



**AQUISIÇÃO DE MATERIAL** – Contrato de compra e venda destinado ao fornecimento do material necessário a execução das atividades desta Administração.

**ATESTAÇÃO DA DESPESA** – Conjunto de procedimentos que garantem que as obrigações assumidas foram cumpridas pelo fornecedor, envolvendo a prestação de serviço ou o fornecimento de bens e materiais, bem como as demais condições legais e contratuais exigíveis, inclusive quanto à comprovação do recolhimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas. (Art. 3º, § 1º do Decreto Rio nº 46.379, de 16/08/19)

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE** – Documento emitido pela Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão equivalente da Administração Direta e Indireta, formalmente designado pelos titulares das Secretarias e Entidades, através do qual se procede a liquidação da despesa, sob o aspecto administrativo. (Decreto nº 22.795/03, Resolução CGM nº 641, de 11/11/05 e Resolução CGM nº 1.560, de 18/09/19)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – Alocação dos recursos orçamentários formada pelo Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, Fonte de Recursos e valor correspondente. (Lei Federal nº 4.320/64)

**EMPENHAMENTO DA DESPESA** – Ato emanado de autoridade competente que cria para o município, obrigações de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização. (Art. 112 do RGCAF e art. 58 da Lei nº 4.320/64)

**GESTORES DOS RECURSOS** – Titular do órgão/unidade municipal, ou seu substituto em caso de impedimento deste, e outro servidor indicado para este fim pelo titular, responsáveis pela movimentação dos recursos e prestações de contas do Sistema Descentralizado de Pagamento. (Art. 1º, § 2º do Decreto nº 20.633/2001; Item 4.1 da Resolução CGM nº 450/2003)

**INDICAÇÃO DE GESTORES** – Ato do titular do órgão/unidade municipal requisitante do Sistema Descentralizado de Pagamento que indica ao Ordenador da Despesa nome, cargo, função e matrícula dos responsáveis pela gestão dos recursos destinados a tal sistema. (Art. 6º, “a” do Decreto nº 20.633/2001; Item 4 da Resolução CGM nº 450/2003)

**LIQUIDAÇÃO DA DESPESA** – Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (Art. 63 da Lei nº 4.320/64 e Art. 86 do CAF)



**MATERIAL DE CONSUMO** – Aquele que em razão de seu uso corrente e conforme definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

**MATERIAL PERMANENTE** – Aquele que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

**NAD** – Nota de Autorização de Despesa (Art. 4º da Resolução CGM nº 659, de 14/02/06).

**ÓRGÃO/UNIDADE REQUISITANTE DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO** – Órgão/unidade municipal que pretende realizar pequenas despesas por meio do Sistema Descentralizado de Pagamento. (Item 4 da Resolução CGM nº 450/2003)

**PRESTAÇÃO DE CONTAS** – Demonstrativo organizado sob a responsabilidade dos gestores dos recursos, acompanhado dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, que deve ser submetido à aprovação do Ordenador da Despesa. (Art. 9º, § 2º do Decreto nº 20.633/2001; Item 8.1 Resolução CGM nº 450/2003)

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** – Atividades não relacionadas a contrato de trabalho, realizadas por profissional autônomo ou empresa.

**PROFISSIONAL AUTÔNOMO** – Todo aquele que fornecer o próprio trabalho, sem vínculo empregatício, com o auxílio de, no máximo, três empregados que não possuam a mesma habilitação profissional do empregador. (Decreto nº 10.514/1991)

**PROTOCOLO SETORIAL** – Qualquer órgão que, na estrutura da respectiva Secretaria ou Entidade, tenha atribuição principal de dar forma processual a qualquer expediente. (Artigos 22 a 40 do Decreto nº 2.477/80).

**RESERVA DE DOTAÇÃO** – Procedimento utilizado para tornar indisponível um valor do orçamento do órgão, em um determinado programa de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso, decorrente de previsão para sua utilização através de uma solicitação de despesa. (Decreto nº 20.483/01; Manual do Usuário do FINCON)

**SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO (SDP)** – Sistema que permite a descentralização de recursos financeiros aos órgãos da Administração Direta e Indireta, com o objetivo de viabilizar a realização de pequenas despesas, de forma ágil, em virtude de situação que



caracterize urgência ou cujo processo normal de aplicação seja inviável ou antieconômico e que possam comprometer as suas atividades. (Art. 1º e § 1º do Decreto nº 20.633/2001; Item 2 Resolução CGM nº 450/2003)

**SOLICITAÇÃO DE DESPESA** – Procedimento realizado no novo Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária, FINCON, que permite aos órgãos/unidades municipais requisitarem as aquisições de bens permanentes e de consumo, de serviços, de obras e serviços de engenharia. (Art. 1º do Decreto nº 20.483/01; art. 1º da Resolução CGM nº 341/01; Resolução CGM nº 578, de 29/12/04; Resoluções CGM nºs 639 e 640, ambas de 09/11/05)

**SOLICITAÇÃO DE RECURSOS** – Ato dos gestores dos recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento no qual é solicitado o primeiro repasse (recursos recebidos após a autorização para utilização do Sistema Descentralizado de Pagamento) ou novos repasses (recursos recebidos para completar o valor inicialmente concedido). (Art. 11 do Decreto nº 20.633/2001; Item 10 e Anexo IX da Resolução CGM nº 450/2003)