação de recursos. (BARBOSA; ANDRADE et al, 2017, p.17)

O processo continua com as despesas sendo empenhadas com base na disponibilidade orçamentária, dada em cotas por período, com o que se busca garantir equilíbrio entre despesas e arrecadação. Nesse ciclo, o pagamento se dá após a liquidação, havendo ainda outras peças, como transferências, restos a pagar e créditos adicionais, a girar nessa complexa engrenagem.

² “Pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados no Orçamento ou Lei Orçamentária Anual - LOA. Já a execução financeira, por sua vez, representa a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às Unidades Orçamentárias pelo Orçamento”. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/execucao-orcamentaria>>. Acesso em: 24 set. 2018.

Assim, aferir e comparar despesas entre diferentes áreas e esferas federativas é exercício de difícil resolução, sobretudo, quando se pretende executar essa tarefa com um grau de abertura superior às “cabeças de conta”, ou seja, com uma visão mais analítica que permita compreender do que se compõem as principais rubricas, pois cada ente nomeia e define suas subcontas de acordo com as próprias necessidades, e os comparativos nos sistemas disponíveis abarcam valores empenhados, liquidados, com ou sem restos a pagar, com ou sem despesas intraorçamentárias, entre outros elementos. Sem dizer que, como a dinâmica da realização é ato contínuo, os valores sofrem alterações dia após dia, ficando ainda mais intrincadas as possíveis comparações.

Dar transparência à informação, portanto, precisa ser mais do que disponibilizar o dado: é preciso que o conteúdo seja acessível, no melhor sentido do termo. Diante dessa compreensão da necessidade de que a informação precisa ser clara e disponível, desde 2013, no “microcosmo” da Cultura no Estado de São Paulo, busca-se a parametrização dos conteúdos orçamentário e contábil da parte mais significativa dos recursos públicos alocados nessa Pasta: as parecerias da SEC com as Organizações Sociais de Cultura. Busca-se também apresentar a informação da forma mais amigável e objetiva possível, por meio do portal *Transparência Cultura*, *website* de fácil acesso, criado em 2015, e alimentado e atualizado periodicamente pelas equipes de comunicação, informática e monitoramento da Pasta.

É dessa parametrização, possível por causa do desenvolvimento de um plano orçamentário padrão que permite comparações no tempo e entre diferentes entidades paulistas na área da Cultura, que trata o presente artigo. Este divide-se, além dessa introdução e das considerações finais, em duas partes: 1) Dados sobre orçamento público, para um alinhamento preliminar; e 2) Histórico do plano orçamentário das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo, evidenciando que é possível dar transparência a dados orçamentários e financeiros de forma simples, ainda que isso dependa de minucioso processo para geração de parâmetros comuns.

1 DADOS SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO

A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, instituiu normas gerais para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Nela, estabelecem-se o que são consideradas receitas, descrevendo as possíveis fontes de recurso público; e despesas, classificando-as por função. Em seus anexos, a Lei define um código decimal para discriminar cada conta de receita e despesa. No entanto, afirma em seu parágrafo 3º do artigo 8º do Capítulo I que o código geral estabelecido nessa lei não prejudicará a adoção de códigos locais. Embora coerente com o

fato de que as especificidades, explicitadas na forma de códigos locais, precisam ser mantidas, essa assertiva contribuiu ao longo do tempo para a dificuldade de comparação orçamentária entre entes e esferas distintas. Além disso, a Lei determina um ciclo econômico, considerando a composição de proposta orçamentária e o projeto de lei de orçamento.

Sem abandonar o arcabouço trazido pela Lei 4.320, a Constituição Federal (CF) de 1988, nos artigos 165 a 169, versa sobre o orçamento público, definindo no artigo 165 o modelo orçamentário a ser utilizado no País, fazendo uso dos seguintes instrumentos: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

No PPA, apresenta-se o planejamento com diretrizes e metas para as ações a serem realizadas pelo Estado, sendo elaborado no primeiro ano de mandato de cada presidente para realização nos quatro anos subsequentes. Já a LDO e a LOA são anuais. A primeira parte da política pública e respectivas prioridades para orientar a LOA às diretrizes do PPA. A LOA, por sua vez, discrimina as receitas estimadas e as despesas previstas para o ano a que se refere. A lógica do uso desses instrumentos previstos na CF se replica às esferas estaduais e municipais. Em âmbito federal, os três documentos estão disponíveis no Portal da Câmara dos Deputados. Para o Estado de São Paulo, a documentação está disponível no *site* da Assembleia Legislativa.

Quanto ao cumprimento do PPA e à execução orçamentária, ou seja, realização das despesas públicas obedecendo ao ciclo de empenho, liquidação e pagamento, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, tem-se que as informações estão disponíveis de forma bastante granular em diversas plataformas, nem sempre de fácil localização para o cidadão comum. Em nível Federal, há dados, por exemplo, disponibilizados no portal SIGA Brasil, elaborado pelo Senado; no *site* da Secretaria da Fazenda, em que há uma área específica para Orçamento e Finanças; e no *site* do Tribunal de Contas da União (TCU), em que é possível ter acesso às prestações de contas em âmbito Federal. Novamente essa realidade se espelha, por vezes com menos opções, nas esferas estaduais e municipais.

A dificuldade na análise dos dados disponibilizados, seja por questão de forma, seja por conteúdo, tem levado outros entes a desenvolver novos modos de apresentar a informação do Estado, compilando a massa de dados abertos e extraídos das plataformas existentes. Exemplo disso é o *site* Transparência Orçamentária³, desenvolvido pela Fundação Getulio Vargas no final de 2014. Tal *site* apresenta, com diferentes possibilidades de filtros e formatos (tabelas, gráficos, mosaicos), os dados orçamentários e

³ Disponível em: <<http://dapp.fgv.br/transparencia-orcamentaria>>. Acesso em: 20 mar. 2018.

financeiros federais.

