

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

BÁRBARA CRISTINA PAULI

O PAPEL DO CONTADOR NAS AÇÕES DO PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID

**Florianópolis
2009**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

O PAPEL DO CONTADOR NAS AÇÕES DO PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID

Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina como requisito parcial à obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Professor Msc. Flávio da Cruz

**Florianópolis
2009**

Bárbara Cristina Pauli

O PAPEL DO CONTADOR NAS AÇÕES DO PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID

Esta monografia foi apresentada no curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota final _____ atribuída pela banca examinadora constituída pelo professor orientador e membros abaixo mencionados.

Florianópolis, SC, 01 de julho de 2009.

Professora Valdirene Gasparetto, Dra.
Coordenadora de Monografias do Departamento de Ciências Contábeis

Professores que compuseram a banca examinadora:

Professor Flávio da Cruz, Msc.
Orientador

Joisse Antônio Lorandi, Dr.
Membro

Orion Augusto Platt Neto, Dr.
Membro

AGRADECIMENTOS

Inicialmente, agradeço a Deus, por sempre ter me guiado e iluminado o meu caminho.

Aos meus pais João e Cirlei, pelo exemplo de vida, de amor, de honestidade, de dedicação e incentivo na caminhada.

Aos meus irmãos, Bruno, Beatriz e Brendoll, pelo auxílio, admiração e carinho.

Ao meu namorado, Paulo Jorge, pelo amor e por toda a paciência nos momentos em que estive ausente para a realização deste trabalho.

A todos os professores, em especial ao professor Flávio da Cruz, pela orientação segura e serena, bem como pela paciência, compreensão e por compartilhar seu grande conhecimento.

As minhas amigas, Melissa e Priscila, que compartilharam alegrias e tristezas, e que ficaram gravadas em minha memória cada uma com seu jeito particular de ser.

Agradeço a Universidade Federal de Santa Catarina, em especial ao colaborador Mauro Pereira, pelo incentivo e carinho com que me ajudou em todos os momentos de dificuldades.

Aos meus colegas de trabalho, o meu respeito pela amizade, troca de experiências e contribuição no meu crescimento profissional.

A todos, os meus sinceros agradecimentos.

“Se eu vi mais longe, foi por estar de pé sobre ombros de gigantes”.

Isaac Newton

RESUMO

PAULI, Bárbara Cristina. **O papel do contador nas ações do Programa Habitar Brasil/BID**. 2009. 101 p. Monografia (Graduação em Ciências Contábeis) – Departamento de Ciências Contábeis, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2009.

O rápido processo de urbanização que vêm ocorrendo no Brasil tem agravado muito os problemas habitacionais e, conseqüentemente, a condição de vida da população, sobretudo a urbana. A fim de amenizar estes problemas, os governos federal e estadual ofertam aos Municípios programas habitacionais com o intuito de melhorar a qualidade de vida da população de baixa renda, através da implantação e melhoria de infra-estrutura urbana e social. Neste sentido o Município de Biguaçu aderiu ao Programa Habitar Brasil/BID que vem contribuir para elevar os padrões de habitabilidade e de qualidade de vida das famílias que residem em aglomerados subnormais e estimular a municipalidade a empenhar esforços para amenizar os problemas dessas áreas. Buscou-se através da realização deste estudo divulgar as atividades relacionadas à Gestão Pública, enfatizar a importância do contador no processo de monitoramento e controle de programas habitacionais, no qual atua como agente controlador dos registros e gestor dos sistemas de contabilidade, dando suporte nas prestações de contas. A metodologia adotada para o trabalho é a pesquisa descritiva e exploratória, com abordagem quantitativa e qualitativa. O procedimento utilizado foi um estudo de caso com a coleta de dados realizada através de pesquisa bibliográfica e documental em registros contidos no âmbito da Administração Municipal. Como resultado da pesquisa pôde-se observar as etapas que compõem o processo de implantação e desenvolvimento do Programa e a participação do contador em cada uma delas. Apresentando as atividades relacionadas ao projeto habitacional de modo a enfatizar a importância do contador como agente controlador dos registros e gestor dos sistemas de contabilidade dando suporte nas prestações de contas dentro da administração pública.

Palavras-chave: Programas habitacionais. Contador. Prestação de contas.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Distribuição das funções do Estado pelos respectivos poderes	20
Figura 2 – Distribuição das atividades do Estado Moderno	23
Figura 3 – Estrutura dos instrumentos de planejamento.....	34
Figura 4 – Fluxo operacional de um convênio	40
Figura 5 – Estrutura organizacional do Programa Habitar Brasil/BID	52
Figura 6 – Estrutura organizacional da equipe técnica do Projeto Beira-Rio	54
Figura 7 – Atividades desempenhadas para a solicitação de liberação de recursos	61
Figura 8 – Atividades desempenhadas para a prestação de contas.....	64

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Ações essenciais do processo de controle	26
Quadro 2 – Comparativo da composição dos usuários da informação contábil.....	31
Quadro 3 – Dados gerais do Município de Biguaçu.....	44
Quadro 4 – Relação da legislação aplicável ao Programa Habitar Brasil/BID	55

LISTA DE SIGLAS

ABOP	Associação Brasileira de Orçamento Público
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BNDES	Banco Nacional de Desenvolvimento
BSCA	Boletim de Solicitação de Recursos e de Comprovação da Aplicação
CAUC	Cadastro Único
CEF	Caixa Econômica Federal
CF	Constituição Federal
DI	Desenvolvimento Institucional
GIDUR	Gerência de Apoio ao Desenvolvimento Urbano
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
PAC	Programa de Aceleração do Crescimento
PAR	Programa de Arrendamento Residencial
PEMAS	Planos Estratégicos para Assentamentos Subnormais
PHIS	Programa Habitacional de Interesse Social
PHM	Política Habitacional do Município
PNDA	Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
PPA	Plano Plurianual
PSH	Programa de Subsídios à Habitação
RCC	Relatório de Comprovação de Contrapartida
RPA	Recibo de Pagamento de Autônomo
SMPG	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
UAS	Urbanização de Assentamentos Subnormais
UEM	Unidade Executora Municipal

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	10
1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	10
1.2 TEMA E PROBLEMA.....	12
1.3 OBJETIVOS.....	13
1.3.1 Objetivo Geral.....	13
1.3.2 Objetivos Específicos.....	13
1.4 JUSTIFICATIVA DO ESTUDO.....	14
1.5 METODOLOGIA DA PESQUISA.....	15
1.5.1 Coleta de dados.....	16
1.5.2 Análise dos dados.....	16
1.6 LIMITAÇÕES DO ESTUDO.....	17
1.7 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.....	17
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	19
2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	19
2.2 FINANÇAS PÚBLICAS.....	23
2.3 CONTABILIDADE.....	27
2.3.1 Finalidade da contabilidade.....	29
2.3.2 Contabilidade pública.....	30
2.4 ORÇAMENTO E CONTABILIDADE DO SETOR ESTATAL.....	31
2.4.1 Princípios orçamentários.....	34
2.4.2 Federalismo e transferências voluntárias.....	36
2.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	37
3 ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO CONTADOR NO PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID.....	42
3.1 O MUNICÍPIO DE BIGUAÇU.....	42
3.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU.....	45
3.3 O PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID E O PROJETO BEIRA-RIO.....	50
3.4 ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO CONTADOR.....	59
3.4.1 Liberação de recursos.....	60
3.4.2 Prestação de contas.....	63
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES PARA FUTUROS TRABALHOS.....	66
4.1 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	66
4.2 SUGESTÕES PARA FUTUROS TRABALHOS.....	67
REFERÊNCIAS.....	69
ANEXOS.....	75

1 INTRODUÇÃO

Neste presente capítulo são apresentadas as considerações iniciais, a exposição do tema e problema do estudo, os objetivos desta pesquisa, a justificativa, a metodologia aplicada neste estudo, a limitação encontrada e a organização do presente trabalho monográfico.

1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

No Brasil, existem muitos programas habitacionais ofertados pelos governos estadual e federal. Neles os municípios aderem com o intuito de melhorar a qualidade de vida da população de baixa renda, através da implantação e melhoria de infra-estrutura urbana e social.

No ano de 2006, o déficit habitacional no Brasil foi estimado em 7,96 milhões de moradias, segundo estudo realizado pela Fundação Getúlio Vargas, com base nos dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNDA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O mesmo estudo aponta que em Santa Catarina o déficit relativo chega a 8,8%, sendo um dos menores em nosso país.

Na mesma perspectiva o Município de Biguaçu, de acordo com dados da Câmara de Habitação do Conselho da Região Metropolitana de Florianópolis (2000 *apud* Diagnóstico Municipal, 2001), possui um déficit habitacional de 12,70%, sendo este percentual a soma das famílias que se encontram em habitações rústicas, com comprometimento excessivo da renda para pagamento de aluguel, coabitação, moradia em áreas com deficiência de infra-estrutura, precariedade das instalações, irregularidades fundiárias e predominância de famílias de baixa renda.

Acredita-se que os orçamentos próprios dos municípios, inclusive no caso de Biguaçu tenham sido insuficientes para promover o financiamento de novas moradias, elevando o déficit habitacional.

O governo por meio de suas agências federais de crédito destina recursos para o financiamento de atividades econômicas consideradas prioritárias pelo governo federal.

Os recursos para a viabilização da execução do projeto estudado são provenientes do repasse do Ministério das Cidades juntamente com o Banco Interamericano de

Desenvolvimento (BID), tendo também a contrapartida do proponente, o Município de Biguaçu. Todos estes recursos envolvidos são dinheiro público, procedente de arrecadações, sendo importante a responsabilidade e a transparência das ações realizadas.

O tema abordado na presente monografia relaciona-se diretamente com o contexto social do nosso país, devido ao déficit habitacional existente.

Acredita-se que as cidades tornam-se mais humanizadas na medida em que é ampliado o acesso da população à moradia própria e de qualidade, porque isto tende a diminuir o grau de insatisfação da população.

Para diagnosticar a realidade habitacional e estabelecer futuros programas de habitação urbana e rural no Município de Biguaçu, fez-se em 2004 um documento técnico denominado de Política Habitacional do Município (PHM) que consiste num diagnóstico da questão habitacional e a apresentação de diretrizes, princípios, ações estratégicas e instrumentos de política na área de habitação.

A realidade no Município de Biguaçu pode ser comparada àquela apresentada pelos demais municípios do país. De acordo com dados da PHM, atualmente se estima a existência de 36 assentamentos compreendidos entre favelas, loteamentos clandestinos e áreas de invasão. Estas áreas são de interesse social, ou seja, áreas ocupadas por população de baixa renda, onde há o interesse do poder público em urbanizar e promover a regularização fundiária, reduzindo assim, o déficit habitacional no Município.

O Programa Habitar Brasil/BID vem contribuir para elevar os padrões de habitabilidade e de qualidade de vida das famílias que residem em aglomerados subnormais e estimular a municipalidade a empenhar esforços para amenizar os problemas dessas áreas.

A realização da monografia abordando este tema visa divulgar as atividades relacionadas à Gestão Pública e enfatizar a importância do contador como agente controlador dos registros e gestor dos sistemas de contabilidade dando suporte nas prestações de contas.

Pretendeu-se verificar o envolvimento efetivo do contador na execução de um projeto habitacional, investigando em que medida o mesmo acompanha o processo de planejamento das ações, implantação, execução do projeto, monitoramento financeiro até a prestação de contas. Além disso, é de sua responsabilidade a análise, interpretação e registro contábil da documentação comprobatória da execução dos serviços e fornecimento de bens, emitindo relatórios que demonstram a execução físico-financeira do Programa.

1.2 TEMA E PROBLEMA

Pode-se observar no Brasil que o rápido processo de urbanização, sobretudo nas últimas três décadas, tem agravado muito os problemas habitacionais e conseqüentemente as condições de vida da população urbana. Conforme dados do Ministério das Cidades (2008), o inchaço que vem ocorrendo resulta em 6,6 milhões de famílias não possuem moradia, 11% dos domicílios urbanos não têm acesso a sistema de abastecimento de água potável, aproximadamente 50% não possuem rede coletora de esgoto sanitário.

Segundo a PHM, o Município de Biguaçu, até a década de 70, não se motivou com preocupações nas políticas públicas com a questão habitacional por ser um município pequeno. No entanto, a partir dos anos 80, houve um crescimento expressivo, o que resultou em déficit habitacional e desigualdades sociais.

Em 2009 o Município possui uma população estimada em 53.444 habitantes, conforme o Censo Demográfico de 2007 do IBGE. O crescimento de forma vertiginosa causa preocupação à administração pública, que busca investir maciçamente em ações sociais e urbanas, a fim de amenizar os problemas ocasionados pelo crescimento desordenado.

Foi pensando no amplo crescimento habitacional e nos problemas sociais existentes, que a municipalidade uniu esforços para aderir ao Programa Habitar Brasil/BID no ano de 2001, cujo Projeto Beira-Rio configura-se como uma das tentativas do governo em pensar na política habitacional sob a ótica da coletividade e da cidadania. Sua principal meta é propor soluções a partir do reconhecimento das deficiências na gestão habitacional e assegurar a participação comunitária neste processo.

O Programa Habitar Brasil/BID é constituído por dois subprojetos: o de Desenvolvimento Institucional (DI) e o de Urbanização de Assentamentos Subnormais (UAS). O primeiro tem o intuito de fortalecer a capacidade do Município para atuar na melhoria das condições habitacionais da população, com foco especial nas famílias de baixa renda. O segundo objetiva a elaboração, desenvolvimento e implantação de projetos integrados de urbanização de assentamentos subnormais, que compreendem a regularização fundiária-dominial e a execução de obras e serviços de infra-estrutura urbana e de ações de recuperação ambiental.

Para aderir ao Programa foi necessário que o Município constituísse uma equipe técnica multidisciplinar, conforme Figura 6, página 53, para coordenar a execução. Neste

grupo de profissionais, o contador se faz atuante, assumindo a responsabilidade da parte econômico-financeira de todo o Programa.

Pretendeu-se investigar a maneira com que o contador acompanha a elaboração e assinatura do contrato de repasse e outras peculiaridades de sua atuação.

O tema abordado faz parte da contabilidade pública ou também chamada de contabilidade governamental, que consiste num ramo da contabilidade que estuda o patrimônio dos entes públicos, aqueles que são regidos pelo direito público interno.

Por isso, a questão norteadora que este estudo busca responder é a seguinte: Qual a contribuição da contabilidade no desempenho de atividades ligadas a projetos habitacionais?

1.3 OBJETIVOS

A partir da exposição do tema e da problemática abordada anteriormente, apresenta-se na sequência os objetivos que norteiam o presente estudo.

1.3.1 Objetivo Geral

A pesquisa teve por objetivo geral demonstrar a participação do contador nas ações relacionadas ao Projeto Beira-Rio do Programa Habitar Brasil/BID no Município de Biguaçu.

1.3.2 Objetivos Específicos

A fim de concretizar o objetivo geral deste estudo, pretendeu-se alcançar os seguintes objetivos específicos:

- a) Realizar um estudo das etapas que compõem o processo de implantação e desenvolvimento do Programa descrevendo a participação do contador da Prefeitura Municipal de Biguaçu;
- b) Apresentar o processo de liberação de recursos, identificando as ações realizadas pelo contador; e
- c) Descrever e analisar a forma de execução das prestações de contas mensais realizadas pelo contador, especificando os relatórios comprobatórios da execução.

1.4 JUSTIFICATIVA DO ESTUDO

O tema escolhido se justifica pela importância que os programas habitacionais têm no Brasil e em especial no Município de Biguaçu para amenizar a questão do déficit habitacional.

O Programa Habitar Brasil/BID é executado no Município através do Projeto Beira-Rio que atende setenta e cinco famílias com renda inferior a três salários mínimos que residem na comunidade da Foz do Rio Biguaçu, dados estes, informados pela equipe técnica de Assistentes Sociais da Prefeitura. Além deste, vêm sendo executados outros, como o Programa de Arrendamento Residencial (PAR), o Programa Habitacional de Interesse Social (PHIS) e o Programa Nova Casa do Programa de Subsídio à Habitação (PSH).

Dentre os projetos habitacionais existentes no Município de Biguaçu, o Projeto Beira-Rio do Programa Habitar Brasil/BID é o de interesse para este trabalho monográfico. Sabe-se que o mesmo é o mais completo, não compreendendo apenas a construção de novas moradias e melhorias nas já existentes. O Programa preocupa-se também com o bem-estar da comunidade, estimulando a geração de trabalho e renda, incentivando o fortalecimento da participação comunitária, a construção de equipamentos de lazer, a recuperação das áreas degradadas, entre outras ações, sendo estas as questões que motivaram para um estudo deste Projeto.

1.5 METODOLOGIA DA PESQUISA

Tendo em vista o problema e considerando os seus objetivos, utilizou-se como metodologia para a elaboração deste trabalho monográfico a pesquisa descritiva e a exploratória.

A pesquisa descritiva, de acordo com Raupp e Beuren (2006, p. 81),

[...] configura-se como um estudo intermediário entre a pesquisa exploratória e a explicativa, ou seja, não é tão preliminar como a primeira nem tão aprofundada como a segunda. Nesse contexto, descrever significa identificar, relatar, comparar entre outros aspectos.

Na pesquisa exploratória segundo os mesmos autores, Raupp e Beuren (2006, p. 80), “busca-se conhecer com maior profundidade o assunto, de modo a torná-lo mais claro ou construir questões importantes para a condução da pesquisa”.

Desse modo a pesquisa tem como objetivo proporcionar um maior conhecimento acerca das atividades desempenhadas pelo contador em um programa habitacional.

Para a condução do estudo optou-se pela aplicação de procedimentos baseados em levantamento bibliográfico, documental e estudo de caso.

O material consultado no levantamento bibliográfico consiste em livros, leis, instruções normativas, monografias, artigos e consultas à internet.

No levantamento documental foram utilizados manuais de orientações, regulamentos operacionais, contratos e outros documentos referentes ao Programa Habitar Brasil/BID expedidos pelos agentes envolvidos.

Segundo Gil (1993, p. 58) “o estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira que permita o seu amplo e detalhado conhecimento”.

Nesta pesquisa o estudo de caso consiste em descrever a participação do contador no Projeto Beira-Rio, sendo este, um programa habitacional realizado no Município de Biguaçu.

Quanto à abordagem do problema, classifica-se como uma pesquisa qualitativa e quantitativa.

Na pesquisa qualitativa os fatos são interpretados de forma específica e detalhada, visando solucionar o problema e atingir os objetivos propostos. Entretanto, na pesquisa quantitativa, os dados coletados e analisados são baseados no uso de métodos estatísticos, de forma a garantir maior precisão aos resultados.

1.5.1 Coleta de dados

O procedimento para a coleta dos dados foi realizado através da pesquisa documental em registros contidos no âmbito da administração municipal e por pesquisa bibliográfica em materiais publicados sobre o tema estudado. Os dados foram coletados em manuais e regulamentos operacionais expedidos pelos agentes da esfera federal envolvidos no Programa, documentos do acervo da Prefeitura e legislação pertinente ao assunto abordado.

A experiência adquirida durante os quatro anos no exercício da função de auxiliar administrativo da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Biguaçu contribuiu para um melhor entendimento dos dados coletados.

As atividades desempenhadas na referida função e a vivência com a equipe técnica, bem como a participação em reuniões e as visitas na comunidade atendida foram fundamentais para a elaboração deste estudo.

1.5.2 Análise dos dados

Depois de concluído o processo de coleta dos dados, os mesmos foram organizados e examinados de forma a responder o problema proposto para este estudo.

A análise de dados segundo Colauto e Beuren (2006, p. 136) “significa trabalhar com todo o material obtido durante o processo de investigação, ou seja, com os relatos de observação, as transcrições de entrevistas, as informações dos documentos e outros dados disponíveis”.

As informações coletadas apresentam-se em forma de diagrama de blocos com o intuito de facilitar a compreensão das atividades que o contador desempenha dentro de um programa habitacional.

O diagrama de blocos consiste numa forma de apresentar um processo graficamente. Tem por finalidade representar com racionalidade, lógica, clareza e síntese, as rotinas e procedimentos. Nele, as atividades são descritas dentro de figuras geométricas, que podem ser representadas por quadrados, retângulos, losangos ou círculos. As atividades são interligadas por setas que mostram o encadeamento das atividades e o sentido do fluxo.

1.6 LIMITAÇÕES DO ESTUDO

O desenvolvimento da pesquisa está limitado aos objetivos propostos, restringindo-se a um estudo das atividades desempenhadas pelo contador dentro do Projeto Beira-Rio, sendo este, um projeto integrante do Programa Habitar Brasil/BID aplicado no Município de Biguaçu.

Desta forma, ressalta-se que a pesquisa está limitada a este programa e ao referido Município em estudo, sendo que os resultados apresentados nesta pesquisa não deverão ser generalizados aos demais programas habitacionais existentes no Município, pois devem ser consideradas as particularidades de cada um.

As investigações, interpretações e comentários feitos na presente monografia dizem respeito ao período de execução do Projeto, que iniciou em 2001 com os estudos preliminares e até o término da presente monografia, em junho de 2009. Cabe evidenciar que o Projeto encontra-se em execução com término previsto para dezembro do ano corrente.

1.7 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

O presente estudo está estruturado em quatro capítulos de modo a contemplar as normas técnicas de apresentação de trabalhos científicos da ABNT e proporcionar um entendimento do assunto abordado.

O primeiro capítulo consiste na apresentação introdutória da pesquisa, tendo como partes integrantes a introdução, o tema e problema, o objetivo geral e os específicos, a justificativa do estudo, a metodologia aplicada, as limitações encontradas e a forma como é organizado este trabalho monográfico.

O segundo capítulo trata da fundamentação teórica, onde são apresentados os principais conceitos necessários para a elaboração deste estudo. O mesmo apresenta o conhecimento teórico da administração pública e as funções do governo, bem como, as finanças públicas, a conceituação de contabilidade, suas finalidades e o entendimento de contabilidade pública. Aborda também o orçamento público e a prestações de contas.

No terceiro capítulo é apresentado o estudo de caso realizado na Prefeitura Municipal de Biguaçu referente o Projeto Beira-Rio do Programa Habitar Brasil/BID. Está estruturado de forma a caracterizar a Instituição, contextualizar o Projeto e principalmente demonstrar as atividades desempenhadas pelo contador da Prefeitura.

