



UGPI
Unidade de Gerenciamento do Programa
Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus



Governo do Estado do Amazonas

*Contrato de empréstimo 1692/OC-BR
Banco Interamericano de Desenvolvimento
BID*

*Programa Social e Ambiental dos Igarapés de
Manaus
PROSAMIM*

Plano de Contas

*Manaus – Amazonas
2005*



UGPI

Unidade de Gerenciamento do Programa
Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus



Índice

<i>1. Introdução.....</i>	<i>3</i>
<i>2. Fundamentos.....</i>	<i>4</i>
<i>3. Funcionalidade das Contas do Plano de Contas.....</i>	<i>7</i>
<i>4. Plano de Contas – Estrutura: Codificação e Nomenclatura.....</i>	<i>19</i>



1. Introdução

O Programa Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus – PROSAMIM é um programa cujo objetivo geral é contribuir para resolução dos problemas ambiental, urbanístico e social, decorrentes da ocupação irregular dos igarapés de Manaus que afetam a cidade e seus moradores, em particular os da bacia do Igarapé Educandos-Quarenta. Abrange numa primeira etapa um conjunto de quatro projetos integrados, complementares e interdependentes cobrindo a bacia hidrográfica de Educandos.

O custo total do programa é de US\$ 200 milhões, sendo deste montante 70% (setenta por cento) - US\$ 140 milhões, financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e 30% (trinta por cento) - US\$ 60 milhões, de responsabilidade do Governo do Estado do Amazonas – Contrapartida local.

Para auxiliar a execução deste programa na utilização dos recursos provenientes do financiamento do BID, criou-se de comum acordo entre as partes, a Unidade de Gerenciamento do Programa Social e Ambiental dos Igarapés – UGPI, vinculada ao Gabinete do Governador do Estado com autonomia administrativa e financeira, tendo suas ações coordenadas operacionalmente pela Secretaria de Estado da Infra-Estrutura – SEINF.

De acordo com o capítulo IV – Art. 4.01 - requisito “e” das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo nº XXX/OC-BR, o qual faz referência ao artigo 7.01 do mesmo documento, faz parte das condições prévias para o primeiro desembolso do financiamento a apresentação de um plano, catálogo ou códigos de contas, por parte do mutuário ou órgão executor.

Assim, se faz necessário que sejam estabelecidas normas e procedimentos que visem o controle e registro de todos os fatos financeiros, estando os mesmos sujeitos as auditorias e fiscalizações, uma vez que devem estar de acordo com as regras definidas pelo BID, no que diz respeito às demonstrações contábil-financeiras. A seguir apresentamos o PLANO DE CONTAS, o qual será parte integrante de um Sistema de Gerenciamento Financeiro.



2. Fundamentos

2.1 Gestão

O critério para a gestão do Programa Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus – PROSAMIM, estará a cargo de uma Unidade Gerenciadora do Programa Social e Ambiental dos Igarapés (IGPI), com autonomia administrativa e financeira, apoiada técnica e administrativamente por uma empresa especializada em gerenciamento e supervisão, e por uma Sub-Comissão Especial de Licitações (CEL) responsável pela execução dos procedimentos licitatórios do Programa.

O sistema de contabilização proposto para a execução do projeto, não possui conotação fiscal nem societária. Decorrerá conforme a necessidade de registro de cada fato contábil, no transcorrer da execução do programa PROSAMIM, registrando sistematicamente as operações financeiras identificadas por fonte de financiamento e investimento, categoria e entidades. Facilitando assim, a oportuna preparação das demonstrações e relatórios financeiros, requisitos de auditoria, proporcionando um melhor acompanhamento das origens e aplicações dos recursos, de acordo com as condições estabelecidas no contrato de empréstimo e nas instruções normativas do BID.

2.2 Moedas Utilizadas

A contabilização do Programa será realizada em duas moedas: Dólar dos Estados Unidos da América e o Real.

O dólar dos Estados Unidos da América, moeda na qual está fixado o valor do empréstimo do BID, é utilizado para o Orçamento Geral do Programa. A expressão dos balanços e demais demonstrativos financeiros em dólares é portanto, fundamental à comparação dos valores apresentados com os registros efetuados no Sistema de Controle do Banco.



