



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
GABINETE DA REITORIA  
Endereço: BR 465, KM 7 – Seropédica, CEP: 23890-000  
Telefone: (21) 2682-1080, 2682-1090 – E-mail: [gabinete@ufrj.br](mailto:gabinete@ufrj.br)

**Portaria nº 805/GR, de 27 de setembro 2016**

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 9º, inciso XVII, do Regimento Geral da UFRRJ, e considerando o contido na Portaria SPO/SE/MEC nº 05, de 02 de setembro de 2016, anexa ao Ofício circular nº 18/2016/GAB/SPO/SPO-MEC, de 08 de setembro de 2016, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação – SPO/MEC,

**R E S O L V E**

estabelecer normas e instruções para o encerramento do exercício de 2016, conforme discriminado no Anexo I a esta Portaria.

**Ana Maria Dantas Soares**  
Reitora

# ANEXO I À PORTARIA Nº 805, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS



## NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2016

Considerando os prazos fixados em lei para o encerramento do exercício, as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação, ficam instituídas as presentes NORMAS E INSTRUÇÕES para que as unidades administrativas vinculadas disponham de todos os elementos indispensáveis para a conclusão dos trabalhos, estabelecendo diretrizes e obrigações para as estruturas envolvidas como segue:

### I. Cronograma de Encerramento do MEC

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIAS
04/11/2016	Emissão/Reforço de empenho dos créditos orçamentários recebidos por destaque (TED) das UO 26101 (MEC), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSERH);
07/11/2016	Devolução pelas UGE vinculadas ao Órgão superior 26000 (MEC) do saldo dos créditos recebidos por destaque, não utilizados, pertencentes às UO'S 26101 (MEC), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSERH);
10/11/2016	Emissão/reforço de empenho para as dotações das UO'S dos Órgãos vinculados ao MEC (Exceto as UO: 26101 (MEC-ADM. DIRETA), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSERH);
11/11/2016	Devolução/Reforço para a Setorial Orçamentária do respectivo Órgão das descentralizações internas/provisões que não puderam ser empenhadas até o dia 10/11/2016;
14/11/2016	Estorno dos limites de empenho não utilizados, pelas unidades orçamentárias, a ser realizado pela Coordenação-Geral de Orçamento – SPO/SE/MEC;
25/11/2016	Emissão/reforço de empenho para as dotações das UO'S dos Órgãos 26101 (MEC-ADM. DIRETA), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSERH), e executadas pelo próprio Órgão;
28/11/2016	Estorno do limite orçamentário não utilizado nas UG'S dos Órgãos 26101 (MEC-ADM. DIRETA), 26290 (INEP), 26291 (CAPES), 26298 (FNDE) e 26443 (EBSERH), a ser realizado pela Coordenação-Geral de Orçamento – SPO/SE/MEC;
02/12/2016	Emissão/reforço de empenho de dotações orçamentárias dos créditos oriundos de destaque (TED) provenientes de Órgãos não vinculados ao Ministério da Educação (26000);

31/12/2016	Emissão/reforço de empenho de despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da união e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários.
------------	--

Portaria SPO/SE/MEC nº 5, de 02 de setembro de 2016

## II. Despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da União

- 1) Alimentação Escolar;
- 2) Dinheiro Direto na Escola;
- 3) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- 4) Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- 5) Pessoal e Encargos sociais;
- 6) Sentenças judiciais transitadas em julgado, inclusive as consideradas de pequeno valor e débitos periódicos vincendos;
- 7) Serviço da Dívida;
- 8) Transferências a Estados e ao Distrito Federal da Cota-Parte do Salário-Educação;
- 9) Benefícios aos servidores civis e militares, empregados e seus dependentes relativos ao auxílio-alimentação ou refeição, à assistência pré-escolar, à assistência médica e odontológica e aos auxílios transporte, funeral e natalidade;
- 10) Apoio ao Transporte Escolar.