A execução orçamentária no âmbito do Estado de São Paulo está disponível no Portal da Fazenda Estadual, que os extrai do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEN/SP). É possível verificar a alocação dos recursos para a Secretaria da Cultura, foco deste artigo, dividida nas seguintes rubricas:

- Administração Geral.
- Tecnologia da Informação.
- Formação de Recursos Humanos.
- Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico.
- Difusão Cultural.

Nessa distribuição estão compilados os recursos públicos estaduais que cobrem as despesas com os funcionários da própria Secretaria da Cultura, os montantes alocados para as obras de conservação e construções de equipamentos culturais públicos, os repasses às Organizações Sociais de Cultura, que representaram mais de 80% dos valores liquidados pela Pasta em 2017, entre outros. A forma como essa maior parcela dos recursos da Cultura vem sendo despendida pelas Organizações Sociais e a possibilidade de comparação entre o uso dos recursos nos diferentes objetos culturais serão tratadas na seção que segue, com a apresentação do plano orçamentário desenvolvido pela SEC SP, que visa maior transparência e controle dos aspectos orçamentários e financeiros dos contratos de gestão.

2 HISTÓRICO DO PLANO ORÇAMENTÁRIO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.1 A Unidade de Monitoramento e a primeira planilha orçamentária

Com o Decreto nº 59.046, de 5 de abril de 2013, foi criada a Unidade de Monitoramento (UM) na Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo. Entre outras atribuições da área, destaca-se a prevista no artigo 68-D, item I, em que se incumbe à UM “a elaboração, em conjunto com as Unidades de Atividades Culturais da Secretaria envolvidas, de metodologias, normas, procedimentos, manuais, sistemas e indicadores, referentes às atividades de monitoramento dos contratos de gestão”. Com esse escopo, ainda em 2013, a UM desenvolveu o primeiro modelo de planilha orçamentária (anexo I), a fim de que as Organizações Sociais apresentassem trimestralmente o resultado entre os valores de receitas

e despesas previstos anualmente e o realizado a cada trimestre, auxiliando a Unidade Gestora a acompanhar o ciclo orçamentário do contrato de gestão e a comparar a execução financeira frente à realização das atividades previstas no plano de trabalho.

Baseado no modelo utilizado pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, área responsável na SEC pelas parcerias com Organizações Sociais na área de museus, esse documento trazia as receitas vinculadas ao contrato de gestão divididas em três grupos:

1) Repasses públicos, relativos ao desembolso da Secretaria para a OS, conforme definido em um cronograma de desembolso anual, documento anexo ao contrato de gestão.

2) Captação de recursos financeiros operacionais, fonte de receita obtida pela OS gestora do contrato de gestão ao cobrar ingressos, manter loja ou café, ao realizar cessão onerosa do espaço público, seja por meio de estacionamento, restaurante ou outras formas de cessão remunerada de uso de espaço físico. Nota-se que as receitas provenientes de aprovação em projetos de Lei de Incentivo, tais como a lei federal *Rouanet* ou a lei paulista do ProAC, não estavam contempladas, sendo apresentadas ao final da planilha em linha a parte, junto com sua respectiva despesa. Se, por um lado, isso trazia clareza quanto ao que de fato era, naquele período, a entrada de recursos não públicos; por outro, dificultava que se visualizasse integralmente a abertura das despesas vinculadas ao contrato de gestão, uma vez que os recursos provenientes das leis de incentivo permitiam a realização de um número expressivo de ações pactuadas entre a SEC e a OS.

3) Receitas financeiras, nada mais representando do que o rendimento dos recursos do contrato (repasses e captação) em conta bancária de aplicação financeira de baixo risco, buscando preservar das perdas inflacionárias o recurso público ainda não utilizado pela OS gestora do contrato.

Já na seara das despesas vinculadas ao contrato de gestão, o documento dividia-se em oito rubricas orçamentárias:

1) Recursos Humanos, composta por salários, encargos e benefícios, e subdividida em dirigentes e demais empregados, separados por área meio e área fim.

2) Prestadores de serviço, tais como: limpeza, vigilância, segurança, portaria, auditoria, contábil, jurídico, administrativo, informática e outros a especificar.

3) Custos administrativos, englobando locações, gastos com utilidades públicas, viagens e estadias, uniformes e EPIs, despesas tributárias e financeiras, material de consumo, escritório e limpeza, despesas diversas e investimentos correlatos.

4) Programa de edificações, contendo subcontas de conservação e manutenção, sistema de segurança e despesas com AVCB, equipamentos, seguros, outras despesas e investimentos correlatos.

5) Despesas com programas de trabalho de área fim, com subcontas a serem definidas conforme as especificidades do objeto da contratação. Por exemplo, para os museus trataria de programa de acervo, programa de exposições, programa educativo, etc.

6) Despesas com comunicação, incluindo subcontas relativas à assessoria de imprensa, criação e manutenção de *sites*, ao plano de comunicação, às despesas com material gráfico, etc.

7) Fundos de reserva e contingência, previstos nas cláusulas do contrato de gestão. O primeiro é específico para cobertura de despesas em caso de eventual atraso nos repasses, e sua composição se dá com a segregação de 6% do valor repassado no primeiro ano de vigência contratual. Já o fundo de contingência tem por finalidade suportar eventuais contingências conexas à execução do programa de trabalho⁴.