O Real, como moeda oficial do Brasil, será a utilizado na realização de todas as transações financeiras feitas em âmbito nacional, a exemplo das transferências de recursos e pagamentos diversos. Os registros contábeis feitos pela UGPI estarão expressos em Reais. A apresentação dos balanços e demais demonstrativos financeiros do Programa nesta moeda é fundamental à conciliação de valores com os registros contábeis oficiais.

2.3 Conversão de Moedas

Para a conversão das moedas, serão adotados os seguintes critérios:

1. Quando do recebimento de recursos em dólares – desembolsos – oriundos do contrato de empréstimo do BID, far-se-á a conversão em reais utilizando-se a taxa de câmbio oficial de compra da data da operação, fornecida pelo Banco Central.
2. Os pagamentos de serviços, obras e aquisições realizados à conta do Programa, em moeda nacional, tanto com recursos do empréstimo quanto com aporte local, serão convertidos em dólares utilizando-se a taxa de câmbio oficial de compra da data de sua efetivação, divulgada pelo Banco Central do Brasil (*conforme artigo 3.06 – “b” e cláusula 1.04 do Contrato de Empréstimo*).

2.4 Variação Cambial

Na demonstração em dólares americanos da utilização dos recursos do BID através de Fundo Rotativo, ocorrem diferenças entre os valores liberados pelo Banco e aqueles a ele justificados, descontando-se ainda os saldos bancários expressos em dólares. Essa diferença corresponde à variação cambial, tomando-se como referência a taxa divulgada pelo Banco Central. Essa variação cambial pode ocorrer quando da realização dos pagamentos pelo Programa, isto após a internalização dos recursos liberados pelo BID. O Plano de Contas prevê o registro dessas variações.



No cálculo da variação cambial, a conversão dos saldos bancários disponíveis será realizada pela taxa de câmbio oficial de compra da data de apuração da variação cambial.

2.5 Documentação de Suporte

Os lançamentos referentes às operações financeiras do Programa serão feitos com base na seguinte documentação:

1. Nota Fiscal;
2. Comprovante de Pagamento (recibos, ordem bancária, DOC, comprovante de depósito e outros);
3. Comprovante de recolhimento de impostos;
4. Comprovante de Devolução de Caução;
5. Sumário LMS Contábil do BID.



3. Funcionalidade das Contas do Plano de Contas

O agrupamento das contas obedece à Lei 6.404/76 (Lei das S.A), bem como a técnica contábil, de modo a permitir a execução da devida escrituração contábil, facilitando o conhecimento e a análise da situação financeira do Programa.

No ATIVO as contas serão dispostas em ordem decrescente de liquidez dos elementos nelas registrados, dividido em subgrupos, conforme abaixo descrito:

1. ATIVO

1.1 ATIVO CIRCULANTE

1.1.1 DISPONIBILIDADES

1.1.1.1 CAIXA

1.1.1.1.001 FUNDO FIXO

Função

Controlar as disponibilidades imediatas do Programa, mantidas em tesouraria.

Funcionamento

Debita-se sempre que ocorrer entrada ou recebimento de numerário, qualquer que seja a origem.

Credita-se sempre que ocorrer saída de numerário, qualquer que seja a finalidade.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor em espécie existente no Programa.

1.1.1.2 BANCOS CONTA MOVIMENTO

1.1.1.2.001 BANCO XXXXX - Aporte Local

Função

Controlar as disponibilidades imediatas do Programa, mantidas em depósito nas instituições financeiras, dos recursos oriundos dos Recursos do Governo Estadual como contrapartida.



Funcionamento

Debita-se sempre que ocorrerem depósitos bancários, resgates de aplicações financeiras ou recebimentos de créditos, de qualquer origem, por via bancária.

Credita-se sempre que ocorrer emissão de cheques, transferência de valores para aplicação financeira ou débitos na conta bancária.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa as disponibilidades imediatas do Programa nas instituições financeiras.

1.1.1.2.002 BANCO XXXXX – Fundo Rotativo

Função

Controlar as disponibilidades imediatas do Programa, mantidas em depósito nas instituições financeiras, referente aos recursos oriundos do BID.

Funcionamento

Debita-se sempre que ocorrerem depósitos bancários, resgates de aplicações financeiras ou recebimentos de créditos ao Programa, por via bancária.