## III. Cronograma de Encerramento UFRRJ

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIAS
05/10/2016	Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços de créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (TED) no DMSA;
10/10/2016	Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços de créditos de dotações da LOA UFRRJ no DMSA;
31/10/2016	Limite para solicitação de Suprimento de Fundos para os servidores sem pendências nas prestações de contas;
31/10/2016	Limite de entrada de processos para empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes de DESTAQUE (TED);
1º/11/2016	Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços de créditos orçamentários recebidos de unidades não vinculadas ao MEC no DMSA;
1º/11/2016	Limite para solicitação de diárias e passagens no SCDP;
07/11/2016	Devolução dos créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (TED), não empenhados até esta data, para as unidades concedentes;
07/11/2016	Limite de entrada de processos de empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes da LOA UFRRJ;
07/11/2016	Limite para concessão de Suprimento de Fundos;
30/11/2016	Limite de entrada de processos para empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes de DESTAQUE (TED) de unidades não vinculadas ao MEC;
02/12/2016	Devolução dos créditos orçamentários recebidos por unidades não

	vinculados ao MEC, não empenhados até esta data, para as unidades concedentes;
16/12/2016	Limite para aprovação pelo ordenador de despesas no SCDP;
31/12/2016	Limite para emissão de empenho de despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da união e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários;
31/12/2016	Lançamento de empenhos não liquidados em Restos a Pagar não Processados a Pagar.

#### **IV. Reitoria**

- 1) Promover a comunicação às unidades administrativas vinculadas, por meio dos canais oficiais, dos prazos a serem estabelecidos por este órgão para que todos otimizem suas rotinas a fim de atender a presente norma de encerramento;
- 2) Determinar a abertura de Tomada de Contas Especial para os servidores em alcance, tendo em vista o descumprimento de prestação de contas de Suprimento de Fundos no período determinado na proposta de concessão;
- 3) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 4) Encaminhar, até 31/10/2016, à PROPLADI e PROAF os saldos de diárias e passagens, que não serão utilizados, tendo em vista a baixa do teto institucional e o reaproveitamento dos créditos;
- 5) Avaliar e aprovar, de acordo com a pertinência, os casos excepcionais de pedido de diárias e passagens após a data limite do item III.

#### **V. Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros**

- 1) Providenciar o acompanhamento dos saldos a serem inscritos e reinscritos em Restos a Pagar, bem como fixar prazos para que os responsáveis pelos respectivos processos se manifestem sobre a continuidade ou não dos respectivos créditos de empenhos;
- 2) Autorizar o cancelamento dos empenhos com saldos não utilizados e não previstos para inscrição em Restos a Pagar e encaminhar até 21/12/2016 ao DCF;
- 3) Autorizar o cancelamento dos empenhos reinscritos em restos a pagar que não deverão ter sua continuidade prorrogada e encaminhar até 21/12/2016 ao DCF;
- 4) Autorizar pedidos de Suprimento de Fundos até a data limite de encerramento de empenho, conforme cronograma do item III;
- 5) Aprovar os processos de prestação de contas de Suprimento de Fundos até 27/12/2016;
- 6) Registrar a indicação das Notas de Empenhos para a inscrição de Restos a Pagar não Processados a Liquidar e Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, conforme orientação da setorial de contabilidade do MEC e STN, para o presente exercício financeiro;
- 7) Encaminhar ao DCF, até 19/12/2016, os relatórios consolidados dos inventários de almoxarifado, bens móveis e imóveis patrimoniais, bem como as autorizações de reversão de cauções e garantias diversas para as receitas próprias da unidade;

- 8) Recepcionar, consolidar as cópias das notas fiscais recebidas e ainda não conferidas, tendo em vista a inscrição de Restos a Pagar em processo de liquidação, e encaminhá-las até 19/12/2016 ao DCF;
- 9) Consolidar os relatórios de empenhos não indicados pelos gestores para a inscrição em restos a pagar, encaminhando os mesmos ao DCF, com a devida autorização, tendo em vista a anulação dos saldos remanescentes no SIAFI;
- 10) Encaminhar a previsão de gastos com passagens da competência 12/2016 ao DCF até 05/11/2016, tendo em vista a inscrição em Restos a Pagar até 31/12/2016;
- 11) Avaliar e autorizar os casos excepcionais de comprometimento do orçamento, para a emissão de nota de empenho, que ultrapassem as datas limite estabelecida no item III.