Por último, no quarto capítulo apresentam-se as considerações finais e as recomendações para novos estudos do tema, seguidos das referências e anexos.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo contém fundamentos teóricos referentes ao objeto em estudo. Nesse sentido procurou-se definir através da percepção de alguns autores, os conceitos inerentes ao assunto abordado nesta pesquisa. São apresentados fundamentos teóricos sobre administração pública, finanças públicas, contabilidade e sua ramificação para a contabilidade pública. Na seqüência são expostos ainda conceitos sobre orçamento público, federalismo e as transferências voluntárias e, por fim, a prestação de contas.

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A existência da administração pública, ou seja, de um governo, faz-se necessária para ordenar o sistema de mercado que por si só não consegue executar as funções econômicas.

Para Meirelles (2004, p. 64) a administração pública pode ser conceituada sob a ótica de três sentidos:

Formal: “é o conjunto de órgãos instituídos para a consecução dos objet Governo”;

Material: “é o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral”; e

Operacional: “é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços próprios do Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade”.

Portanto, a administração pública pode ser compreendida como um conjunto de entidades, órgãos e agentes que executam as atividades necessárias à administração do Estado, com a finalidade de atender os interesses da coletividade. Entende-se por Estado a sociedade organizada de forma política e jurídica, com o objetivo de promover o bem-estar social da coletividade.

As necessidades humanas são atendidas através de atividades econômicas privadas e também por atividades econômicas públicas, ou seja, executadas por intermédio de uma administração pública.

Dessa forma Giambiagi (1999, p. 25) afirma que “o governo surge então como um fato natural da evolução das sociedades humanas, como forma de organizar e disciplinar melhor as relações entre as pessoas”.

Nessa perspectiva, verifica-se que na medida em que esse sistema de mercado evolui, a interferência e participação do governo tende a aumentar.

Entende-se por governo, a instância máxima da administração de um Estado ou Nação. O governo faz parte do Estado, dividindo-se em Poder Executivo, Legislativo e Judiciário. Define-se Estado como a sociedade organizada politicamente, socialmente e juridicamente com governo próprio e território determinado.

Para cumprir as suas finalidades, o Estado distribui suas funções para os três poderes mencionados acima. A Figura 1 demonstra a distribuição das funções para cada poder do Estado.

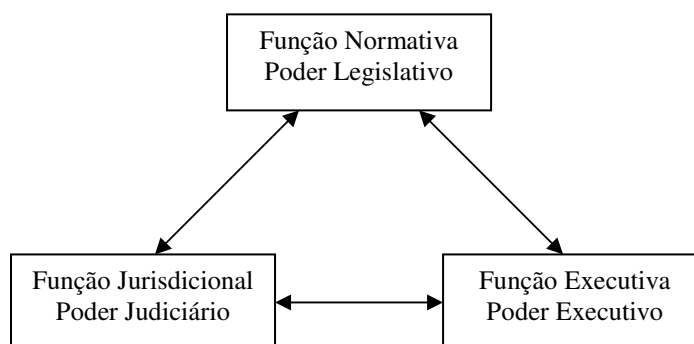


Figura 1 – Distribuição das funções do Estado pelos respectivos poderes.

Fonte: Adaptada de Silva (2004, p.22).

O Poder Executivo municipal é composto pela prefeitura, que é representada pelo prefeito, chefe do Poder Executivo. Também integra este poder, as secretarias municipais, nas quais cada uma possui seu representante, denominado de secretário municipal. Na administração pública municipal o prefeito conduz a prefeitura e conta com a colaboração dos secretários e demais órgãos. O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara de Vereadores, que é representada pelos vereadores eleitos pela população através das eleições municipais. Atualmente a Câmara Municipal de Biguaçu é representada por dez vereadores.

Silva (2004, p. 22) descreve as três funções constantes na figura acima. A função normativa exercida pelo Poder Legislativo é de instituir e dinamizar a ordem jurídica. A função jurisdicional, executada pelo Poder Judiciário consiste em cumprir e fazer cumprir as normas e também porventura resolver os conflitos de interesses. Por último o Poder Executivo

exerce a função executiva, que tem por finalidade cumprir a ordem, atender os interesses da coletividade e administrar os bens públicos.

A administração pública pode ser definida como um complexo de órgãos, empresas privadas e instituições que contribuem para com o Estado no desenvolvimento de serviços em caráter coletivo.

A administração pública de Biguaçu é composta por órgãos de assessoramento superior, constituído pelo Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Procuradoria-Geral do Município e pela Secretaria do Orçamento Participativo. É composta pelas unidades administrativas de atividade-meio e de atividade-fim, totalizando quatorze unidades e também pela Controladoria Geral do Município, que é um órgão de fiscalização e controle.

Também compõe a estrutura, três entidades de administração municipal indireta e dezenove órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento. Esta estrutura será apresentada de forma mais específica no capítulo três onde será abordada a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

Inicialmente o Estado responsabilizava-se apenas pela prestação de serviços à coletividade, no entanto, a necessidade de intervenções na economia fez com que o estado agregasse novas funções. De acordo com Rezende (1992, p. 26) “a grande crise de depressão econômica da década de 30 deu origem a estudos que vieram a comprovar a necessidade de o Governo intervir na economia para combater a inflação ou o desemprego de mão-de-obra”.

Diante dessas mudanças o governo passou a ter três funções básicas para realizar as suas ações, são elas: a função alocativa, a distributiva e a estabilizadora.

A função alocativa consiste na intervenção do governo para garantir o fornecimento dos bens públicos, sejam eles pavimentação de ruas, iluminação pública, justiça, segurança, entre outros. É função do governo, estipular o tipo e a quantidade de bens públicos que deverão ser ofertados no mercado. Outro papel importante do governo é o de calcular os níveis de contribuições de cada consumidor.

Segundo Giambiagi (1999, p. 27) “o financiamento da produção dos bens públicos depende da obtenção compulsória de recursos, através da cobrança de impostos”.

A função distributiva compreende a distribuição de renda dos fatores de produção, como capital, trabalho e terra, e dos serviços. A intervenção do governo faz-se necessária para que a distribuição seja igualitária e para que isso ocorra o mesmo utiliza três instrumentos: as transferências, os impostos e os subsídios.

Com a função estabilizadora o governo tem o objetivo de manutenção da estabilidade econômica, de forma a garanti-la nos preços, altas taxas de crescimento e níveis de empregos.

Rezende (1992, p. 26) diz que “a preocupação fundamental consiste em controlar o nível agregado de demanda, com o propósito de atenuar o impacto social e econômico de crises de inflação ou depressão”. Sendo assim, esta função serve como uma forma do governo proteger a economia, buscando o aumento nas taxas de crescimento.

Em perspectiva similar Giambiagi (2000, p. 98) afirma que:

O Estado brasileiro interveio de diversas formas a fim de contribuir para o aumento dos investimentos na economia: a) mediante a concessão de subsídios ao setor privado; b) financiando os esforços de investimento privado em setores estratégicos; c) investindo diretamente em setores de infra-estrutura e utilidade pública; d) funcionando como importante fonte de demanda para o setor privado (Werneck, 1969) [...] o estado atuou como regulador, como financiador e como agente produtor.

No papel de regulador o estado assegura a competitividade, controla as flutuações econômicas através de políticas fiscais e monetárias, atua também na regulação da distribuição de renda e na execução de políticas de crescimento econômico.

Já no papel de órgão financiador o estado atua com ações importantíssimas para o crescimento de setores da economia brasileira, concede créditos, subsidia projetos, incentiva o desenvolvimento em áreas estratégicas.

Para desempenhar o papel de financiador, o estado age em conjunto com instituições financeiras estatais. Como exemplo pode-se citar aqueles apontados por Giambiagi (2000, p. 100), o Banco do Brasil na concessão de crédito agrícola e apoio as exportações; a Caixa Econômica Federal (CEF) como financiadora do setor habitacional; e o Banco Nacional de Desenvolvimento (BNDES) com principal financiador de infra-estrutura contribuindo para o processo de industrialização, realizou financiamentos nos setores de transporte, energia e siderurgia.

Por último, no papel de produtor, alavancando o processo de crescimento brasileiro através das diversas empresas estatais, sejam elas no âmbito federal, estadual ou municipal, que atuam em diversos setores da economia.

Para Silva (2004, p.24) a administração pública divide-se segundo as atividades que exerce, com o intuito de atingir a plena satisfação das necessidades da coletividade. A Figura 2 visa demonstrar essa divisão.

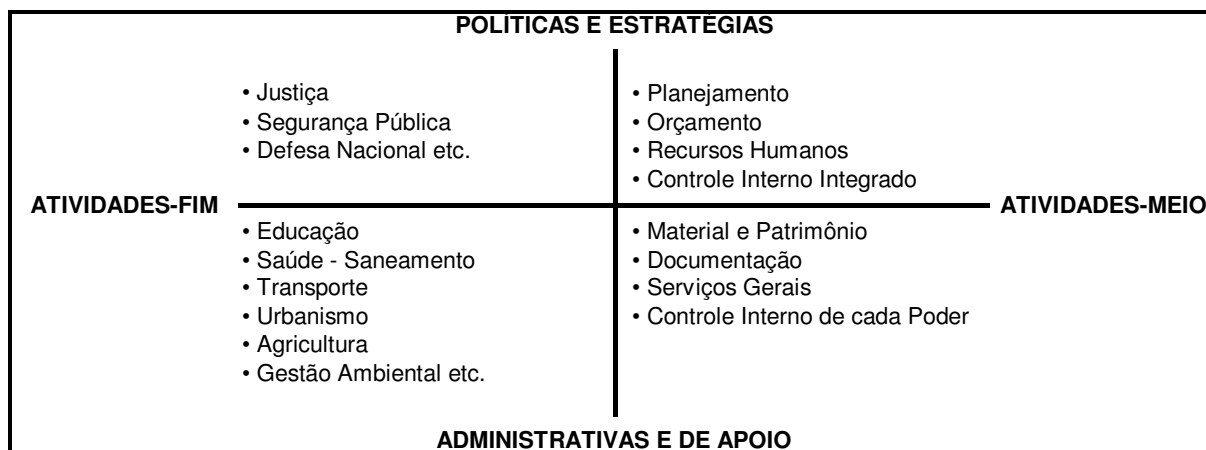


Figura 2 – Distribuição das atividades do Estado Moderno.

Fonte: Adaptada de Silva (2004, p. 25).

Através da Figura 2 se observa que as atividades-meio exercidas pela administração pública buscam atender às necessidades da população e as atividades-fim o atendimento da demanda da população. Entende-se por atividade-fim aquela que é essencial para que se atinja o objetivo, ou seja, é um serviço fundamental. Entretanto, a atividade-meio não está diretamente ligada ao objetivo, mas também é necessária para que se alcance os objetivos, ou seja, atender as necessidades da coletividade.

2.2 FINANÇAS PÚBLICAS

Finanças Públicas consistem basicamente na relação entre os gastos do setor público e as formas que o Estado encontra para financiá-los. Compreendem-se por gastos públicos aqueles que visam atender as necessidades da coletividade e também aqueles relacionados à manutenção de suas próprias atividades.

Musgrave (1976, p. 23) afirma que Finanças Públicas são “o complexo de problemas que se concentram em torno do processo de receitas-despesas do governo”.

Nesse sentido pode-se dizer que as Finanças Públicas compreendem a captação de recursos pelo Governo e o seu gasto para atender as necessidades da coletividade e dele próprio.

Para atender essas necessidades o governo deve estabelecer um planejamento orçamentário definindo a forma de obtenção das receitas e como essas são aplicadas na satisfação das necessidades públicas na forma de realização de despesas.

O governo necessita gerar recursos para aplicar nas funções que atendam o interesse da coletividade, para tanto se faz necessária a arrecadação tributária, sendo esta a principal fonte de receita no setor público. Estes recursos são obtidos da sociedade e sua aplicação visa sanar as necessidades públicas. Entende-se por necessidades públicas o conjunto de necessidades sociais e meritórias, que são aquelas de interesse geral da população.

Compreendem-se por necessidades sociais aquelas que são gerais e de caráter coletivo. Pode-se considerar como exemplo de necessidades sociais a segurança, as campanhas de saneamento básico, o sistema judiciário, o serviço de proteção ao país, entre outros.

As meritórias compreendem aquelas necessidades individuais, que também são atendidas pelo setor privado. São realizadas através de programas, como exemplo tem-se a merenda escolar, a educação, a saúde, os programas de assistência social, programas habitacionais, entre outros.

Sabe-se que o Estado atende as necessidades sociais, mas devido às deficiências apresentadas no sistema de mercado, ele passa a atender algumas necessidades meritórias.

Os autores, Cruz e Silva, no texto *Gestão, Controle e Avaliação na Administração Pública* (2001), conceituam Gestão Pública como “todo e qualquer processo gerencial que vise à consecução de políticas públicas assumidas, direta e indiretamente, por um ente estatal”. Os autores afirmam também que “a expressão gestão pública compreende os processos de formulação, de planejamento, de coordenação, de execução e/ou de monitoramento das ações governamentais”.

Nesta perspectiva os autores, Cruz e Silva (2001), identificam a composição da gestão pública, baseada nas diferentes ações do processo de gerenciamento de políticas públicas. São elas:

- a) Gestão pública de formulação;
- b) Gestão pública de planejamento;
- c) Gestão pública de coordenação;
- d) Gestão pública de execução; e
- e) Gestão pública de monitoramento.

A primeira ação compreende a formulação de políticas públicas, esta constitui uma importante atividade desempenhada pela gestão pública, pois são a partir das políticas públicas que a administração poderá executar as suas atividades. A ação de planejamento é executada em conjunto com a formulação. Sendo assim, depois que são definidas as políticas,

faz-se necessário o planejamento de como serão executadas as políticas, para que sejam alcançados os objetivos propostos.

No processo de coordenação objetiva-se designar o que cada parte integrante será responsável em executar. O processo de execução consiste na realização das ações formuladas. Juntamente com a execução é realizado o processo de monitoramento. Este consiste em ações de acompanhamento e supervisionamento do processo, que visa verificar se as atividades estão sendo executadas conforme planejado. O monitoramento pode ser compreendido como uma atividade de controle, pois possuem a mesma finalidade.

Cruz e Silva (2001) afirmam que a gestão pública pode ser classificada de duas formas: gestão pública estatal e gestão pública não-estatal ou terceirizada.

A gestão pública estatal ocorre nos casos em que o poder público, que compreende a União, Estados e Municípios, assume direta e indiretamente as etapas do processo gerencial, de determinadas ações do governo.

Esta gestão classifica-se em desconcentrada e descentralizada. Considera-se gestão pública desconcentrada quando o ente, por motivo relacionado à natureza da atividade ou estratégico, distribui geográfica, funcional ou setorialmente, dentro de sua esfera, a execução de determinadas ações. Já a gestão pública descentralizada é quando o ente, por motivo gerencial ou estratégico, transfere para outro ente a execução de determinada ação.

A gestão pública não-estatal é aquela em que o poder público terceiriza determinadas ações para o setor privado. Dentre as ações existentes, não podem ser terceirizadas as ações que compreendem a formulação, planejamento, coordenação e monitoração. Já na fase de avaliação é facultativa a terceirização.

Esta gestão pode ser classificada em gestão pública terceirizada de fins lucrativos e de fins não lucrativos. A gestão de fins lucrativos ocorre quando o poder público repassa para o setor privado de finalidade lucrativa a produção de bens públicos, bem como a prestação de serviços. Para isso, o poder público faz uso de instrumentos legais, sendo eles: o contrato de concessão, os termos de permissão e os contratos de franquia.

Na gestão pública terceirizada de fins não-lucrativos o poder público transfere a execução de ações sociais e de interesse público para o setor privado sem finalidade lucrativa, conhecidas como organizações do terceiro setor. O poder público faz uso de convênios e termos de parcerias para proceder às transferências de ações sociais.

Na mesma concepção Cruz e Silva (2001) abordam no texto, a avaliação e o controle da gestão pública. Os autores afirmam que:

não poderá existir qualquer processo de controle sem que se objetive, com esse processo, implementar correções de desvios. [...] para haver correção de desvios deverá existir, necessariamente, um processo de Avaliação. Finalmente para que haja avaliação torna-se necessário, minimamente, um processo de Monitoramento (Acompanhamento + Supervisão).

Para os autores, a função de controle tem a finalidade de constatar que o desempenho da gestão pública está sendo realizado dentro dos padrões esperados, caso não estejam faz-se necessária a adoção de ações corretivas.

Basicamente o processo de controle envolve as ações de monitoramento, avaliação e de ações corretivas. O Quadro 1 busca demonstrar essas ações fundamentais para o processo de controle.

CONTROLE	Monitoramento	Acompanhamento Controle
	Avaliação	Identificação de Medidas Formulação de Padrões Apuração de Resultados Aferição de Desempenhos
	Ações Corretivas	Evidenciação de Problemas Identificação das Causas Negociação de Recomendações Implementação de Soluções

Quadro 1 – Ações essenciais do processo de controle.

Fonte: Adaptado de Cruz e Silva (2001).

O monitoramento refere-se ao processo de acompanhamento e supervisão, executados concomitantemente para caracterizar a ação de monitorar. Dentro do processo de monitoramento é importante saber diferenciar a ação de acompanhamento e supervisão. O processo de acompanhar compreende a coleta, sistematização, registro e composição de informações. Já a supervisão consiste na observação dos registros e ocorrências.

O processo de avaliação consiste nas fases de comparação, análise e conclusão sobre o que se estuda. Este processo tem por finalidade diagnosticar, qualificar, julgar e selecionar. As ações principais no processo de avaliação estão descritas na Figura 2.

Por fim as ações corretivas podem ser entendidas como o processo de implantar soluções e correções para que se atinja a condição almejada. Para Cruz e Silva (2001) é nesta fase que o processo de controle, objetivamente, agrega valor, visto que esse momento se concretiza, em decorrência da execução, anteriormente, da monitoração e da avaliação, sem estes não pode chegar à necessidade ou não de ações corretivas.

2.3 CONTABILIDADE

A contabilidade é uma das ciências mais antigas e surgiu da necessidade do homem em controlar e mensurar o seu patrimônio, que consiste num conjunto de bens, direitos e obrigações. Com o passar do tempo a contabilidade evoluiu e se tornou um importante sistema de informações, que auxilia os seus usuários da tomada de decisões.

A seguir apresentar-se-á alguns conceitos de contabilidade segundo autores da área.

Segundo Iudícibus e Marion (2001, p. 43) a Contabilidade pode ser conceituada sob dois pontos de vista, um do usuário e outro do objeto.

Contabilidade do ponto de vista do usuário, sistema de informação e avaliação destinado a prover seus usuários com demonstrações e análise de natureza econômica, financeira, física, de produtividade especial com relação à entidade objeto de contabilização. Quanto a seu objeto, ciência do patrimônio, que evidencia as variações quantitativas e qualitativas do mesmo. Em uma visão macro, ciência que registra e avalia como e quão bem a entidade utilizou os recursos a ela confiados.

A contabilidade, na qualidade de ciência social que estuda e interpreta os registros de todos os fenômenos que afetam o patrimônio de uma entidade, pode ser compreendida também como um importante sistema de informações que serve de instrumento para a tomada de decisões nos diversos setores que compõem a entidade. Tem por objetivo divulgar informações sobre a composição do patrimônio, as variações ocorridas e o resultado econômico proveniente da administração deste patrimônio.

Na mesma perspectiva Iudícibus et al. (1998, p. 21) apresenta uma outra definição para a contabilidade:

A contabilidade, na qualidade de ciência aplicada, com metodologia especialmente concebida para captar, registrar, acumular, resumir e interpretar os fenômenos que afetam as situações patrimoniais, financeiras e econômicas de qualquer ente, seja este pessoa física, entidade de finalidades não lucrativas, empresa, seja mesmo pessoa de Direito Público, tais como Estado, Município, União [...].

A ciência contábil é responsável pela escrituração das movimentações patrimoniais. Desta forma contabiliza os números e os dados, verifica se os mesmos são verídicos, e por fim analisa e apresenta os resultados para a organização evidenciando o significado e importância no processo de decisão. A contabilidade tem um abrangente campo de atuação, pode ser

aplicada à pessoa física ou jurídica, com ou sem finalidades lucrativas, e ainda a empresas de direito privado ou público, como a União, os Estados, os Municípios, as autarquias, entre outras instituições.

De maneira mais simplificada Marion (1998, p.128) diz que a “contabilidade pode ser considerada como um sistema de informação destinado a prover seus usuários de dados para ajudá-los a tomar decisão”.

Compreende-se por dados os elementos que por si só não fornecem uma compreensão de determinado assunto. No entanto com um conjunto de dados tem-se uma informação e esta sim fornece subsídios que auxiliam na tomada de decisões.

Ribeiro (1987, p. 15), seguindo a mesma concepção, define a Contabilidade como “uma ciência que permite, através de suas técnicas, manter um controle permanente do patrimônio da empresa”.

A partir dos conceitos expostos acima pode-se afirmar que a contabilidade é uma ciência que tem por objetivo estudar, controlar e interpretar os fatos ocorridos no patrimônio de toda e qualquer entidade sócio-econômica de modo a fornecer informações úteis aos seus diversos usuários.

Ressalte-se a importância que a contabilidade tem dentro das entidades de maneira a contribuir com informações relevantes para os gestores da organização na tomada de decisões, na avaliação dos recursos empregados e resultados obtidos.

Tendo em vista que o presente estudo tem por objetivo demonstrar as ações exercidas pelo contador dentro do Programa Habitar Brasil/BID, torna-se importante evidenciar o conceito de contador bem como o termo contabilista e técnico em contabilidade.

Entende-se por contador o profissional de nível superior, bacharel em Ciências Contábeis, registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Já o técnico em contabilidade é o profissional de nível técnico formado pelos cursos profissionalizantes das Escolas Técnicas do Comércio.

O termo contabilista é utilizado para se referir ao profissional que exerce as funções contábeis, podendo ser o contador ou o técnico em contabilidade.

2.3.1 Finalidade da contabilidade

A contabilidade, assim como toda ciência, delimita-se a um campo de abrangência, a um objeto, uma finalidade para seu estudo, ou seja, o patrimônio das entidades.

Na concepção de Padoveze (2007, p. 29) “o objetivo da Contabilidade é o controle de um patrimônio”.

O patrimônio consiste no conjunto de bens, direitos e obrigações vinculados à entidade. Além do controle do patrimônio, a contabilidade também possui outro objetivo, que é a demonstração da situação deste patrimônio, de forma a auxiliar o administrador no conhecimento, planejamento e gerenciamento.

