



**MANUAL TÉCNICO  
DO ORÇAMENTO  
DAS EMPRESAS  
ESTATAIS  
2020**

# **Manual Técnico de Orçamento das Empresas Estatais 2020**



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO

**Julho/ 2019**

## **Estado do Rio Grande do Sul**

Eduardo Figueiredo Cavalheiro Leite

Governador

Ranolfo Vieira Júnior

Vice-Governador

### **Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão**

Leany Barreiro de Sousa Lemos

Secretária

Marcelo Soares Alves

Secretário-Adjunto de Gestão

Gilberto Pompílio de Melo Filho

Secretário-Adjunto de Planejamento e Orçamento

### **Departamento de Orçamento e Finanças**

Herbert Klarmann

Diretor

José Nilson da Cunha Maia

Diretor-Adjunto

### **Equipe de Elaboração e Organização**

Adi Collaziol

Adoni-Zedeque Rodrigues Alencar

Alessandro Castilhos Martins

Ana Alaídes Ferreira Vargas

Andrei Felipe da Silva Nunes

Carolina Gyenes

Cláudia Conzatti Dal Pozzo

Fabiano Schardosim Schwanck (Organizador)

Leila Verena Rivas dos Santos

Luciana Dal Forno Gianluppi

Marilana Zimmermann

Martha Heberle

Paulo Rosado Telles

Roberta Hansel de Moraes

Roberto Dias Torres

Rômulo Messias Kipper

Rose Mari Minho dos Santos

Manual Técnico de Orçamento 2020 / Rio Grande do Sul.  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.  
Departamento de Orçamento e Finanças. Porto Alegre:  
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2019.

39 p.: il.

1. Orçamento Público. 2. Finanças Públicas. I.  
Rio Grande do Sul. Secretaria de Planejamento,  
Orçamento e Gestão. II. Título.

Bibliotecária responsável: Irma Carina Brum Macolmes  
CRB 10/1393

**Informações:**

<https://planejamento.rs.gov.br/inicial>

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG

Av. Borges de Medeiros, nº 1501 - 1º, 2º, 19º e 20º andares – Praia de Belas - Porto Alegre - RS

## **APRESENTAÇÃO**

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG apresenta a versão 2020 do Manual Técnico de Orçamento das Empresas Estatais – MTO. Elaborado pelo Departamento de Orçamento e Finanças - DOF, o documento marca o início do processo de elaboração da Proposta Orçamentária 2020 do Estado do Rio Grande do Sul, devendo ser utilizado como instrumento de apoio e referência para este trabalho, com vistas a garantir o alinhamento dos documentos produzidos. A mesma diretriz pautou a constituição no início desta gestão da Rede de Planejamento e Orçamento (Decreto nº 54.536/2019), sob coordenação da SEPLAG, reunindo os agentes setoriais que estão envolvidos nesses processos.

O compromisso da equipe técnica é revisar anualmente os procedimentos adotados, tanto em função de mudanças de legislação, como também assimilando as boas práticas e inovações neste campo, tornando o Orçamento mais transparente e próximo ao cidadão.

Nesta versão incluímos os prazos legais dos instrumentos de 2019 e trazemos como novidade o Sistema de Planejamento e Orçamento (SPO) que proporcionará aos órgãos setoriais do Governo a ter um único sistema para alimentar o cadastro de programas, ações e iniciativas utilizados no Plano Plurianual (PPA) e no Orçamento do Estado. O Manual será disponibilizado no site da SEPLAG e no SPO, garantindo redução dos custos de impressão e facilitando futuras atualizações quando necessárias.

**LEANY BARREIRO DE SOUSA LEMOS**  
Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

## LISTA DE SIGLAS

COREDE – Conselho Regional de Desenvolvimento

DEPLAN – Departamento de Planejamento Governamental

DOF - Departamento de Orçamento e Finanças

DFE – Demonstrativo do Fluxo das Estatais

FPE – Finanças Públicas do Estado

LOA - Lei Orçamentária Anual

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

MTO - Manual Técnico de Orçamento

PLOA – Proposta de Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

PROA – Processos Administrativos e-Gov

PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul

SEO - Sistema de Elaboração do Orçamento

SISPLAG - Sistema de Planejamento

SPG – Sistema de Planejamento e Gestão

SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

SOE web – Sistema Operacional Estendido

## SUMÁRIO

<b><i>CAPÍTULO I – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO</i></b> .....	7
1.1 Plano Plurianual (PPA).....	7
1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) .....	9
1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA) .....	10
1.4 Prazos Legais dos Instrumentos de Planejamento .....	11
<b><i>CAPÍTULO II - ETAPAS DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DAS EMPRESAS ESTATAIS</i></b> .....	12
<b>ETAPA 1 – Comunicação aos Órgãos</b> .....	12
<b>ETAPA 2 – Cadastro dos Operadores</b> .....	12
2.1 Resposta ao Coordenador de Planejamento e Orçamento.....	12
2.2 Cadastro dos operadores no SOE web e no SPO.....	13
<b>ETAPA 3 – Oficina de Elaboração do Orçamento</b> .....	13
<b>ETAPA 4 – Liberação do SPO</b> .....	13
<b>ETAPA 5 – Preenchimento do SPO</b> .....	16
2.3 Preenchimento da aba - Elaboração da Proposta/Institucional:.....	16
2.3.1 Órgãos:.....	16
2.3.2 Atribuições: .....	19
2.3.3 Base Legal:.....	20
2.3.4 Aplicação Fomento:.....	20
2.3.5 Agregados Estatais: .....	20
2.4 Preenchimento da aba - Elaboração da Proposta/Funcional Programática/Instrumento de Programação: .....	21
<b>ETAPA 6 – Conferência final</b> .....	27
<b><i>CAPÍTULO III - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PLOA 2020</i></b> .....	28
3.1 Trabalhos de Orçamentação .....	28
3.2 Atributos dos Instrumentos de Programação – Aspectos relevantes para operação do SPO.....	29
3.3 Dados Adicionais dos Instrumentos de Programação .....	31
3.4 Atributos dos Subtítulos.....	31
3.5 Atributo de Localização nos Subtítulos.....	33
3.6 Padrão Monetário .....	34
3.7 Base Legal.....	34
<b><i>REFERÊNCIAS</i></b> .....	35
<b><i>ANEXO I - PLANO DE CONTAS DAS EMPRESAS ESTATAIS</i></b> .....	36

## INTRODUÇÃO

O Orçamento Estadual ou a Lei Orçamentária Anual - LOA, o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO são leis de iniciativa do Poder Executivo que, de um lado, enquanto leis compõem juntas, as condições que disciplinam a relação entre receitas e despesas públicas no Estado do Rio Grande do Sul (conforme art. 149 da Constituição Estadual) e, de outro lado, enquanto instrumentos de planejamento e gestão de políticas públicas constituem o Sistema de Planejamento e Orçamento Estadual cujo objetivo é, em última instância, viabilizar a implementação das políticas públicas e ações governamentais sob a responsabilidade do Estado.

Mediante o Orçamento Estadual preveem-se as receitas e fixam-se as despesas necessárias para viabilizar a implementação das políticas públicas e ações governamentais. Dispõe-se, assim, de meios para responder a questões básicas do tipo “por que” e “para que” em relação à alocação do recurso público.

A SEPLAG é o agente do Sistema que tem a função de coordená-lo, cabendo-lhe a implementação e normatização do processo orçamentário que gera o Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA. Após apreciação do Poder Legislativo, tal Projeto torna-se LOA - o Orçamento Estadual propriamente dito.

Por especificação constitucional o orçamento geral da administração direta será acompanhado dos orçamentos das empresas públicas e de outras empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com direito a voto.

Assim, para que o DOF, as empresas estatais e as secretarias supervisoras possam compatibilizar suas informações o presente Manual trata da elaboração do Orçamento das Estatais, apresentando as instruções para o adequado preenchimento de formulários que compõem a proposta orçamentária, servindo, portanto, como um instrumento orientador no que tange à apresentação das informações econômico-financeiras relativas ao Orçamento de Investimentos.

## **CAPÍTULO I – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

Para que o Estado possa desempenhar sua função de proporcionar bem-estar à coletividade, são necessários o planejamento e a programação de suas ações. Nesse sentido, a Constituição Estadual de 1989, mais especificamente em seu art. 149, determinou que o planejamento governamental devesse ser realizado por meio de três instrumentos: o PPA, a LDO e a LOA.

A seguir são apresentadas seções que ampliam os conceitos e as características dos instrumentos de planejamento acima mencionados.

### **1.1 Plano Plurianual (PPA)**

O PPA é um dos instrumentos de planejamento previstos na Constituição Federal e na Estadual, juntamente com a LDO e a LOA. O PPA estabelece as diretrizes, os programas e as ações para a Administração Pública estadual direta e indireta para um período de quatro anos. Esse período se inicia no segundo ano de mandato e se encerra no primeiro ano do mandato seguinte. Para o Estado do Rio Grande do Sul, a entrega à ALERGS é prevista para o dia 01 de agosto.