#### **VI. Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos**

- 1) Prever os pagamentos dos encargos extra folha, como curso e concurso, ajuda de custos e outros, que impactam as dotações discricionárias e encaminhar até 15 dias antes do prazo estabelecido no item III, para encerramento de empenho;
- 2) Não autorizar qualquer processo de capacitação das unidades organizacionais após a data limite de 25/10/2016;
- 3) Encaminhar relatórios consolidados do inventário permanente mensalmente à PROAF, até o encerramento do exercício;
- 4) Encaminhar relatório consolidado do movimento anual do bens móveis e imóveis até 12/12/2016, à PROAF.

#### **VII. Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional**

- 1) Encaminhar para à PROAF a previsão de demandas de reforço dos empenhos diárias e passagens a serem utilizadas, impreterivelmente até 03/11/2016, bem como os saldos não utilizados, para fins de remanejamento de dotações;
- 2) Zerar o teto de diárias e passagens das UGR em 03/11/2016;
- 3) Atualizar o Cadastro dos Agentes Responsáveis vinculados a Unidade Jurisdicionada UFRRJ.

#### **VIII. Departamento de Gestão de Contratos e Convênios**

- 1) Acompanhar os saldos empenhados para os contratos e convênios e encaminhar a PROAF a necessidade de empenhamento de aditivos e apostilamentos dos mesmos, bem como a previsão de demanda de pedidos de aluguel de veículos até 15 dias antes da data limite estabelecida pela PROAF para empenhamento, tendo em vista o cronograma de encerramento;
- 2) Encaminhar para a PROAF até 15/12/2016 a relação das cauções a serem devolvidas, referentes aos contratos findos e apropriados em exercícios anteriores, bem como o pedido de reversão das cauções não reembolsáveis por descumprimentos contratuais;
- 3) Entregar a PROAF a relação de empenhos com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar.

## **IX. Gestores e Fiscais de Contratos e Coordenadores de Descentralizações Externas**

- 1) Encaminhar a PROAF a relação de empenhos de entrega de obras, bens e serviços que deverão ser avaliados para a inscrição em restos a pagar não processados de 2016, bem como a previsão de entrega das medições, dos bens e serviços a terem implemento de condição até 15/12/2016.
- 2) Encaminhar para a PROAF até 15/12/2016 a relação das cauções a serem devolvidas, referentes aos contratos findos e apropriados em exercícios anteriores, bem como o pedido de reversão das cauções não reembolsáveis por descumprimentos contratuais;
- 3) Informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total que será inscrito em Restos a Pagar;
- 4) Encaminhar a PROAF até 15/12/2016 a relação de empenhos com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar.

## **X. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

- 1) Encaminhar a previsão de pagamento de bolsas e auxílios estudantis da competência 12/2016 que deverão ser inscritas em Restos a Pagar Processados do exercício para a PROAF até 27/10/2016;
- 2) Encaminhar a previsão de empenhos da ação 4002 com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar do exercício;
- 3) Encaminhar à PROAF até 27/10/2016 a relação de empenhos cujo saldos não serão aproveitados no exercício para fins de remanejamento de limites.

## **XI. Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares**

- 1) Receber pedidos de compras e contratações de obras, bens e serviços até a data do cronograma do item III;
- 2) Encaminhar a PROAF até 15/12/2016 a previsão de entrega de bens e serviços, bem como as cópias das notas fiscais em análise, tendo em vista a inscrição de Restos a Pagar não Processados em liquidação;
- 3) Solicitar a anulação das notas de empenho, sob sua responsabilidade, que não cumpram mais os requisitos para implemento de condição;
- 4) Encaminhar os processos de aquisição à PROAF conforme o cronograma do item III;
- 1) Adotar as medidas necessárias para encaminhamento dos relatórios consolidado de movimentação do almoxarifado à PROAF até 15/12/2016, tendo em vistas os devidos registros patrimoniais pelo DCF.

## **XII. Coordenação de Projetos de Engenharia e Arquitetura**

- 1) Encaminhar à PROAF até 15/12/2016, o cronograma de execução de medições de obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade, bem como a relação de empenhos que deverão ser inscritos em Restos a Pagar não Processados.