Credita-se sempre que ocorrer emissão de cheques, transferência de valores para aplicação financeira ou débitos na conta bancária.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa as disponibilidades imediatas do Programa em instituições financeiras.

1.1.1.3 APLICAÇÕES FINANCEIRAS

1.1.1.3.001 Banco XXXXX – Aporte Local

Função

Controlar os valores aplicados em instituições financeiras, tais como: Fundos de Investimentos, Certificados de Depósitos Bancários, entre outros dos recursos oriundos do Governo Estadual (Aporte Local).

Funcionamento

Debita-se pela transferência de valores para aplicação financeira e pelos rendimentos gerados no período.



Credita-se pelo resgate ou liquidação da aplicação financeira quando do resgate ou rendimento.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa valores aplicados em instituições financeiras para auferir ganho.

1.1.1.3.002 Banco XXXXX – Fundo Rotativo

Função

Controlar os valores aplicados em instituições financeiras, tais como: Fundos de Investimentos, Certificados de Depósitos Bancários, entre outros dos recursos oriundos do BID.

Funcionamento

Debita-se pela transferência de valores para aplicação financeira e pelos rendimentos gerados no período.

Credita-se pelo resgate ou liquidação da aplicação financeira quando do resgate ou rendimento.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa valores aplicados nas instituições financeiras para auferir ganho.

1.2 ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

1.2.1 DIREITOS A LONGO PRAZO

1.2.1.1.001 Financiamento Contratado (Contrato XXXXX)

As contas do Ativo Realizável a Longo Prazo têm as mesmas Funções/Funcionamento/Saldo das suas congêneres do Realizável a Curto Prazo. Sua diferença está no prazo de realização de tais Ativos. Para as primeiras, é até o final do exercício seguinte; nestas se enquadram as que extrapolam aquele período. Registrará o montante ao qual o Programa terá direito a receber, referente ao financiamento.

1.3 PERMANENTE

1.3.1 IMOBILIZADO



1.3.1.1 IMOBILIZADO

Imóveis, Máquinas e Equipamentos, Instalações, Veículos, Obras em Andamento e Móveis e Utensílios.

Função

Controlar as Imobilizações Permanentes em Máquinas, Equipamentos, Instalações, Veículos, Móveis e Utensílios, etc., necessárias à realização dos objetivos sociais do Programa.

Funcionamento

Debita-se a conta específica deste item sempre que ocorrer a aquisição dos bens, pelo valor total despendido.

Credita-se sempre que houver a alienação ou baixa por sucateamento ou obsolescência do bem.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa valores que a empresa tem investido em Máquinas, Equipamentos, Veículos, etc.

1.3.1.2. DEPRECIAÇÕES ACUMULADAS

1.3.1.2. (-) DEPRECIAÇÕES ACUMULADAS

Imóveis, Máquinas e Equipamentos, Instalações, Veículos, Obras em Andamento e Móveis e Utensílios.

Função

Controlar as contas de Depreciações, oriundas do registro do desgaste de bens imobilizados pelo uso.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver a alienação ou baixa por sucateamento ou obsolescência do bem.

Credita-se sempre que houver registro de Depreciações do período contabilizadas como Custo ou Despesas.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa, em valores, o desgaste dos bens pelo uso.



UGPI

Unidade de Gerenciamento do Programa
Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus



- 2. **PASSIVO**
- 2.1 **PASSIVO CIRCULANTE**
- 2.1.1 **OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO**
- 2.1.1.1 **OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

Função

Registrar e controlar as obrigações decorrentes das relações trabalhistas com os empregados, inerentes aos salários, férias, etc.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver a liquidação das obrigações com dinheiro, cheque ou crédito em conta ou, ainda, pelo estorno ou cancelamento da operação que deu origem ao crédito.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa as obrigações com empregados.

- 2.1.1.2 **OBRIGAÇÕES SOCIAIS**

Função

Registrar e controlar as obrigações pecuniárias decorrentes da legislação previdenciária.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento das obrigações ou, ainda, pelo estorno ou cancelamento da operação que deu origem ao crédito, entre elas: Salário-Família, Contribuição para o INSS, Contribuição para o FGTS, etc.