De maneira mais abrangente Fávero, et al. (1995, p. 13) definem que:

[...] os objetivos estão definidos como as informações que deverão ser geradas para que os diversos usuários possam tomar conhecimento da situação da organização em dado momento, com a finalidade de tomar as decisões que considerarem necessárias.

A finalidade fundamental da contabilidade refere-se à orientação da administração da entidade no exercício de suas funções. Através das informações geradas pela contabilidade é possível auxiliar os gestores, desta forma cada um pode gerenciar a sua área e manter um equilíbrio geral na organização.

A contabilidade fornece informações diferentes para cada usuário de acordo com a necessidades de cada um. Essas informações devem estar em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, determinado pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução Federal n. 750/93. A observância dos princípios é obrigatória no exercício da profissão contábil, representa a essência das doutrinas e teorias relativas à ciência da contabilidade, são eles: entidade, continuidade, oportunidade, registro pelo valor original, atualização monetária, prudência, competência.

A finalidade da contabilidade na definição de Marion (1998, p. 128) “é o de permitir a cada grupo principal de usuários a avaliação da situação econômica e financeira da entidade, num sentido estático, bem como fazer interferências sobre suas tendências futuras”.

Diante do que foi apresentado pode-se observar que a contabilidade tem por objetivo fundamental fornecer informações para que seus usuários possam constantemente monitorar, controlar e planejar o seu objeto de estudo, o patrimônio.

2.3.2 Contabilidade pública

A contabilidade pública é o ramo da contabilidade que estuda o patrimônio dos entes públicos, ou seja, aqueles que são regidos pelo direito público interno. Pode ser denominada também de Contabilidade Governamental. A contabilidade pública realiza o registro e o controle dos atos da administração pública, bem como a execução do orçamento e elaboração dos balanços públicos. Assim como na contabilidade geral, as informações geradas pela contabilidade pública, também servem de embasamento para os gestores públicos na administração dos órgãos que compõem a estrutura administrativa de um ente público.

A contabilidade pública encontra-se embasada na Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, conforme disposto em seu artigo 1º.

Para Angélico (1994, p. 107) a contabilidade pública pode ser definida como uma “disciplina que aplica, na administração pública, as técnicas de registros e apurações contábeis em harmonia com as normas gerais do Direito Financeiro”.

Como exposto anteriormente a contabilidade tem como objeto o patrimônio. No entanto, na contabilidade pública não apenas estuda-se o patrimônio e as suas variações, mas também, o orçamento e a sua execução. Tem a finalidade de registrar a arrecadação de receitas e a execução das despesas, de modo a controlar os fatos relacionados ao patrimônio do ente público e o seu sistema orçamentário.

A Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP) afirma que a Contabilidade Pública é o “ramo da contabilidade que estuda, controla e demonstra a organização e execução dos orçamentos, atos e fatos administrativos da fazenda pública, o patrimônio público e suas variações” (ABOP, 1975, *apud* TCE/SC, 2003, p. 102).

A contabilidade pública tem por objetivo fornecer aos gestores públicos informações que subsidiem as decisões nos órgãos de controle interno e externo para o efetivo cumprimento das legislações.

Para Kohama (2006, p. 27), “a Contabilidade Pública não deve ser entendida apenas como destinada ao registro e escrituração contábil, mas também à observação da legalidade dos atos da execução orçamentária, através do controle e acompanhamento, que será prévio, concomitante e subsequente [...]”. A contabilidade pública tem uma abrangência maior não ficando restrita apenas à escrituração contábil, mas atuando numa importante função de

acompanhamento da execução orçamentária, conforme estabelecido, também, pela Lei n. 4.320/64, por meio dos artigos 77 e 80.

O seu campo de aplicação está limitado à administração pública federal, estadual, municipal e respectivas autarquias.

A contabilidade pública assim como os demais ramos da contabilidade possui grupos de usuários, internos ou externos, interessados nas informações geradas pela contabilidade.

O Quadro 2 mostra um comparativo dos usuários dos setores público, privado e do terceiro setor.

Setor público	Setor privado	Terceiro setor
Diretores	Gerentes	Dirigentes
Associação de Servidores	Sindicatos de Empregados	Associados e Colaboradores
Credores	Fornecedores	Fornecedores
Investidores	Acionistas	Instituidores e Afiliados
Público em Geral	Terceiros e Interessados	Terceiros e Interessados
Instituições Financeiras	Bancos Comerciais	Bancos Comerciais
Contribuintes	Clientes	Parceiros e Financiadores
Analista de Resultado	Analista do Lucro e Perdas	Analistas de Desempenho

Quadro 2 – Comparativo da composição dos usuários da informação contábil.

Fonte: Adaptado de Cruz (2007, p. 18).

De acordo com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n. 785/95, que estabelece as características da informação contábil, as mesmas deverão estar revestidas de atributos, como a confiabilidade, a tempestividade, a compreensibilidade e a comparabilidade. Estas características asseguram a compreensão adequada das informações contábeis por parte dos usuários das informações contábeis.

2.4 ORÇAMENTO E CONTABILIDADE DO SETOR ESTATAL

O orçamento é um planejamento financeiro estratégico de uma administração para um determinado período. Desta forma tem-se que o orçamento público consiste num planejamento do Poder Executivo, de modo a demonstrar os objetivos e metas que se deseja alcançar.

De acordo com Giacomoni (2005, p. 64) “o orçamento público é caracterizado por possuir uma multiplicidade de aspectos: político, jurídico, contábil, econômico, financeiro,

administrativo etc.”. O autor afirma que o conceito de orçamento público vem ao longo dos anos sofrendo mudanças em sua conceituação devido à evolução de suas funções.

O orçamento público pode ser compreendido como um instrumento de planejamento, sendo nele apresentado, as ações que são priorizadas pela administração pública para atender as necessidades da coletividade. As ações que constam no orçamento são aquelas que compõem o plano de governo estabelecido pela administração pública.

Segundo Angélico (1994, p. 19) o “orçamento é um programa de custeios, investimentos, inversões, transferências e receitas, proposto pelo Poder Executivo para um período financeiro, e aprovado pelo Poder Legislativo”.

Em síntese o orçamento público prevê as receitas e fixa as despesas para um período financeiro. O mesmo é proposto pelo Poder Executivo e submetido à aprovação do Poder Legislativo, portanto tem-se que o orçamento público é uma lei.

Na mesma linha, Silva (2007, p. 26) afirma que “o orçamento como um ato preventivo e autorizativo das despesas que o Estado deve efetuar em um exercício é um instrumento da moderna administração pública”.

O orçamento é considerado um ato preventivo porque as despesas são previstas no orçamento antes da sua ocorrência e autorizativo porque só podem ser autorizadas as despesas que constem no orçamento.

De acordo com Cruz (1988, p.24) o orçamento público possui diversas finalidades dentre elas destaca-se:

estabelecer limites para a receita e a despesa do exercício seguinte; instrumentalizar financeiramente o planejamento; prever o balanço do exercício; autorizar ao Poder Executivo, por certo período, a realização de uma programação definida; possibilitar aos órgãos de representação um controle político sobre os Executivos; expressar, num plano, o programa de operações do governo e os meios necessários para a sua implementação, etc.

Na visão contábil o orçamento pode ser considerado como um balancete antecipado de saldos devedores e credores, visando orientar a administração pública no que se refere à gestão financeira da entidade.

Para Giacomoni (2005, p. 64) o orçamento público tem duas fases: “o orçamento tradicional e o orçamento moderno”.

O orçamento tradicional na visão de Giacomoni tem como principal função o controle político, pode ser visto como um instrumento de controle e disciplina nas finanças públicas, com objetivo de manter o equilíbrio financeiro.

Já o orçamento moderno começou a surgir no final do século XIX, onde o mesmo deixou de ser um confronto de receita e despesa e passou a ser um instrumento de administração. Segundo Giacomoni (2005, p. 67) o objetivo é que este instrumento de administração auxiliasse “o Executivo nas várias etapas do processo administrativo: programação, execução e controle”. O orçamento passa a ser um plano de governo para que a administração programe suas ações e consiga executá-las com êxito.

O orçamento público também pode ser visto como um instrumento que facilita a participação da sociedade de maneira a controlar as receitas e despesas da administração pública, haja vista que as ações executadas são de interesse da população.

A Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, conhecida como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, em seu artigo 1º por meio do parágrafo 1º define que:

§ 1º. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

A LRF através deste parágrafo citado acima, nos mostra que o orçamento é um importante instrumento para que o gestor público atue de forma planejada e transparente atendendo as exigências da lei.

A administração pública dispõe de três instrumentos legais de planejamento determinados pela Constituição Federal de 1988, são eles: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Os instrumentos de planejamento propiciam suporte a elaboração e execução do orçamento. Abaixo, na Figura 3, é demonstrada a hierarquia destes instrumentos, estando no topo da pirâmide o PPA, no meio a LDO e na base a LOA.

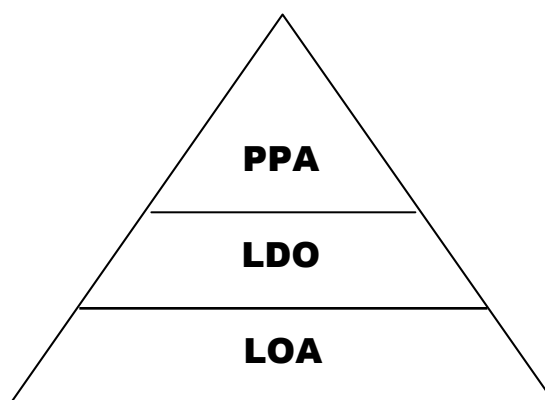


Figura 3 – Estrutura dos instrumentos de planejamento.

Fonte: Adaptada de Silva (2004, p. 30).

O PPA é um instrumento legal de planejamento de médio prazo que tem por objetivo definir o programa do governo por um período de quatro anos, estabelecendo as suas diretrizes e metas.

A LDO é elaborada anualmente e tem por objetivo definir quais ações constantes no PPA serão priorizadas e incluídas no orçamento anual. A LDO pode ser compreendida como um elo entre o PPA e a LOA.

A LOA consiste no orçamento anual onde constam as ações a serem executadas, ações estas que foram estabelecidas no PPA e priorizadas pela LDO. A LOA compreende três orçamentos, são eles: o orçamento fiscal, orçamento de investimento das empresas estatais e o orçamento da seguridade social.

O orçamento fiscal consiste na previsão das receitas e despesas dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluído os fundos, fundações, órgãos e entidades da administração direta e indireta que são instituídos e mantidos pela administração pública. No orçamento de investimento constam as receitas e despesas de investimentos das empresas estatais, onde o poder público possui a maioria do capital social com direito a voto. Por fim, o orçamento da seguridade social compreende as receitas e despesas relacionadas ao financiamento da saúde, assistência e previdência social.

2.4.1 Princípios orçamentários

O orçamento divide-se em receitas e despesas. O primeiro diz respeito aos recolhimentos de bens aos cofres públicos. O segundo refere-se aos dispêndios realizados para pagamentos.

São inúmeros os princípios orçamentários expostos pelos diversos autores da área, dentre os quais destacam-se: Giacomoni, Cruz, Silva, Reis/IBAM, Angélico, Kohama e Rezende.

No entanto apenas três princípios são exigidos pela Lei n. 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 2º, que estabelece a obrigatoriedade aos princípios de unidade, universalidade e anualidade para a elaboração e controle de orçamentos da União, Estados, Municípios.

O princípio da unidade estabelece que cada unidade governamental deve possuir apenas um orçamento, ou seja, um só documento, de modo a demonstrar o confronto entre as Receitas e Despesas. Silva (2004, p. 46) afirma ainda que os orçamentos devam “estar integrados num só ato político do Poder Legislativo, sempre com o objetivo maior de satisfazer às necessidades coletivas”.

O segundo princípio, o da universalidade, determina que no orçamento deve constar todas as receitas e despesas existentes e estas devem ser referentes a atividades de manutenção dos serviços públicos. Este princípio também estabelece que os valores apresentados deverão ser brutos, indicando a sua totalidade, não sendo aceito quaisquer deduções.

Por último têm-se a obrigatoriedade de seguir o princípio da anualidade, que determina um período limitado de tempo. Adota-se a vigência do orçamento para um período de 12 (doze) meses, coincidindo com o ano civil.

Têm-se ainda os demais princípios orçamentários apresentados por autores da área.

Kohama (2006, p.41) traz em seu livro outros princípios além dos três mencionados acima, são eles: programação, exclusividade, clareza e equilíbrio.

Ao abordar a programação afirma que esse princípio dispõe que o orçamento deve ter o conteúdo e a forma de programação.

Já acerca de exclusividade opina que o princípio determina que no orçamento conste apenas o que lhe é pertinente, ou seja, a previsão das receitas e a fixação das despesas, podendo constar ainda, a abertura de créditos adicionais.

Entende-se por clareza a situação onde o orçamento deve ser sempre elaborado com clareza para que facilite o seu entendimento.

Por último, defende a versão de que o princípio do equilíbrio visa o equilíbrio entre as receitas e despesas constante no orçamento, não sendo admitida a fixação de despesas maior do que as receitas previstas.

Existem outros princípios como o da publicidade, que determina que os orçamentos devam ser publicados; o da especificação, onde cada receita e despesa devem ser discriminadas conforme sua classificação.

2.4.2 Federalismo fiscal e transferências voluntárias

O federalismo consiste na distribuição das competências político-administrativas entres os entes da federação, ou seja, entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, estas competências são estabelecidas pela Constituição Federal.

O federalismo fiscal tem a finalidade de realizar a partilha das competências tributárias de maneira igualitária. Para tanto as transferências constituem numa forma encontrada pelo governo para repassar recursos para os demais entes, com o objetivo de equalizar a receita tributária nas três esferas do governo, de forma que cada ente possa manter suas competências e suprir suas deficiências.

No entanto, muito se têm discutido, sobre o federalismo brasileiro, acerca da forma desigual em que são repassadas as competências, ou seja, as distorções apresentadas na distribuição dos recursos para os entes da federação.

Sabe-se que a União detém a maior parte dos recursos, portanto, a mesma transfere recursos aos outros entes da federação através de transferências governamentais, dividindo-se em três modalidades: as legais, as constitucionais e as voluntárias. Estes recursos são repassados com o intuito de realizar obras e/ou serviços cuja competência seja de interesse da coletividade.

As transferências constitucionais são aquelas provenientes de recursos arrecadados pela União ou pelos Estados, transferidos aos Estados e aos Municípios conforme previsto na Constituição Federal. Já as transferências de origem legal são aquelas criadas por lei específica, no entanto com a mesma finalidade que as demais transferências, ou seja, distribuir recursos para os demais entes.

A transferência voluntária, que é a de interesse para este estudo, de acordo com o artigo 25 da LRF, compreende a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

Na transferência voluntária o repasse geralmente é realizado por meio de celebração de termo de convênio e de contrato de repasse, no entanto, também pode ser utilizado termo de parceria e termo de compromisso. O termo de convênio consiste num instrumento que disciplina a forma em que os recursos serão transferidos de um ente para o outro. Já o contrato de repasse é um instrumento em que as transferências dos recursos são disponibilizadas aos entes por meio de instituições ou agências financeiras federais.

Conforme consta no Manual de Obtenção de Recursos Federais do Senado Federal (2005), o contrato de repasse vem sendo muito utilizado pelo governo federal para a execução de programas sociais nas áreas de habitação, saneamento e infra-estrutura urbana, esporte e agricultura.

O Programa Habitar Brasil/BID, objeto deste estudo, constitui uma transferência voluntária da União para o Município de Biguaçu por meio de um contrato de repasse. A transferência dos recursos da União para o Município é realizada por intermédio da Caixa Econômica Federal (CEF). Ressalta-se que o Projeto Beira-Rio compreende as ações de habitação, saneamento e infra-estrutura, corroborando com a afirmação descrita no Manual do Senado Federal.

2.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas consiste num conjunto de documentos comprobatórios de todas as despesas efetuadas. O objetivo da prestação de contas é fornecer subsídios ao governo para que este possa controlar os bens públicos e administrar as despesas e as dívidas.

O sítio eletrônico do Portal da Transparência (2009) na guia de glossário traz um conceito básico de prestação de contas. Para o Tesouro Nacional a prestação de contas consiste num “demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoa designada, acompanhado ou não de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa”. Ainda na mesma perspectiva, o Tesouro Nacional define que as prestações de contas podem ser consideradas com um “levantamento organizado pelo Serviço de Contabilidade das entidades da Administração Indireta, inclusive das Fundações instituídas pelo Poder Público”.

Cabe ressaltar que esta é uma importante atividade desempenhada pela contabilidade de um ente público. No capítulo seguinte serão apresentadas as atividades relativas à

prestação de contas do programa em estudo, atividades estas desempenhadas pelo contador do Município de Biguaçu.

A prestação de contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica que faça uso de dinheiro público, devendo obrigatoriamente justificar o emprego do dinheiro, em conformidade com as leis, regulamentos e normas do ente público repassador dos recursos. O não cumprimento da prestação de contas ocasiona sanções previstas em lei e o comprometimento de repasse de recursos por meio de suspensão das transferências.

Devem prestar contas conforme disposto no artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária. (CF – 1988)

A Constituição Federal no artigo 34, inciso VII, alínea d, ressalta que:

Art. 34. A União não intervirá nos Estados nem no Distrito Federal, exceto para: VII- assegurar a observância dos seguintes princípios constitucionais: d) prestação de contas da administração pública, direta e indireta (CF – 1988)

De acordo com o artigo 7º da Instrução Normativa n. 1 da STN, de 15 de janeiro de 1997, todo o gestor público deve obrigatoriamente prestar contas dos recursos recebidos, sob pena de aplicação de sanções previstas em lei e de suspensão de novas transferências. No término da vigência do instrumento legal que promoveu o repasse de recursos, deverá, o responsável pela aplicação deste, prestar contas.

Conforme já mencionado no quadro da legislação aplicável ao Programa Habitar Brasil/BID, a Instrução Normativa da STN n. 1/97, depõem em seus artigos os aspectos legais sobre a celebração de convênios e principalmente sobre as prestações de contas parcial e final e a tomada de contas destes convênios, que constitui o objeto deste estudo.

A prestação de contas divide-se em prestação de contas parcial e final. A primeira se refere à apresentação da documentação para comprovação de uma parcela recebida ou etapa

executada. Na outra se apresenta a documentação comprobatória final das despesas, sendo esta realizada após a conclusão do objeto do instrumento de repasse.

No livro a Lei n. 4.320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal dos autores J. Teixeira Machado Jr. E Heraldo da Costa Reis (2003, p. 173), os mesmos conceituam o termo prestação de contas e tomadas de contas, em referência ao que está disposto no artigo 78 da Lei n. 4.320/64.

Art. 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos. (Lei n. 4.320/64)

Para os autores Machado Jr. e Reis (2003, p. 173), a prestação de contas consiste num ato pelo qual o gestor público, em face de dispositivo legal, relata os fatos ocorridos em relação à sua gestão, ao órgão ou à pessoa que de direito tem competência para apreciá-las. Na mesma perspectiva compreende-se por tomada de contas o ato em que a pessoa ou órgão competente para executá-la não realiza a prestação de contas dentro do prazo legal. Entretanto, se a administração assim desejar, poderá executar a qualquer momento a tomada de contas.

A LRF, em seu artigo 56, estabelece que os chefes do Poder Executivo, além de suas prestações deverão incluir também aquelas relativas aos demais órgãos que compõe a administração pública direta e indireta, esta disposição abrange a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

De acordo com o artigo 58 da LRF, a prestação de contas deverá demonstrar o desempenho da arrecadação em relação ao que foi previsto. Devendo constar também todas as providências adotadas com relação à fiscalização das receitas e o combate à sonegação. As ações que envolvem a recuperação de créditos e as medida tomadas, que vise à obtenção de mais receitas tributárias e de contribuição, estabelecidas pelo ente, também devem compor as prestações de contas.

Machado Jr. e Reis (2003, p. 173), afirmam que as prestações ou tomadas de contas podem ter três classificações em decorrências do tempo em que são realizadas, conforme segue abaixo:

- a) Anual: Caracteriza-se pelas prestações ou tomadas de contas realizadas no encerramento de cada exercício financeiro;
- b) Por fim de gestão: São aquelas realizadas no momento em que há a transmissão de um cargo; e
- c) Em outros períodos: ocorre sempre quando a autoridade responsável pela prestação ou tomadas de contas porventura julgue necessário.

A Lei n. 4.320/64, no artigo 84, determina que compete à contabilidade a tomada de contas dos gestores responsáveis por bens ou dinheiros públicos, ressalvando a competência do Tribunal de Contas e/ou órgão equivalente. A contabilidade desempenha um papel importante de gerar informações, de modo a orientar a administração pública no exercício de suas funções. Desta forma, os gestores públicos, juntamente com a contabilidade, podem realizar o processo de controle discutido anteriormente.

O Tribunal de Contas da União, assim como o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, possuem competência para realizar o exame e o julgamento de tomadas e prestação de contas anuais, aquelas realizadas no final de cada exercício financeiro.

De acordo com o Portal de Convênios do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2009), o fluxo operacional de um convênio é representado conforme a Figura 4.

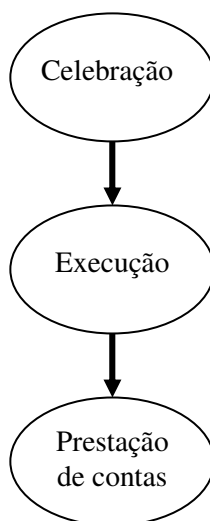


Figura 4 – Fluxo operacional de um convênio.

Fonte: Adaptada do sítio eletrônico do Portal de Convênios (2009).

Através desta figura podem-se observar as etapas que constituem uma transferência feita por meio de um termo de convênio. Depois de formalizado, ou seja, assim que celebrado

o convênio, o mesmo pode ser executado. Após a conclusão desta etapa, então poderá se proceder à prestação dos recursos utilizados para a execução do projeto. Conforme mencionado anteriormente, se a prestação de contas for realizada somente no final, esta constituirá a última atividade a ser realizada. No entanto, se for obrigatório à realização de prestações de contas parciais, estas deverão ser realizadas na medida em que as etapas de execução do projeto forem concluídas.

Convém enfatizar que para a prestação de contas relativas a termos de convênios e contratos de repasse utiliza-se como fundamento legal, além da Instrução Normativa da STN n.1/97, o que está disposto no Decreto n. 6.170/2007 e na Portaria Interministerial MP/MF/MCT n. 127/2008.

O Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007, dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. A Portaria Interministerial MP/MF/MCT n. 127, de 29 de maio de 2008, estabelece normas para execução do disposto no Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

Neste sentido, observa-se que há uma vasta legislação sobre a realização de prestação de contas, sejam de convênios ou de contratos de repasses. Para a realização deste estudo foram observados, além das legislações citadas no decorrer do trabalho, a Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001, de 11 de dezembro de 2001, que estabelece instruções para a liberação de recursos, prestação de contas do subprograma de Urbanização de áreas subnormais – UAS; e a Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 23/2001, de 11 de dezembro de 2001, que estabelece instruções para a liberação de recursos, prestação de contas do subprograma de Desenvolvimento institucional – DI.

3 ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO CONTADOR NO PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID

No presente capítulo, apresenta-se brevemente o Município de Biguaçu, a estrutura funcional da Prefeitura, o Programa Habitar Brasil/BID e o Projeto Beira-Rio, onde se realizou o estudo. O ambiente sócio-econômico, a delimitação do território, a população e o contexto cultural envolvido são assuntos aqui tratados sucintamente. Consecutivamente, apresentam-se as atividades desempenhadas pelo contador no âmbito do referido programa.

3.1 O MUNICÍPIO DE BIGUAÇU

Baseado em dados da Prefeitura Municipal de Biguaçu (2009), os aspectos históricos e geográficos do Município onde foi realizado o estudo para o presente trabalho são aqui descritos sem a ambição de exaurir o assunto.

Biguaçu é um Município catarinense de colonização açoriana, localizado a 28 km de Florianópolis, na região litorânea central, faz parte da região da grande Florianópolis e seu acesso se faz por meio da rodovia BR 101.

O Município possui uma população estimada em 53.499 habitantes, conforme o censo demográfico de 2007 do IBGE. Possui uma área territorial de 326 km², seus municípios limítrofes são: ao norte os municípios de Canelinha e Tijucas; ao sul, São José; ao leste, Governador Celso Ramos; e a oeste os municípios de Antonio Carlos e São João Batista. Além dos municípios destaca-se que ao leste é banhado pelo oceano atlântico.

Por volta de 1748 desembarcavam em Nossa Senhora do Desterro, hoje Florianópolis, os primeiros colonos vindos da Ilha dos Açores. Antes da chegada desses colonizadores, o Brigadeiro Silva Paes, já havia escolhido os locais para o assentamento dos açorianos, dentre eles contava a localidade de São Miguel da Terra Firme, conforme consta do Caderno Especial Biguaçu: 176 anos de História.

São Miguel da Terra Firme, hoje Biguaçu, surgiu com o assentamento da primeira leva de açorianos. Este nome foi dado em homenagem ao arcanjo São Miguel.

São Miguel pertencia à jurisdição da capitania Nossa Senhora do Desterro. A mesma foi tomada, com a invasão dos espanhóis, no dia 23 de fevereiro de 1777. Sendo assim o governo da capitania mudou-se para São Miguel da Terra Firme. Mais tarde os espanhóis entregaram Nossa Senhora do Desterro para o governo português.

No dia 17 de maio de 1833, ocorreu a emancipação de São Miguel da Terra Firme. A cada ano a data é comemorada em Biguaçu como feriado municipal em virtude da sua emancipação.

Através de uma Lei Provincial, em 05 de agosto de 1886, que transformou Biguaçu em vilarejo próximo a São Miguel, ao qual também fazia parte do centro administrativo do Município. Com essa mudança o Município, que antes se chamava São Miguel, passou a ser chamar Biguaçu.

Segundo dados do IBGE (2007), em 1911, a formação administrativa de Biguaçu era constituída por dois distritos, o de Biguaçu e de São Miguel. Passados três anos foi anexado ao Município o distrito de Ganchos, extinto em 1917 e recriado em 1918.

No ano de 1919 foi criado o distrito de Louro e anexado ao município de Biguaçu. No entanto, em 1930 este distrito passou a denominar-se Antônio Carlos. Em 1943, o distrito de São Miguel também mudou de denominação, chamando-se Guaporanga.

Portanto, em 1960 o município de Biguaçu era constituído por quatro distritos: Biguaçu, Antônio Carlos, Gancho e Guaporanga.

Através da Lei Estadual n. 928 datada em 06.11.1963, o distrito de Antônio Carlos foi desmembrado do município de Biguaçu e passou a ser elevado também à categoria de Município.

Na mesma data, no entanto, por meio da Lei Estadual n. 929, o distrito de Ganchos foi também desmembrado do Município de Biguaçu e elevado a Município, hoje atual, Governador Celso Ramos. Ainda no mesmo ano foi criado o distrito de Sorocaba do Sul e anexado ao Município de Biguaçu.

Portanto atualmente a formação administrativa de Biguaçu é composta por três distritos, o de Biguaçu (sede), Guaporanga e Sorocaba do Sul.

Há algumas discussões quanto à origem do nome da cidade de Biguaçu, existem três teorias sobre o assunto. Uma versão afirma que o nome é de origem indígena, que significa "Biguá Grande". A palavra Biguá significa um pássaro aquático negro que ainda nos dias atuais é encontrado as margens do Rio Biguaçu.

No entanto o Padre Raulino Reitz em seu livro denominado de "Alto Biguaçu" (1988) contesta essa versão, afirmando que o nome deve-se a uma árvore semelhante ao jambolão, conhecida como “baguaçu”.

A versão atualmente mais aceita, diz que, a origem do nome Biguaçu vem da palavra "Guambýgoassu", que significa "Grande Cerca de Paus" ou "Cerca Grande". A pronúncia aportuguesada desta palavra é “embigoasú”. Esta palavra faz parte da língua dos antigos índios carijós, que povoaram o litoral catarinense nos séculos XVI. Estes índios foram exterminados pelos bandeirantes paulistas, que os escravizavam para as lavouras de cana-de-açúcar de São Vicente - SP e Pernambuco.

De acordo com o Caderno Especial Biguaçu: 176 anos de História do Jornal Biguaçu em Foco (2009), esta última descoberta, que é entendida para muito munícipes como o verdadeiro significado do nome "Biguaçu", deve-se a uma pesquisa realizada pelo jornalista da cidade, o senhor Ozias Alves Júnior. O mesmo contou em suas investigações com a colaboração do professor Aryon Dall'Igna Rodrigues, um dos maiores especialistas da língua Tupi-Guarani no Brasil.

No Quadro 3 apresenta-se uma síntese dos dados gerais do Município de Biguaçu.

Dados do Município de Biguaçu
Denominação dos habitantes: Biguaçuenses
Data de Emancipação: 17/05/1833
Superfície: 326 Km ²
População (2000): 48.077
População Projetada para 2006: 59.097
Densidade demográfica (hab/km²) em 2000: 147,2
Altitude: 03 metros acima do nível do mar
Latitude: 27,4917 graus
Longitude: 48.65556 graus
Via de Acesso: BR 101
Clima: Sub-Tropical
Colonização: Açoriana
Distância da Capital: 28 km
Região: Grande Florianópolis
Turismo: Reserva indígena, cultura Açoriana, belezas naturais, restaurantes e praias
Base Econômica: Agricultura, turismo e comércio
Eleitores: 36.948 (TRE-SC em julho de 2008)

Quadro 3 – Dados gerais do Município de Biguaçu.

Fonte: Adaptado do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Biguaçu (2009).

A economia do Município até o ano de 1970 dependia principalmente da agricultura, pecuária e pesca. Atualmente, a indústria responde pela maior parte dos empregos gerados no Município, junto com o comércio que nos últimos anos vem se expandindo expressivamente.

A cidade de Biguaçu dispõe de amplas áreas para instalação de parques industriais. Conta com acesso ao gás natural e possui uma distribuidora da Petrobrás instalada no município.

A agricultura também é representativa. A pesca atualmente é praticada a nível artesanal, embora o Município tenha um potencial hidráulico.

Os principais produtos industriais do Município derivam da indústria de embalagens plásticas e alimentícia. A agricultura produz principalmente plantas para jardinagem, com destaque para a produção de gramas e palmeiras, além da produção de verduras para o comércio da região da Grande Florianópolis.

3.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU

A Prefeitura Municipal de Biguaçu é um órgão da administração pública direta que presta serviços à comunidade. Sustentada pelas transferências constitucionais, legais e voluntárias enviadas pelo governo federal e estadual e os recursos próprios que são arrecadados e recolhidos oriundos de impostos e taxas, a Prefeitura realiza serviços que envolvem o bem estar público e social como saúde, educação, saneamento básico, segurança, lazer, transporte e outros.

A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Biguaçu está organizada de acordo com a Lei Orgânica do Município e as demais leis, decretos e portarias que regulamentam os seus atos administrativos.

De acordo com a Lei Complementar n. 11, de 29 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, a Prefeitura Municipal de Biguaçu está organizada em órgãos e unidades administrativas para facilitar a sistematização e aglutinação dos diversos tipos de problemas e outras demandas dos usuários.

A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Biguaçu é assim constituída: órgãos de assessoramento superior; unidades administrativas de atividades-meio;

unidades administrativas de atividades-fim; órgão de fiscalização e controle; entidade da administração municipal indireta; órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento.

Integram os órgãos de assessoramento superior as seguintes unidades:

a) Gabinete do Prefeito: tem como principais funções integrar as unidades administrativas do Poder Executivo, prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atividades e divulgar os atos e atividades da administração municipal;

b) Gabinete do Vice-Prefeito: sua principal função é prestar assessoria ao Vice-Prefeito nas suas atividades administrativas e coordenar a sua representação político-social;

c) Procuradoria-Geral do Município: consiste numa instituição de caráter permanente, vinculada diretamente ao Prefeito, é responsável pela assessoria jurídica do Poder Executivo e constitui-se como representante judicial e extrajudicial do Município;

d) Secretaria do Orçamento Participativo: é um órgão diretamente vinculado ao Prefeito, instituído com o intuito de elaborar, coordenar e assessorar todas as ações que compreende o orçamento participativo. Entende-se por orçamento participativo o processo em que os munícipes podem colaborar nas decisões relativas às aplicações dos recursos, ou seja, na decisão sobre os orçamentos públicos.

Compõem as unidades administrativas de atividade-meio as seguintes unidades:

a) Secretaria Municipal de Administração: suas principais funções são assessorar os órgãos da administração pública no que tange a informatização, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, aquisição e distribuição de materiais por meio de licitações;

b) Secretaria Municipal de Finanças: esta Secretaria é responsável pela parte financeira, econômica e fiscal do Município. Tem por competência a realização da escrituração contábil, a consolidação dos balanços públicos e a prestação de contas, que constitui o objeto deste estudo;

c) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: compete a esta secretaria assessorar o Prefeito na execução de atividades de pesquisa e planejamento da administração. Também é responsável pela elaboração e acompanhamento de projetos e obras em geral sejam públicas ou de particulares. Uma de suas principais atribuições é a de gerir o Fundo Municipal de Habitação por meio da elaboração de políticas habitacionais e execução de projetos nesta área.

Cabe informar que ainda nesta seção será abordado de forma mais abrangente as atividades de competência desta Secretaria, visto que a mesma é responsável pela execução do Projeto Beira-Rio, que compõem o objeto deste trabalho monográfico.

Integram as unidades administrativas de atividade-fim as seguintes unidades:

a) Secretaria Municipal de Educação: compete a esta Secretaria as atividades de planejamento, coordenação, implantação, fiscalização e execução de todas as ações relacionadas ao ensino;

b) Secretaria Municipal de Saúde: é responsável pelo planejamento, execução e fiscalização de todas as políticas e atividades relacionadas à saúde;

c) Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura: tem por funções planejar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais e conservar as estradas do Município entre outras atividades;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes: suas funções são administrar o sistema de transporte coletivo municipal e planejar, administrar e regulamentar o sistema viário do Município;

e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente: é responsável por desenvolver e implantar projetos que visem à proteção e recuperação da fauna e flora municipal;

f) Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação: compete a esta secretaria prestar apoio às organizações comunitárias assistenciais e realizar o atendimento de pessoas carentes de recursos de forma a amenizar os problemas desta ordem;

g) Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Aquicultura: esta secretaria tem por função desenvolver políticas e programas de modo a fomentar o desenvolvimento da agricultura e aquicultura no Município;

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação Tecnológica: tem por competência o desenvolvimento de projetos e programas voltados para a geração de trabalho e renda, desta forma buscando o desenvolvimento da economia no Município;

i) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer: é responsável por promover e incentivar o esporte e a cultura. Também é de sua competência a divulgação das potencialidades turísticas do Município de Biguaçu;

j) Secretaria Municipal de Integração Regional: esta secretaria tem o papel de promover a aproximação da administração pública com as regiões periféricas urbanas do Município, de modo a atender as necessidades dos munícipes que residem nestas áreas;

k) Secretaria Municipal da Pesca e Maricultura: sua principal função é promover políticas e programas que incentivem o desenvolvimento da pesca e maricultura municipal.

O órgão de fiscalização e controle é formado por uma única unidade, a Controladoria Geral do Município. Este órgão possui vínculo direto ao Prefeito Municipal, tendo em vista que sua função é de fiscalizar e controlar as atividades realizadas pelo Município. O cargo do

dirigente desta unidade é de provimento em comissão do Poder Executivo, conhecido como cargo comissionado.

Constitui as entidades da administração municipal direta, a seguintes unidades: o Instituto de Previdência Social dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Biguaçu - PREVBIGUAÇU, a Fundação Municipal do Meio Ambiente e a Fundação Municipal de Esportes.

Os órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento são formados pelos seguintes conselhos:

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Entorpecentes - COMEN;
- d) Conselho Municipal de Turismo - CONTUR;
- e) Conselho Municipal de Esportes;
- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- g) Conselho do Plano Diretor;
- h) Conselho Municipal de Saúde;
- i) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA;
- j) Conselho Municipal do Idoso;
- k) Conselho Municipal de Educação;
- l) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego;
- m) Conselho Municipal de Assistência Social;
- n) Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social - COGEMAS;
- o) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- p) Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC;
- q) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- r) Conselho do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM; e
- s) Conselho Municipal de Transportes.

Os órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento mencionados acima são constituídos por representantes do poder público municipal e da sociedade civil.

Todos os órgãos e as unidades administrativas apresentados acima, exceto a Procuradoria-Geral do Município e Controladoria Geral do Município, estão subordinados ao Gabinete do Prefeito, representado pelo Prefeito Municipal, chefe do Poder Executivo.

Dentre as diversas unidades administrativas mencionadas acima, encontra-se a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG). De acordo com o art. 10 na Seção II, da Lei Complementar n. 11, de 29 de janeiro de 2009, competem a esta Secretaria as seguintes funções, conforme segue abaixo relacionado.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;

II - elaborar e manter atualizado o sistema estatístico;

III - prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento;

IV - coordenar e dar encaminhamento a projetos especiais;

V - desenvolver estudos referentes a projetos, convênios e acompanhamentos no controle de programas habitacionais;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a obras particulares e posturas;

VII - gerir o Fundo Municipal de Habitação e propor políticas de aplicação dos seus recursos;

VIII - submeter ao Conselho Municipal de Habitação o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com os programas sociais do Município, tais como de habitação, de saneamento básico e de urbanismo, bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e de acordo com as políticas delineadas pelo Governo Federal, no caso de utilização de recursos do orçamento da União;

IX - submeter ao Conselho Municipal de Habitação as demonstrações mensais de receita e despesas do Fundo, elaboradas e controladas pela Secretaria de Finanças;

X - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

XI - firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Governo do Município, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;

XII - realizar os estudos técnicos relativos à Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;

XIII - estabelecer as políticas de modernização da gestão pública e os processos de planejamento estratégico da administração municipal; e

XIV - estabelecer as políticas de gestão tecnológica da informação da administração municipal.

A SMPG tem a incumbência de desenvolver pesquisas que dêem aporte às atividades do Poder Executivo. Estas atividades estão relacionadas ao planejamento da gestão municipal, ou seja, podem ser compreendidas como uma assessoria para o prefeito e as demais secretarias. Para a elaboração destas pesquisas é necessário que o Município possua um sistema de informações estatísticas com indicadores de população, economia, sociais, entre outros. Tais informações ficam sob responsabilidade da SMPG, que tem o comprometimento de elaborar e manter atualizado estes dados.

A SMPG atua como um órgão fiscalizador das obras particulares e é de sua competência fazer cumprir as normas constantes no código de obras e posturas do Município,

bem como as legislações que regulam os projetos de loteamentos urbanos e rurais e os desmembramentos de áreas.

Esta secretaria também tem a importante função de desenvolver projetos técnicos de engenharia, sejam projetos demandados de outras secretarias ou dela própria e até mesmo provenientes de convênios firmados com o Estado ou a União. Além de desenvolver projetos de obras públicas, a SMPG também realiza o acompanhamento das obras “in loco”, sendo responsável pela obra desde o início, quando da entrega de autorização para a empresa executar o serviço, até a sua entrega para a municipalidade. Também compete a secretaria o envio, para o Setor Contábil, de toda a documentação comprobatória para pagamento da empresa executora dos projetos.

Dentre os projetos desenvolvidos por esta secretaria destaca-se o projeto habitacional Beira-Rio do Programa Habitar Brasil/BID, objeto deste estudo, que é desenvolvido pela SMPG, por isto a importância de apresentar as funções de competências da referida Secretaria. Cabe ressaltar que as atividades compreendidas neste programa estão previstas no inciso V, conforme exposto acima, no qual compete a SMPG desenvolver estudos referentes a projetos, convênios e acompanhamento no controle de programas habitacionais e a responsabilidade por gerir o Fundo Municipal de Habitação e propor políticas de aplicação dos seus recursos.

As atividades relacionadas à prestação de contas do Programa Habitar Brasil/BID são realizadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor Contábil, representado pelo contador responsável pelo Setor, como será abordado em outra seção.

3.3 O PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID E O PROJETO BEIRA-RIO

O Programa Habitar Brasil/BID, cujo Projeto Beira-Rio compõe, configura-se como uma das tentativas do governo brasileiro em pensar a Política Habitacional sob a visão da coletividade e da cidadania. Seu principal objetivo é propor soluções a partir do reconhecimento das deficiências na gestão habitacional nos municípios e assegurar a participação comunitária no que tange as questões de desenvolvimento e implantação do projeto, conforme disposto no Manual de Orientações do Subprograma de Desenvolvimento Institucional (2000).

De acordo com dados disponibilizados no sítio eletrônico do Ministério das Cidades (2009), este programa é uma parceria do Governo Federal com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). O programa é voltado à superação das condições de subnormalidade em áreas periféricas, por meio da implantação de projetos integrados, associado à capacitação técnica e administrativa dos municípios que aderem ao programa.

Os custos de investimentos do Programa Habitar Brasil/BID são parcialmente financiados com os recursos previstos no Contrato de Empréstimo n. 1126/OC-BR, celebrado em 13 de setembro de 1999, entre a União e o BID e outra parte proveniente da contrapartida do Município que aderir ao Programa. De acordo com o Regulamento Operacional (2000) o custo total do Programa no Brasil foi estimado em US\$ 417 milhões, sendo que 60% destes recursos são provenientes do BID e o restante, 40% da União.

Conforme disposto no Regulamento Operacional (2000, p. 3) o Programa Habitar Brasil/BID tem por objetivos:

- a) Contribuir para elevar os padrões de habitabilidade e de qualidade de vida das famílias, predominantemente aquelas com renda mensal de até três salários mínimos, que residem em assentamentos subnormais, localizados em Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e capitais de Estados;
- b) Estimular os governos municipais a desenvolver esforços para atenuar os problemas dessas áreas, tanto nos efeitos como nas causas, inclusive as institucionais, que os originam; e
- c) Aprofundar o conhecimento setorial dos problemas de habitação e infra-estrutura urbana do país.

Para alcançar a sua finalidade o Programa Habitar Brasil/BID divide-se em dois Subprogramas: o de Desenvolvimento Institucional (DI) e o de Urbanização de Assentamentos Subnormais (UAS). Abaixo segue um organograma para melhor entendimento da estrutura do referido programa.

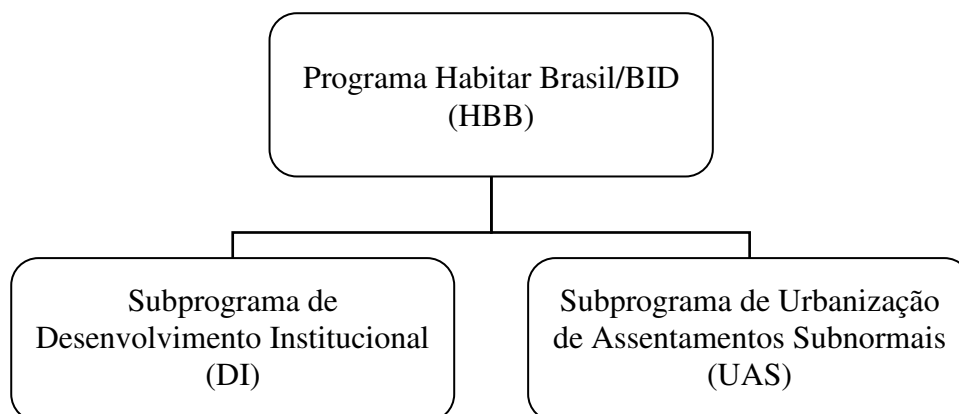


Figura 5 – Estrutura organizacional do Programa Habitar Brasil/BID.

Fonte: Regulamento Operacional do Programa Habitar Brasil/BID (2000).

O Subprograma de DI, de acordo com o Manual de Orientações do Subprograma de Desenvolvimento Institucional (2000) é considerado pelo Ministério das Cidades o sustentáculo do Programa, por fomentar o desenvolvimento institucional dos municípios na área habitacional. Através dele pretende-se que as ações desenvolvidas sejam retro alimentadoras da Política Habitacional nos municípios, para que os mesmos sejam capacitados para implantarem sua política, fundos e conselhos habitacionais. Este subprograma compreende a elaboração de estudos e projetos iniciais, treinamentos da equipe técnica do município que irá desenvolver as atividades e aquisição de equipamentos que se fazem necessários para a realização das ações e também apoio à implementação de sistemas de informações.

Já o Subprograma de UAS trata da questão habitacional de forma multidisciplinar e é planejado por meio dos seus subprojetos de: Participação comunitária e Desenvolvimento social; Regularização fundiária e dominial; Urbanístico e Ambiental; e Econômico Financeiro, conforme consta no Manual de Orientações do Subprograma de Urbanização de Assentamentos Subnormais. Brasília (2000).