- 2) Encaminhar à PROAF até 28/12/2016 o relatório de obras em andamento, bem como o recebimento definitivo de obras executadas para apropriação para as contas contábeis e patrimoniais definitivas.
- 3) Solicitar a anulação dos saldos de empenho, sob sua responsabilidade, que não deverão ultrapassar o presente exercício.
- 4) Encaminhar relatório de cauções e garantias diversas, que tenham que ser devolvidas, ou que devam ser revertidas para as receitas próprias da unidade.

### **XIII. Prefeitura Universitária**

- 1) Encaminhar à REITORIA, até 15/10/2016 a previsão de diárias e passagens, a serem utilizadas até o encerramento do exercício, tendo em vista o reaproveitamento do saldo não utilizados para compor os gastos fixos;
- 2) Encaminhar à PROAF até 23/09/2016 a previsão de suprimentos para pedágios e viagens, bem como a projeção de gasto de combustível, tendo em vista o prazo final para empenhamento;
- 5) Solicitar a anulação dos saldos de empenho, sob sua responsabilidade, que não deverão ultrapassar o presente exercício.

### **XIV. Departamento de Contabilidade e Finanças**

- 1) Providenciar o empenhamento das despesas conforme prazo estabelecido no cronograma do item III;
- 2) Reverter todos os saldos de créditos não utilizados dos centros de custos para a reserva técnica até 10 dias antes do prazo de encerramento de empenho;
- 3) Devolver os créditos orçamentários, ao órgão repassador, provenientes de DESTAQUE (TED), respeitando as datas limites estabelecidas pela setorial do MEC;
- 4) Devolver os créditos orçamentários, ao órgão repassador, recebidos por unidade não vinculadas ao MEC, respeitando as datas limites estabelecidas pela setorial do MEC;
- 5) Providenciar as regularizações e intervenções contábeis necessárias para os registros dos atos e fatos administrativos referentes ao encerramento do exercício contábil de acordo com as normas, procedimentos e orientações das setoriais, MPOG e STN;
- 6) Conferência dos procedimentos de inscrição de Restos a Pagar;
- 7) Anular as Notas de Empenho não inscritas em Restos a Pagar não indicadas pelos gestores e autorizadas pela PROAF;
- 8) Atualizar o estado do sistema para a Unidade Gestora, segundo a orientação da setorial contábil do órgão;
- 9) Fica estabelecido o período máximo de prestação de contas até o dia 23/12/2016;
- 10) Fica estabelecido o período máximo de aplicação na modalidade fatura até o dia 24/11/2016.

### **XV. Demais Unidades Organizacionais**

- 1) Cooperar com as atividades de encerramento do exercício e dar ciência a todos os subordinados para agilizar as rotinas internas para cumprimentos dos cronogramas institucionais;
- 2) Coordenar a execução orçamentária de dotações próprias e encaminhar a indisponibilidade de execução à PROAF até 30 dias antes da data de encerramento da emissão de nota de empenho, tendo em vista o interesse institucional para a garantia de execução de gastos fixos;
- 3) Informar a disponibilidade de recursos para complementar os gastos com despesas fixas institucionais, até 30 dias antes da data de encerramento de empenho, tendo em vista os contingenciamentos sofridos nos créditos institucionais;
- 4) Informar a previsão de anulação de crédito de empenho cujos processos estão sob a responsabilidade da unidade vinculada;
- 5) Realizar os ajustes necessários para as despesas de diárias e passagens, tendo em vista o contingenciamento das dotações orçamentárias, fazendo encaminhar os relatórios dos saldos que não serão utilizados para a PROPLADI até o dia 23/09/2016;
- 6) Não emitir GRU com vencimento após 23/12/2016 para as receitas pertencentes ao exercício financeiro em vigor, tendo em vista o “float” bancário e os registros posteriores de receitas próprias em exercício subsequente.

#### **XVI. Detentores de Suprimento de Fundos**

- 1) Deverão prestar contas dos gastos com cartão governamental dentro dos prazos estipulados na proposta de concessão;
- 2) Lançar todas as notas emitidas no portal do “*Compras Governamentais*” antes da data final de prestação de contas.