Credita-se pelo provisionamento das obrigações e pela retenção da parcela do INSS ou Amazonprev devidas pelos empregados, ao final de cada mês.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa as obrigações para com o INSS, etc.

- 2.1.1.3 **OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**

Função



Registrar e controlar as obrigações decorrentes dos tributos retidos em virtude dos Serviços prestados ao Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o recolhimento das obrigações, ou ainda, pelo estorno ou cancelamento da operação que deu origem ao crédito.

Credita-se pela retenção dos impostos, na ocasião dos pagamentos.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa as obrigações para a Fazenda Municipal.

2.1.1.4 FORNECEDORES

Função

Registrar e controlar as obrigações para com fornecedores, decorrentes da aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver a liquidação da obrigação de pagamento, ou ainda, pela devolução dos Bens ou cancelamento dos Serviços ou Descontos Obtidos com os credores.

Credita-se sempre que ocorrer a aquisição de bens ou serviços a prazo.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa as obrigações para com os fornecedores de bens ou serviços.

2.2 PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

2.2.1 OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO

2.2.1.1 Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID

As contas que compõem o Passivo Exigível a Longo Prazo têm as mesmas Funções/Funcionamento/Saldos das suas contas congêneres do Passivo Circulante. A diferença está no prazo de vencimento da Obrigação. Enquanto no primeiro enquadram-se as obrigações até o final do exercício seguinte, neste grupo figuram as obrigações vencíveis após o exercício seguinte. Registrará o montante, o qual o mutuário terá obrigação de pagar referente ao empréstimo contratado para financiamento do Programa.



3. DESPESAS

3.1 ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE EXECUTORA, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE OBRAS, ESTUDOS E PROJETOS.

Função

Registrar, em cada conta específica, as Despesas com Pessoal, Consultoria, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica, Diárias e Passagens e Material de Consumo, para atender determinada categoria de aplicação dos recursos do Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.2 CUSTOS DIRETOS

3.2.1 MELHORIA AMBIENTAL, URBANÍSTICA E HABITACIONAL

MACRO E MICRO DRENAGEM, REORDENAMENTO URBANO E REASSENTAMENTO, PARQUES E VIAS URBANAS, INFRA-ESTRUTURA SANITÁRIA.

Função

Registrar, em cada conta específica, as Despesas com Consultoria, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica, Diárias e Passagens, Material de Consumo, Desp. com Obras e Instalações, etc, para atender determinada categoria de aplicação dos recursos do Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.



Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.2.2 SUSTENTABILIDADE SOCIAL E INSTITUCIONAL

PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

Função

Registrar, em cada conta específica, as Despesas de Consultoria, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica, Diárias e Passagens e Material de Consumo, para atender determinada categoria de aplicação dos recursos do Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.3 CUSTOS CONCORRENTES

3.3.1 AUDITORIA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Função

Registrar, em cada conta específica, as Despesas com Consultoria, Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica, Diárias e Passagens e etc, para atender determinada categoria de aplicação dos recursos do Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.



Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.3.2 TERRENOS

Função

Registrar as despesas com desapropriações dos terrenos para atender determinada categoria de aplicação dos recursos do Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.4 CUSTOS FINANCEIROS

3.4.1 JUROS

Função

Registrar as despesas com os juros sobre os recursos a serem liberados pelo BID, de acordo com o Contrato de empréstimo.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.



3.4.2 COMISSÃO DE COMPROMISSO

Função

Registrar as despesas com comissões sobre os recursos a serem liberados pelo BID, de acordo com o Contrato de empréstimo.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.4.3 FUNDO DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA - FIV

Função

Registrar as despesas com as Inspeções e Vigilâncias sobre a execução dos projetos do Programa.

Funcionamento

Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, no final do exercício, pela transferência do saldo para a conta Resultado do Exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa o valor das Despesas do Programa.

3.5 OUTRAS DESPESAS

Função

Registrar as Despesas com Juros e multas durante a execução do Programa.

Exemplo: Quebra ou descumprimento de cláusulas contratuais.

Funcionamento



Debita-se sempre que houver o pagamento ou provisionamento da despesa no período.

Credita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO DEVEDOR, pois representa despesas para o Programa.

4. RECEITAS

4.1 RECEITAS DE CAPITAL

4.1.1.001 Receita com Operações de Crédito

Função

Registrar, em cada conta específica, as receitas decorrentes de operações de crédito do Programa.