Além de compor um documento legal, o PPA consiste em uma oportunidade para que o Governo organize, detalhe e comunique, tanto o conteúdo de sua proposta de governo quanto o modelo de gestão adotado. Sendo assim, o PPA 2020-2023 expressa, por meio de seus Programas Temáticos, Ações Programáticas, Iniciativas, Produtos, Metas e Indicadores, a orientação do Governo e, também, um modelo de gestão comprometido com a geração de resultados e o equilíbrio fiscal, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social sustentável.

O PPA 2020-2023 é mais uma etapa do processo de qualificação da gestão estadual, com vistas a fortalecer a integração dos instrumentos característicos do ciclo das políticas públicas. Reflete os objetivos e diretrizes do Governo, formulados a partir de uma base estratégica e consolidados no mapa estratégico, que confere a necessária unidade e direcionamento à ação governamental e permite avaliar seus resultados. O Plano busca incorporar a perspectiva do cidadão, com programas voltados a resolver problemas e a aproveitar oportunidades e, com isso, entregar melhores resultados à sociedade. Atende também a necessidade de regionalizar as políticas públicas, com foco na sua territorialidade.

A análise da evolução metodológica do PPA gaúcho, seus resultados produzidos e seus desafios persistentes orientam a busca contínua por aperfeiçoamento do processo de elaboração do PPA. O objetivo é torná-lo cada vez mais um instrumento efetivo de planejamento, que reflita, organize e equacione as agendas, os compromissos e os objetivos do novo Governo; as diretrizes e os objetivos setoriais e transversais, bem como os objetivos regionais e da sociedade. A finalidade última é que o Plano sirva como um guia permanente, capaz de subsidiar a gestão e a tomada de decisão, de maneira integrada, holística e transparente.

Dessa forma, busca-se que o PPA seja um instrumento a partir do qual se possa negociar, acordar, comunicar e avaliar, de maneira ampliada, as escolhas e os cursos de ação adotados, bem como a correspondente alocação de recursos para dar tratamento e produzir resultados sobre os problemas, as demandas e as oportunidades identificados na sociedade. Trata-se de assumir, uma lógica de reflexão e planejamento da ação governamental voltada para a produção de resultados para o cidadão.

Tendo em vista esse norte, o PPA é o instrumento de integração dos processos de planejamento do Governo do Estado. Além de refletir as escolhas acordadas, é indispensável que o PPA preveja também, desde sua elaboração, estratégias para sua implementação. Isso envolve, desde já, negociar e prever arranjos de coordenação voltados à intersectorialidade das ações, que superem a lógica fragmentada, compondo Programas Temáticos cuja escala permita dar tratamento à transversalidade de agendas, públicos e temas.

A produção de resultados sobre problemas, demandas e oportunidades identificados na sociedade requer, também, que o PPA 2020-2023 valorize a dimensão territorial dos problemas e oportunidades e organize a ação pública tendo em vista as suas diferenças. Reconhecendo, diagnosticando e acompanhando a realidade regional é que se buscará qualificar os subsídios oferecidos para os órgãos estaduais planejarem suas ações, visando resultados efetivos.

Em síntese, o processo de elaboração e acompanhamento do PPA 2020-2023 assume as seguintes diretrizes primordiais:

- **Integração dos processos de planejamento:** integração entre os níveis estratégico, tático e operacional;

- **Perspectiva do cidadão:** construção de programas partindo de situações-problema ou oportunidades identificadas do ponto de vista do cidadão e dos resultados que a ele se pretende entregar;
- **Transversalidade e intersetorialidade:** programas temáticos, que reúnam um conjunto de ações e iniciativas intersetoriais, com vistas a dar tratamento a macroproblemas de maneira integrada e compartilhada;
- **Planejamento estratégico e gestão por resultados:** tradução dos objetivos em indicadores de resultado, passíveis de serem aferidos em tempo oportuno para a tomada de decisão estratégica;
- **Regionalização:** atenção à diferenciação regional das ações e iniciativas;
- **Restrição Fiscal:** construção de um plano alicerçado em um cenário de restrição fiscal, visando o estabelecimento de resultados e metas factíveis.

Assim, a elaboração do PPA 2020-2023 assentou-se em um esquema metodológico que destaca a interação com a gestão estratégica, cujo alinhamento é requisito para dar unicidade às estratégias de ação governamental em busca dos resultados esperados, especialmente no que se refere a programas e projetos prioritários estabelecidos a partir do Mapa Estratégico do governo.

Por sua vez, da gestão da implementação dependerá a vital retroalimentação do processo de planejamento, de modo que se possa operar os ajustes e as mudanças necessárias para produzir os resultados acordados. Ao analisar, revisar e constantemente comunicar os caminhos que se está adotando para se chegar ao resultado esperado, ampliam-se não só a transparência da ação pública, mas também a adesão dos atores direta ou indiretamente envolvidos. Dessa forma, é possível aproximar a ação ao que se planeja, assegurando que se mantenha o curso em direção ao resultado esperado. Busca-se, assim, fortalecer a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental, especialmente em um cenário de recursos escassos.

## 1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A LDO é anual e orienta a elaboração dos orçamentos em cada exercício, constituindo-se em instrumento importantíssimo não só para a discussão e definição de prioridades do

orçamento, mas também para dispor sobre a distribuição de recursos por Poder, as transferências voluntárias, os critérios para as alterações na legislação tributária, a política tarifária das empresas da administração indireta, **a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento** e as diretrizes para política de pessoal.

Além disso, a LDO norteia, ainda, aspectos relativos aos limites de expansão de despesas no orçamento, tanto para o Poder Executivo como para os demais Poderes e órgãos autônomos. Portanto, a discussão que envolve as diretrizes para o processo de elaboração da proposta orçamentária deve ser realizada durante o trâmite da mesma.

### 1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)

A LOA compreende a programação das ações a serem executadas anualmente, visando à viabilização das diretrizes, dos objetivos e das metas programadas no PPA, em consonância com os dispositivos previstos na LDO. É o instrumento que permite controlar as informações de despesas de custeio e de capital dos entes federativos e das autarquias e fundações criadas e mantidas com seus recursos, assim como apresentar o orçamento de investimentos das empresas estatais e o modo de gestão de seus negócios.

A Constituição Estadual estabelece, no § 4.º do art. 149, que os orçamentos anuais devem ser compatibilizados com o PPA e elaborados com participação popular na forma da lei, em conformidade com a LDO, conforme abaixo. Além disso, deverão ser regionalizados e terão, entre suas finalidades, a de reduzir desigualdades sociais e regionais:

I - o orçamento geral da administração direta, compreendendo as receitas e despesas dos Poderes do Estado, seus órgãos e fundos;

II - os orçamentos das autarquias estaduais; e

III - os orçamentos das fundações mantidas pelo Estado.

Estabelece ainda, pelo § 5º, que o orçamento geral da administração direta será acompanhado:

*I - dos orçamentos das empresas públicas e de outras empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com direito a voto;*

II - da consolidação dos orçamentos dos entes que desenvolvem ações voltadas à seguridade social;

III - da consolidação geral dos orçamentos previstos nos incisos I, II e III do parágrafo anterior;

IV - da consolidação geral dos orçamentos das empresas a que se refere o inciso I deste parágrafo;

V - do demonstrativo do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária, tarifária e creditícia; e

VI - do demonstrativo de todas as despesas realizadas mensalmente no primeiro semestre do exercício da elaboração da proposta orçamentária.

#### 1.4 Prazos Legais dos Instrumentos de Planejamento

Os prazos legais dos instrumentos de planejamento são expostos no Quadro 1, a seguir.

Quadro 1 - Prazos legais dos instrumentos de planejamento

Projeto de Lei	Prazo de envio à Assembleia	Prazo para devolução ao Executivo	Legislação
<b>PPA</b>	até 1º de agosto do primeiro ano do mandato do Governador	até 1º de outubro do mesmo ano	Inciso I, § 8º e 9º, do art. 152 da Constituição Estadual (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 59, de 22/02/11)
<b>LDO</b>	anual, até 15 de maio	até 15 de julho de cada ano	Inciso II, § 8º e inciso I, § 9º, do artigo 152 da Constituição Estadual
<b>LOA</b>	anual, até 15 de setembro	até o dia 30 de novembro de cada ano	Inciso III, § 8º e inciso II, § 9º, do art. 152 da Constituição Estadual

Fonte: Elaborado pelo DOF/SEPLAG

## CAPÍTULO II - ETAPAS DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DAS EMPRESAS ESTATAIS

### ETAPA 1 – Comunicação aos Órgãos

A SEPLAG, através de e-mail encaminhado pelo Diretor do DOF solicita aos coordenadores da Rede de Planejamento e Orçamento designado pela Secretaria de Estado, conforme previsto no art. 3º do Decreto nº 54.536 de 26/03/2019, que entrem em contato com as suas entidades vinculadas, inclusive as Empresas Estatais, para a **indicação da equipe de servidores** (técnicos operadores) **que irão inserir a Proposta Orçamentária no SPO.**

A função dos técnicos será:

- Coordenador de Planejamento e Orçamento Setorial:
  - ✓ Responder o e-mail à SEPLAG com os dados solicitados de todos operadores a serem cadastrados no SPO;
  - ✓ Coordenar todo o processo de elaboração do Orçamento das entidades vinculadas.
- Operadores:
  - ✓ Participar do treinamento/oficina realizada pela SEPLAG;
  - ✓ Realizar os lançamentos dos dados relativos ao orçamento da empresa no SPO.