Destaca-se que a planilha trazia duas linhas finais com total de receitas e de despesas que somavam as receitas e despesas incentivadas com as vinculadas ao contrato de gestão. Esse modelo de documento foi adotado em 2013-2014 por todas as Organizações Sociais com que a SEC mantinha parceria na ocasião. No entanto, logo se percebeu que embora fosse um passo importantíssimo na homogeneização das entregas no que concerne à prestação de contas, parte das entidades entregava o documento por regime de caixa, enquanto outra entendia que o preenchimento deveria se dar por regime de competência, havendo ainda quem utilizasse modalidade híbrida, isto é, com parte das contas por caixa e parte por competência. Dessa forma, o documento produzido, por vezes, carecia de lastro em outros documentos, como as Demonstrações Financeiras auditadas ou os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas (DIRDs), entregues pelas OS ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), reduzindo sua credibilidade e impossibilitando as comparações – razões da criação da própria planilha.

Assim, as prestações de contas, compostas por documentos para atendimento das demandas dos órgãos de controle e da SEC, acabavam por trazer, muitas vezes, em cada documento, um diferente valor para contas de igual nomenclatura, seja pelo regime de apresentação de cada documento, seja pela compreensão da composição de cada rubrica. Tais questões não impediam a análise pormenorizada das prestações de contas, feitas junto

⁴ Minuta Referencial do Contrato de Gestão/2015. Disponível em: <http://www.transparencia-cultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-101_2015-Minuta-Contrato-de-Gest%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2018.

à documentação contábil e às comprovações apresentadas pela OS e conferidas em visitas técnicas ao longo do ano pelos diversos órgãos de controle, mas evidenciavam certa fragilidade da planilha orçamentária.

Além dessa questão de natureza mais conceitual, percebeu-se que a planilha em si precisaria de algumas melhorias. Por exemplo, os montantes alocados nas linhas de reservas e contingências não deveriam estar agrupados com as despesas, quer pela natureza distinta, quer porque ao final da contratualização esses recursos acabavam por ser utilizados, devolvidos ou migrados para as contas de novos contratos de gestão.

Já o modo de apresentação da planilha, em colunas contendo o número da conta, nome/descrição, valor previsto anual e dados do orçamento realizado no primeiro, segundo, terceiro e quarto trimestres, mais total anual e percentual do realizado com relação ao previsto, conforme recorte a seguir, mostrou-se bastante adequado. Dessa forma, isso se manteve no modelo de plano orçamentário que substituiu a planilha de 2013-2014, com a diferença de que na nova planilha se possibilitou que o preenchimento do realizado também pudesse se dar mês a mês, permitindo que a Organização Social passasse a usar a planilha como um documento de apoio contábil e financeiro mais efetivo para sua gestão cotidiana.

Tabela 1 - Recorte da planilha orçamentária SEC SP de 2013 - Receitas

	RECEITAS	Orçamento Anual	Realizado 1º trim.	Realizado 2º trim.	Realizado 3º trim.	Realizado 4º trim.	Realizado Anual	% Realizado
1.	Repasse do Contrato de Gestão							
2.	Captação de Recursos Financeiros Operacionais							
3	Receitas financeiras							

2.2 A evolução do plano orçamentário

Pelas razões elencadas e aproveitando o início do desenvolvimento na Pasta de um Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), passou-se, a partir de 2014, ao aprimoramento da planilha criada em 2013, gerando o que se convencionou chamar de Plano Orçamentário (anexo II), nomenclatura em linha com o chamado Plano de Trabalho, anexo do contrato de gestão em que são descritas as ações e metas a serem atingidas pela Organização Social com base nos objetivos da política pública de Cultura para o objeto cultural a ser gerido

(equipamento cultural, grupo artístico ou programa).

Pode-se considerar que o Plano Orçamentário nasce tanto da necessidade de aprimoramento da planilha de 2013, quanto de uma iniciativa das Organizações Sociais de reunirem-se por meio da Associação Brasileira das Organizações Sociais de Cultura (ABRAOSC) e contratarem a Fundação Instituto de Pesquisa Contábil, Atuarial e Finanças (FIPECAFI) com o objetivo de “propor um Manual de práticas e procedimentos para registro contábil dos principais eventos econômicos que impactam as OS’s a fim de harmonizar o entendimento dos gestores e outros stakeholders sobre tais eventos” (FIPECAFI, 2015, p. 10).

Essa contratação evidenciava que as dificuldades relativas ao preenchimento da planilha tinham natureza mais profunda, expostas pela FIPECAFI (2015, p.7) como divergências de interpretação entre as OS de Cultura quanto aos eventos econômicos e respectivos registros contábeis, diante da inexistência de órgão regulatório ou fiscalizador de suas práticas contábeis. O resultado do trabalho da FIPECAFI – após estudo dos documentos existentes, incluindo aí a planilha orçamentária criada pela SEC SP; revisão de legislação e pronunciamentos contábeis atinentes ao modelo OS; e reuniões com gestores e acadêmicos – foi a elaboração do citado Manual, formalizando um plano de contas estruturado e apresentando recomendação quantos aos procedimentos de registro contábil dos principais eventos econômicos existentes ao longo da vigência do contrato de gestão.

