



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 02/2022
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 de proposta de alteração do Projeto de Lei Municipal de Diretrizes Orçamentárias (PLDO), objetivando analisar se há a necessidade de adição, modificação ou supressão de diretrizes orçamentárias aplicáveis à Câmara Municipal de Boa Esperança-ES (CMBE-ES).

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 minuta de proposta de alteração do PLDO, para análise quanto à necessidade de adição, modificação ou supressão de diretrizes orçamentárias exclusivas do Poder Legislativo Municipal. Faculta-se a designação de única CT responsável tanto pela elaboração de minuta da proposta do PPA da Câmara Municipal quanto pela elaboração de minuta de proposta de alteração do PLDO.

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 de alteração do PLDO.

2. Presidência (PR)

- Designar, por Portaria, os membros da Comissão Técnica (CT) da CMBE-ES;
- Encaminhar cópia do PLDO à CT da CMBE-ES;
- Fornecer as diretrizes e acompanhar a elaboração de minuta de proposta de alteração do PLDO;
- Avaliar a minuta da proposta de alteração do PLDO elaborada pela CT da CMBE-ES;
- Submeter a proposta de alteração do PLDO à decisão da Mesa Diretora, objetivando sua aprovação;
- Enviar proposta de alteração do PLDO à Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) da Câmara Municipal, após aprovada pela Mesa Diretora;
- Promover a publicação do Ato da Mesa Diretora que aprova a proposta de alteração do PLDO.

3. Diretoria Geral (DG)

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

4. Comissão Técnica (CT)

- Definir o cronograma de trabalho da elaboração de minuta de alteração do PLDO;
- Acompanhar e analisar as atividades demandadas às Unidades Executoras da CMBE-ES;
- Consolidar as informações e elaborar a minuta de alteração do PLDO;
- Encaminhar a minuta de alteração do PLDO 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 proposta de alteração do PLDO, antes de encaminhá-la à CFO da CMBE-ES.

VI – PROCEDIMENTOS

Início

1. A **PR** designa a Comissão Técnica (CT) da CMBE-ES, por meio de Portaria.
2. A **PR** recebe do Poder Executivo o PLDO do próximo ano, para a análise e deliberação da Câmara Municipal.
3. A **PR** encaminha a cópia do PLDO à **DG** com as determinações e orientações presidenciais para que a **DG** inicie a coordenação/presidência da **CT** no que concerne à análise quanto à necessidade de adição, modificação



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

ou supressão de diretrizes orçamentárias exclusivas do Poder Legislativo Municipal e para a elaboração de minuta da respectiva proposta de alteração do PLDO, quando for o caso.

4. A **DG** toma ciência e encaminha a cópia do PLDO e as determinações e orientações aos membros da **CT**.
5. A **DG** envia comunicação, formulário e/ou planilha às Unidades Executoras, definindo o prazo para devolução (resposta), para que sejam detectadas e analisadas as demandas internas e, se for o caso, elaborada a minuta de proposta de alteração do PLDO com base nessas demandas detectadas e apontadas pelas unidades integrantes da estrutura administrativa da CMBE-ES.
6. A **DG** reúne-se com a **CT** constituída e dá início aos trabalhos de elaboração da proposta de alteração do PLDO, com a definição dos programas e as ações a serem executados, em conformidade com as diretrizes fornecidas pela Presidência e com o PPA.

Elaboração da Proposta de Alteração do PLDO

7. As Unidades Executoras devolvem à **DG** as planilhas e formulários preenchidos ou as informações.
8. A **DG** encaminha à **CT** as planilhas e formulários preenchidos, ou as informações pertinentes/equivalentes.
9. A **CT** recebe, toma ciência e debate sobre o conteúdo das planilhas e formulários preenchidos pelas Unidades Executoras da CMBE-ES e sobre as informações, orientações e diretrizes pertinentes ao PLDO.
10. A **CT** define as demandas internas da CMBE-ES, necessárias para inclusão na LDO.
11. A **CT** confronta as demandas internas da CMBE-ES com o texto do PLDO.
12. A **CT** inicia os trabalhos de elaboração da minuta da proposta de alteração do PLDO ou de elaboração de relatório/certidão, em conformidade com as informações, orientações e diretrizes fornecidas pela **PR**.
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 de Alteração do PLDO

14. A **PR** avalia as minutas da proposta 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 de alteração do PLDO 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 de alteração do PLDO 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 de alteração do PLDO e do Ato da Mesa Diretora.
 - 17.1 Caso não seja aprovada a minuta da proposta de alteração do PLDO 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 de alteração do PLDO e o Ato da Mesa Diretora.
19. A **PR** promove a publicação do Ato da Mesa Diretora.

Finalização do Processo de Elaboração da Proposta de Alteração do PLDO

20. A **PR** encaminha o Ato da Mesa Diretora e a proposta de alteração do PLDO à **CFO**.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa:

- ANEXO I – Fluxograma “*Elaboração da Proposta de Alteração do PLDO*”.

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 02/2022
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO

ANEXO I – Fluxograma “Elaboração da Proposta de Alteração do PLDO”