Funcionamento

Debita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado exercício.

Credita-se sempre que houver a ocorrência de receitas com Operações de créditos.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa o ingresso ao Programa.

4.2 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

4.2.1.001 Recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento

Função

Registrar as receitas decorrentes dos Repasses pelo BID, durante a execução do Programa.

Funcionamento

Debita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Credita-se sempre que houver a ocorrência de ingressos destinados ao Programa.

Saldo



Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa um ingresso ao Programa.

4.3 OUTRAS RECEITAS CORRENTES

Função

Registrar as receitas decorrentes dos Juros e Multa, durante a execução do Programa.

Exemplo: Quebra ou descumprimento de cláusulas contratuais.

Funcionamento

Debita-se, em caso de apuração de Resultado, pela transferência do saldo para a conta Resultado do exercício.

Credita-se sempre que houver a ocorrência de receitas dessa natureza.

Saldo

Deve apresentar sempre SALDO CREDOR, pois representa um ingresso ao Programa.



UGPI

Unidade de Gerenciamento do Programa
Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus



Plano de Contas - Codificação



Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

SIGPRO - Sistema de Gerenciamento do PROSAMIM

PLANO DE CONTAS

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA SOCIAL E AMBIENTAL DOS IGARAPÉS DE MANAUS - UGPI

Contrato de Financiamento: 1692/OC-BR

Classificação	Código	Descrição
1		ATIVO
1.1		ATIVO CIRCULANTE
1.1.1		DISPONIBILIDADES
1.1.1.01		BANCO - CONTA MOVIMENTO
1.1.1.01.01		RECURSOS BID
1.1.1.01.01.01		Bradesco - AFEAM - Convênio 001/06
1.1.1.01.01.02		Caixa Econômica Federal - SEFAZ (Conta Transitória)
1.1.1.01.01.03		Caixa Econômica Federal - SUHAB
1.1.1.01.01.04		Caixa Econômica Federal - UGPI/BID
1.1.1.01.01.05		Citibank - Ag. Nova York - Special Account
1.1.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
1.1.1.01.02.01		Caixa Econômica Federal - UGPI/CPL
1.1.1.01.02.02		Tesouro Estadual - SEFAZ
1.1.1.01.03		OUTROS RECURSOS
1.1.1.01.03.01		CONTA DE TRANSIÇÃO
1.1.1.02		APLICAÇÕES FINANCEIRAS
1.1.1.02.01		APLICAÇÕES FINANCEIRAS BID
1.1.1.02.01.01		Aplicação Financeira - 57-1
1.1.1.02.01.02		Aplicação Financeira - 59-8
1.1.1.02.01.03		Aplicação Financeira - 61-0
1.1.1.02.01.04		Aplicação Financeira - CETIP 02855.00-2
1.1.1.02.01.05		Aplicação Financeira - Special Account 59-100
1.1.1.02.02		APLICAÇÕES FINANCEIRAS LOCAIS
1.1.1.02.02.01		Aplicação Financeira - 58-0
1.2		REALIZAVEL A LONGO PRAZO
1.2.1		ADIANTAMENTOS A CONVÊNIOS
1.2.1.01		ADIANTAMENTOS A CONVÊNIOS
1.2.1.01.01		RECURSOS BID
1.2.1.01.01.01		Convênio 001/2006 - AFEAM
2		PASSIVO
2.1		PASSIVO CIRCULANTE
2.1.1		OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO
2.1.1.01		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS
2.1.1.01.01		RECURSOS DO BID
2.1.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
2.1.1.02		OUTRAS OBRIGAÇÕES
2.1.1.02.03		OUTRAS OBRIGAÇÕES
2.1.1.02.03.01		Reembolso - Tesouro
2.2		PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.2.1		RESULTADO FINANCEIRO
2.2.1.01		APURAÇÃO DO RESULTADO FINANCEIRO
2.2.1.01.01		RECURSOS DO BID
2.2.1.01.01.01		Resultado Acumulado
2.2.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
2.2.1.01.02.01		Resultado Acumulado
3		DESPESA
3.1		ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO
3.1.1		UNIDADE EXECUTORA
3.1.1.01		UNIDADE EXECUTORA
3.1.1.01.01		RECURSOS BID
3.1.1.01.01.01		Unidade Executora
3.1.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.1.1.01.02.01		Unidade Executora
3.1.2		GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE OBRAS
3.1.2.01		GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE OBRAS
3.1.2.01.01		RECURSOS DO BID
3.1.2.01.01.01		Gerenciamento e Supervisão de Obras



