



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 03/2022
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SPO

Versão: 01

Aprovação em: 02/06/2022

Ato de Aprovação: Portaria 031/2022

Unidade Responsável: Gabinete da Presidência / Gerência Contábil e Financeira

I – FINALIDADE

Disciplinar e padronizar o processo de elaboração da Proposta Orçamentária da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES (CMBE-ES), para inclusão no Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da CMBE-ES.

III – CONCEITOS

1. Ação

Operação da qual resulta um produto (bem ou serviço), que contribui para atender o objetivo de um programa. Conforme sua característica é classificada como atividade, projeto ou operação especial.

2. Atividade

Tipo de ação que se realiza de modo contínuo e permanente, da qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo.

3. Comissão Técnica (CT)

Comissão de 03 (três) servidores, constituída pela Presidência da CMBE-ES e coordenada/presidida por representante da Diretoria Geral (**DG**), para a elaboração de minutas da Proposta Orçamentária Anual do Poder Legislativo deste Município. Faculta-se a designação de única **CT** responsável tanto pela elaboração das minutas da proposta do PPA da Câmara Municipal e da minuta da proposta de alteração do Projeto de Lei Municipal de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) quanto pela elaboração de minutas da Proposta Orçamentária Anual.

4. Gerente do Programa

Gestor responsável pela execução e pelas informações do programa sob sua responsabilidade.

5. Gestor da Ação

Gestor responsável pela execução e pelas informações da ação orçamentária sob sua responsabilidade.

6. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Lei de iniciativa do Poder Executivo, que contém as metas e prioridades da Administração Pública para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e que orientará a elaboração da LOA.

7. Lei Orçamentária Anual (LOA)

Lei de iniciativa do Poder Executivo, que determina o detalhamento do PPA a ser realizado em cada ano. Contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

8. Meta Financeira

Estimativa do gasto financeiro da ação para determinado prazo.

9. Meta Física

Quantidade de bem ou serviço que se deseja obter em um determinado prazo.

10. Operação Especial

Despesa que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

11. Plano Plurianual (PPA)

Lei de iniciativa do Poder Executivo, elaborada no primeiro ano da legislatura, que define a orientação estratégica do governo, suas diretrizes, os objetivos e as metas físicas e financeiras para um período de quatro anos. É composta por programas e suas respectivas ações.

12. Produto

Bem ou serviço resultado da ação.

13. Programa

Conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no PPA, visando à solução de um problema ou ao atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade.

14. Projeto

Tipo de ação limitada no tempo, da qual resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

15. Proposta Orçamentária

Documento originado de Ato da Mesa Diretora a ser enviado ao Poder Executivo Municipal para fins de inclusão no Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programados pela CMBE-ES para o ano subsequente, previstas no Plano Plurianual (PPA) e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

16. Sistema Eletrônico/Informatizado

Sistema integrado de planejamento, orçamento, execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, que permite modernizar e dar mais transparência à gestão financeira e orçamentária nos órgãos da administração pública municipal.

17. Unidades Executoras

Unidades integrantes da estrutura administrativa da CMBE-ES.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal;
- Lei nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;
- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno da CMBE-ES;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Demais legislações e normas relacionadas ao assunto.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

V – RESPONSABILIDADES

1. Mesa Diretora (MD)

- Aprovar a Proposta Orçamentária do Poder Legislativo deste Município.

2. Presidência (PR)

- Designar, por Portaria, os membros da Comissão Técnica (CT) da CMBE-ES;
- Fornecer as diretrizes e acompanhar a elaboração da Proposta Orçamentária da CMBE-ES;
- Avaliar a minuta da Proposta Orçamentária da CMBE-ES elaborada pela CT da CMBE-ES;
- Submeter a minuta da Proposta Orçamentária à decisão da Mesa Diretora, objetivando sua aprovação;
- Enviar a Proposta Orçamentária da CMBE-ES à Prefeitura Municipal, após aprovada pela Mesa Diretora;
- Promover a publicação do Ato da Mesa Diretora que aprova a Proposta Orçamentária da CMBE-ES;
- Promover a publicação do Orçamento Anual da CMBE-ES, após a publicação da LOA.

