

Planejamento Orçamentário

Criação	Edição	Codificação
Junho/2024	1ª	UFI.ACO_14
Elaboração	Revisão	Aprovação
Marcia Gomez Serafin	Claudete C. M. Scholze	Jucemeri A. F. Cabral
Conceito		
Introdução ao processo de Planejamento Orçamentário.		
Objetivos		
Definir procedimentos para o Planejamento Orçamentário.		
Aplicação	Execução	
Recorrente	Servidor responsável pela elaboração do planejamento orçamentário e/ou setor contábil.	
Materiais Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI; ▪ Acesso à unidade IPREVILLE.UFI.ACO no SEI. 		
Siglas Utilizadas		
SEI - Sistema Eletrônico de Informação GAB - Gabinete UFI – Unidade Financeira ACO – Área Contábil SEFAZ – Secretaria da Fazenda UOR - Unidade de Orçamento PPA - Plano Plurianual LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária LOA - Lei Orçamentária Anual		
Descrição do Processo		
<p>1. Receber Despacho no processo SEI Atos do Executivo – Projeto de Lei enviado pelo IPREVILLE.GAB; O Despacho será enviado ao IPREVILLE.UFI e remetido ao setor de Contabilidade (IPREVILLE.UFI.ACO) para envio do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.</p> <p>2. Plano Plurianual – PPA</p> <p>A Secretaria da Fazenda – SEFAZ.UOR (Unidade de Orçamento) convoca reunião com todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do âmbito da Administração Pública Municipal para repassar informações sobre a elaboração e/ou revisão do Plano Plurianual – PPA;</p> <p>Posteriormente a reunião, os responsáveis pelo PPA receberão os arquivos digitais para elaboração do mesmo;</p> <p>No primeiro ano da gestão, no IPREVILLE é realizada uma reunião entre o setor de Contabilidade (assessor e/ou contador) e os Gestores (presidente e diretoria) para definir</p>		

as Ações para o PPA e as Metas Físicas.

O Setor de Contabilidade (assessor e/ou contador) providenciará a estimativa das Receitas que é elaborada de acordo com as orientações definidas pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ.UOR (Unidade de Orçamento) e com o conhecimento de alguma receita que irá iniciar/finalizar nos próximos exercícios;

Definida as Ações e Receitas, o PPA será encaminhado para validação da Presidência e da Diretoria Executiva do IPREVILLE;

Validado pela Presidência e Diretoria Executiva do IPREVILLE, o PPA é apresentado ao Conselho Administrativo para aprovação;

Aprovado, o PPA será enviado para a SEFAZ via SEI juntamente com a Ata do Conselho Administrativo, para consolidação do ente. Também será enviado a Relação de Obras (construção, reformas e/ou ampliações) do Instituto, para o Quadriênio.

Nos três anos seguintes, havendo necessidade de inclusão ou alteração de alguma ação, novamente será necessário apresentar ao Conselho Administrativo para aprovação. Validado pelos Gestores e aprovado pelo Conselho, será encaminhado à SEFAZ via SEI, os arquivos digitais recebidos juntamente com Ata do Conselho Administrativo.

Sempre que possível, as ações do PPA devem ter relação com o Planejamento Estratégico do Instituto.

3. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Anualmente Secretaria da Fazenda – SEFAZ (Unidade de Orçamento) convoca reunião com todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do âmbito da Administração Pública Municipal para repassar informações sobre a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

Após esta reunião os responsáveis pela LDO recebem os arquivos digitais para elaboração da mesma;

No IPREVILLE é realizada uma reunião entre o setor de Contabilidade (assessor e/ou contador) e os Gestores (presidente e diretoria) onde é repassado o arquivo (planilha) físico e digital com os valores liquidados das despesas do ano anterior, onde a partir das Ações e Despesas existentes os gestores de cada área irão identificar suas necessidades e arquivo (planilha) digital para preenchimento do quantitativo das Metas Físicas. Gestor responsável pela área de Folha de Pagamento receberá o arquivo (planilha) digital Projeção Folha para preencher os valores de projeção de gastos com a folha de pagamento dos servidores do instituto.