O subprojeto de Participação comunitária e Desenvolvimento social tem por objetivo fortalecer a organização e participação da comunidade atendida pelo projeto na gestão das atividades do programa. Compreende as ações de Mobilização e Organização Comunitária, Educação Sanitária e Ambiental e Capacitação e Geração de Trabalho e Renda para as famílias atendidas pelo programa. Estas atividades são realizadas pelos profissionais de Assistência Social da Secretaria de SMPG.

No subprojeto de Regularização fundiária e dominial tem-se o objetivo de regularizar a área de intervenção do projeto, trabalho este desenvolvido pela assessoria jurídica da SMPG com a supervisão da Procuradoria-Geral do Município.

O projeto Urbanístico e Ambiental compreende a elaboração dos projetos de engenharia e a posterior execução das obras e serviços de infra-estrutura básica urbana e de ações de recuperação ambiental na área de intervenção do projeto. Estas atividades ficam sob encargo e supervisão do Setor de Engenharia da SMPG, sendo um trabalho realizado em conjunto com diversos profissionais desta área.

Por último o subprojeto Econômico Financeiro consiste num estudo sócio-econômico e financeiro da área onde será implantado o projeto, analisando os custos do investimento, o mecanismo para recuperação destes custos e o sistema de cobrança das novas moradias. Este é executado por economistas da SMPG em conjunto com profissionais da Secretaria Municipal de Finanças.

Nos subprogramas de DI e UAS, o contador desempenha a função de prestar contas dos recursos envolvidos no programa. Na seção 3.4 é apresentado um diagrama das atividades que compreendem a prestação de contas do Projeto Beira-Rio. No entanto a atuação do contador não fica restrita apenas a prestação de contas, como já mencionado no decorrer do trabalho, o contador do Município, assim como os demais técnicos que compõem a equipe deste Programa, realizam um acompanhamento de todas as etapas desde o momento em que o Município aderiu a este Programa, na assinatura do contrato de repasse com a União e até momento em que será concluído. É importante ressaltar que este Projeto está em andamento com previsão para conclusão até o final de dezembro de 2009, devido a alguns problemas enfrentados no decorrer da execução das obras, o projeto não pode ser concluído dentro do prazo previsto no cronograma inicial.

Como mencionado acima e no decorrer do trabalho as atividades do Programa são realizadas sempre em conjunto pelos diversos profissionais envolvidos, que constituem a equipe técnica multidisciplinar para coordenar a execução do Programa e Subprogramas.

A Figura 6 apresenta um organograma que possibilita um melhor entendimento de como se encontram dispostos os membros da equipe técnica do Projeto Beira-Rio.

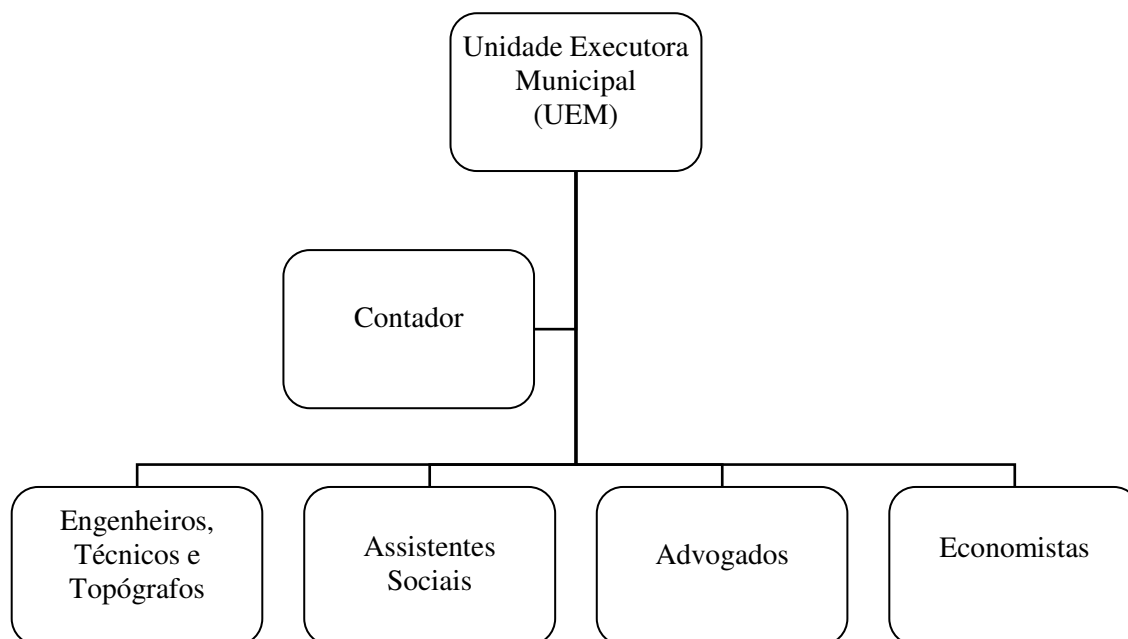


Figura 6 – Estrutura organizacional da equipe técnica do Projeto Beira-Rio.

Fonte: Regulamento Operacional do Programa Habitar Brasil/BID (2000).

Para um entendimento maior sobre este programa é fundamental informar que dois requisitos básicos foram impostos aos municípios para que os mesmos pudessem fazer parte do programa. O primeiro foi a obrigatoriedade de constituição de uma Unidade Executora Municipal (UEM), que consiste basicamente em uma unidade responsável pelo programa no âmbito da administração municipal. O representante desta UEM pode ser o Prefeito Municipal ou qualquer outro que ocupe um cargo na administração. No caso da Prefeitura Municipal de Biguaçu o representante da UEM fica sob incumbência da pessoa que ocupa o cargo de Secretário da SMPG. A outra exigência é a elaboração de um Plano Estratégico para Assentamentos Subnormais (PEMAS), este visa garantir que a administração municipal tenha as condições mínimas para conseguir executar o Programa. Também sob a ótica do Governo Federal, o PEMAS se mostra um fomentador de amadurecimento do setor habitacional de um município.

Nesta fase o contador participa juntamente com os demais profissionais de modo a estabelecer políticas de habitação e preparar a estrutura administrativa municipal para receber e poder desenvolver as atividades do Programa Habitar Brasil/BID. Também compõe esta fase inicial a elaboração de plano de trabalho, no qual constam as justificativas para o contrato de repasse, a descrição do objeto, das metas a serem alcançadas, as etapas de execução, o cronograma do desembolso com a aplicação dos recursos repassados e os recursos provenientes de contrapartida. Nesta última ação o contador se faz mais atuante, pois o

mesmo é responsável por elaborar o plano de aplicação dos recursos em conjuntos com os demais técnicos.

Dentre as ações de preparativos iniciais para a assinatura do contrato de repasse, além das citadas acima, outras também ficam a encargo do contador, como a abertura de conta bancária específica para a movimentação dos recursos e a inclusão da receita e despesa na Lei Orçamentária Anual do Município. Depois de concluída a transferência do recurso e dado início à execução do projeto o contador faz um acompanhamento das vigências do contrato de repasse e dos demais contratos de licitação relacionais ao Programa. Esta ação é importante e visa um controle de todos os contratos para que sempre estejam vigentes até o termino das atividades e, caso necessário, é solicitado a sua prorrogação mediante justificativa.

O objetivo estratégico da União na criação de dois subprogramas era estabelecer aos municípios que os mesmos só teriam a liberação dos recursos para a urbanização e assentamentos à medida que progredissem nas ações de desenvolvimento institucional. Para o governo não bastaria apenas regularizar uma área sob intervenção, até mesmo porque existem diversas áreas, mas que a partir deste projeto os mesmos conseguissem com seus próprios recursos programar outras ações para amenizar a questão habitacional e também na forma de prevenção de que novas áreas surjam com o decorrer do tempo.

Em setembro de 1999, foi firmado o acordo de empréstimo entre a União e o BID, onde também foram estabelecidas as normas e a ostentação orçamentária deste acordo.

A legislação aplicável ao Programa, conforme consta no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal, são as diretrizes e regras do Contrato de Empréstimo n. 1126 OC/BR e os seus anexos A, B e C, celebrado entre a União e o BID, o Regulamento Operacional, o Manual de Orientações dos Subprogramas DI e UAS e seus anexos. Também são aplicáveis as legislações conforme descritas no quadro abaixo:

Legislação aplicável ao Programa Habitar Brasil/BID	
Lei n. 8.666, de 21.06.1993 - “Lei de Licitações”.	Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Lei Complementar n. 101, de 04.05.2000 – “Lei de responsabilidade Fiscal”.	Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
Lei n. 9.785, de 29.01.1999.	Altera o Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941 (desapropriação por utilidade pública) e as Leis n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (registros públicos) e 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (parcelamento do solo urbano).

Instrução Normativa STN n. 01/97, de 15.01.1997.	Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou a realização de eventos e dá outras providências.
Instrução Normativa STN n. 02/99, de 26.04.1999.	Dispõe sobre a programação e execução orçamentária e financeira.
Instrução Normativa STN n. 05/00, de 08.06.2000.	Dispõe sobre o cumprimento do disposto no art. 25 da LRF.
Instrução Normativa STN n. 01/01, de 04.05.2001.	Disciplina o cumprimento das exigências para as transferências voluntárias, constantes na Lei de Responsabilidades Fiscal, e institui o Cadastro Único (CAUC) dessas exigências e dá outras providências.

Quadro 4 – Relação da legislação aplicável ao Programa Habitar Brasil/BID.

Fonte: Adaptado do sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal – Programa Habitar Brasil (2009).

O Contrato de Empréstimo n. 1126 OC/BR, o Regulamento Operacional, o Manual de Orientações dos Subprogramas DI e UAS e seus anexos são fundamentais para que a equipe técnica tenha conhecimento do funcionamento operacional do Programa e embasamento para as ações realizadas no decorrer da execução do projeto. Juntamente com o regulamento e os manuais é necessário que se atente à legislação aplicável ao Programa, conforme descrito no quadro acima, de modo que todos os atos estejam dentro da conformidade legal.

Os recursos utilizados no programa são oriundos da união e da contrapartida do município, tendo a seguinte divisão para os subprogramas, conforme consta no sítio eletrônico do Ministério das Cidades (2009):

- a) Subprograma de Desenvolvimento Institucional:
Orçamento Geral da União, máximo de 98% do valor do investimento; e
Contrapartida do município, mínimo de 2%.

- b) Subprograma de Urbanização de Assentamentos Subnormais:
Orçamento Geral da União, máximo de 95% do valor do investimento; e
Contrapartida do município, mínimo de 5%.

As inscrições para participar deste Programa foram realizadas no período de 1999 até 2005. De acordo com dados do Ministério das Cidades, 119 municípios brasileiros aderiram ao programa Habitar Brasil/BID.

O Programa Habitar Brasil/BID é composto por vários agentes, ou seja, participantes, cada qual com sua determinada função dentro do Programa. Segue abaixo a relação dos agentes e suas funções baseado em informações do sítio eletrônico do Ministério das Cidades (2009) e do Regulamento Operacional (2009, p. 4):

- a) Ministério das Cidades: Constitui no órgão gestor do Programa, com atribuição de promover treinamentos, planejar, organizar, coordenar e controlar toda a execução das ações pertinentes ao Programa. É também o órgão designado para intermediar com o BID;
- b) Caixa Econômica Federal (CEF): Consiste na empresa pública contratada pela União para atuar como agente financeiro, técnico, operacional. É responsável pela atividade de análise, aprovação, acompanhamento e avaliação dos projetos e ações que envolvem o Programa;
- c) Municípios: Consiste no proponente e agente executor de todas as ações e projetos financiados com recursos oriundos do Programa, em síntese o mesmo é responsável pela implementação das ações; e
- d) Entidades Representativas dos Beneficiários: São organizações comunitárias responsáveis pelos beneficiários finais, a comunidade da área de intervenção. Essa entidade tem como premissa básica incentivar a participação da comunidade beneficiada nas etapas que envolvem o Programa.

Cabe ressaltar que, em maio de 2008, o Projeto Beira-Rio do Município de Biguaçu tornou-se parte integrante do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) do governo federal através do Decreto n. 6.450, de 08 de maio de 2008, na qual discrimina ações do PAC a serem executadas por meio de transferência obrigatória, conforme consta na listagem anexa no referido decreto. Torna-se indispensável, para um melhor entendimento, enfatizar que o PAC consiste num programa do governo federal, objetivando o crescimento do país por meio de diversas ações, dentre elas tem-se o investimento em infra-estrutura, que compreende ações na área de habitação, saneamento, transporte entre outras. Portanto, como o Projeto Beira-Rio caracteriza-se por ser um projeto habitacional do programa do governo federal intitulado de Habitar Brasil/BID, o mesmo passou a integrar o PAC.

O projeto Beira-Rio está sendo desenvolvido numa área de intervenção situada na Foz do Rio Biguaçu, esta região é composta por 251 habitantes com renda inferior a três salários mínimos. O projeto atende a 75 famílias, desta totalidade 34 serão beneficiadas com novas moradias e as demais com melhorias em seus imóveis, de acordo com o cadastro realizado pela equipe de Assistentes Sociais da SMPG em 2001.

O projeto teve início em 2001, quando começou os estudos e elaboração de projetos. O subprograma de DI foi firmado com a União através do contrato de repasse de recursos financeiros n. 0128.046-30/01 em 31 de dezembro de 2001. Já o subprograma de UAS foi

firmado através do contrato de repasse n. 0118.286-36/02 em 09 de dezembro de 2002. Ambos os contratos celebram o repasse de recursos financeiros da União, por intermédio da Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano da Presidência da República – SEDU/PR e da Caixa Econômica Federal para o Município de Biguaçu, com o interesse na execução das ações que compõem o Programa Habitar Brasil/BID.

O contrato de repasse é um instrumento que ratifica os termos e as condições constantes no Regulamento Operacional do Programa Habitar Brasil/BID. Estes visam formalizar a transferência dos recursos de modo a estabelecer as obrigações de cada uma das partes, a origem e valor dos recursos, a forma como serão liberadas as parcelas e a aplicação destes recursos. Constam também nos contratos de repasses cláusulas sobre a contabilização e a prestação de contas. Quanto à contabilização, a Prefeitura fica obrigada a registrar em sua contabilidade, especificamente no ativo financeiro, os recursos recebidos e, no passivo financeiro, a identificação da despesa de contrapartida. Consta também a obrigatoriedade da Prefeitura em manter os documentos originais comprobatórios de todas as receitas e despesas realizadas no decorrer da execução do projeto. Na cláusula que normatiza sobre as prestações de contas consta a obrigatoriedade da Prefeitura em realizar mensalmente a prestação de contas parcial e a prestação de contas final. Esta última é realizada após a conclusão de todas as ações, devendo ser apresentada até 60 dias após a liberação da última parcela de recursos. No item 3.4 deste capítulo são abordadas as atividades relativas à prestação de contas desempenhadas pelo contador da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

As obras referentes ao Programa iniciaram-se apenas no mês de setembro de 2006. Tal demora foi em decorrência da morosidade e dificuldades encontradas pela equipe técnica para a efetiva implantação do Programa no Município de Biguaçu. Muitos foram os impasses para que finalmente tivesse início o projeto, dentre eles destacam-se: a não aceitação do projeto por parte da comunidade; a adequação da estrutura administrativa municipal para aportar um programa dessa grandeza; as revisões de projetos e orçamentos para que tudo ficasse de acordo com o que o agente operacional, CEF, exige para aprovação, entre outras situações que contribuíram para a demora da execução das obras de infra-estrutura na comunidade.

No entanto, concomitantemente, as ações do Subprograma de DI foram realizadas para dar suporte ao Município na questão do planejamento urbano, entre elas tem-se: a realização do Mapeamento do Município de Biguaçu com a constituição de um Sistema de Informações Geográficas; a criação da Lei Municipal de Proteção Ambiental, a revisão do Código de Obras e Posturas do Município; a reestruturação do Fundo Municipal de Habitação; a elaboração da Política Habitacional Municipal, entre outras.

Mesmo após o início das obras do subprograma UAS, a equipe técnica encontrou dificuldades para dar continuidade às atividades, dentre elas, destaca-se a morosidade na liberação dos recursos feita pelo Ministério das Cidades. Em alguns momentos, foi necessário que a Prefeitura realizasse a antecipação de recursos para que os fornecedores pudessem dar continuidade às obras, e tão logo a União ressarcia a Prefeitura. A forma em que são realizadas as antecipações de recursos não constitui objeto deste estudo, podendo ser abordado em um próximo trabalho.

Cabe ressaltar o esforço da equipe técnica juntamente com os gestores da Prefeitura em sempre buscar soluções para os problemas que surgiram no decorrer do Projeto e o comprometimento com a realização deste.

3.4 ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO CONTADOR

Nesta seção, serão evidenciadas, em termos práticos, as atividades que o contador desempenha dentro do Projeto Beira-Rio relacionadas à liberação de recursos e à prestação de contas mensais.

O Programa Habitar Brasil/BID disponibiliza para a área financeira a Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001 e a Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 23/2001, ambas estabelecem instruções para a liberação de recursos e a prestação de contas dos subprogramas UAS e DI, respectivamente. Estas orientações servem como um manual para que o contador possa desempenhar estas atividades. Não existe diferença entre a liberação de recursos e prestação de contas mensais entre os dois subprogramas, a maneira de executar as ações são as mesmas, o que difere são os dados preenchidos nos documentos comprobatórios.

Portanto, nesta seção serão apresentadas estas atividades de forma genérica, podendo ser aplicadas aos dois subprogramas. Cabe salientar que no Anexo A deste trabalho consta apenas a Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001.

Para um melhor entendimento de como são liberados os recursos provenientes de repasse da União é fundamental saber que, conforme consta no Regulamento Operacional, estes são alocados de acordo com as medições da execução das obras e serviços, devendo ser aprovados pela CEF. Após esta aprovação os recursos repassados pela União são depositados em conta específica vinculada ao contrato de repasse sob bloqueio até que o Município credite

na referida conta, a contrapartida. Posteriormente, a CEF desbloqueia os recursos para Município.

3.4.1 Liberação de recursos

Para a solicitação de liberação de recursos é necessário que o contador tenha em mãos as medições realizadas pela equipe de engenharia, quando se tratar de obras e serviços; e o atestado de recebimento, quando se tratar de fornecimento de produtos. Todos os serviços e materiais adquiridos para o Programa são contratados pela Prefeitura através de processo licitatórios.

Quando o objeto for a execução de um serviço, após a sua conclusão, a equipe técnica de engenheiros realiza uma medição dos serviços executados. Nos serviços relativos à execução das obras na comunidade são realizadas medições mensais do serviço executado no período de 30 dias. Estas medições são encaminhadas para a equipe técnica da CEF em Florianópolis, na Gerência de Apoio ao Desenvolvimento Urbano (GIDUR), para que os mesmos façam uma vistoria no local e aprovem as quantidades e valores medidos.

No entanto, quando o objeto licitado for um produto, ou seja, um bem material, este será recebido pela equipe técnica da SMPG, que verifica se o mesmo está de acordo com o que foi especificado no processo licitatório. Estando o produto em conformidade é, portanto, solicitado ao fornecedor as notas fiscais e no verso das mesmas é dado o aceite ou atesto da realização do objeto.

A medição mensal do Programa será composta pela execução dos serviços relativos às obras e outros referentes a ações sociais juntamente com as aquisições de produtos realizados do mês em que se está medindo.

Após a aprovação da CEF, o contador recebe um ofício da instituição solicitando início aos procedimentos de liberação de recursos para pagamento dos serviços constantes nas medições. Cabe salientar que o processo de liberação é realizado mensalmente, visto que as medições são mensais.

Na Figura 7 são apresentadas as etapas que constituem este processo por meio de um diagrama de blocos, em cada figura geométrica é descrita uma etapa e as setas indicam o fluxo das atividades.

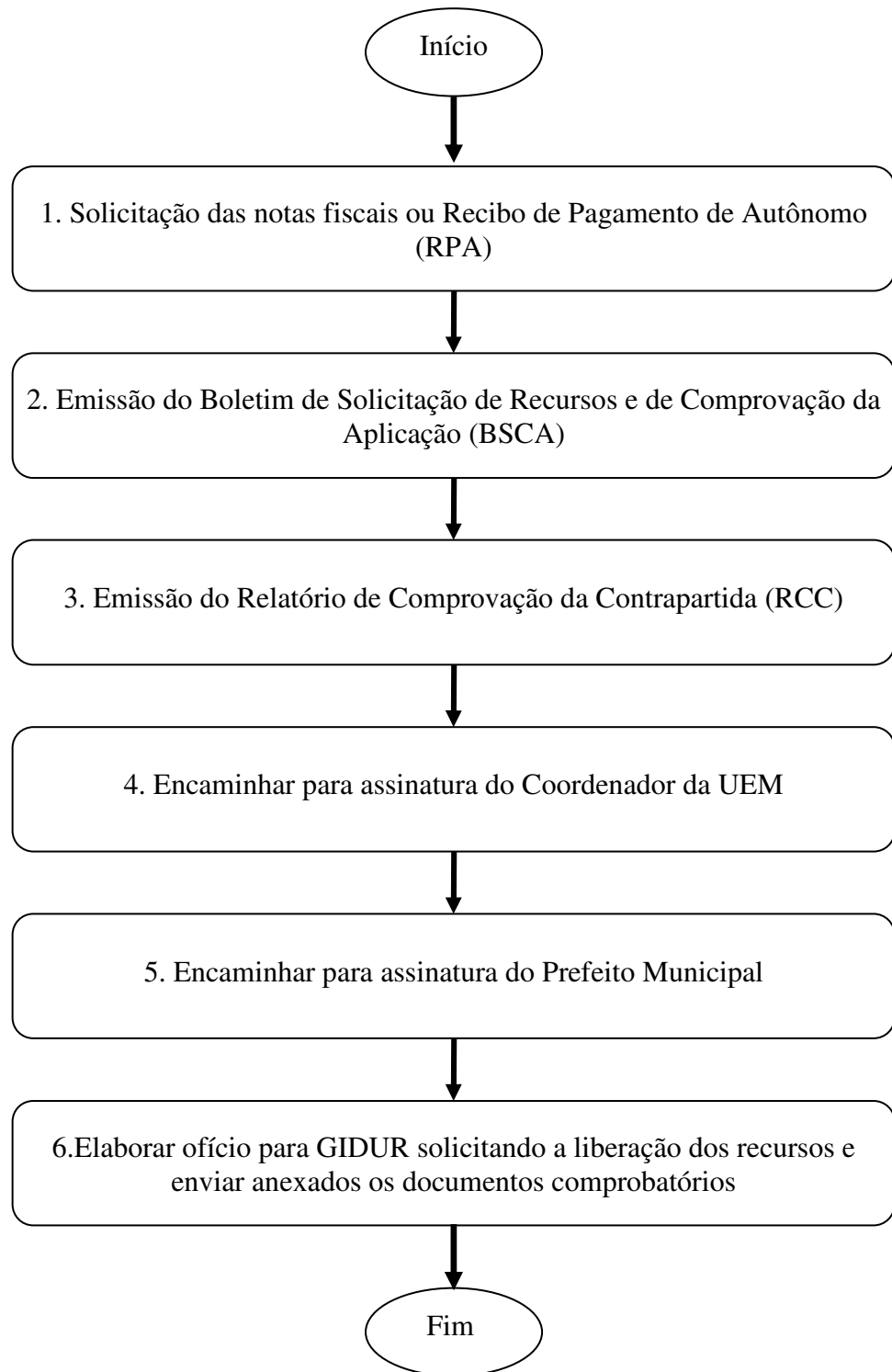


Figura 7 – Atividades desempenhadas para a solicitação de liberação de recursos.