### ETAPA 2 – Cadastro dos Operadores

#### 2.1 Resposta ao Coordenador de Planejamento e Orçamento:

As empresas estatais responderão ao Coordenador de Planejamento e Orçamento da Secretaria a qual estão vinculadas contendo as seguintes informações sobre os técnicos operadores:

- Nome;
- Identidade funcional (ID);
- Cargo/Função;
- Telefone e ramal para contato;
- Endereço eletrônico (e-mail).

Por sua vez, o Coordenador de Planejamento e Orçamento encaminhará a resposta ao DOF da SEPLAG até a data solicitada.

## **2.2 Cadastro dos operadores no SOE web e no SPO:**

Os operadores das estatais deverão contatar os responsáveis pelo Sistema Operacional Estendido - *SOE Web* - em sua empresa para verificar se existe cadastro/senha e se o mesmo está atualizado para posterior cadastro dos operadores no SPO, que será realizado pelo DOF da SEPLAG, com base nas informações contidas no e-mail que foi respondido e encaminhado pelo Coordenador de Planejamento e Orçamento Setorial.

### **ETAPA 3 – Oficina de Elaboração do Orçamento**

Será realizada oficina para orientação, em data preestabelecida, com os técnicos indicados pelas empresas estatais visando esclarecer os procedimentos para inserção de dados da proposta orçamentária no SPO, bem como apresentação dos módulos a serem utilizados.

Será informado o nome, e-mail e o número telefônico dos setorialistas da SEPLAG responsáveis pelo acompanhamento das estatais e apoio no caso de dúvidas quanto ao preenchimento e manuseio do SPO.

Será estabelecido um cronograma das atividades com prazo para conclusão e fechamento do Sistema.

### **ETAPA 4 – Liberação do SPO**

Será informado ao Coordenador de Planejamento e Orçamento e ao técnico de cada estatal, através de ligação telefônica e/ou e-mail, que o SPO está liberado para preenchimento, reforçando também o prazo limite para a inserção dos dados no Sistema.

## **SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SPO)**

Com o objetivo de integrar e melhorar os antigos sistemas utilizados na elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (SISPLAG) e do Orçamento do Estado (SEO), a SEPLAG, em 2018, em parceria com a PROCERGS desenvolveu e colocou em operação, o novo Sistema Integrado de Planejamento e Gestão – SPG renomeado a partir do exercício de 2019 como Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO.

A primeira etapa foi a Autenticação Unificada, isto é, os acessos são através da mesma porta de entrada, utilizando como ferramenta de autenticação o SOE *Web* (mesmo utilizado para o FPE, PROA, etc). A segunda etapa consistiu na migração dos módulos de elaboração do orçamento do SEO e do SISPLAG para o SPO concluído em maio de 2019 sem restrições de rede e navegador.

Assim, com o SPO, os órgãos setoriais do Governo do Estado passaram a ter um único sistema para alimentar o cadastro de Programas, Ações e Iniciativas utilizados no Plano Plurianual (PPA) e no Orçamento do Estado.