Para elaboração desse documento, a fundação contratada pela ABRAOSC tomou como ponto de partida contábil as seguintes Normas Brasileiras de Contabilidade: NBC ITG 2002, sobre entidades sem fins lucrativos; NBC TG 07, sobre subvenções e assistência governamentais; e NBC TG 1000, sobre contabilidade para pequenas e médias empresas. Dessa última, um destaque que o Manual aborda é o uso do regime de competência, além das definições ligadas ao ativo imobilizado, assunto bastante importante para as OS que gerem equipamentos alocados em imóveis do Estado. Da primeira norma, o Manual trouxe a definição de entidade sem fins lucrativos, o que abarca as Organizações Sociais de Cultura, e trouxe também a citação de estabelecimento de receitas pelo regime de competência, explicitando que em caso de doações e subvenções, como os repasses públicos, a regulamentação específica seria a NBC TG 07. Segundo essa norma,

Subvenção governamental é uma assistência governamental geralmente na forma de contribuição de natureza pecuniária, mas não só restrita a ela, concedida a uma entidade normalmente em troca do cumprimento passado ou futuro de certas condições relacionadas às atividades operacionais da

entidade. Não são subvenções governamentais aquelas que não podem ser razoavelmente quantificadas em dinheiro e as transações com o governo que não podem ser distinguidas das transações comerciais normais da entidade.

Assim, como há a necessidade de cumprimento de certas condições para o reconhecimento da subvenção, no caso do contrato de gestão, da realização de ações e metas definidas no Plano de Trabalho pactuado, só se pode reconhecer as receitas de repasse se houver segurança de que os requisitos para sua efetivação estejam sendo cumpridos.

Além disso, segundo o item 12 da NBC TG 07, “uma subvenção governamental deve ser reconhecida como receita ao longo do período e confrontada com as despesas que pretende compensar”. Dessa forma, a contrapartida da conta do ativo relativa ao recurso repassado pela SEC é, segundo a normativa, uma conta do passivo, evidenciando uma obrigação da OS para com o Estado. Isso se dá até que se cumpram os requisitos para que o registro do recebimento se dê como receita, em contrapartida no resultado às despesas que a entidade incorreu para realização das ações do contrato de gestão.

Embora bastante técnica, essa argumentação foi fundamental tanto para reafirmar a necessidade de que o regime adotado para a planilha orçamentária fosse o da competência, quanto para o redesenho da planilha de 2013. O Plano Orçamentário (PO) é, portanto, gerado tendo por base o Manual elaborado pela FIPECAFI e reuniões com um grupo de trabalho composto por gestores das OS de Cultura e a equipe da Unidade de Monitoramento da SEC. O plano foi testado entre 2016 e 2017 e implementado no SMAC em 2018.

A Lei nº 4.320/1964, citada no início deste artigo, em seu artigo 35, deu à Administração Pública um sistema híbrido, com receitas apresentadas sob regime de caixa e despesas sob regime de competência. Não se tencionou com o Plano Orçamentário mimetizar esse hibridismo, sobretudo, levando-se em conta que também a contabilidade do setor público vem já há vários anos num processo de convergência às normas internacionais de Contabilidade, o que a levará à adoção do regime de competência. Ainda assim, no novo modelo, optou-se por uma divisão da informação em quatro blocos, a fim de se conseguir que o documento apresentasse aspectos contábeis sob regime de competência, sem perder algumas informações financeiras importantes para o acompanhamento gerencial da SEC.

2.3 Estrutura do Plano Orçamentário

A primeira parte do Plano Orçamentário, intitulada I - Repasses e outros recursos vinculados ao Contrato de Gestão, traz as seguintes rubricas:

Tabela 2 - Recorte do Plano Orçamentário da SEC SP 2016 - Parte I

1 Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão
1.1 Repasse para o Contrato de Gestão
1.2 Movimentação de Recursos Reservados
1.2.1 Constituição de Recursos de Reserva
1.2.2 Reversão de Recursos de Reserva
1.2.3 Constituição de Recursos de Contingência
1.2.4 Reversão de Recursos de Contingência
1.2.5 Constituição de Recursos de Reserva - Outros (especificar)
1.2.6 Reversão de Recursos Reservados (Outros)
1.3 Outros Receitas
1.3.1 Saldos anteriores para utilização no exercício
1.3.2 Outros saldos
2 Recursos de Investimento do Contrato de Gestão
2.1 Investimento do CG
3 Recursos de Captação
3.1 Recursos de Captação voltados a Custeio
3.1.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)
3.1.2 Captação de Recursos Incentivados
3.1.3 Trabalho Voluntário e Parcerias
3.2 Recursos de Captação voltados a Investimentos

Essa primeira parte deve ser alimentada com dados orçamentários previstos e realizados. A mudança com relação às receitas, da forma como eram apresentadas na planilha original, é evidente. Optou-se por alocar os recursos de reserva e contingência, anteriormente chamados de “fundos”, com as receitas, uma vez que historicamente sua constituição vem se dando com parte do recurso repassado pelo Estado, tendo percentual definido no contrato de gestão. Também por isso, no último ano de vigência contratual, os montantes constituídos como reserva podem ser revertidos e utilizados pela Organização Social, com autorização da Secretaria, para realização de atividades ligadas ao Plano de Trabalho pactuado. Também constituem recursos para execução do contrato de gestão os saldos de exercícios anteriores, os montantes acordados com a Pasta para realização de investimentos e os recursos de captação, seja de forma operacional, ou seja, com bilheteria, cessão de espaços, doações, etc., seja por meio de leis de incentivo ou entrada não monetária, como voluntariado e parcerias, formas de captação não previstas na planilha de 2013 e que têm em alguns contratos grande relevância.

Sendo um bloco gerencial, nas linhas relativas a essas contas e subcontas, a Organização Social deve lançar as previsões e entradas do exercício, independentemente do período de efetivação, o que difere da segunda parte do Plano Orçamentário, denominada II - Demonstração de Resultado.