Fonte: Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001 (2001).

A primeira etapa consiste na solicitação das notas fiscais para as empresas contratadas ou, se for o caso, os recibos de RPA para as pessoas físicas prestadoras de serviços. Quando o setor de contabilidade recebe estas notas fiscais ou recibos de RPA é realizada a conferência

de todos os campos e também verificação se os valores constantes nas notas e nos recibos estão de acordo com os valores medidos.

Após o recebimento destes documentos o contador procede ao preenchimento do Boletim de Solicitação de Recursos e de Comprovação da Aplicação (BSCA), este formulário serve para solicitar a liberação de recursos de repasse. No BSCA são discriminados os serviços realizados, os documentos fiscais de comprovação, bem como o emitente, tipo, número, data de emissão e valor bruto. Também consta no BSCA o valor da parte que se refere a contrapartida financeira da Prefeitura e o valor da liberação da União, ambos devendo estar em conformidade com o Quadro de Composição de Investimento e com o cronograma físico-financeiro do Programa.

Na terceira etapa é realizado o preenchimento do Relatório de Comprovação da Contrapartida (RCC), que serve para o Município comprovar a aplicação da sua contrapartida. São discriminados os serviços executados, constam também os dados sobre os documentos fiscais de comprovação e especificação do valor de contrapartida e liberação de cada serviço listado no relatório. No Anexo A deste trabalho, constam o modelo de BSCA e RCC e as instruções para a sua elaboração.

Todos os documentos comprobatórios, bem como as notas fiscais, recibos de RPA, são carimbados no verso de forma a identificar que fazem parte do Programa HBB e juntamente com BSCA e o RCC são assinados pelo coordenador da UEM e pelo Prefeito. A identificação de todos os documentos, com carimbos no verso, constitui uma exigência do Programa. Todos os modelos de carimbos de identificação e aceite são pospostos pelo Programa.

Na elaboração e na assinatura do BSCA e RCC o Município atesta que todas as ações ali discriminadas foram realizadas em conformidade com o projeto e o plano de trabalho que compõe o contrato de repasse. Assumem a responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços executados ou dos bens adquiridos. Também se responsabilizam pela autenticidade de todos os documentos e pela guarda dos originais no arquivo da Prefeitura por um prazo mínimo de dez anos, ficando disponível para eventuais vistorias realizadas pela CEF, o Ministério das Cidades e o BID.

A sexta e última etapa é o encaminhamento dos documentos comprobatórios para a GIDUR. De posse dos documentos enviados pela Prefeitura a CEF procede a análise dos mesmos e assim que tiver a aprovação do Ministério das Cidades, a mesma encaminha um ofício para o município liberando os recursos.

Mediante o ofício de liberação dos recursos da CEF, o contador pode proceder ao pagamento das notas fiscais ou recibos de RPA. Estes documentos fiscais passam pelo Setor

de Compras, pelo Setor de Contabilidade e logo após são encaminhados para o Setor de Tesouraria. Este último é responsável pelo pagamento dos documentos fiscais, no entanto, apenas é realizado o pagamento quando o contador autoriza mediante o ofício encaminhado pela CEF.

Como mencionado anteriormente, o pagamento é realizado através de transferências da conta do programa para a conta das empresas executoras. Para isto, o Setor de Tesouraria encaminha para a agência da CEF, no Município de Biguaçu, um ofício solicitando a transferência de recursos da conta da Prefeitura para a conta do Programa a título de contrapartida e, posteriormente, a transferência dos valores para a conta de cada empresa e os impostos para a conta da Prefeitura. Cabe salientar que é uma exigência do Programa que o pagamento seja feito por meio das contas vinculadas, de modo que todos os recursos de repasse ou de contrapartida passe pela conta a fim de ter a comprovação da movimentação de todos os recursos envolvidos no Programa. Por este motivo, a Prefeitura transfere o valor total da contrapartida e não apenas o valor líquido, já retirando os valores correspondentes aos impostos que incidem nas notas fiscais.

Após o encerramento dos pagamentos das empresas executoras o contador procede a fase de prestar contas dos recursos utilizados, conforme apresentado na próxima seção.

3.4.2 Prestação de contas

Realizado o pagamento das empresas executoras, o contador solicita a agência da CEF do Município os comprovantes de aviso de débito e de crédito de toda a movimentação na conta do programa. O contador também solicita ao Setor de Tesouraria os documentos comprobatórios de recolhimento de impostos quando for o caso de incidência de INSS.

Estando de posse destes documentos e depois de verificado se as operações foram realizadas corretamente, o contador procede à prestação de contas dos recursos utilizados.

Da mesma maneira como foi apresentada a liberação de recursos, na Figura 8 são descritas as etapas que constituem o processo de prestação de contas mensais também por auxílio de um diagrama de blocos.

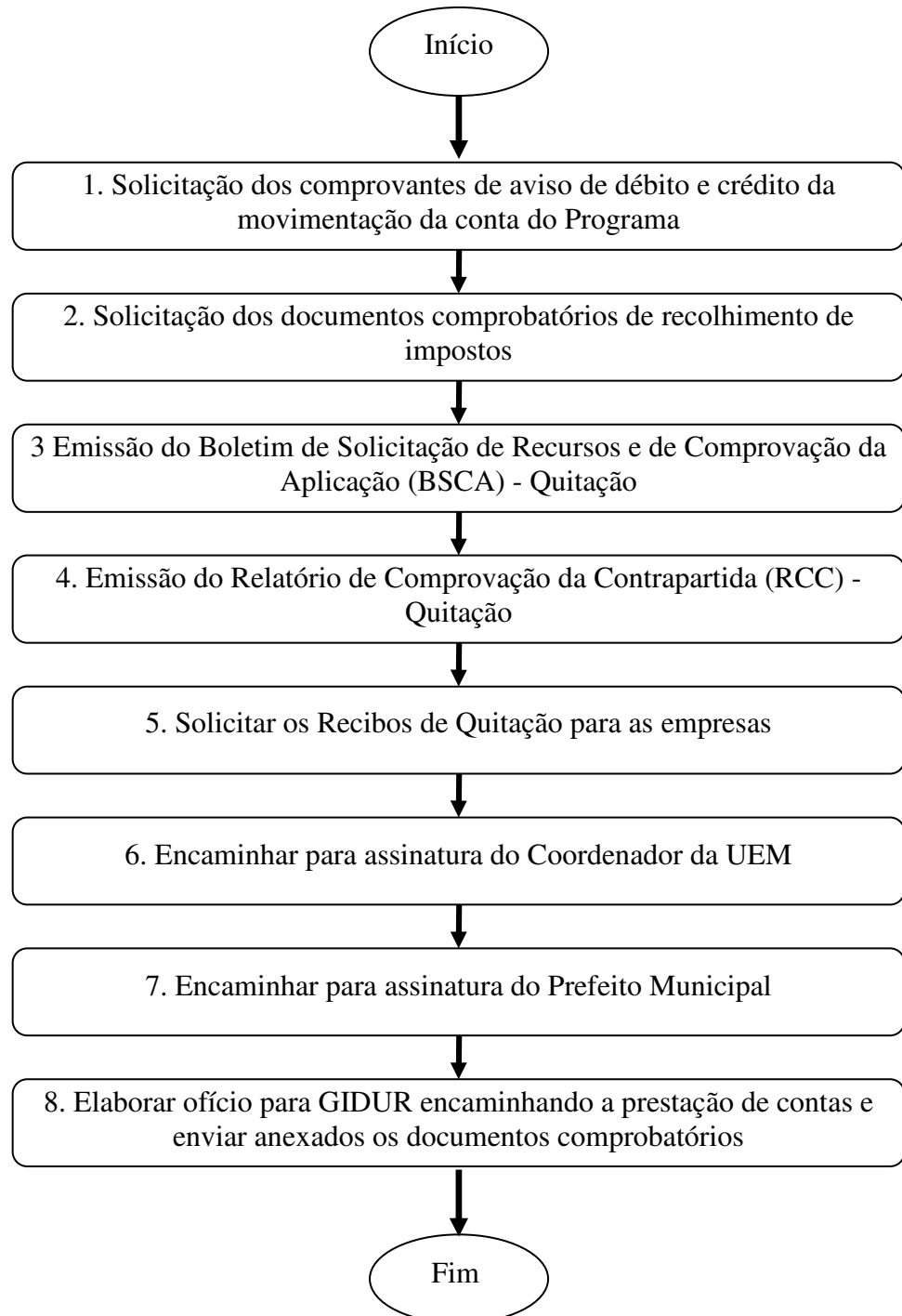


Figura 8 – Atividades desempenhadas para a prestação de contas.

Fonte: Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001 (2001).

A primeira e a segunda etapa compreendem as atividades já descritas no início desta subseção. Ainda na segunda etapa o contador emite relatórios de comprovação de retenção de impostos, como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e IRRF sobre os Rendimento de Capital. Esta retenção é realizada no Setor de Contabilidade no momento em que as notas fiscais tramitam no referido setor. Na terceira etapa procede-se ao preenchimento

do BSCA, o mesmo que foi utilizado na solicitação de liberação de recursos. Nesta fase é preenchido a parte da quitação, que refere-se à data de pagamento, o documento utilizado e o número deste. Geralmente são utilizados como forma de pagamento o TED, o DOC, o depósito e o aviso de crédito, variando conforme a instituição financeira correspondente a conta. Na etapa seguinte é preenchido o RCC, também o mesmo utilizado na liberação de recursos. E assim como no BSCA são preenchidos a parte de quitação com os mesmos dados.

Na quinta etapa são solicitados para as empresas executoras que receberam os respectivos pagamentos o Recibo de Quitação, conforme modelo apresentado no Anexo A. No Recibo de Quitação, a empresa afirma que recebeu o valor constante da nota fiscal emitida por ela e assina atestando a veracidade deste documento. Além dos comprovantes de aviso de débito e crédito, bem como os documentos que comprovam a transferência ou o depósito para as contas das empresas, a Prefeitura também conta com mais este recibo que comprova efetivamente o pagamento dos serviços prestados ou dos bens fornecidos.

Estes documentos são encaminhados ao Coordenador da UEM e posteriormente ao Prefeito para assinatura como forma de atestar a veracidade do que se está comprovando de aplicação dos recursos. Por fim são encaminhados para a GIDUR, através de ofício, o BSCA, RCC e os documentos de aviso de débito e crédito, juntamente com os relatórios de comprovação de retenção e recolhimento de impostos e os recibos de quitação das empresas.

Cabe ressaltar que tanto os documentos de liberação quanto os de prestação de contas encaminhados para a CEF, são revisados pela equipe de profissionais da GIDUR e caso consta-se algum equívoco os mesmo retornam para a Prefeitura para correção antes de serem enviados para o Ministério das Cidades.

A prestação de contas mensal é essencial para que as próximas etapas sejam liberadas, a mesma não pode deixar de ser realizada e não devem ocorrer atrasos na sua entrega à CEF. Caso aconteçam estas duas situações o Município é advertido pela GIDUR e são aplicadas as penalidades previstas no Contrato de Repasse.

Torna-se importante evidenciar que neste estudo foi abordada somente a prestação de contas mensais, portanto não sendo abordada a prestação de contas final, uma vez que o Programa continua em andamento. O término do Projeto Beira-Rio estava previsto para dezembro de 2008, no entanto, devido a problemas na execução das obras, o Programa foi prorrogado para o ano de 2009, através de um aditivo no contrato de repasse. O estudo da prestação de contas final do programa HBB é uma das sugestões para trabalhos futuros.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES PARA FUTUROS TRABALHOS

Após o término deste estudo, faz-se necessário expor as conclusões que se pode obter ao longo deste trabalho monográfico, bem como as sugestões para a realização de futuros trabalhos na área. Este capítulo apresenta-se dividido em duas seções, a primeira denominada de Considerações Finais e a última de Recomendações.

4.1 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo principal deste estudo foi demonstrar a contribuição do contador dentro de um projeto social, para isto, optou-se em realizar um estudo de caso no Município de Biguaçu, abordando o Projeto Beira-Rio. Buscou-se analisar neste trabalho o envolvimento do contador na execução de um projeto habitacional, investigando em que medida o mesmo acompanha o processo de planejamento das ações, a implantação, a execução do projeto e o monitoramento financeiro até a prestação de contas.

Sendo assim, este trabalho pôde através da sua pergunta problema “*Qual a contribuição da contabilidade no desempenho de atividades ligadas a projetos habitacionais?*” apresentar as atividades relacionadas ao projeto habitacional e enfatizar a importância do contador como agente controlador dos registros e gestor dos sistemas de contabilidade dando suporte nas prestações de contas dentro da administração pública.

No decorrer do trabalho foram expostas as etapas que compõem o processo de implantação e desenvolvimento do Programa buscando descrever a participação do contador. No terceiro capítulo foram apresentadas as ações realizadas pelo contador no que tange a liberação de recursos e a execução das prestações de contas mensais buscando especificar os relatórios comprobatórios da execução emitidos pelo contador.

Podem-se destacar como pontos positivos observados neste Programa, as vitórias realizadas pela Caixa Econômica Federal junto ao Município, bem como as realizadas pela equipe do Ministério das Cidades junto a Caixa Econômica Federal e ao Município para averiguação do andamento das ações do Projeto. Outro ponto importante observado é a participação do contador nas reuniões realizadas com a comunidade no que tange as decisões

do Programa e a interação dos diversos profissionais que compõem a equipe técnica multidisciplinar.

No entanto como ponto negativo, observou-se a partir da exposição das atividades de liberação de recursos e prestação de contas mensal a morosidade dos referidos processos devido à burocracia que envolve a execução destes. Portanto, compete ao contador buscar a melhor forma de executar as suas atividades de modo a proporcionar agilidade no processo de liberação e prestação dos recursos do Programa, visto que depois de realizada a liberação de recursos referente a um mês, a liberação do mês subsequente apenas ocorrerá no momento em que for realizada a prestação de contas do mês anterior.

O ato de prestar contas pode ser considerado como um sinônimo de transparência numa gestão pública responsável, não apenas realizado para os entes repassadores de recursos, mas, principalmente, para a sociedade, que cada vez mais está participativa e exige dos gestores públicos a transparência das contas públicas. Na prestação de contas o contador desempenha o seu papel de responsabilidade juntamente com os gestores públicos e a contabilidade promove a transparência das informações para os seus usuários.

Considera-se, portanto, que o presente trabalho monográfico atendeu o que inicialmente foi proposto nos objetivos e espera-se ter contribuído para o curso de ciências contábeis, em especial para os acadêmicos, proporcionando um conhecimento acerca das atividades que o profissional desempenha na área pública.

4.2 SUGESTÕES PARA FUTUROS TRABALHOS

Com a finalidade de contribuir para futuros trabalhos monográficos sobre o tema abordado, recomenda-se que prossigam as pesquisas sobre o assunto estudado. Neste sentido, apresentam-se algumas sugestões:

- a) Elaboração de um estudo sobre a prestação de contas final do Programa Habitar Brasil/BID, visto que não foi possível realizar, pois até o término deste trabalho, o projeto encontra-se em execução;
- b) Uma pesquisa que aborde a prestação de contas em outros programas e faça um comparativo das possíveis diferenças;

- c) Realização de um estudo sobre a antecipação de recursos de repasse por parte da Prefeitura e a forma de ressarcimento; e
- d) Um estudo sobre a importância das prestações de contas na administração pública como uma ferramenta de transparência na gestão.

REFERÊNCIAS

ALOE, Armando. **Contabilidade pública**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1979.

ALVES Jr., Ozias. Biguaçu: 176 anos de História. **Biguaçu em Foco**, Biguaçu, 15 maio 2009. Caderno Especial de Aniversário, p. 02-15.

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

BIGUAÇU. **Lei Complementar n. 11**, de 29 de janeiro de 2009. Dispõe sobre a estrutura administrativa do poder Executivo municipal de Biguaçu, revoga a Lei n. 2.397/2006 e dá outras providências. Disponível em:
<<http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/showinglaw.pl>>. Acesso em: 05 mar. 2009.

_____. Prefeitura Municipal de Biguaçu. **Diagnóstico Municipal – Subprograma de Desenvolvimento Institucional**. Santa Catarina, Set. 2001.

_____. Prefeitura Municipal de Biguaçu – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo. **Projeto de Urbanização, Habitação e Desenvolvimento Comunitário da região da Foz do Rio Biguaçu: Estudo Econômico-Financeiro**. Santa Catarina, 2002.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 10. ed. São Paulo: Malheiros, 2003.

BRASIL. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988. **Constituição Federal, CLT, Legislação Previdenciária**. Saraiva. São Paulo, 2006.

_____. Transferências de recursos. In. Presidência da República, 2007. **Decreto n. 6.170, de 2007**. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Brasília-DF, 25 jul. 2007. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6170.htm>. Acesso em: 17 jun. 2009.

_____. Celebração de Convênios. In. STN: Secretaria do Tesouro Nacional, 1997. **Instrução Normativa n. 1, de 1997**. Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. Brasília-DF, 15 jan. 1997. Disponível em:
<http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/IN1_97.pdf>. Acesso em: 17 jun. 2008.

_____. Lei de responsabilidade fiscal. In. STN: Secretaria do Tesouro Nacional, 2000. **Lei Complementar n. 101, de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a

responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília-DF, 04 maio 2000.

Disponível em:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/lei_responsabilidade/lc101_2000.pdf>.

Acesso em: 17 mar. 2009.

_____. Senado Federal. **Manual de obtenção de recursos federais**. Brasília, 2005.

_____. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano. Programa Habitar Brasil/BID. **Manual de Orientações do Subprograma de Desenvolvimento Institucional**. Brasília, 2000.

_____. Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano. Programa Habitar Brasil/BID. **Manual de Orientações do Subprograma de Urbanização de Assentamentos Subnormais**. Brasília, 2000.

_____. Transferência de recursos da União. In. SICONV: Portal de Convênios, 2008. **Portaria Interministerial n. 127, de 2008**. Estabelece normas para execução do disposto no Decreto n. 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas à transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse e dá outras providências. Brasília-DF, 29 maio 2008. Disponível em: <<https://www.convenios.gov.br/portal/arquivos/PortariaInterministerial127-2008-CONVENIOS.pdf>>. Acesso em: 25 maio. 2009.

_____. Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano. Programa Habitar Brasil/BID. **Regulamento Operacional**. Brasília, 2000.

_____. Secretaria Nacional de Habitação. Programa Habitar Brasil/BID. **Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR N. 22/2001**. Brasília, 2001.

_____. Secretaria Nacional de Habitação. Programa Habitar Brasil/BID. **Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR N. 23/2001**. Brasília, 2001.

CEF – Caixa Econômica Federal. **Programa Habitar Brasil/BID**. Disponível em: <http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/federal/lista_completa_programas/programa_habitar_brasil.asp> - Acesso em: 14 mar. 2009.

CFC - Conselho Federal de Contabilidade, 1993. **Resolução n. 750, de 1993**. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_750.doc>. Acesso em: 25 maio. 2009.

_____. **Resolução n. 785, de 1995**. Aprova a NBC T 1 – Das características da informação contábil. Brasília-DF, 01 agosto 1995. Disponível em:

< http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_785.doc>. Acesso em: 01 ago. 2009.

CGU – Controladoria-Geral da União. **Portal da Transparência - Glossário**. Disponível em: <<http://www.portaldatransparencia.gov.br/glossario/DetailGlossario.asp?letra=p>> - Acesso em 15 abr. 2009.

COELHO, Dulce Maria Alves da Rocha. **Federalismo fiscal no Brasil: Uma análise do Fundo de Participação dos Municípios**. Instituto Serzedello Corrêa e Centro, 2007, 67 f. Monografia – Curso de Especialização em Orçamento Público do Tribunal de Contas da União e da Câmara dos Deputados, Programa de Pós-Graduação, Brasília, 2007. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/770002.PDF>>. Acesso em: 15 maio 2009.

COLAUTO, Romualdo Douglas. Coleta, Análise e Interpretação dos dados. In BEUREN, Ilse Maria (Org.) **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2006. p. 117-144.

CRUZ, Flávio da. **Contabilidade e movimentação patrimonial do setor público**. Rio de Janeiro: ed. do autor, 1988.

_____. **Auditoria governamental**. São Paulo: Atlas, 2007.

CRUZ, Flávio da; SILVA, Vicente Paulo da. **Gestão, controle e avaliação na administração pública**. PGA do Depto Ciências Contábeis e Atuariais da Unb, 2001.

DARÓS, Leandro Luís. Material didático da disciplina **Técnica Orçamentária e Finanças Públicas**. Curso de Graduação em Ciências Contábeis. Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Florianópolis, 2008/2.

DEODATO, Alberto. **Manual de ciência das finanças**. São Paulo: Saraiva, 1949.

FAVERO, Hamilton Luiz et al. **Contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1995. 1 v.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. Centro de Estatísticas e Informações. **Déficit Habitacional no Brasil 2000**. Belo Horizonte, 2001.

GIACOMINI, James. **Orçamento público**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia Duarte de. **Finanças públicas: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

_____. **Finanças públicas:** teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

GODOY, Tatiana Angélica de. **A Prática da Participação dos Moradores da Foz do Rio Biguaçu no Projeto Beira-Rio – Programa Habitar Brasil/BID em Biguaçu.** Universidade Federal de Santa Catarina, 2008, 99 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Curso de Serviço Social, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2008.

HABCKOST, Fernando Tadeu Soledade. **Contabilidade governamental:** uma abordagem prática. Porto Alegre: Sagra, 1991.