### **PRINCIPAIS ACESSOS AO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO**

Endereço: <https://spo.rs.gov.br>

Navegador: preferencialmente *Google Chrome*

1. Na tela inicial, serão solicitados os dados de acesso ao SPO:

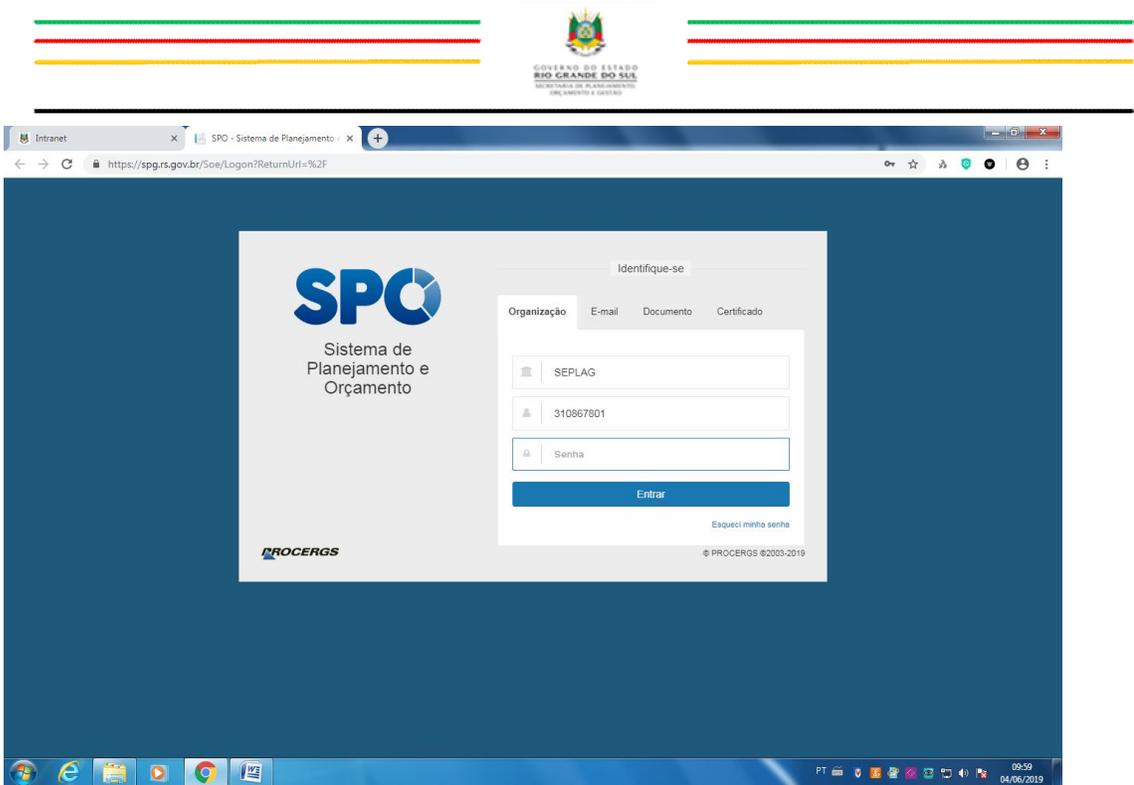
a) Aba: Organização

Organização: sigla do Órgão

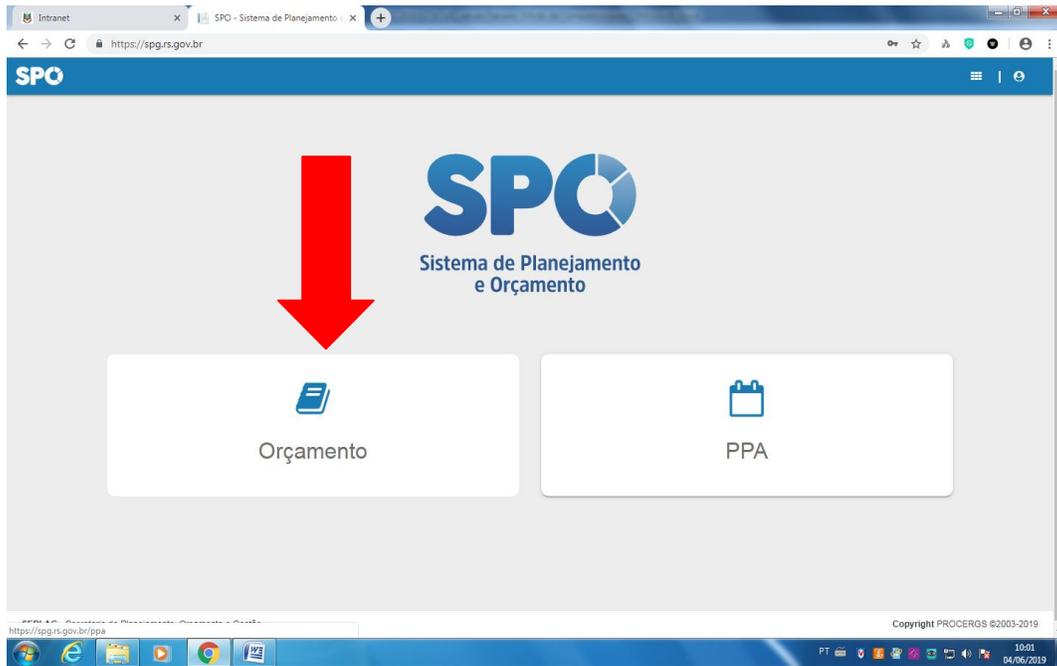
Matrícula: ID

Senha: a cadastrada pelo órgão

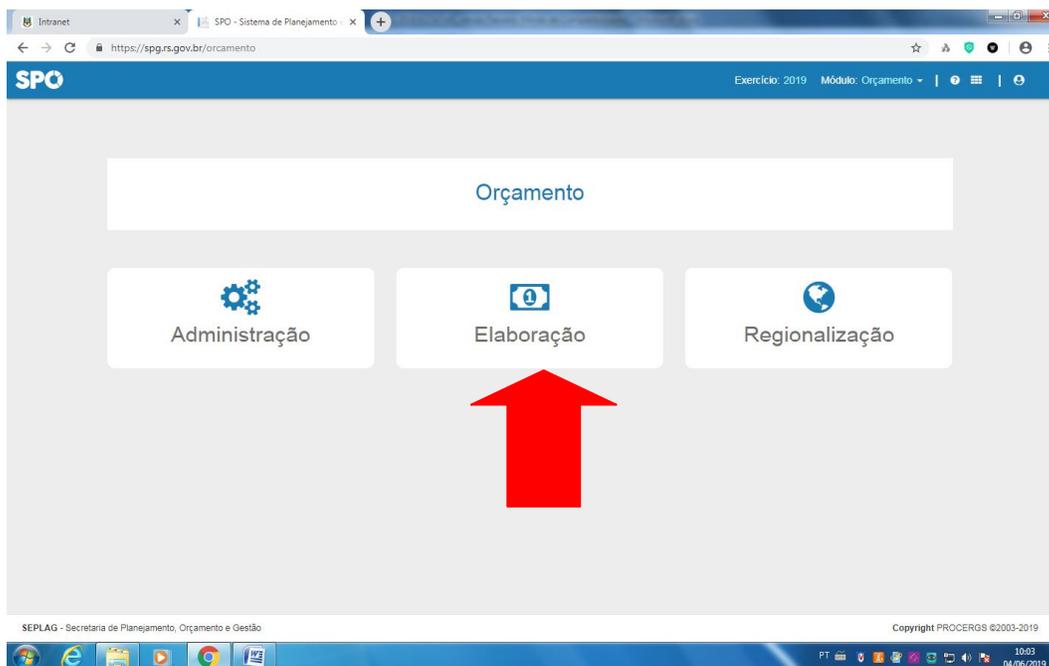
Após preencher os dados na tela inicial, clicar em entrar.



b) Em seguida, selecionar o módulo Orçamento:



c) Após, selecionar o item **Elaboração**:



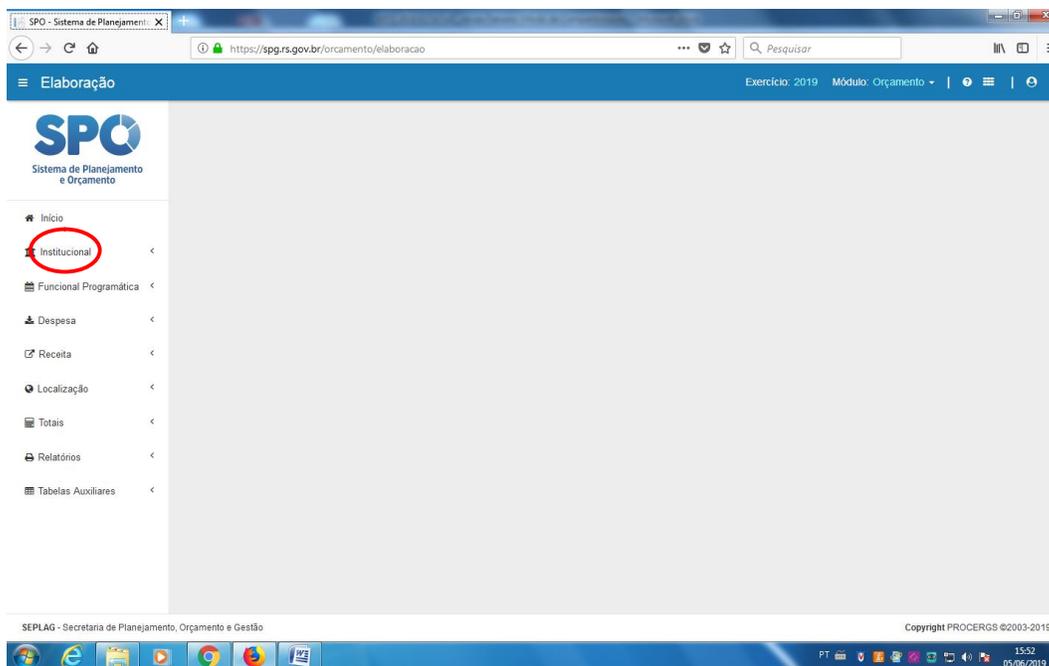
## ETAPA 5 – Preenchimento do SPO

### 2.3 Preenchimento da aba – Orçamento/Elaboração/Institucional:

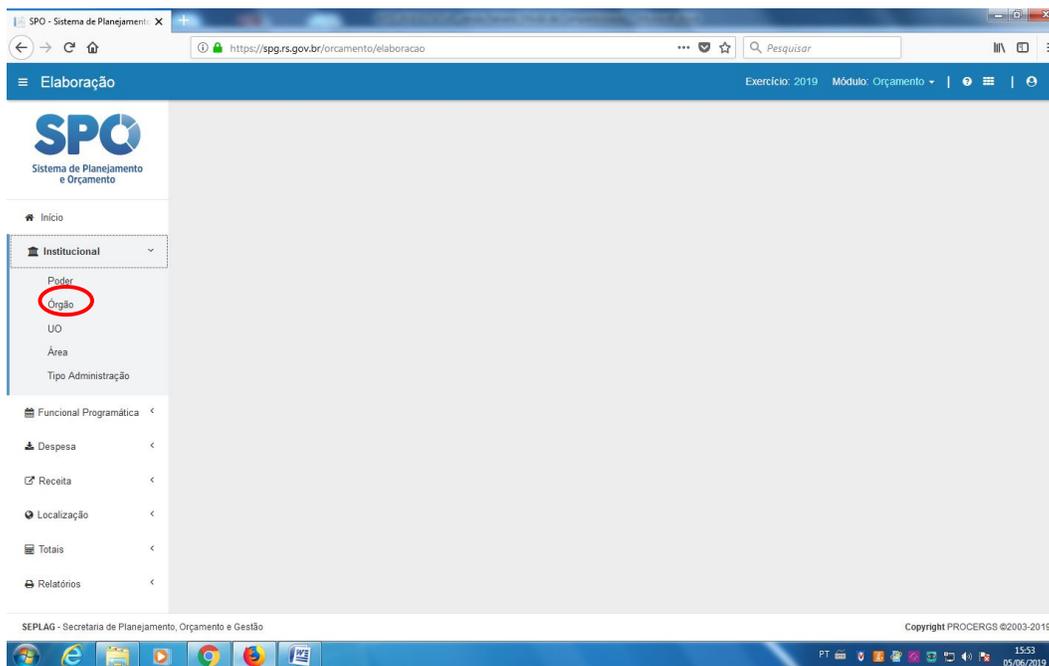
Nesta primeira etapa de trabalho, o usuário deverá entrar no módulo “Elaboração” da Proposta, no menu “Institucional”, selecionando a aba “Órgão”. Da mesma forma, **todas** as estatais deverão, obrigatoriamente, preencher (ou revisar) os ícones (abas) “Atribuições”, “Base Legal” e “Agregado Estatais” e nos casos dos órgãos Banrisul e Badesul, também deverá ser preenchida a aba “Aplicação Fomento”.

### 2.3.1 Órgãos:

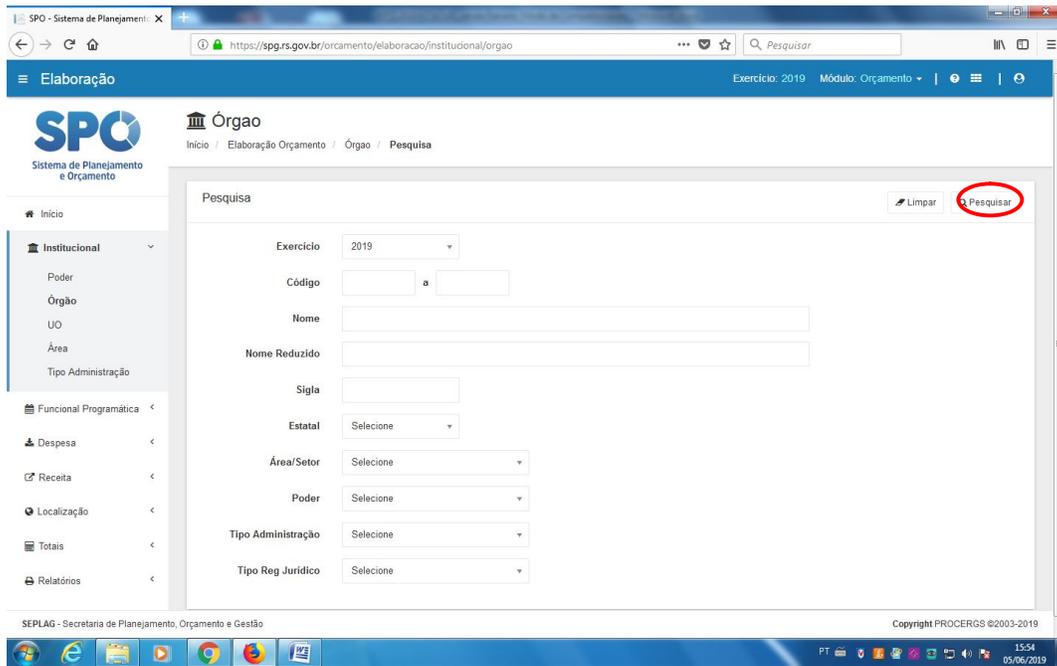
a) Para a revisão dos dados do órgão, à esquerda, selecionar o menu institucional:



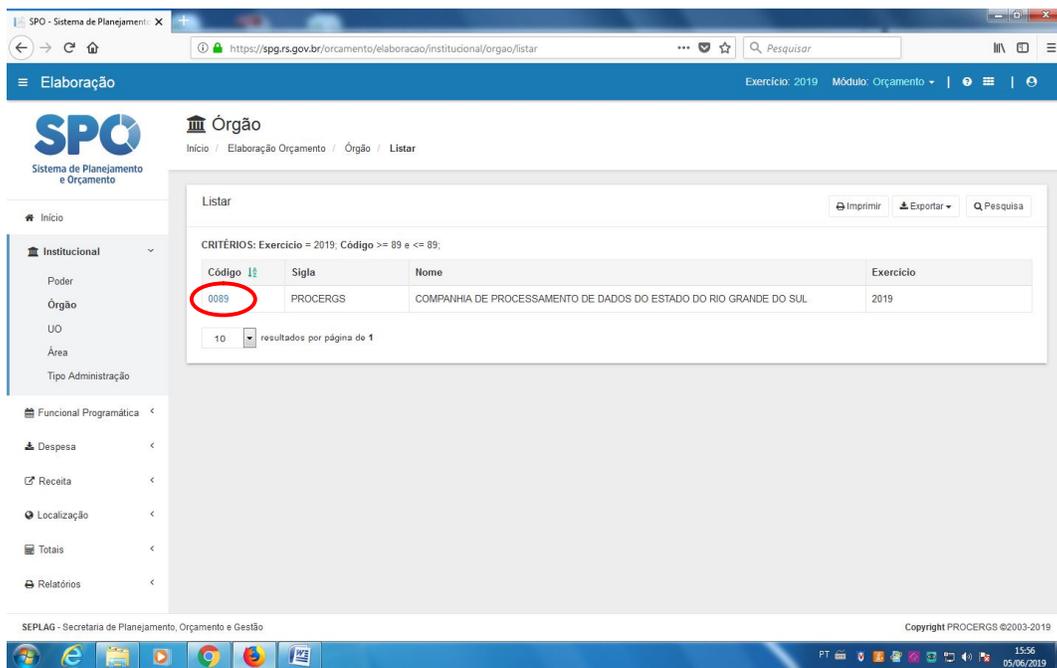
b) Após selecionar a aba órgão:



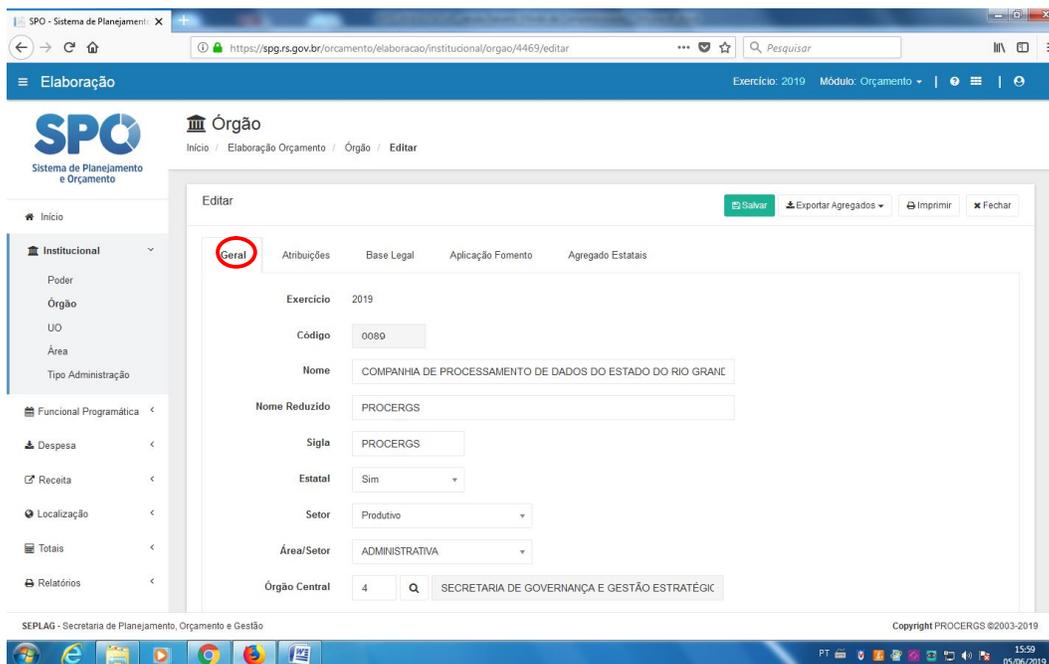
c) Na sequência, clicar em Pesquisar, acima à direita:



d) Clicar sobre o número do seu respectivo órgão para abrir as demais abas: Geral, Atribuições, Base Legal, Aplicação Fomento e Agregados Estatais.

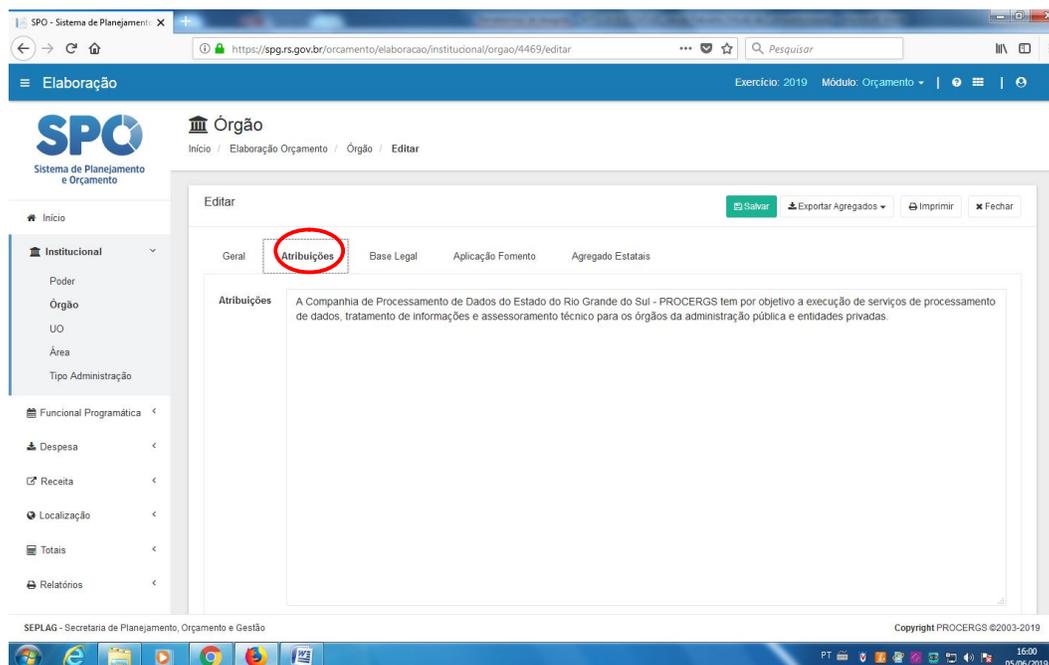


e) Na aba geral verificar os dados do seu respectivo órgão corrigindo se necessário.



### 2.3.2 Atribuições:

Na aba atribuições verificar/preencher as atribuições do órgão previstas na Legislação.



### 2.3.3 Base Legal:

Na aba base legal verificar/atualizar/preencher toda a legislação que se refere às atribuições do órgão.

The screenshot shows the 'Base Legal' tab selected in the 'Elaboração' module. The content area lists the following legislation:

**LEGISLAÇÃO FEDERAL**  
 CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
 LEC NR 6.404, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1976 e suas alterações.  
 LEI NR 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 e suas alterações.  
 LEI NR 101, DE 04 DE MAIO DE 2000 e suas alterações.