Esse segundo bloco expressa as contas de resultado das Demonstrações Financeiras auditadas, garantindo o lastro e ampliando a credibilidade do documento. Está dividido em: Receitas apropriadas vinculadas ao contrato de gestão; Despesas do contrato de gestão; e uma conta final denominada Superavit/Deficit do exercício, que deve apresentar saldo zero, seguindo a NBC TG 07.

A primeira parte é apresentada no recorte abaixo:

Tabela 3 – Recorte do Plano Orçamentário da SEC SP 2016 – Parte II Receitas

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO
RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO
4 Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho
4.1 Receita de Repasse Apropriada
4.2 Receita de Captação Apropriada
4.2.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)
4.2.2 Captação de Recursos Incentivados
4.2.3 Trabalho Voluntário e Parcerias
4.3 Total das Receitas Financeiras
5 Total de Receitas para realização de metas condicionadas
5.1 Receitas para realização de metas condicionadas

A distinção entre as informações sobre receita nas partes I e II do Plano Orçamentário é o fato de que nessa segunda parte, em linha com a NBC TG 07 e acatando a recomendação da FIPECAFI (2015, p. 99), “as receitas do contrato de gestão deverão ser apropriadas proporcionalmente às despesas de forma a gerar um resultado igual a zero”. Ou ainda,

No caso específico das OS's, que devem seguir a norma Brasileira de Contabilidade NBC TG 07 (subvenção governamental), o resultado das operações do contrato de gestão sempre deve ser igual a zero, pela confrontação das receitas com as despesas correspondentes (2015, p.80).

Ou seja, espelhando as Demonstrações de Resultado do Exercício, a OS deve lançar na parte II as receitas na medida em que incorra em despesas para a execução contratual, de modo a que o resultado, a relação entre receitas e despesas, seja sempre zero, não havendo, portanto, *deficit* ou *superavit* do contrato de gestão. Assim, o recurso repassado não

apropriado com receita é contabilizado numa conta passiva, geralmente denominada “projetos a executar”, representando a obrigação da OS para com a SEC, na execução do recurso para realização de ações pactuadas em contrato, ou eventual saldo a restituir.

Desse modo, o valor de repasse recebido, conta 1.1 Repasse para o Contrato de Gestão, apresentado na parte I do PO, não será necessariamente igual ao valor de repasse apropriado, conta 4.1 Receita de Repasse Apropriada. O mesmo é válido para as demais receitas, ocorrendo as apropriações com o reconhecimento das despesas.

A título de observação, a conta 5, Total de Receitas para realização de metas condicionadas, refere-se às receitas previstas para execução de ações que estão além do escopo mínimo acordado entre a organização social e a SEC no Plano de Trabalho. As metas vinculadas a essas ações são chamadas condicionadas e demandam a entrada de recurso adicional de captação (além da meta de captação definida no contrato), mas que também podem ser realizadas com a otimização dos recursos existentes.

O segundo bloco da parte II, Despesas do contrato de gestão, é apresentado abaixo com recorte de contas discriminadas em itens de até 4 níveis hierárquicos. Importa mencionar que o Plano Orçamentário no SMAC permite código decimal de discriminação de contas numa hierarquia de até 5 níveis, o que garante um grau de detalhamento bastante grande para a informação. Por exemplo, a conta 6.1.1.1.2 refere-se às despesas com recursos humanos, especificamente de diretoria, mais especificamente da diretoria que realiza trabalho de área fim, incluindo seus salários, encargos e benefícios.

Tabela 4 - Recorte do Plano Orçamentário da SEC SP 2016 - Parte II Despesas

DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO
6 Total de Despesas
6.1 Subtotal Despesas
6.1.1 Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios
6.1.1.1 Diretoria
6.1.1.2 Demais Funcionários
6.1.1.3 Estagiários
6.1.1.4 Aprendizes
6.1.2 Prestadores de serviços - área meio (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)
6.1.2.1 Limpeza
6.1.2.2 Vigilância / portaria / segurança
6.1.2.3 Jurídica
6.1.2.4 Informática
6.1.2.5 Administrativa / RH
6.1.2.6 Contábil

6.1.2.7 Auditoria
6.1.2.8 Outras Despesas (especificar)
6.1.3 Custos Administrativos e Institucionais
6.1.3.1 Locação de imóveis
6.1.3.2 Utilidades públicas
6.1.3.3 Uniformes e EPIs
6.1.3.4 Viagens e Estadias
6.1.3.5 Material de consumo, escritório e limpeza
6.1.3.6 Despesas tributárias e financeiras
6.1.3.7 Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)
6.1.3.8 Treinamento de funcionários
6.1.3.9 Outras Despesas (especificar)
6.1.4 Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança
6.1.4.1 Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)
6.1.4.2 Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB
6.1.4.3 Equipamentos / Implementos
6.1.4.4 Seguros (predial, incêndio, etc.)
6.1.4.5 Outras Despesas
6.1.5 Programas de Trabalho da Área Fim
6.1.6 Comunicação e Imprensa
6.2 Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado
6.2.1 Depreciação
6.2.2 Amortização
6.2.3 Baixa de ativo imobilizado
6.2.4 Outros (especificar)

A composição das despesas segue a mesma lógica da planilha de 2013, mas incorpora a depreciação, por espelhar as contas de resultado do balancete. A abertura da rubrica 6.1.5, Programas de trabalho de área fim, não foi aqui apresentada no recorte porque é específica de cada contratualização, conforme citado anteriormente com relação ao primeiro modelo de planilha.