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Banco de dados – Cidades@.** Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>>. Acesso em: 07 jan. 2009.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Dicionário de termos de Ccontabilidade.** São Paulo: Atlas, 2001.

_____ et al. **Contabilidade gerencial.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MACHADO Jr., J. Teixeira; REIS, Heraldo Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de responsabilidade fiscal.** 31. ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2002/2003.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

_____. **Monografia para os cursos de administração, contabilidade e economia.** São Paulo: Atlas, 2002.

MEIRELLES, Hely Lopes; AZEVEDO, Eurico de Andrade; ALEIXO, Dêlcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro.** 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

MCIDADES - Ministério das Cidades. **Programas e ações – HBB**. Disponível em: <<http://www.cidades.gov.br/secretarias-nacionais/secretaria-de-habitacao/programas-e-acoas/hbb/hbb>>. Acesso em: 03 abr. 2009.

MIRANDA, Rogério. **Habitação popular em favelas**: em Biguaçu, Florianópolis, Palhoça e São José. Florianópolis, outubro de 2001.

MUSGRAVE, Richard Abel. **Teoria das finanças públicas**: Um Estudo da Economia Governamental. São Paulo: Atlas, 1976.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Manual de contabilidade básica**: Uma introdução à prática contábil. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PLATT NETO, Orion Augusto. **Material didático da disciplina Contabilidade Pública**. Curso de Graduação em Ciências Contábeis. Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Florianópolis, 2009/1.

PMB - Prefeitura Municipal de Biguaçu. **Dados do Município**. Disponível em: <<http://www.bigua.sc.gov.br/index.php?item=dados>> - Acesso em: 15 abr. 2009.

RAUPP, Fabiano Maury. Metodologia da pesquisa aplicável às Ciências Sociais. In BEUREN, Ilse Maria (Org.) **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2006. p. 76-97.

REZENDE, Fernando Antônio. **Finanças públicas**. São Paulo: Atlas, 1992.

RIANI, Flávio. **Economia do setor público**: Uma abordagem introdutória. São Paulo: Atlas, 1986.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade fácil**: Básica. 8. ed. Revista e ampliada. São Paulo: Saraiva, 1987.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guias para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de casos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SILVA, Lino Martins. **Contabilidade governamental**: um enfoque administrativo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVA, Patrícia Anderson. **A Configuração da Política Habitacional no município de Biguaçu**. Universidade Federal de Santa Catarina, 2004, 71 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Curso de Serviço Social, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2004.

SICONV – Portal de Convênios. **Um novo modelo para gestão das transferências voluntária da União**. Disponível em:

<<http://www.sefaz.ms.gov.br/ti/cconv/Arquivos/2%20Conv%C3%AAnios%20Apresenta%C3%A7%C3%A3o.ppt>> - Acesso em: 15 maio 2009.

SOUSA, Marco Aurélio Batista; COLAUTO, Romualdo Douglas. Apresentação e estrutura do trabalho monográfico de acordo com as normas da ABNT. In BEUREN, Ilse Maria (Org.) **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2006. p. 145-185.

TCE/SC – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. **Controle público e cidadania**. 3. Ed. Florianópolis: TCE/SC, 2003. Disponível em:

<http://www.tce.sc.gov.br/site/publicacoes/livros/pdf/control_publico.pdf>. Acesso em: 03 abr. 2009.

ANEXOS

Anexo A – Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001.....	76
Anexo B– Extrato do Plano Plurianual do Município de Biguaçu para o quadriênio 2006/2009	95
Anexo C – Extrato da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2008	96
Anexo D – Extrato da Relação de Despesa Orçada para o exercício de 2008	101

ANEXO A – Orientação Operacional UCP/HBB/SEDU/PR n. 22/2001

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano
Secretaria de Política Urbana**

**PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA**

ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP/HBB/SEDU/PR N. 22/2001

Brasília-DF, 11 de dezembro de 2001.

ESTABELECE AS INSTRUÇÕES PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUBPROGRAMA DE URBANIZAÇÃO DE ÁREAS SUBNORMAIS - UAS, SUBSTITUINDO AS ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS Ns. 008, 011/2000 E 020/2001.

1 LIBERAÇÃO DA 1ª PARCELA DO CONTRATO DE REPASSE

- 1.1 Efetuada a contratação, pelo município ou estado, das ações do Subprograma de UAS previstas no Projeto aprovado, o mesmo dará início à implementação dessas ações e apresentará à CAIXA, mensalmente, documentação comprobatória da execução dos serviços previstos, através de relatórios demonstrando a execução físico-financeira das mesmas.
- 1.2 A CAIXA, preliminarmente, aferirá as medições e a efetiva execução dos serviços, com o objetivo de autorizar o encaminhamento, pelo município ou estado, da solicitação de repasse correspondente.
- 1.3 O município, após aprovação da CAIXA, encaminha a Nota Fiscal - NF e/ou Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA - **Anexo I** e o Boletim de Solicitação de Recursos e de Comprovação da Aplicação - BSCA/Liberação - **Anexo II**.
 - 1.3.1 Os serviços e/ou aquisições realizados, em conformidade com os itens do Quadro de Composição de Investimento – QCI deverão ser identificados no respectivo documento fiscal de acordo com o previsto no cronograma físico-financeiro aprovado, para o caso de obras e serviços, especificações aprovadas, para o caso de aquisições.
 - 1.3.2 O BSCA será encaminhado à CAIXA, no original e devidamente assinado e carimbado pelo Prefeito ou representante legal e formalmente autorizado e pelo Coordenador da UEM, identificados (nomes e cargos), acompanhado de:

- a) cópia da NF e/ou RPA,
- b) Relatório de Comprovação da Contrapartida – RCC - **Anexo III**, e
- c) parecer da CAIXA

- 1.3.3 Os documentos mencionados nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão conter o Carimbo Identificador do Programa - **Anexo IV** e o Carimbo de Atesto - **Anexo V** apostos pela UEM na frente ou no verso do documento.
- 1.4 A CAIXA analisará a documentação recebida e a encaminhará à Unidade de Coordenação do Programa-UCP/SEDU/PR, com seu posicionamento quanto à liberação pretendida, lembrando que o BSCA deverá ser encaminhado no original.
- 1.5 Em não havendo liberação de recursos referente à parcela, a CAIXA encaminhará à UCP/SEDU/PR, apenas o Relatório de Comprovação de Contrapartida – RCC.
- 1.6 A UCP/SEDU/PR, por sua vez, após aprovação, deflagrará as providências para o repasse dos recursos financeiros.
- 1.7 Nos casos de contrapartida financeira, os recursos da União somente serão desbloqueados pela CAIXA, na conta específica do Contratado, após o depósito da parcela correspondente à referida contrapartida.
- 1.7.1 No caso de antecipação de contrapartida financeira, anexar ao BSCA comprovante do depósito e extrato da conta específica.

2 PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

- 2.1 Os impostos, somente quando deduzidos do valor bruto da Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento de Autônomo, deverão ser recolhidos e os comprovantes anexados à prestação de contas mensal.
- 2.1.1 Importante lembrar que, nos termos da legislação vigente, a contratação de pessoa física gera o obrigatório registro de trabalhador autônomo e todos os aspectos legais que normatizam o assunto (ex. inscrição no INSS, ISS, e recolhimento do INSS, ISS, Imposto de Renda na fonte, etc.).
- 2.2 Para receber a parcela subsequente, o município deverá prestar contas à CAIXA da correta e efetiva aplicação da parcela anterior, no prazo de máximo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento dos recursos.
- 2.2.1 A falta da prestação de contas implicará o registro da inadimplência no SIAFI e demais penalidades previstas no Contrato de Repasse.
- 2.3 A prestação de contas mensal se dará através da apresentação do BSCA/Quitação – Anexo I, bem como de cópia dos seguintes documentos:
- a) Notas Fiscais / Recibos de Pagamento de Autônomo;
 - b) Recibo de Quitação - **Anexo VI**;
 - c) extrato bancário;

- d) quando for o caso, o Certificado de Origem referente à aquisição de equipamento;
- e) comprovantes dos recolhimentos de todos os impostos retidos, pela fonte pagadora, no documento de pagamento.

2.3.1 Importante lembrar que os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior deverão se constituir em cópia fiel dos originais mantidos na Prefeitura, apostados do carimbo padronizado estabelecido no Contrato de Repasse.

2.4 A CAIXA examinará a documentação comprobatória referente à prestação de contas mensal e, após sua aprovação, a enviará à UCP/SEDU/PR.

3 **LIBERAÇÃO DAS PARCELAS SEGUINTE**

3.1 Deverão ser adotados os mesmos procedimentos para liberação e solicitação de recursos referentes a 1ª parcela e assim sucessivamente.

3.2 A CAIXA, para liberar a última parcela, além da prestação de contas mensal, deverá atestar o cumprimento integral do objeto contratado.

3.3 A prestação de contas final consolidada será apresentada à CAIXA, nos termos da IN 001/STN/MF de 15 de janeiro de 1997.

4 **INSTRUÇÕES GERAIS**

4.1 Os recursos do Programa não poderão ser utilizados em aplicações financeiras de nenhuma espécie.

4.2 Os bens adquiridos com recursos do Programa serão, obrigatoriamente, provenientes de países-membros do BID, os quais são discriminados no **Anexo VII**.

4.3 Todos os recursos do contrato, inclusive de contrapartida financeira do Município deverão ser movimentados na conta única/específica aberta para o Contrato de Repasse.

4.4 Não serão acatadas pelo Programa, licitações nem despesas realizadas anteriormente à assinatura do Contrato de Repasse. Tais despesas não serão custeadas com recursos repassados pela União e, sim, à conta de Contrapartida do Município, na forma prevista no subitem 4.12.

4.5 Não serão aceitos:

- a) documentos rasurados e/ou ilegíveis;
- b) documentos de pagamento (NF e RPA) sem o devido atesto da realização do objeto, cujo carimbo poderá ser apostado na frente ou no verso do documento; e

- c) documentos de pagamento (NF ou RPA) com valores glosados ou que não sejam emitidos em nome do município contratado.
- 4.6 As despesas glosadas pelo BID, acatadas diferentemente das instruções do Programa, serão debitadas à conta do órgão responsável pela geração dessas despesas.
- 4.7 Deverão ser conferidas e identificadas rigorosamente as assinaturas dos documentos.
- 4.8 As Prefeituras Municipais/Governos Estaduais, principalmente os Coordenadores das UEM's/UEE's, deverão estar atentos para a obrigatoriedade da manutenção, por 10 (dez) anos, do arquivo em separado, de toda a documentação pertinente ao Programa HABITAR BRASIL/BID (processo licitatório, medições, relatórios, cópias de notas fiscais, recibos, prestações de contas, etc.) de forma a permitir, eficazmente, a imediata localização dos mesmos nas vistorias e auditorias que serão realizadas "in loco", pela CAIXA, pelos órgãos do Governo Federal, pela SEDU/PR e pelo BID.
- 4.9 A elaboração de qualquer aditivo ao Contrato de Repasse, para alteração de metas físicas e alteração de valor só poderá se efetivar com a anuência expressa da SEDU/PR.
- 4.10 A licitação deverá ser específica para objeto/ação contratada.
- 4.11 Após a conclusão do processo licitatório, deverão ser tomadas as seguintes providências junto à SEDU/PR, através da CAIXA:
- a) comunicar o resultado do processo licitatório;
 - b) apresentar o novo cronograma físico financeiro, bem como o Quadro de Composição Investimento - QCI, no prazo máximo de 30 dias;
 - c) solicitar autorização para elaboração do termo aditivo para ajuste do novo valor do contrato de repasse.
- 4.12 **CONTRAPARTIDA**
- 4.12.1 A Contrapartida será constituída pela aplicação de recursos financeiros, pela aquisição de bens ou pela prestação de serviços, economicamente mensuráveis e passíveis de comprovação.
- 4.12.2 Poderão ser aceitas como contrapartida, a aquisição de bens ou a prestação de serviços licitadas antes da vigência do contrato de repasse, desde que a ação correspondente se desenvolva na vigência do mencionado contrato, e estejam atendidas as demais exigências constantes do Regulamento Operacional, inclusive no que se refere ao período máximo de 18 meses.
- 4.12.3 **Contrapartida Financeira**

4.12.3.1 Refere-se à parcela pecuniária a ser depositada pelo contratado na conta específica do Contrato de Repasse, como condição para saque da parcela da União.

4.12.3.2 Para comprovação desta contrapartida, o Contratado deverá apresentar à CAIXA:

- a) na solicitação de liberação de recursos, na forma prevista no subitem 1.3.2;
- b) quando for o caso de antecipação de contrapartida financeira, na forma prevista no subitem 1.6.1;

4.12.4 **Contrapartida de Bens**

4.12.4.1 **Terreno**

Quando se tratar de aquisição e/ou desapropriação de terreno destinado à implantação do projeto, apresentar Laudo de Avaliação aferido e/ou realizado pela Caixa e comprovante de depósito judicial.

4.12.4.1.1 Quando se tratar de área pública, apresentar Certidão de Ônus Reais emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição.

4.12.4.2 A CAIXA encaminhará à UCP/SEDU/PR apenas o Relatório de Comprovação de Contrapartida - RCC.

4.12.5 **Contrapartida de Serviços**

4.12.5.1 Apresentar relatório circunstanciado demonstrando claramente a apropriação dos custos economicamente mensurados, e quando for o caso, anexar cópia dos comprovantes dos pagamentos, exemplificando:

a) **Regularização Fundiária**

Demonstrar o custo homem/hora trabalhada para ações de cadastramento físico da ocupação, projeto de regularização ou parcelamento do solo, e despesas cartorárias;

b) **Indenização e benfeitorias aos proprietários**

Demonstrar os custos de indenização, com base em instrumento legal. No caso de aquisição de nova moradia fora do projeto integrado, apresentar documentação do imóvel;

c) **Remanejamento e/ou reassentamento de famílias**

Demonstrar o custo homem/hora, custo hora/máquina trabalhada, para o desmonte dos barracos e o transporte das famílias à sua nova moradia;

d) **Projetos e Estudos Preliminares** - Limitado a 1,5% do custo total das obras:

- d.1) quando se tratar de serviços terceirizados apresentar relatório, cópia do contrato e comprovantes dos pagamentos efetuados;
- d.2) quando a elaboração for realizada pelas equipes próprias dos municípios/estados demonstrar custo hora/homem trabalhada e demais custos inseridos passíveis de mensuração e aceitação;

- e) **Alojamento provisório, quando não reaproveitável**
 Demonstrar os custos apresentar comprovantes de pagamentos;
- f) **Administração e Gerenciamento de obras e serviços**
- f.1) quando se tratar de serviços terceirizados apresentar relatório, cópia do contrato e comprovantes dos pagamentos efetuados;
 - f.2) quando se tratar da realização pelas equipes próprias dos municípios/estados, demonstrar os custos hora/homem trabalhada e demais custos inseridos passíveis de mensuração e aceitação;
- g) **Ações referentes ao Projeto de Participação Comunitária**
- g.1) quando se tratar de serviços terceirizados apresentar relatório e comprovantes dos pagamentos efetuados;
 - g.2) quando desenvolvidas pelas equipes próprias dos municípios/estados, apresentar relatório demonstrando custo homem/hora trabalhada e demais custos inseridos passíveis de mensuração e aceitação.

4.12.5.2. A CAIXA encaminhará à UCP/SEDU/PR apenas o Relatório de Comprovação de Contrapartida – RCC.

4.13 APOIO AO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

4.13.1 A execução das ações “APOIO AO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO”, do Subprograma de Urbanização de Assentamentos Subnormais - UAS, obedecerá aos seguintes critérios:

- a) valor de repasse de recursos da União limitado a R\$320,00 (trezentos e vinte reais) por família beneficiada;
- b) a sua aplicação só será permitida para:
 - prestação de serviços de consultoria, quando o trabalho for terceirizado, especificando: carga horária, período de execução, valor da hora trabalhada por profissional, custo mensal e total;
 - prestação de serviços especializados devidamente justificados;
 - treinamento da equipe do proponente, necessário à implementação do projeto (que não tenha sido contemplado no Plano de DI);
 - custos com atividades e eventos ligados às ações de apoio ao desenvolvimento comunitário e educação sanitária e ambiental, permitida a compra de equipamento áudio visual a ser utilizado no exercício do desenvolvimento do trabalho, tal como o registro e a difusão das ações e atividades do projeto integrado e a sua implementação.

4.13.2 Com relação à contratação de serviços técnicos terceirizados, devem ser observados, além dos dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e demais normas do Programa, os seguintes critérios:

- a) o trabalho a ser executado deve apresentar peculiaridades tais que somente profissional especialmente qualificado, sem vínculo com a Administração Pública, possa desempenhá-lo satisfatoriamente, evitando-se a contratação, sob esse fundamento, da prestação de serviços rotineiros e comuns;

- b) as atividades devem ser direta e exclusivamente ligadas aos projetos, sendo vedado o desvio desse pessoal para o exercício de atividades outras que, mesmo necessárias ou indiretamente relacionadas aos projetos, sejam, na essência, institucionais, evitando-se, assim, a configuração de contratação indireta de mão-de-obra; e
- c) observância quanto ao caráter de excepcionalidade de tais contratações, medida extrema a ser utilizada somente quando não se puder suprir, por outros meios, as demandas de pessoal existentes e quando, dado o caráter de temporalidade dos projetos.
- 4.14 Os bens, materiais e equipamentos adquiridos com recursos do Programa, pertencem à União e não poderão ser doados em nenhuma hipótese sem a expressa autorização da União e do BID (Cláusula Sétima do Contrato de Repasse).
- 4.15 É vedado o pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes (Inciso II do artigo 8.º da IN/STN/MF n. 01, de janeiro de 1997).
- 4.16 Finalmente, devem ser observadas as disposições contidas no Inciso 11 do art. 37 da Constituição Federal, nos artigos 18 e 19 da Lei Complementar nº 101/2000, no art. 56 da Lei n.º 9.995/2000 (LDO/2001), que estabelecem regras e restrições para contratação de pessoal.

5 ANEXOS - MODELOS DOS FORMULÁRIOS QUE DEVERÃO COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- I) Modelo de Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA;
- II) Modelo do BSCA e instruções para preenchimento;
- III) Modelo de Relatório Comprovação da Contrapartida - RCC;
- IV) Modelos de Carimbo Identificador do Programa;
- V) Modelo de Carimbo para Atesto da despesa;
- VI) Relatório de Recibo de Quitação;
- VII) Lista de Países-membros do BID.

Efigênia Boaventura
Gerente Área Financeira
Programa Habitar Brasil/BID

Marco Antônio Machado
Coordenador-Geral
Programa Habitar Brasil/BID

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO I - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMO - RPA

Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA	Nº DO TALÃO	Nº DO RECIBO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	MATRÍCULA (CGC OU PREVIDÊNCIA)

ESPECIFICAÇÃO	DESCONTOS	
I Valor do Serviço Prestado	III	
II Reembolso (____ % de até o Salário-Base)	IV	
SOMA	V	
VALOR LÍQUIDO		

Recebi da empresa acima identificada, pela prestação dos serviços de _____ a importância de _____ (_____) conforme discriminativo acima.

SALÁRIO-BASE	TAXA	VALOR MÁXIMO PARA REEMBOLSO	VALOR JÁ REEMBOLSADO NO MÊS	SALDO
	x =			
CARRETEIRO (CÁLCULO DO VALOR DO REEMBOLSO)			NÚMERO DE INSCRIÇÃO	
Aplicar ____ % sobre o valor da mão de obra (____ do FRETE). O resultado corresponderá ao REEMBOLSO, respeitado como limite máximo o valor registrado no campo SALDO.			NA PREVIDÊNCIA	
			NO CPF	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE			ASSINATURA	
NÚMERO	ÓRGÃO EMISSOR			
			NOME COMPLETO	

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO II - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

BOLETIM DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS E DE COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO - BSCA - UAS



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
 SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
 PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
 SUBPROGRAMA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS SUBNORMAIS – UAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS	Contratado	BSCA		Data de Emissão		Liberação ~			
		Número	Data de Emissão	Valor Bruto R\$	QUITAÇÃO	Documento de Pagamento	Quitação ~		
		Documento FISCAL Emitente	Tipo (NF, RPA)	Número	Data de Emissão	Valor Bruto R\$	Data	Documento de Pagamento Tipo	Número
						Contrapartida Financeira (a)	Valor Total (b)	Liberação (c)=(b – a)	

ATESTAMOS QUE:

- a) os documentos relacionados neste BSCA referem-se a ações executadas em conformidade com o Projeto Integrado aprovado e/ou Plano de Trabalho constante do Contrato de Repasse e guardam conformidade com os serviços executados, materiais e equipamentos adquiridos e aos preços contratuais;
- b) foram observados os aspectos legais pertinentes às licitações, aos contratos de fornecimento, aos serviços realizados e materiais e equipamentos adquiridos;
- c) assumimos a integral responsabilidade técnica pela qualidade dos serviços executados e pelas informações prestadas;
- d) a contrapartida de bens e serviços foi efetivamente realizada em conformidade com o cronograma físico-financeiro mensal;
- e) responsabilizamos-nos pela autenticidade dos documentos integrantes deste BSCA e pela sua guarda cujos originais estão arquivados em pasta própria, em boa ordem e local apropriado, para fins de atendimento aos aspectos legais e àqueles estabelecidos pela UCP - SEDU/PR e pela CAIXA, e à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, da CAIXA, da SEDU/PR e do BID

Coordenador da UEM

Prefeito ou Representante legalmente autorizado

IDENTIFICAÇÃO, CARGO E ASSINATURA DO CONTRATADO (ou seus representantes legais)

Atestamos que todos os documentos relacionados neste BSCA foram examinados e guardam conformidade com as aferições, notas fiscais e recibos.

Gerente da CAIXA (GIDUR)

IDENTIFICAÇÃO, CARGO E ASSINATURA DA CAIXA

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO II - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

INSTRUCÕES PARA PREENCHIMENTO DO BSCA - UAS

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora Municipal/UEM e/ou Unidade Executora Estadual/UEE, de acordo com os dados contidos nas notas fiscais - NF ou recibos de pagamento de autônomo - RPA, que lhes deram origem.