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL**  
 CONSTITUIÇÃO ESTADUAL  
 LEI NR 6.318, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1971 e suas alterações.  
 LEI NR 11.106, DE 22 DE JANEIRO DE 1998.  
 LEI NR 12.683, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2006.  
 LEI NR 12.693, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006.  
 LEI NR 13.599, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.  
 LEI NR 14.426, DE 07 DE JANEIRO DE 2014.  
 LEI NR 14.980, DE 16 DE JANEIRO DE 2017.  
 LEI NR 15.202, DE 27 DE JULHO DE 2018.  
 DEC NR 40.230, DE 09 DE AGOSTO DE 2000.  
 DEC NR 41.219, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2001.  
 DEC NR 52.610, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.  
 DEC NR 54.110, DE 14 DE JUNHO DE 2018 e suas alterações.

### 2.3.4 Aplicação Fomento:

Na aba “Aplicação Fomento” deverá ser preenchida somente pelos órgãos Banrisul e Badesul por serem as duas Agências de Fomento do Estado.

The screenshot shows the 'Aplicação Fomento' tab selected in the 'Elaboração' module. The table below lists the funding programs:

Programa	Ação	Valor	
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO PARA EXPORTAÇÕES	647.000.000,00	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO PARA CONSTRUÇÃO E AQUISIÇÃO DE CASA PRÓPRIA	720.000.000,00	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO PARA CAPITAL DE GIRO	5.966.915.794,81	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO PARA A SAÚDE	119.354.436,74	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO PARA A EDUCAÇÃO	288.657.964,54	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	CARTÃO BNDES	440.000.000,00	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO PARA PAGAMENTO DE ICMS	42.666.424,85	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO AO MICROCRÉDITO	98.445.181,00	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO AO CUSTEIO AGROPECUÁRIO	996.832.363,14	Excluir
PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	FINANCIAMENTO À COMERCIALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA	716.985.900,80	Excluir

### 2.3.5 Agregados Estatais

Os Agregados Estatais são as projeções financeiras das Empresas para o período da proposta orçamentária, (Demonstrativo do fluxo das Empresas Estatais) devendo ser preenchido por todos os órgãos. Importante salientar que nesta aba foi atualizado o DFE a partir de 2016, portanto, requer-se atenção no preenchimento.

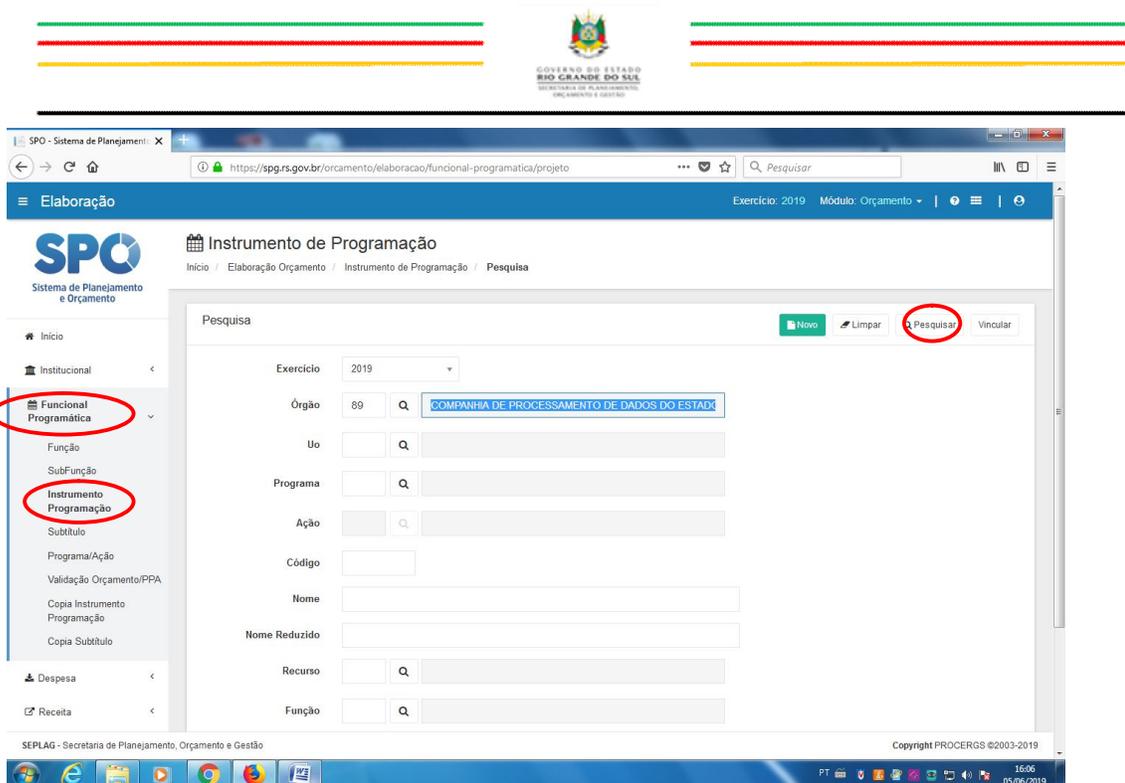
Cabe referir, também, que esta tela será parâmetro (limite) em termos financeiros para lançamento da despesa no menu “Funcional Programática/Instrumento de Programação” (próximo item do manual), devendo os valores da soma dos itens referidos abaixo corresponderem ao total dos projetos e atividades lançados no menu “Instrumento de Programação”.

Por fim, o órgão que prever no DFE, aumento de capital, deve ratificar a informação junto ao órgão (secretaria de estado) ao qual está vinculado, para que o mesmo inclua na sua Iniciativa o respectivo valor na Proposta Orçamentária.

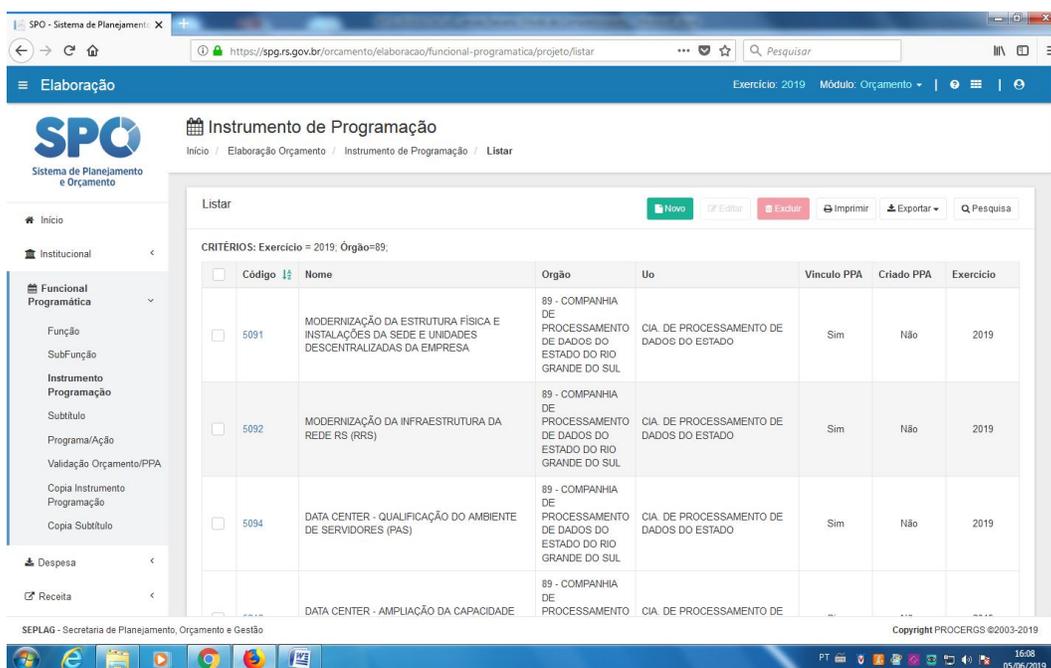
Itens	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro
A. ORIGEM DOS RECURSOS (3+4+5+6+7+8)	581.487.889,68	569.629.076,14	571.129.468,95	589.151.568,48	587.401.666,04	590.665.260,17	592.148.461,60	591.327.209,74	601.186.617,00	600.076.504
1. DISPONIBILIDADE INICIAL	779.616.710,86	896.094.667,02	1.045.255.296,78	1.183.360.881,00	1.327.332.132,32	1.477.157.152,69	1.625.326.016,18	1.774.613.920,39	1.923.354.843,70	2.060.323.996
2. Receita Operacional Bruta	911.690.466,66	868.170.956,48	912.407.157,00	932.315.520,32	932.618.899,41	948.333.502,28	977.887.067,38	994.619.062,27	956.765.484,99	1.016.839.396
2.1. (-) Custo dos Produtos/Serviços Vendidos	319.083.337,35	267.207.037,29	309.478.443,30	310.183.842,47	312.222.424,08	325.125.436,46	353.084.729,70	370.704.225,47	322.529.612,72	383.745.245
2.2. (-) Encargos de vendas	31.109.239,93	31.334.841,05	31.799.244,75	32.980.109,37	32.394.809,29	32.542.805,65	32.643.876,08	32.587.647,06	33.049.255,27	33.017.645
3. Receita Operacional Líquida	561.487.889,58	569.629.076,14	571.129.468,95	588.151.568,48	587.401.666,04	590.665.260,17	592.148.461,60	591.327.209,74	601.186.617,00	600.076.504

### 2.4 Preenchimento da aba Funcional Programática/Instrumento de Programação:

Deverá ser preenchido o Instrumento de Programação, que identificará o investimento e/ou atividade de custeio a ser realizado pela entidade.