A terceira parte do Plano Orçamentário, III - Investimentos/Imobilizado, reflete o ativo imobilizado, devendo apresentar as previsões e realizações de aquisições ao longo do exercício, segregadas por fonte de recurso, ou seja, repasses ordinários utilizados para aquisição de ativos imobilizados, repasses definidos pela SEC esporadicamente diante de circunstâncias específicas para essa finalidade e recursos de captação previstos e obtidos para essas realizações, conforme quadro a seguir:

Tabela 5 – Recorte do Plano Orçamentário da SEC SP 2016 – Parte III

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO
8 Investimentos com recursos vinculados ao contrato de gestão
8.1 Equipamentos de informática
8.2 Móveis e utensílios
8.3 Máquinas e equipamentos
8.4 <i>Software</i>
8.5 Benfeitorias
8.6 Aquisição de acervo
8.7 Outros investimentos/imobilizado (especificar)
9 Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão
9.1 Equipamentos de informática
9.2 Móveis e utensílios
9.3 Máquinas e equipamentos
9.4 <i>Software</i>
9.5 Benfeitorias
9.6 Aquisição de acervo
9.7 Outros investimentos/imobilizado (especificar)
10 Investimentos com recursos incentivados
10.1 Equipamentos de informática
10.2 Móveis e utensílios
10.3 Máquinas e equipamentos
10.4 <i>Software</i>
10.5 Benfeitorias
10.6 Aquisição de acervo
10.7 Outros investimentos/imobilizado (especificar)

Na planilha de 2013, a informação dessa terceira parte estava ausente ou era apresentada nos custos administrativos, despesas de edificações ou até mesmo nos programas de trabalho de área fim. A ausência de uniformidade dificultava comparações das aquisições entre as diferentes Organizações Sociais a cada exercício.

A quarta e última parte do Plano Orçamentário, IV - Projetos a executar, saldos de recursos vinculados ao contrato de gestão e saldos bancários, inexistente na planilha original, contempla três grupos de informação.

O primeiro, Projetos a executar, é composto por diversas rubricas, parte delas já apresentadas nas outras partes do PO, a fim de demonstrar resumidamente a composição do passivo contábil de recursos da SEC em posse da OS ao final do exercício, conforme NBC TG 07. Assim, apresenta-se o recurso repassado, desconsiderando-se a alocação nas contas de reservas e os saldos de exercícios anteriores. Dessa soma, subtraem-se os repasses apropriados, os rendimentos das contas de reserva e contingência (por serem considerados nos saldos de exercício anterior), os montantes alocados em investimento e qualquer recurso que tenha sido devolvido

à SEC. Assim, é possível compreender qual foi o recurso disponibilizado pela Secretaria, o que foi comprometido e qual o montante que precisaria ser devolvido a ela, alocado num passivo de projetos a executar, caso o contrato de gestão se encerrasse ao final daquele exercício. Faz-se, portanto, uma amarração entre o financeiro e a contabilidade, o que se completa com a informação de saldos bancários apresentada no fim dessa quarta parte de informações do Plano Orçamentário.

O segundo grupo refere-se a montantes de captação incentivada cujas despesas com o projeto por alguma razão não possam ser desmembradas entre as despesas apresentadas na parte II do Plano Orçamentário. Trata-se de questão bastante pontual, como, por exemplo, quando uma OS gestora de mais de um contrato de gestão capta recursos via lei de incentivo para realização de projeto que abarque objetos culturais lotados em mais de um contrato de gestão.

O terceiro e último grupo apresenta os saldos das contas bancárias vinculadas ao contrato de gestão. Por cláusula contratual, a Organização Social deve manter uma conta para recebimento dos repasses, uma para os recursos de reserva, uma para contingências e outra para os recursos operacionais e captados. Via de regra, as OSs possuem um número maior de contas de captação, pois cada projeto ligado às leis de incentivo exige da entidade abertura de conta específica. Vejamos:

Tabela 6 - Recorte do Plano Orçamentário da SEC SP 2016 - Parte IV

11 Projetos a Executar (Contábil)
11.1 Recursos líquidos disponíveis
11.1.1 Saldo dos exercícios anteriores
11.1.2 Recursos líquidos para o contrato de gestão
11.2 Receitas apropriadas
11.3 Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência
11.4 Investimentos com recursos vinculados ao CG
11.5 Restituição de recursos à SEC
12 Recursos Incentivados - saldo a ser executado
12.1 Recursos captados
12.2 Receita apropriada do recurso captado
12.3 Despesa realizada do recurso captado
13 Outras informações: saldos bancários
13.1 Conta de Repasses do Contrato de Gestão
13.2 Conta de Captação Operacional
13.3 Conta de recursos de reserva
13.4 Conta de recursos de contingências

2.4 Algumas dificuldades do processo

A alimentação do Plano Orçamentário por todas as Organizações Sociais no Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura – SMAC foi realizada em caráter de teste em 2017. Uma primeira dificuldade observada refere-se ao fato de que a contabilidade de cada entidade estrutura seu plano de contas de maneira particular, não havendo compatibilidade espontânea com as rubricas do Plano Orçamentário, de modo que o “batimento”, ou alinhamento, entre a alimentação da segunda parte do PO e as contas de resultado no balancete exigiu esforço que resultou até mesmo em alteração na estrutura contábil de algumas entidades.

Outra questão refere-se à dificuldade de apresentação das despesas provenientes de projetos de lei de incentivo. Isso porque, embora o plano orçamentário esteja preparado para alocar as receitas dessas fontes, a apresentação dessa informação no que se refere à contabilidade por vezes é expressa de forma apartada dos resultados do contrato de gestão.