3. Diretoria Geral (DG)

- Coordenar o processo de elaboração da minuta da Proposta Orçamentária da CMBE-ES;
- Participar de reuniões e de capacitações realizadas/promovidas pela Secretaria Municipal responsável pela elaboração da proposta geral da LOA do Município;
- Orientar e prestar apoio à CT da CMBE-ES;
- Consolidar as informações da Proposta Orçamentária da CMBE-ES.

4. Comissão Técnica (CT)

- Definir o cronograma de trabalho da elaboração da minuta da Proposta Orçamentária da CMBE-ES;
- Acompanhar e analisar as atividades demandadas às Unidades Executoras da CMBE-ES;
- Consolidar as informações e elaborar a minuta de Proposta Orçamentária da CMBE-ES;
- Encaminhar minuta de Proposta Orçamentária da CMBE-ES à Presidência da Mesa Diretora;
- Indicar os gestores das novas ações, considerando a compatibilidade entre o produto da ação e a unidade administrativa responsável;
- Atualizar e validar os gerentes dos programas e os gestores das ações.

5. Unidades Executoras

- Elaborar as informações orçamentárias das ações sob sua responsabilidade.

6. Mesa Diretora

- Analisar e deliberar sobre a minuta da Proposta Orçamentária encaminhada pela Presidência.

VI – PROCEDIMENTOS

Início

1. A **PR** designa **CT** para a elaboração de minuta da Proposta Orçamentária do Poder Legislativo Municipal, formalizando-a por meio de Portaria.

2. Após receber o Manual Técnico de Elaboração da LOA Municipal ou receber informações e orientações do Poder Executivo sobre as diretrizes, padronizações e métodos (formulários, planilhas, etc) que serão adotados na elaboração da LOA do Município, a **PR** encaminha o Manual e/ou essas informações e orientações à **DG**, destacando a agenda de elaboração da Proposta Orçamentária enviada à Câmara Municipal pela Secretaria Municipal responsável pela elaboração da proposta geral da LOA do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

3. A **DG** toma ciência e encaminha o Manual Técnico e/ou as informações e orientações aos membros da **CT**.
4. A **DG** envia formulários, planilhas e/ou informações/orientações às Unidades Executoras, definindo o prazo para devolução, objetivando elaborar a Proposta Orçamentária do Poder Legislativo com base nas demandas detectadas e apontadas pelas unidades integrantes da estrutura administrativa da CMBE-ES.
5. A **DG** reúne-se com a **CT** constituída e dá início aos trabalhos de elaboração da minuta da Proposta Orçamentária, com a definição dos programas e as ações a serem executados, em conformidade com as diretrizes fornecidas pela Presidência e com a priorização prevista na LDO, observado o PPA.

Elaboração da Proposta Orçamentária Anual

6. As Unidades Executoras devolvem à **DG** as planilhas e formulários preenchidos ou as informações.
7. A **DG** encaminha à **CT** as planilhas e formulários preenchidos ou as informações correspondentes.
8. A **CT** recebe, toma ciência e debate sobre o conteúdo das planilhas, formulários ou informações pertinentes às Unidades Executoras da CMBE-ES e sobre o Manual Técnico de Elaboração do Orçamento Municipal e/ou das informações e orientações do Poder Executivo sobre as diretrizes, padronizações e métodos (formulários, planilhas, etc) que serão adotados na elaboração da proposta geral da LOA do Município.
9. A **CT** define um cronograma para as atividades de elaboração da minuta da Proposta Orçamentária do Poder Legislativo Municipal e encaminhamento da proposta aprovada pela Mesa Diretora à Prefeitura Municipal.
10. A **CT** inicia os trabalhos de elaboração da Proposta Orçamentária da CMBE-ES, com a definição dos programas e ações, e seus valores, a serem executados, em conformidade com as diretrizes fornecidas pela **PR**.
11. A **CT** organiza os programas e ações a serem propostos na minuta de elaboração da Proposta Orçamentária da CMBE-ES, conforme as análises e decisões tomadas a partir das demandas sugeridas e advindas das Unidades Executoras.
12. A **CT** analisa as metas físicas a serem alcançadas e apura/define as metas financeiras da proposta.
13. A **CT** consolida as informações, elabora a minuta da Proposta Orçamentária da CMBE-ES e a minuta do respectivo Ato da Mesa Diretora que a aprova, e encaminha à **PR**.