Após clicar em pesquisar, na tela abaixo verificar-se-á a listagem com todos os instrumentos de programação do órgão. Deve-se selecionar um a um e inserir os dados.

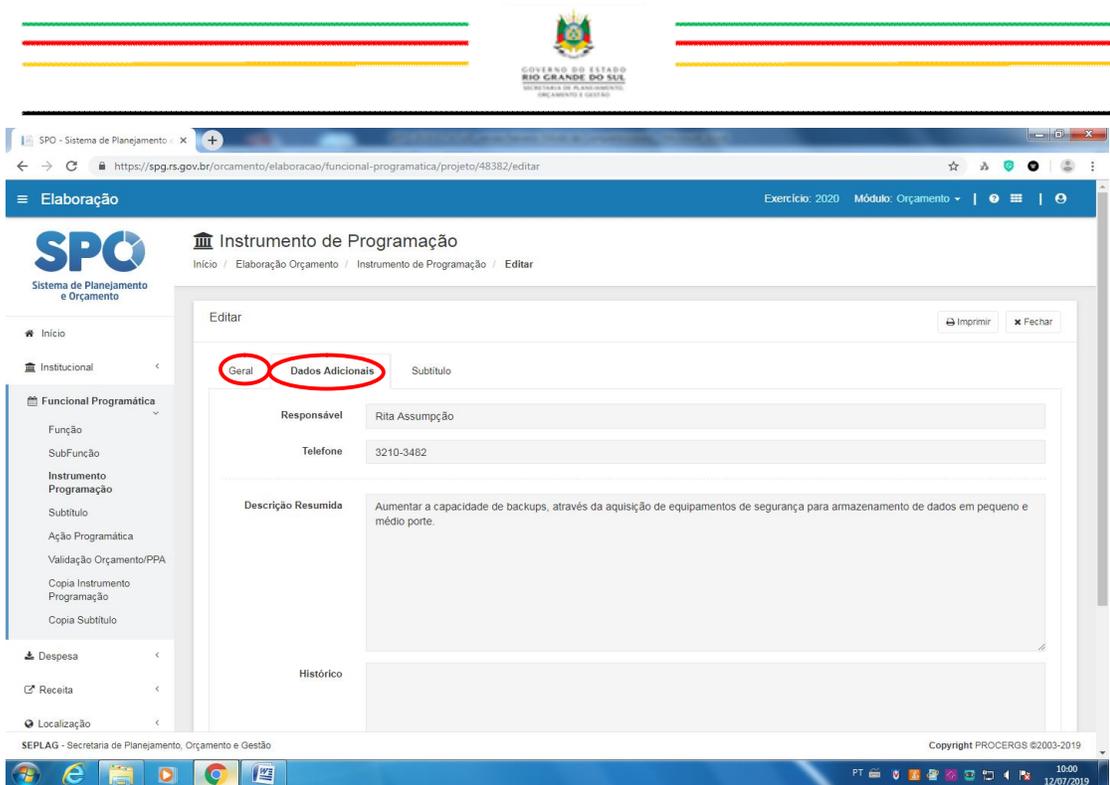


Visando apresentar a totalidade do financiamento das políticas públicas no orçamento de 2020 no submenu “Instrumento de Programação” deverão constar tanto os projetos de investimento quanto as atividades de custeio. Para fazer essa diferenciação, o operador do SPO deverá assinalar “sim” ou “não” para o identificador de investimento.

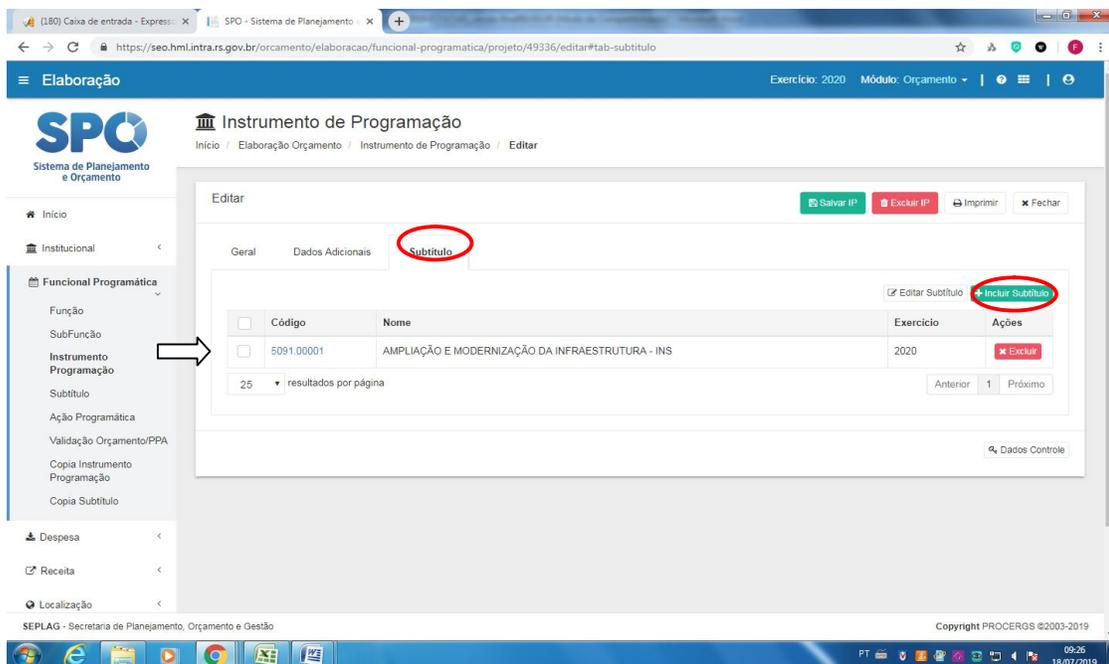
Destaca-se que a criação ou o aproveitamento dos projetos e atividades já existentes dar-se-á a partir da seleção do Programa, Ação e a Iniciativa do Plano Plurianual a ser desdobrado no orçamento. Especificamente para os Programas temáticos (finalísticos) deverão ser adotados os produtos estabelecidos por ocasião do planejamento do PPA, podendo ser reprogramadas as metas para o período do orçamento.

As empresas que possuírem *investimentos* deverão ter o cuidado de informar neste menu “Instrumento de Programação” valores iguais aos que constam na informação da aba “Agregados Estatais” campos “10 e 11”, segregados em investimentos de área meio e investimentos finalísticos. Também deverá ser observado, tanto para os investimentos como para as despesas de custeio, o valor total dos projetos e atividades que não poderá ultrapassar a soma dos “dispêndios” referidos nos “Agregados Estatais”, ou seja, o total das despesas (investimentos e custeio) deverá ser o mesmo valor da soma dos gastos relacionados nos Agregados Estatais.

Além da identificação do Programa, Ação, Iniciativa, função e subfunção deverão ser verificadas (ou atualizado) os nomes dos *Instrumentos de Programação* e seu nome reduzido, que não deverá ultrapassar a 25 (vinte cinco) caracteres.



Quanto à aba “subtítulo” o usuário deverá preencher o produto vinculado à Iniciativa do PPA a que o projeto está desdobrando, bem como a meta física (quantidade) prevista e o custo unitário do produto indicado. É também necessário informar o valor realizado no exercício anterior e o valor a realizar no exercício em andamento, se for o caso. Outra informação necessária no preenchimento é o local (Regionalização) onde será realizado o investimento.



SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento

Elaboração Exercício: 2020 Módulo: Orçamento

### Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5091  
Subtítulo: 0001

**Subtítulo** Dotação Regionalização

Exercício: 2019

Instrumento de Programação: 5091 MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA E INSTALAÇÕES DA

Código Subtítulo: 0001

Subtítulo: AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA - INS

Nome Reduzido: PMP

Investimento: Sim

Data Início (Mes/Ano): Jan 2019

Data Fim (Mes/Ano): Dez 2019

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Copyright PROCERGS ©2003-2019

SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento

Elaboração Exercício: 2020 Módulo: Orçamento

### Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5091  
Subtítulo: 0001

Subtítulo Dotação **Regionalização**

Subprojeto não Regionalizado

**Incluir**

Dados Controle

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Copyright PROCERGS ©2003-2019

  
GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
ORÇAMENTO E GESTÃO

Exercício: 2020 - Módulo: Orçamento

### Regionalização

Tipo de Regionalização: Município

Disponíveis - exibindo 496

Filtro

- ACEGUA
- AGUA SANTA
- AGUDO
- AJURICABA
- ALECRIM
- ALEGRETE
- ALEGRIA
- ALIM TAMANDARE DO SUL
- ALPESTRE
- ALTO ALEGRE
- ALTO FELIZ
- ALVORADA
- ANIMAL ESPERANÇAS

Associados - exibindo 1

Filtro

- PORTO ALEGRE

Cancela **Avançar**

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Copyright PROCERGS ©2003-2019

Exercício: 2020 - Módulo: Orçamento

### Regionalização

Nome	Quantidade
PORTO ALEGRE	1

Meta Prevista Subtítulo: 1.00

Cancelar **Salvar**

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão Copyright PROCERGS ©2003-2019

Importa ressaltar que a Constituição Estadual, no seu art. 149, dispõe sobre o Plano Plurianual e orçamento anual de forma regionalizada, inclusive para as empresas em que o Estado detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto. Portanto, após selecionado o subtítulo, é necessário nesta segunda etapa selecionar a aba Município, Região Corede ou Região Funcional informando o local onde serão realizadas as ações de investimentos da entidade.