Ainda que os testes tenham trazido à tona essas e outras dificuldades do processo, é inegável que a alimentação dos planos orçamentários no bojo do SMAC, com suas rubricas padronizadas para os diversos tipos de receitas e despesas, já permitiu em 2017 comparações entre os diversos contratos, ampliando a capacidade analítica da SEC, o que possibilitará um acompanhamento mais efetivo do uso dos recursos e mais clareza e transparência para as tomadas de decisão a partir de 2018. Importa dizer que as prestações de contas em que o plano orçamentário se insere são disponibilizadas, com o detalhamento e a preservação de suas especificidades, por exigência contratual nos *sites* das Organizações Sociais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentou-se neste artigo o plano orçamentário desenvolvido pela Unidade de Monitoramento (UM) da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (SEC SP), em conjunto com as Organizações Sociais com as quais a Pasta tem parceria. Tal plano tem por objetivo permitir comparações e tornar mais transparentes informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos contratos de gestão realizados pela referida Secretaria, uma vez que os repasses às OSs representam a maior parcela de recursos públicos alocados em Cultura no Estado. Esse plano permite ainda visualizar dados e estabelecer comparativos no tempo e entre os diferentes objetos culturais, de forma mais clara e objetiva, o que pode ser considerado uma inovação diante da dificuldade para acesso a e compreensão de informações orçamentárias e financeiras dos órgãos públicos; informações essas atualmente disponibilizadas em diferentes plataformas.

REFERÊNCIAS

- BARBOSA DA SILVA, F; ANDRADE, A.; SANTOS, J. Orçamento público e Cultura: critérios técnicos que possibilitam escolhas qualitativas. *Revista de Estudos e Pesquisas Avançadas do Terceiro Setor*, v.1, p. 10-62, 2017.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 15 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 20 fev. 2018.
- BRASIL. Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964. Disponível em: <planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm>. Acesso em: 20 fev. 2018.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC n° 1.255, de 17 de dezembro de 2009. Aprova a NBC TG 1000 (NBC T 19.41) – Contabilidade para Pequenas e Médias. *Diário Oficial da União*, 17 dez. 2009.
- _____. Resolução CFC n° 1.305, de 2 de dezembro de 2010. Aprova a NBC TG 07 (NBC T 1.4) – Subvenção e Assistência Governamental. *Diário Oficial da União*, 2 dez. 2010.
- _____. Resolução CFC n° 1.409, de 27 de setembro de 2012. Aprova a NBC ITG 2002 – Entidade sem finalidade de lucro. *Diário Oficial da União*, 27 set. 2012.
- _____. Resolução CFC n° 2013/NBCTG07(R1), de 20 de dezembro de 2013. Altera a NBC TG 07 que dispõe sobre subvenção e assistência Governamental. *Diário Oficial da União*, 20 dez. 2013.
- FIPECAFI. Harmonização de procedimentos contábeis de Organizações Sociais da Cultura [Mimeo] Projeto ABRAOSC, 2015.
- SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO Minuta Referencial do Contrato de Gestão 2015. Disponível em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/09/Resolu%C3%A7%C3%A3o-101_2015-Minuta-Contrato-de-Gest%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 24 set. 2018.

ANEXO I

1. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado - exercício 20xx								
<NOME> - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA								
Contrato de Gestão <NÚMERO>								
	RECEITAS	Orçamento Anual	Realizado 1º trim	Realizado 2º trim	Realizado 3º trim	Realizado 4º trim	Realizado Anual	% Realizado
1.	Repasse do Contrato de Gestão							
	Captação de Recursos Financeiros							
2.	Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, lota, café, livraria etc.)							
3	Receitas financeiras							
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG								
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Despesas	Realizado 1º trim	Realizado 2º trim	Realizado 3º trim	Realizado 4º trim	Realizado Anual	% Realizado
1	Gestão Operacional							
1.1	Recursos Humanos							
1.1.1	Salários, encargos e benefícios							
1.1.1.1	Dirigentes							
1.1.1.1.1	Área Meio							
1.1.1.1.2	Área Fim							
1.1.1.2	Demais Empregados							
1.1.1.2.1	Área Meio							
1.1.1.2.2	Área Fim							
1.1.1.3	Estagiários							
1.1.1.3.1	Área Meio							
1.1.1.3.2	Área Fim							
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)							
1.2.1	Limpeza							
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança							
1.2.3	Jurídica							
1.2.4	Informática							
1.2.5	Administrativa / RH							
1.2.6	Contábil							
1.2.7	Auditória							
1.2.8	Demais [especificar]							
2	Custos Administrativos							
2.1	Locação de imóveis							
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)							
2.3	Uniformes e EPIs							
2.4	Viagens e Estadias							
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza							
2.6	Despesas tributárias e financeiras							
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)							
2.8	Investimentos (Especificar)							
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança							
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)							
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB							
3.3	Equipamentos / Implementos							
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)							
3.5	Outras despesas [especificar]							
3.6	Investimentos (Especificar)							
4	Programa / Projeto ...							
4.1								
4.2								
4.3								
4.4								
4.5								
4.6								
5	Programa / Projeto ...							
5.1								
5.2								
5.3								
5.4								
5.5								
5.6								
6	Programa / Projeto ...							
6.1								
6.2								
6.3								
7	Programa / Projeto ...							
7.1								
8	Programa de Comunicação e Imprensa							
8.1	Plano de Comunicação e site							
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação							
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade							
9	Fundos							
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)							
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009							
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG								
RECEITAS de Captação Incentivada								
DESPESAS de Captação Incentivada								
Total de Receitas do Plano de Trabalho 20xx								
Total de Despesas do Plano de Trabalho 20xx								