UGPI

Unidade de Gerenciamento do Programa
Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus



Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

SIGPRO - Sistema de Gerenciamento do PROSAMIM

PLANO DE CONTAS

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA SOCIAL E AMBIENTAL DOS IGARAPÉS DE MANAUS - UGPI

Contrato de Financiamento: 1692/OC-BR

Classificação	Código	Descrição
3.1.2.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.1.2.01.02.01		Gerenciamento e Supervisão de Obras
3.1.3		ESTUDOS E PROJETOS
3.1.3.01		ESTUDOS E PROJETOS
3.1.3.01.01		RECURSOS DO BID
3.1.3.01.01.01		Estudos e Projetos - UGPI
3.1.3.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.1.3.01.02.01		Estudos e Projetos - SEINF
3.1.3.01.02.02		Estudos e Projetos - UGPI
3.2		CUSTOS DIRETOS
3.2.1		MELHORIA AMBIENTAL, URBANÍSTICA E HABITACIONAL
3.2.1.01		MACRO E MICRO DRENAGEM
3.2.1.01.01		RECURSOS DO BID
3.2.1.01.01.01		Macro e Micro Drenagem - UGPI
3.2.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.1.01.02.01		Macro e Micro Drenagem - SEINF
3.2.1.01.02.02		Macro e Micro Drenagem - UGPI
3.2.1.02		REORDENAMENTO URBANO E REASSENTAMENTO
3.2.1.02.01		RECURSOS DO BID
3.2.1.02.01.01		Reordenamento Urbano e Reassentamento - SUHAB
3.2.1.02.01.02		Reordenamento Urbano e Reassentamento - UGPI
3.2.1.02.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.1.02.02.01		Reordenamento Urbano e Reassentamento - Tesouro Estadual
3.2.1.02.02.02		Reordenamento Urbano e Reassentamento - UGPI
3.2.1.03		PARQUES E VIAS URBANAS
3.2.1.03.01		RECURSOS DO BID
3.2.1.03.01.01		Parques e Vias Urbanas - UGPI
3.2.1.03.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.1.03.02.01		Parques e Vias Urbanas - SEINF
3.2.1.03.02.02		Parques e Vias Urbanas - UGPI
3.2.1.04		INFRA-ESTRUTURA SANITÁRIA
3.2.1.04.01		RECURSOS DO BID
3.2.1.04.01.01		Infra-Estrutura Sanitária
3.2.1.04.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.1.04.02.01		Infra-Estrutura Sanitária
3.2.2		SUSTENTABILIDADE SOCIAL E INSTITUCIONAL
3.2.2.01		PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA
3.2.2.01.01		RECURSOS DO BID
3.2.2.01.01.01		Participação Comunitária
3.2.2.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.2.01.02.01		Participação Comunitária
3.2.2.02		COMUNICAÇÃO SOCIAL
3.2.2.02.01		RECURSOS BID
3.2.2.02.01.01		Comunicação Social
3.2.2.02.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.2.02.02.01		Comunicação Social
3.2.2.03		EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA
3.2.2.03.01		RECURSOS BID
3.2.2.03.01.01		Educação Ambiental e Sanitária
3.2.2.03.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.2.03.02.01		Educação Ambiental e Sanitária
3.2.2.04		DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
3.2.2.04.01		RECURSOS BID
3.2.2.04.01.01		Desenvolvimento Institucional
3.2.2.04.02		RECURSOS LOCAIS
3.2.2.04.02.01		Desenvolvimento Institucional
3.3		CUSTOS CONCORRENTES
3.3.1		AUDITORIA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO
3.3.1.01		AUDITORIA, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO
3.3.1.01.01		RECURSOS DO BID
3.3.1.01.01.01		Auditoria, Avaliação e Monitoramento
3.3.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.3.1.01.02.01		Auditoria, Avaliação e Monitoramento
3.4		CUSTOS FINANCEIROS
3.4.1		JUROS
3.4.1.01		JUROS
3.4.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.4.1.01.02.01		Juros
3.4.2		COMISSÃO DE COMPROMISSO