BSCA n°:	Informar o n° seqüencial do BSCA
Data de Emissão:	Informar a data de emissão do BSCA
Liberação ou Quitação:	Indicar com um (x) a opção a que se refere o BSCA: para solicitação de recursos (Liberação), ou prestação de contas da aplicação dos recursos (Quitação)
Contratado:	Informar o nome do Estado ou Município contratado
Contrato de Repasse n°:	Informar o n° do Contrato de Repasse
Discriminação dos serviços realizados:	Informar o tipo de serviço de acordo com o projeto aprovado (caso necessário poderá ser utilizada a folha seguinte, mantido o modelo)
Documento Fiscal/Emitente:	Informar o nome ou razão social do fornecedor, se pessoa física ou jurídica, constante da NF ou RPA
Documento Fiscal/Tipo:	Informar "NF" para Nota Fiscal ou "RPA" para Recibo de Pagamento
Documento Fiscal/ N°:	Informar o n° da NF ou do RPA
Documento Fiscal/Data Emissão:	Informar a data de emissão da NF ou do RPA
Documento Fiscal/Valor Bruto:	Informar o valor bruto da NF ou do RPA
Quitação/Data:	Informar a data do pagamento ao fornecedor correspondente à NF ou RPA
Quitação/Documento de Pagamento/Tipo:	Informar o tipo de documento utilizado para o pagamento ao fornecedor (cheque, ordem bancária, Doc.)

Quitação/ Documento de Pagamento/n.º:	Informar o n.º do documento utilizado para o pagamento ao fornecedor. Contrapartida financeira (a): Informar o valor da contrapartida financeira que deverá ser depositada na conta específica do contrato
Valor Total (b):	Informar o valor bruto total da(s) NF(s) ou RPA(s)
Liberação (c) = (b – a):	Informar o valor resultante da diferença entre os valores Contrapartida Financeira (a) e Valor Total (b). O resultado será o valor a ser transferido pela SEDU/PR ao Contratado.
Assinaturas:	Nos campos reservados às assinaturas, deverão constar, além delas: nome e cargo: do Prefeito/Governador ou do Representante legalmente autorizado, do Coordenador da UEM ou da UEE e do Gerente da CAIXA. Não serão aceitos BSCA assinado utilizando o recurso "p/". A falta da assinatura, nome e cargo invalidará o BSCA.

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO III - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA - RCC - UAS



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
 SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
 PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
 SUBPROGRAMA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS SUBNORMAIS – UAS

RCC n.º: _____ vinculado BSCA n.º _____

Data de emissão: ____/____/____

Contratado: _____

Contrato de Repasse n.º: _____

DISCRIMINAÇÃO	CONTRAPARTIDA FINANCEIRA / DE BENS E/OU SERVIÇOS TERCEIRIZADOS						CONTRAPARTIDA DE SERVIÇOS REALIZADOS PELA PREFEITURA						CONTRA-PARTIDA TOTAL	LIBERAÇÃO					
	Documento Fiscal					Valor Contra- partida 1	Quitação		Quantidade de		Custo homem /hora	Custo			Valor Contra- partida 2				
	Emitente	Ti- po	Nº	Data de Emissão	Valor Bruto		Data	Doc. de Pagamento	servido-res envolvidos	horas traba- lhadas		Direto				Indireto			
																	(a)	(b)	Tipo
TOTAL																			

* se não houver documento fiscal, a liberação será igual a zero

Atestamos que:

- os documentos relacionados referem-se a ações executadas em conformidade com o projeto integrado aprovado e Plano de Trabalho constante do Contrato de Repasse, conforme o caso;
- foram observados os aspectos legais, no que diz respeito às licitações e contratos de fornecimento, bem como quanto aos serviços realizados e bens adquiridos;
- assumimos a integral responsabilidade técnica pela qualidade dos serviços executados e pelas informações prestadas.

 Prefeito Municipal ou representante legalmente autorizado
 (assinatura e carimbo)

 Gerente/Coordenador da UEM/UEE
 (assinatura e carimbo)

Atestamos que todos os documentos relacionados neste RCC foram examinados e guardam conformidade com as medições/afertações e notas fiscais/faturas/recibos

 Gerente da GIDUR/REDUR
 (assinatura e carimbo)

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO III - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA - RCC

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora Municipal/UEM, de acordo com os dados contidos nas Notas Fiscais - NF ou recibos de pagamento de autônomo - RPA, que lhe deram origem ou, ainda, de acordo com a demonstração dos custos homem/hora trabalhada e correspondentes custos indiretos mensurados, desde que passíveis de comprovação.

RCC n°:	Informar o n° seqüencial do RCC
Vinculado BSCA	Informar “não” se nenhuma das ações for objeto de repasse de recursos Informar “sim” se pelo menos uma das ações for objeto de repasse de recursos. Neste caso, informar o número do BSCA vinculado
Data de Emissão:	Informar a data de emissão do RCC
Contratado:	Informar o nome do Município contratado
Contrato de Repasse n°:	Informar o n° do Contrato de Repasse
Discriminação dos serviços realizados:	Informar o tipo de serviço de acordo com o projeto aprovado (caso necessário poderá ser utilizada a folha seguinte, mantido o modelo)

CONTRAPARTIDA FINANCEIRA / DE BENS E/OU SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Documento Fiscal / Emitente:	Informar o nome ou razão social do fornecedor, se pessoa física ou jurídica, constante da NF ou RPA
Documento Fiscal / Tipo:	Informar "NF" para Nota Fiscal ou "RPA" para Recibo de Pagamento
Documento Fiscal / N°:	Informar o n° da NF ou do RPA
Documento Fiscal / Data Emissão:	Informar a data de emissão da NF ou do RPA
Documento Fiscal / Valor Bruto (a):	Informar o valor bruto da NF ou do RPA
Contrapartida 1 (b)	Informar o valor correspondente à Contrapartida observando que: a) quando houver liberação de recursos do Contrato de repasse, a Contrapartida será

igual à Contrapartida Financeira do BSCA;

- b) quando não houver liberação de recursos do Contrato de repasse, a Contrapartida será igual ao valor bruto da NF ou RPA

Quitação / Data:	Informar a data do pagamento ao fornecedor correspondente à NF ou RPA
Quitação / Documento de Pagamento / Tipo:	Informar o tipo de documento utilizado para o pagamento ao fornecedor (cheque, ordem bancária, Doc.)
Quitação/ Documento de Pagamento / no:	Informar o no do documento utilizado para o pagamento ao fornecedor

CONTRAPARTIDA DE SERVIÇOS REALIZADOS PELA EQUIPE DA PREFEITURA

Quantidade de servidores envolvidos (c):	Informar a quantidade de servidores do município ocupados diretamente no desenvolvimento da ação
Quantidade de horas trabalhadas (d):	Informar a quantidade média de horas trabalhadas por cada servidor no desenvolvimento da ação
Custo homem/hora (e):	Informar o valor do salário bruto médio, apropriado por hora trabalhada , dos servidores ocupados diretamente no desenvolvimento da ação
Custo Direto ($f = c \times d \times e$)	Informar o valor total dos salários pagos, pela multiplicação das 3 colunas precedentes
Custo Indireto (g):	Informar o valor total dos encargos incidentes sobre os salários pagos aos servidores ocupados diretamente no desenvolvimento da ação
Contrapartida 2 ($h = f + g$)	Informar o valor total da Contrapartida de serviços realizados pela equipe da prefeitura pela soma dos custos direto e indireto

CONTRAPARTIDA TOTAL ($i = b + h$): Informar o valor total da Contrapartida pela soma das Contrapartidas **1 e 2**

LIBERAÇÃO ($j = a - b$) Informar o valor total a ser liberado deduzindo-se do valor bruto do documento fiscal, o valor da Contrapartida **1**

Assinaturas:

Nos campos reservados às assinaturas, deverão constar, além destas, a identificação do Prefeito ou representante legalmente autorizado, do Coordenador da UEM e do Gerente da CAIXA. Não serão aceitos RCC assinados utilizando o recurso "p/".

A falta da assinatura, nome e cargo invalidará o RPP

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO IV - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

CARIMBO IDENTIFICADOR DO PROGRAMA

O carimbo deverá ser apostado em todos os **documentos**, para identificação do Programa.

<p>PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID CONTRATO Nº 1126-OC/BR PREFEITURA MUNICIPAL DE / (ESTADO) LICITAÇÃO nº de ... / ... / CONTRATO nº de ... / ... / CONTRATO DE REPASSE nº de ... / ... /</p>

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO V - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

CARIMBO PARA ATESTO DA DESPESA

O carimbo de Atesto da realização dos serviços e/ou aquisição de equipamentos deverá ser aposto na frente ou verso do documento fiscal (nota fiscal e/ou RPA)

ATESTO, para os devidos fins, que os serviços e/ou equipamentos foram executados/adquiridos.

Licitação nº de / /

Contrato nº de / /

Contrato de Repasse nº de / /

Coordenador UEM

Nome e Assinatura

**Prefeito Municipal ou
representante legalmente**

autorizado

Nome e Assinatura

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO VI - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

MODELO DE RECIBO DE QUITAÇÃO

APRESENTAÇÃO obrigatória do **RECIBO** para cada pagamento efetuado e que deverá compor a documentação da prestação de contas mensal, juntamente com os comprovantes dos recolhimentos dos impostos correspondentes.

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID –CONTRATO Nº 1126-OC/BR

RECIBO DE QUITAÇÃO

R\$

Recebemos da PREFEITURA MUNICIPAL DE
 a importância de R\$ (.....
) através do cheque/OB nº, de ____/____/____
 correspondente ao valor da Nota Fiscal/RPA nº de ____/____/____,
 referente aos serviços de

.....
 Licitação nº de ____/____/____, Contrato nº de
 ____/____/____ Contrato de Repasse CEF nº de ____/____/____ .

Valor Bruto: R\$
 (-) Impostos: R\$
 Valor Líquido: R\$

Localidade/Estado, ____ de _____ de 200__

 Nome e Assinatura
 CNPJ/CPF nº
 RG/CR nº

PROGRAMA HABITAR BRASIL/BID
ÁREA FINANCEIRA

ANEXO VII - ORIENTAÇÃO OPERACIONAL UCP-HBB/SEDU/PR N. 22/2001

LISTA DE PAÍSES-MEMBROS DO BID

Alemanha	Guiana
Argentina	Haiti
Áustria	Honduras
Bahamas	Israel
Barbados	Itália
Bélgica	Jamaica
Belize	Japão
Bolívia	México
Brasil	Nicarágua
Canadá	Noruega
Chile	Países Baixos
Colômbia	Panamá
Costa Rica	Paraguai
Croácia	Peru
Dinamarca	Portugal
Equador	Reino Unido
El Salvador	República Dominicana
Eslovênia	Suécia
Espanha	Suíça
Estados Unidos	Suriname
Finlândia	Trinidad y Tobago
França	Uruguai
Guatemala	Venezuela

ANEXO B – Extrato do Plano Plurianual do Município de Biguaçu para o quadriênio 2006/2009

ANEXO II

<p>Órgão: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO PRIORIDADES E METAS 2006 a 2009 PROGRAMA: Habitar Brasil/Bid</p>					
<p>DIAGNÓSTICO: A busca por soluções exige um alto grau de informações e, portanto, é necessário expandir a capacidade de promover diagnósticos. A partir deles, pode-se obter informações para planejar e conduzir as ações locais de desenvolvimento.</p>					
<p>DIRETRIZES: Execução do projeto Habitar Brasil BID, na relação geração de trabalho e renda, Desenvolvimento Institucional, Educação Sanitária e Ambiental, Mobilização e Organização Comunitária e Obras.</p>					
<p>OBJETIVOS: Identificação das dinâmicas da economia e sociedade do município e das dinâmicas de nível mais amplo que influenciam os processos locais. Geração de cadastros que poderão ser usados para montagem de diversos programas.</p>					
AÇÕES	PRODUTO	UNIDADE MEDIDA	META	VALOR	FONTE
1-Projeto Beira Rio/UAS Obras	Obras	unidade	-	6.000.000,00	Recursos Vinculados
2- Mobilização e Organização Comunitária	comunidade	Unidade	comunidade envolvida	1.200.000,00	Recursos Próprios
3-Educação Sanitária e Ambiental	comunidade	Unidade	comunidade envolvida	60.000,00	Recursos Vinculados
4- UAS-Social – Geração de emprego e Renda	comunidade	Unidade	comunidade envolvida	12.000,00	Recursos Próprios
5 – Desenvolvimento Institucional	comunidade	Unidade	comunidade envolvida	60.000,00	Recursos Vinculados
				10.000,00	Recursos Próprios
				132.000,00	Recursos Próprios
				752.000,00	Recursos Vinculados
				120.000,00	Recursos Próprios
TOTAL				8.346.000,00	

ANEXO C – Extrato da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2008

SANTA CATARINA

Betha Sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU

Exercício de 2008

Planilha - Demonstrativo dos Projetos e Atividades- Administração Direta

Município: BIGUAÇU

Página :0096/116

I - Classificação	Especificação	Código
Orgão	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	14
Unidade orçamentária	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01
Função	Habitação	16
Subfunção	Infra-Estrutura Urbana	451
Programa	HABITAR BRASIL BID HBB URB DE ASSENT. SUBNORMAIS	808
Projeto	PROJETO BEIRA RIO/UAS OBRAS	1.024
Metas:		
Objetivo:	Identificação das dinâmicas da economia e sociedade do município e das dinâmicas de nível mais amplo que influenciam os processos locais. Geração de cadastros que poderão ser usados para montagem de	
Justificativa:	A busca por soluções exige um alto grau de informações e, portanto, é necessário expandir a capacidade de promover diagnósticos. A partir deles, pode-se obter informações para planejar e conduzir as a	

II - Caracterização do projeto/atividade:
PROJETO BEIRA RIO/UAS OBRAS

III - Detalhamento das aplicações

Modalidade de Aplicação	Código	Fontes de financiamento			
		Ordinários	Vinculado 1	Vinculado 2	Total
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0080.000000	158.057,20	0,00	0,00	158.057,20
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0133.000054	749.469,40	0,00	0,00	749.469,40
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.00.0080.000000	158.057,20	0,00	0,00	158.057,20
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.00.0133.000054	748.500,00	0,00	0,00	748.500,00
Totais:		1.814.083,80	0,00	0,00	1.814.083,80

SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU

Betha Sistemas

Exercício de 2008

Planilha - Demonstrativo dos Projetos e Atividades- Administração Direta

Município: BIGUAÇU

Página :0097/116

I - Classificação	Especificação	Código
Orgão	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	14
Unidade orçamentária	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01
Função	Habitação	16
Subfunção	Infra-Estrutura Urbana	451
Programa	HABITAR BRASIL BID HBB URB DE ASSENT. SUBNORMAIS	808
Atividade	UAS-SOCIAL-MOC - MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA	2.014
Metas:		
Objetivo:	Identificação das dinâmicas da economia e sociedade do município e das dinâmicas de nível mais amplo que influenciam os processos locais. Geração de cadastros que poderão ser usados para montagem de	
Justificativa:	A busca por soluções exige um alto grau de informações e, portanto, é necessário expandir a capacidade de promover diagnósticos. A partir deles, pode-se obter informações para planejar e conduzir as a	

II - Caracterização do projeto/atividade:

UAS-SOCIAL-MOC - MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA

III - Detalhamento das aplicações

Modalidade de Aplicação	Código	Fontes de financiamento			
		Ordinários	Vinculado 1	Vinculado 2	Total
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0080.000000	5.687,89	0,00	0,00	5.687,89
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0133.000054	3.463,24	0,00	0,00	3.463,24
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.00.0080.000000	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.00.0133.000054	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Totais:		16.151,13	0,00	0,00	16.151,13

SANTA CATARINA

Betha Sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUACU

Exercício de 2008

Planilha - Demonstrativo dos Projetos e Atividades- Administração Direta

Município: BIGUAÇU

Página :0098/116

I - Classificação	Especificação	Código
Orgão	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	14
Unidade orçamentária	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01
Função	Habitação	16
Subfunção	Infra-Estrutura Urbana	451
Programa	HABITAR BRASIL BID HBB URB DE ASSENT. SUBNORMAIS	808
Atividade	UAS-SOCIAL-ESA - EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL	2.079
Metas:		
Objetivo:	Identificação das dinâmicas da economia e sociedade do município e das dinâmicas de nível mais amplo que influenciam os processos locais. Geração de cadastros que poderão ser usados para montagem de	
Justificativa:	A busca por soluções exige um alto grau de informações e, portanto, é necessário expandir a capacidade de promover diagnósticos. A partir deles, pode-se obter informações para planejar e conduzir as a	

II - Caracterização do projeto/atividade:

UAS-SOCIAL-ESA - EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

III - Detalhamento das aplicações

Modalidade de Aplicação	Código	Fontes de financiamento			
		Ordinários	Vinculado 1	Vinculado 2	Total
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0080.000000	1.219,37	0,00	0,00	1.219,37
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0133.000054	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.00.0133.000054	2.966,45	0,00	0,00	2.966,45
Totais:		14.185,82	0,00	0,00	14.185,82

SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU

Betha Sistema

Exercício de 200

Planilha - Demonstrativo dos Projetos e Atividades- Administração Direta

Município: BIGUAÇU

Página :0099/11

I - Classificação	Especificação	Código
Orgão	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	14
Unidade orçamentária	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01
Função	Habituação	16
Subfunção	Infra-Estrutura Urbana	451
Programa	HABITAR BRASIL BID HBB URB DE ASSENT. SUBNORMAIS	808
Atividade	UAS-SOCIAL- GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA	2.080
Metas:		
Objetivo:	Identificação das dinâmicas da economia e sociedade do município e das dinâmicas de nível mais amplo que influenciam os processos locais. Geração de cadastros que poderão ser usados para montagem de	
Justificativa:	A busca por soluções exige um alto grau de informações e, portanto, é necessário expandir a capacidade de promover diagnósticos. A partir deles, pode-se obter informações para planejar e conduzir as a	

" - Caracterização do projeto/atividade:

UAS-SOCIAL- GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

III - Detalhamento das aplicações

Modalidade de Aplicação	Código	Fontes de financiamento			
		Ordinários	Vinculado 1	Vinculado 2	Total
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.00.0080.000000	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.00.0080.000000	16.992,46	0,00	0,00	16.992,46
Totais:		46.992,46	0,00	0,00	46.992,46

SANTA CATARINA

Betha Sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU

Exercício de 2008

Planilha - Demonstrativo dos Projetos e Atividades- Administração Direta

Município: BIGUAÇU

Página :0100/116

I - Classificação	Especificação	Código
Orgão	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	14
Unidade orçamentária	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	01
Função	Habitação	16
Subfunção	Infra-Estrutura Urbana	451
Programa	HABITAR BRASIL BID HBB URB DE ASSENT. SUBNORMAIS	808
Atividade	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	2.081
Metas:		
Objetivo:	Identificação das dinâmicas da economia e sociedade do município e das dinâmicas de nível mais amplo que influenciam os processos locais. Geração de cadastros que poderão ser usados para montagem de	
Justificativa:	A busca por soluções exige um alto grau de informações e, portanto, é necessário expandir a capacidade de promover diagnósticos. A partir deles, pode-se obter informações para planejar e conduzir as a	

II - Caracterização do projeto/atividade:

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

III - Detalhamento das aplicações

Modalidade de Aplicação	Código	Fontes de financiamento			
		Ordinários	Vinculado 1	Vinculado 2	Total
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.0080.000000	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00
Aplicacoes Diretas	3.3.90.00.00.00.00.0133.000054	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.0080.000000	4.830,00	0,00	0,00	4.830,00
Aplicacoes Diretas	4.4.90.00.00.00.00.0133.000054	7.170,00	0,00	0,00	7.170,00
Totais:		38.000,00	0,00	0,00	38.000,00

ANEXO D – Extrato da Relação de Despesa Orçada para o exercício de 2008

SANTA CATARINA

Exercício de 2008

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUACU

Página: 1/2

Relação da Despesa Orçada

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Valor Orçado
Órgão:	14	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
Unidade:	01	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
Proj./Ativ.	1.024	PROJETO BEIRA RIO/UAS OBRAS			
148	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	158.057,20
149	3.3.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	749.469,40
150	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	158.057,20
151	4.4.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	748.500,00
Total do Projeto/Atividade:					1.814.083,80
Proj./Ativ.	1.033	PROJETO HABITAÇÃO			
165	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	100.000,00
Total do Projeto/Atividade:					100.000,00
Proj./Ativ.	2.007	PLANEJAMENTO URBANO			
166	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	120.000,00
167	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	30.000,00
Total do Projeto/Atividade:					150.000,00
Proj./Ativ.	2.014	UAS-SOCIAL-MOC - MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA			
152	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	5.687,89
153	3.3.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	3.463,24
154	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	5.000,00
155	4.4.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	2.000,00
Total do Projeto/Atividade:					16.151,13
Proj./Ativ.	2.044	FUNC. E MANUT. DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
142	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	300.000,00
143	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	35.000,00
Total do Projeto/Atividade:					335.000,00
Proj./Ativ.	2.079	UAS-SOCIAL-ESA - EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL			
156	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	1.219,37
157	3.3.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00
158	4.4.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	2.966,45
Total do Projeto/Atividade:					14.185,82
Proj./Ativ.	2.080	UAS-SOCIAL- GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA			
159	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	30.000,00
160	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	16.992,46
Total do Projeto/Atividade:					46.992,46
Proj./Ativ.	2.081	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL			
161	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	16.000,00
162	3.3.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00
163	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	4.830,00
164	4.4.90.00.00.00.00.00.0133	Aplicacoes Diretas	Não	Não	7.170,00
Total do Projeto/Atividade:					38.000,00
Proj./Ativ.	2.086	FORTALECIMENTO DA GESTAO MUNICIPAL URBANA/REVISAO DO PLANO DIRETOR			
144	3.3.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	18.000,00
145	3.3.90.00.00.00.00.00.0126	Aplicacoes Diretas	Não	Não	22.154,00
146	4.4.90.00.00.00.00.00.0080	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00

SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUACU

Exercício de 2008

Página: 2/2

Relação da Despesa Orçada

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Valor Orçado
Órgão:	14	14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
Unidade:	01	14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
Proj./Ativ.	2.086	FORTALECIMENTO DA GESTAO MUNICIPAL URBANA/REVISAO DO PLANO DIRETOR			
147	4.4.90.00.00.00.00.00.0126	Aplicacoes Diretas	Não	Não	76.000,00
			Total do Projeto/Atividade:		126.154,00
			Total da Unidade:		2.640.567,21
			Total do Órgão:		2.640.567,21
			Total Geral:		2.640.567,21

BIGUAÇU, 15/06/2009

LEO INÁCIO LOHN
 Contador CRC/SC 011379/O-2

JOSE CASTELO DESCHAMPS
 Prefeito Municipal