#### **XVII. Considerações Finais**

- 1) Todas as unidades integrantes da estrutura estatutária e regimental devem agilizar as rotinas internas para o cumprimento da presente norma;
- 2) Todo o crédito não executado até 15 dias antes da data final de empenhamento e não informadas à PROAF, serão recolhidos e ficarão à disposição da administração superior para a definição de prioridades da execução orçamentária;
- 3) Os recursos financeiros da fonte 0250 (receitas próprias), arrecadados e não utilizados dentro do exercício corrente, não serão garantidos no exercício seguinte, tendo em vista a falta de previsão de utilização para a proposta orçamentária subsequente;
- 4) É vedada, nos termos do art. 135 da Lei nº 13080, de 02/01/2016, a adoção de qualquer procedimento que viabilize a realização de despesa, se não houver comprovada e suficiente disponibilidade orçamentária para atendê-la;
- 5) É vedada, nos termos do § 2º do art. 135 da Lei nº 13080, de 02/01/2016, a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31/12/2016;
- 6) Serão inscritas em restos a pagar as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou material contratado tenha sido



prestado ou entregue e aceito pelo contratante. Também serão inscritas as despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente (MCASP – 6ª Edição);

- 7) Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas das não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas da não processadas. (Lei 4.320, de 17 de março de 1964);
- 8) Considera-se suprimento de fundos o regime de adiantamento em que se entrega numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Manual Siafi Web - Macrofunção: 02.11.21).
- 9) A despesa não poderá ser realizada se não houver comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária para atendê-la, sendo vedada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a sua realização sem observar a referida disponibilidade. (Art. 140 Lei 13.242, de 30 de dezembro de 2015);
- 10) A realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31 de dezembro de 2016, relativos ao exercício findo, não será permitida, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, os quais deverão ser efetuados até o trigésimo dia de seu encerramento, na forma estabelecida pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal. (Art. 140 § 2º Lei 13.242, de 30 de dezembro de 2015);
- 11) 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, assumia obrigações de natureza pecuniária. (Parágrafo único, Art. 70 CF 88);
- 12) Servidor em alcance é entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos. (Manual Siafi Web - Macrofunção 02.11.21);
- 13) Fica a Reitoria com a discricionariedade de avaliar e autorizar as exceções que se fizerem necessárias, no tocante de diárias e passagens, que não puderem se submeter ao cronograma do item III;
- 14) Fica a PROAF autorizada a avaliar os casos excepcionais de comprometimento do orçamento, para a emissão de nota de empenho, que ultrapassem as datas limite estabelecida no item III.

#### **XVIII. Lista de Abreviaturas**

- 1) TED – Termo de Execução Descentralizada;
- 2) UO – Unidade Orçamentária;
- 3) MEC – Ministério da Educação;
- 4) INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;

- 5) CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- 6) FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- 7) EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;
- 8) UGE – Unidade Gestora Executora

#### **XIX. Legislação Aplicada**

- 1) Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- 2) Lei nº 4.320, de 17 março de 1964;
- 3) Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988;
- 4) Lei nº 13.255, de 14 de janeiro de 2016;
- 5) Decreto nº 8.640, de 18 de janeiro de 2016;
- 6) Decreto nº 8.670, de 12 de fevereiro de 2016;
- 7) Manual Técnico de Orçamento MTO 2016;
- 8) Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015;
- 9) Estatuto UFRRJ, Parecer CFE nº 3.716/74;
- 10) Deliberação nº 015, de 23 de março de 2012;
- 11) Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- 12) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 13) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 14) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- 15) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;
- 16) Decreto Federal nº 32.681, de 23/01/2003;
- 17) Manual Siafi Web - Macrofunção 020318
- 18) Manual Siafi Web - Macrofunção 021121;
- 19) Portaria nº 5, de 12 de novembro de 2014;
- 20) Memorando Circular nº 06/2013 - PROAF;
- 21) Portaria nº 1.764/GR, de 30 de setembro de 2013;
- 22) Plano de Ação Operacional - Segundo Semestre de 2016;
- 23) Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- 24) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- 25) Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- 26) Lei nº 11.947, de 16/06/2009;
- 27) Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2016;
- 28) Lei nº 10.880, de 09/06/2004;
- 29) Artigo nº 212, § 5º, da Constituição Federal.