UGPI

Unidade de Gerenciamento do Programa
Social e Ambiental dos Igarapés de Manaus



Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID

SIGPRO - Sistema de Gerenciamento do PROSAMIM

PLANO DE CONTAS

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA SOCIAL E AMBIENTAL DOS IGARAPÉS DE MANAUS - UGPI

Contrato de Financiamento: 1692/OC-BR

Classificação	Código	Descrição
3.4.2.01		COMISSÃO DE COMPROMISSO
3.4.2.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.4.2.01.02.01		Comissão de Compromisso
3.5		OUTRAS DESPESAS
3.5.1		DESPESAS BANCÁRIAS
3.5.1.01		DESPESAS BANCÁRIAS
3.5.1.01.01		RECURSOS BID
3.5.1.01.01.01		Despesas c/ Juros e Taxas Bancárias - 17.000-3
3.5.1.01.01.02		Despesas c/ Juros e Taxas Bancárias - 57-1
3.5.1.01.01.03		Despesas c/ Juros e Taxas Bancárias - 59-8
3.5.1.01.01.04		Despesas c/ Juros e Taxas Bancárias - 61-0
3.5.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.5.1.01.02.01		Despesas c/ Juros e Taxas Bancárias - 58-0
3.5.2		VARIAÇÃO CAMBIAL
3.5.2.01		VARIAÇÃO CAMBIAL
3.5.2.01.01		RECURSOS BID
3.5.2.01.01.01		Varição Cambial
3.5.2.01.02		RECURSOS LOCAIS
3.5.2.01.02.01		Varição Cambial
4		RECEITA
4.1		RECEITAS DE CAPITAL
4.1.1		RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO
4.1.1.01		RECURSOS DO BID - OPERAÇÃO DE CRÉDITO
4.1.1.01.01		RECURSOS DO BID - OPERAÇÃO DE CRÉDITO
4.1.1.01.01.01		Aporte de Recursos - BID
4.2		RECEITAS OPERACIONAIS
4.2.1		RECEITAS OPERACIONAIS
4.2.1.01		RECEITAS OPERACIONAIS- CPL
4.2.1.01.02		RECEITAS OPERACIONAIS- CPL
4.2.1.01.02.01		Aporte SEFAZ Retroativo - CPL
4.2.1.01.02.02		Transferência Intergestora - Aporte CPL
4.3		RECEITAS NÃO OPERACIONAIS
4.3.1		RECEITAS NÃO OPERACIONAIS
4.3.1.01		RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS
4.3.1.01.01		RECURSOS BID
4.3.1.01.01.01		Rendimentos Financeiros - 57-1
4.3.1.01.01.02		Rendimentos Financeiros - 59-8
4.3.1.01.01.03		Rendimentos Financeiros - 61-0
4.3.1.01.01.04		Rendimentos Financeiros - Special Account 59-100
4.3.1.01.01.05		Rendimentos Financeiros Convênio AFEAM
4.3.1.01.02		RECURSOS LOCAIS
4.3.1.01.02.01		Rendimentos Financeiros CPL - 58-0
4.3.2		OUTRAS RECEITAS
4.3.2.01		RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS TRANSFERIDAS DA FONTE
4.3.2.01.02		RECURSOS LOCAIS
4.3.2.01.02.01		Receitas de Aplic. Financ. Transferidas da Fonte BID
4.3.3		OUTROS RECURSOS DO ESTADO (SEFAZ)
4.3.3.01		OUTROS RECURSOS DO ESTADO (SEFAZ)
4.3.3.01.03		OUTROS RECURSOS DO ESTADO (SEFAZ)
4.3.3.01.03.01		Recursos do Estado para cobrir perdas cambiais
5		CONTAS DE RESULTADO
5.1		APURAÇÃO DE RESULTADO
5.1.1		RESULTADO DO EXERCÍCIO
5.1.1.01		RESULTADO DO EXERCÍCIO
5.1.1.01.03		RESULTADO DO EXERCÍCIO
5.1.1.01.03.01		Apuração de Resultado do Programa