Acompanhamento e Análise da Proposta Orçamentária do Poder Legislativo

14. A **PR** avalia as minutas da proposta da CMBE-ES e do Ato da Mesa Diretora, elaboradas pela **CT**.
 - 14.1 Caso haja necessidade de adequação, a **PR** orienta e remete a minuta à **CT** para os ajustes.
 - 14.2 A **CT** faz os devidos ajustes na minuta e a encaminha à **PR** para nova análise.
15. A **PR** encaminha as minutas da Proposta Orçamentária da CMBE-ES e do Ato da Mesa Diretora aos parlamentares membros da **MD**, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, para a devida ciência.
16. A **PR** submete as minutas da Proposta Orçamentária da CMBE-ES e do Ato da Mesa Diretora que a aprova, à deliberação da **MD**, em reunião para esse fim convocada com a antecedência mínima de 1 (um) dia útil.
17. A **MD** analisa as minutas da Proposta Orçamentária da CMBE-ES e do Ato da Mesa Diretora.
 - 17.1 Caso não seja aprovada a minuta da Proposta Orçamentária da CMBE-ES e/ou do Ato da Mesa Diretora, a **PR** a(s) encaminha(s) à **CT** para que seja(m) readequada(s).
18. A **MD** aprova a Proposta Orçamentária da CMBE-ES e o Ato da Mesa Diretora.
19. A **PR** promove a publicação do Ato da Mesa Diretora e da Proposta Orçamentária da CMBE-ES.
20. Após a publicação, a **PR** encaminha o Ato da Mesa Diretora e a Proposta Orçamentária da CMBE-ES à **DG**, autorizando a inclusão da mesma proposta no Sistema Eletrônico/Informatizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

Finalização do processo de elaboração da Proposta Orçamentária do Poder Legislativo

21. A **DG** promove a inclusão da Proposta Orçamentária da CMBE-ES aprovada pela Mesa Diretora no Sistema Eletrônico/Informatizado e informa a **PR** que a inclusão foi efetivada.
22. A **PR** encaminha à Prefeitura Municipal, por meio de Ofício, o Ato da Mesa Diretora e a Proposta Orçamentária do Poder Legislativo, objetivando a inclusão da proposta no Projeto de Lei do PPA Municipal.
23. A **DG** acompanha o processo de avaliação da Proposta Orçamentária da CMBE-ES junto à Prefeitura Municipal, fornecendo informações necessárias à respectiva análise e à inclusão no Projeto da LOA Municipal.
24. A **DG** acompanha a publicação da Lei que aprova a proposta contida no Projeto da LOA Municipal.
25. Após a publicação da LOA Municipal, a **DG** dá ciência à **PR** e à Gerência Contábil e Financeira deste Poder Legislativo, além de promover a publicidade do instrumento legal no portal da CMBE-ES.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa:
 - ANEXO I – Fluxograma “*Elaboração da Proposta Orçamentária da CMBE-ES*”.
2. Os casos omissos desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Presidência da CMBE-ES.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Boa Esperança-ES, 02 de junho de 2022.

Gabinete da Presidência
RENATO BARROS
Presidente

Gerência Contábil e Financeira
NILSON DE OLIVEIRA SOUZA
Analista Contábil – CRC 8.546-ES



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

MINUTA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 03/2022
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO

ANEXO I – Fluxograma “Elaboração da Proposta Orçamentária da CMBE-ES”