Identificada as necessidades, cada gestor devolverá os arquivos (planilhas) digitais para o setor de Contabilidade (assessor e/ou contador), que irá consolidar a LDO com a fixação das Despesas (Valores) e Metas Físicas. Gestor responsável pela área de Folha de

Pagamento devolverá o arquivo (planilha) digital da Projeção da Folha.

Caso haja a necessidade de inserção de um novo programa ou ação, nesta fase do planejamento, faz-se necessário juntar ao processo o pedido de inclusão e também no Plano Plurianual - PPA;

Sempre que possível, as ações da LDO devem ter relação com o Planejamento Estratégico do Instituto.

O Setor de Contabilidade (assessor e/ou contador) providenciará a estimativa das Receitas que é elaborada com base nos últimos três exercícios, ou ainda, com o conhecimento de alguma receita que irá iniciar/finalizar no próximo exercício;

Consolidada a LDO, o arquivo (planilha) digital, é encaminhado a Presidência e a Diretoria Executiva do IPREVILLE para validação.

Validada pela Presidência e Diretoria Executiva do IPREVILLE, a LDO é apresentada ao Conselho Administrativo para aprovação;

Aprovada, a LDO será enviada para a SEFAZ via SEI juntamente com a Ata do Conselho Administrativo, para consolidação do ente. Também serão enviados os anexos da LDO, a Projeção Atuarial do Instituto, o qual é elaborado pelo atuário contratado e o Quadro de Lotação do Instituto.

Os anexos mencionados são oriundos de exigência da legislação, contudo, os modelos são definidos pelo Ente, sendo:

- . Metas da Receita RPPS;
- . Metas da Despesa RPPS;
- . Evolução do Patrimônio Líquido;
- . Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- . Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- . Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
- . Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

4. Lei Orçamentária Anual – LOA

Anualmente Secretaria da Fazenda – SEFAZ (Unidade de Orçamento) convoca reunião com todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do âmbito da Administração Pública Municipal para repassar informação sobre a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA;

No IPREVILLE, a fixação das Despesas já foi detalhada na elaboração da LDO, porém, é feito

novamente uma apreciação entre o setor de Contabilidade (assessor e/ou contador) e os Gestores (presidente e diretoria), e se existir alguma informação que seja necessário alterar e/ou incluir, esta será feita na LOA.

Caso haja a necessidade de inserção de um novo programa ou ação, nesta fase do planejamento, faz-se necessário juntar ao processo o pedido de inclusão também na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Plano Plurianual – PPA;

Sempre que possível, as ações da LOA devem ter relação com o Planejamento Estratégico do Instituto.

Validada pela Presidência e Diretoria Executiva do IPREVILLE, a LOA será apresentada ao Conselho Administrativo para aprovação;

Aprovada, a LOA será enviada para a SEFAZ via SEI juntamente com a Ata do Conselho Administrativo, para consolidação do ente.

5. Cada uma das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e seus anexos (quando possuir) serão assinados pelo Diretor Presidente do IPREVILLE e enviada no processo SEI Gestão – Comunicação Interna para Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UOR).

Considerações

- Plano Plurianual (PPA), define as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública. O PPA é estabelecido por lei, com vigência de quatro anos, iniciando no segundo ano de mandato do prefeito e se prolonga até o final do primeiro ano do mandato de seu sucessor.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelecem-se as metas e prioridades da administração pública para o exercício financeiro seguinte e orienta-se a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- Lei Orçamentária Anual (LOA) são estimadas as receitas e fixadas as despesas do governo para o exercício financeiro seguinte.

Referências

- IN Conjunta SEI nº 175/2023, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Governo, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Atos do Executivo – Projeto de Lei, no âmbito da Administração Pública Municipal e Câmara de Vereadores de Joinville (aprovada pelo Decreto nº 55.929, de 01 de agosto de 2023);
- Constituição Federal do Brasil.

Fluxograma

Anexo: Fluxograma UFI.ACO_14 Planejamento Orçamentário