ANEXO II

		LOGO DA OS								
Exercício:							UGE:			
Organização Social:							Objeto Contratual:			
Contrato de Gestão nº:							Aditamento nº:			
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO										
		RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
1		Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão		-						
1	1	Repasso Contrato de Gestão		-						
1	2	Movimentação de Recursos Reservados		-						
1	2	1	Constituição Recursos de Reserva	-						
1	2	2	Constituição Recursos de Contingência	-						
1	2	3	Reversão de Recursos Reservados (Reserva e Contingência - a especificar)	-						
1	3	Outros Recursos (Específicos)		-						
1	3	1	Saldos anteriores para o exercício	-						
2		Recursos de Investimento do Contrato de Gestão		-						
2	1	Investimento do CG		-						
3		Recursos de Captação		-						
3	1	Custeio		0						
3	1	1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)							
3	1	2	Captação de Recursos Incentivados							
3	1	3	Trabalho Voluntário e Parcerias							
3	2	Investimentos		0						
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO										
		RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
4		TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO		-	-	-	-	-	-	-
4	1	Receita de Repasse Apropriada		-						
4	2	Receita de Captação Apropriada		-						
4	2	1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)							
4	2	2	Captação de Recursos Incentivados							
4	2	3	Trabalho Voluntário e Parcerias							
4	3	Total das Receitas Financeiras								
5		Total de Receitas para realização de metas condicionadas								
		DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		Orçamento Anual	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
6		TOTAL DE DESPESAS (subtotal de despesas + depreciação)		-						
6	1	SUBTOTAL DESPESAS		-						
6	1	1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-						
6	1	1	1	Diretoria						
6	1	1	1	1	Área Meio					
6	1	1	1	2	Área Fim					
6	1	1	2	Demais Funcionários						
6	1	1	2	1	Área Meio					
6	1	1	2	2	Área Fim					
6	1	1	3	Estagiários						
6	1	1	3	1	Área Meio					
6	1	1	3	2	Área Fim					
6	1	1	4	Aprendizes						
6	1	1	4	1	Área Meio					
6	1	1	4	2	Área Fim					
6	1	2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio							
6	1	2	1	Limpeza						
6	1	2	2	Vigilância / portaria / segurança						
6	1	2	3	Jurídica						
6	1	2	4	Informática						
6	1	2	5	Administrativa / RH						
6	1	2	6	Contábil						
6	1	2	7	Auditoria						
6	1	2	8	Outras Despesas (a especificar)						
6	1	3	Custos Administrativos e Institucionais							
6	1	3	1	Locação de imóveis						
6	1	3	2	Utilidades públicas						
6	1	3	2	1	Água					
6	1	3	2	2	Energia Elétrica					
6	1	3	2	3	Gás					
6	1	3	2	4	Internet					
6	1	3	2	5	Telefone					
6	1	3	3	Uniformes e EPIS						
6	1	3	4	Viagens e Estadias						
6	1	3	5	Material de consumo, escritório e limpeza						
6	1	3	6	Despesas tributárias e financeiras						
6	1	3	7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						
6	1	3	8	Treinamento de Funcionários						
6	1	3	9	Outras Despesas (especificar)						
6	1	4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança							
6	1	4	1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6	1	4	2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6	1	4	3	Equipamentos / implementos						
6	1	4	4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
6	1	4	5	Outras Despesas (especificar)						
6	1	5	Programas de Trabalho da Área Fim (incluir linhas necessárias)							
6	2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado								
6	2	1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado							
6	2	2	Outros (especificar)							
6	2	3	Outros (especificar)							
7	1	SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO		-						
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO										
8		INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO		-						
8	1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA								
8	2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS								
8	3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS								
8	4	SOFTWARE								
8	5	BENEFÍCIOS								
8	6	AQUISIÇÃO DE ACERVO								
9		RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO		-						
9	1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA								
9	2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS								
9	3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS								
9	4	SOFTWARE								
9	5	BENEFÍCIOS								
9	6	AQUISIÇÃO DE ACERVO								
10		INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS		-						
10	1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA								
10	2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS								
10	3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS								
10	4	SOFTWARE								
10	5	BENEFÍCIOS								
10	6	AQUISIÇÃO DE ACERVO								
IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS										
11		PROJETOS A EXECUTAR (CONTÁBIL)		-	-	-	-	-	-	-
11	1	RECURSOS LÍQUIDOS DISPONÍVEIS			0	0	0	0		0
11	1	1	SALDO DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES							
11	1	2	RECURSOS LÍQUIDOS PARA O CONTRATO DE GESTÃO							
11	2	RECEITAS DE REPASSE APROPRIADAS								
11	3	RECEITAS FINANCEIRAS DOS RECURSOS DE RESERVA E CONTINGÊNCIA								
11	4	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CG								
11	5	RESTITUIÇÃO DE RECURSOS A SEC								
12		RECURSOS INCENTIVADOS - saldo a ser executado								
12	1	Recursos captados								
12	2	Receita apropriada do recurso captado								
12	3	Despesa realizada do recurso captado								
13		OUTRAS INFORMAÇÕES: SALDOS BANCÁRIOS		Orçamento Anual	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
13	1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão c/c nº								
13	2	Conta de Captação Operacional c/c nº								
13	3	Conta de Projetos Incentivados (se necessário, abrir + linhas) c/c nº								
13	4	Conta de Recurso de Reserva c/c nº								
13	5	Conta de Recurso de Contingência c/c nº								
13	6	Demais Saldos								