A meta física (quantidade) prevista na aba “subtítulo” deverá fechar com a informação nas abas “Município”, “Região Corede” ou “Região Funcional”.

## ETAPA 6 – Conferência final

Geração de relatórios para verificar divergências ou erros na elaboração do orçamento:

- 1) Entrar no SPO Elaboração/Relatórios/Relatórios de Trabalho/RSEO848 Relatório de Divergências/ Definir exercício e preencher o código do órgão desejado/ Gerar Relatório.
- 2) Entrar no SPO Elaboração/Relatórios/Estatais/RSEO886 Demonstrativo dos Investimentos das Empresas Estatais por Área / Definir exercício/ Gerar Relatório.

- 3) Entrar no SPO/Elaboração/Relatórios/Estatais/RSEO888 Agregado das Empresas Estatais do Setor Produtivo/Financeiro - Trimestral e Anual/ Definir exercício, preencher o código do órgão desejado e Tipo Setor (financeiro ou produtivo) / Gerar Relatório. **O valor total dos Investimentos (RSEO888) deverá ser o mesmo do valor do Órgão no Demonstrativo dos Investimentos das Empresas Estatais por Área (RSEO886).**
- 4) Entrar no SPO/Elaboração/Relatórios/Estatais/R895 Despesas das Empresas Estatais/ Definir exercício, preencher o código do órgão desejado/ Gerar Relatório. O valor total, somados os investimentos e o custeio deverá ser o somatório das despesas (dispêndios) do menu “Agregados Estatais” (Institucional/Órgão/Agregado Estatais).

Caso não ocorram divergências, a Proposta Orçamentária estará finalizada, devendo ser comunicado ao setorialista da Estatal na SEPLAG através de e-mail.

## **CAPÍTULO III - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PLOA 2020**

### **3.1 Trabalhos de Orçamentação**

Os trabalhos de elaboração do Orçamento Geral do Estado para o exercício de 2020 serão desenvolvidos com o auxílio do SPO. Nele estarão disponibilizados todos os Programas, Ações e Iniciativas do PPA, com seus respectivos produtos, devendo ser criados e/ou mantidos instrumentos de programação que deverão executar as respectivas Iniciativas do PPA.

O instrumento de programação deverá conter um ou mais subtítulos associado, preferencialmente, para especificar a localização geográfica das operações constitutivas dos referidos instrumentos.

Em cada subtítulo deverão ser alocados uma série de atributos como, por exemplo, os produtos e as metas físicas regionalizadas quando se referir a instrumentos de programação vinculada a Iniciativas de Ação Programática de Programas Temáticos (finalísticos) e de Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado (custeio finalístico). Os produtos indicados nos subtítulos deverão ser extraídos, tanto quanto possível, dos produtos constantes nas Iniciativas ao qual o projeto ou atividade estiver vinculado no PPA. A seguir, serão detalhados os atributos dos instrumentos de programação e dos subtítulos.

Os órgãos deverão avaliar a conveniência da manutenção dos projetos e atividades, bem como a necessidade de inclusão de novos Instrumentos de Programação. Após esta avaliação, os novos instrumentos de programação deverão ser incluídos com a respectiva descrição sucinta. A inclusão deverá ser solicitada ao setorialista do DOF da SEPLAG, através de *e-mail*, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Programa do PPA;
- Ação do PPA;
- Iniciativa a ser vinculada ao instrumento de programação que será criado;
- Nome do Instrumento de Programação (no máximo 80 caracteres);
- Descrição Resumida (servirá para identificar o que será executado, qual a finalidade do instrumento criado).

### **3.2 Atributos dos Instrumentos de Programação – Aspectos relevantes para operação do SPO**

Nos trabalhos de orçamento realizados através do SPO, o primeiro passo será escolher o Programa, a Ação e a Iniciativa do PPA ao qual o instrumento de programação estará vinculado. Caso o referido instrumento de programação tenha sido “carregado” para o próximo exercício pelo setorialista do DOF basta realizar uma conferência nos vínculos com o PPA. A seguir, passa-se ao preenchimento dos campos abaixo, conforme suas especificações.

**CÓDIGO:** campo destinado ao preenchimento numérico que identificará um instrumento de programação (criado e controlado pela SEPLAG).

**TIPO DE INSTRUMENTO:** os instrumentos, no caso das empresas Estatais, podem ser classificados em três tipos: projeto, atividade e operação especial. A escolha do tipo de instrumento impactará nos atributos que serão essenciais para caracterização do instrumento, conforme desmembrados a seguir. E uma vez feita tal definição, os atributos dos subtítulos serão consequência dos atributos do instrumento.

**CONSULTA POPULAR:** campo destinado à indicação se o instrumento se refere a uma demanda eleita através do processo de participação popular.

**NOME (título):** forma de identificação do instrumento de programação que irá constar na LOA, expressando em linguagem clara o objeto da Iniciativa. Possui limitador de 80 caracteres.

**NOME REDUZIDO:** forma de identificação resumida do nome do instrumento de programação. Possui como características a impossibilidade de utilização de acentos e cedilha, além de possuir limitador de 25 caracteres.

**FUNÇÃO:** deve ser escolhida dentre o rol das disponibilizadas pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão e posteriores atualizações. Como função, deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. Refere-se à atividade principal do órgão.

**SUBFUNÇÃO:** também deve ser escolhida no rol das subfunções disponibilizadas na Portaria nº 42 supracitada. A subfunção representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

**NATUREZA:** quanto à natureza, as atividades podem ser classificadas como fim ou meio, uma vez que, de acordo com a Lei Complementar nº 10.336/1994, uma atividade caracteriza-se como o conjunto de ações que se realizam de modo contínuo e permanente, necessários à manutenção da ação governamental, de prestação de serviços fins ou de prestação de serviços meios. Assim, as atividades de natureza fim seriam aquelas Iniciativas que resultam em serviços prestados à comunidade passíveis de especificação e quantificação física (meta), enquanto as atividades de natureza meio seriam as Iniciativas de manutenção administrativa.

Quando o tipo de instrumento escolhido for um “projeto” a natureza, para fins do SPO, será sempre “fim”, visto que o sistema preencherá o campo natureza automaticamente.

Cabe alertar que o instrumento de programação tipificado como “atividade” deve envolver um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente com objetivo de atender à manutenção da ação de governo. Já quando se tratar de “projeto” deve envolver um conjunto de operações, limitadas no tempo, que resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo. Assim, deve-se ter o cuidado para não alocar despesas atinentes às obras e ampliações dentro de “atividades”, pois os investimentos decorrentes de obras possuem características de expansão, qualificação e aperfeiçoamento e não como manutenção.

**VALOR DESPESA:** este campo é preenchido automaticamente pelo sistema através da soma de todos os valores lançados nos subtítulos do instrumento.

### **3.3 Dados Adicionais dos Instrumentos de Programação**

Além dos atributos acima referidos, há ainda dados adicionais que caracterizam um instrumento de programação mencionado conforme a seguir.

**RESPONSÁVEL:** é o servidor responsável pelo instrumento, que responde por ele, tanto na fase de elaboração do instrumento quanto na fase de acompanhamento e execução.

**FONE:** indicar o telefone direto para contato com o responsável pelo instrumento de programação.

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** deve expressar o que será efetivamente realizado através do instrumento de programação. Deve indicar seu escopo, suas delimitações e o seu objetivo, servindo, em última análise, como identificação do que será executado pelo Órgão através do instrumento de programação. Esta descrição resumida é a que deverá constar na proposta orçamentária que será encaminhada ao Poder Legislativo.

**HISTÓRICO:** destina-se a descrever etapas e acontecimentos ocorridos ao longo do tempo com o instrumento de programação. Por exemplo, se o atual instrumento agregou finalidades de outros instrumentos extintos, se houve alguma alteração significativa para o exercício da proposta, etc. Esta informação fica armazenada no SPO, para controle interno e consultas, não integrando a peça orçamentária que será encaminhada ao Poder Legislativo.

### **3.4 Atributos dos Subtítulos**

Uma vez definido o tipo de instrumento de programação e definido os atributos do instrumento, passa-se para a elaboração dos subtítulos.

**CÓDIGO:** campo destinado a inserir o código do subtítulo, devendo-se sempre respeitar a série histórica, ou seja, um subtítulo existente em anos anteriores somente poderá ser reutilizado em caso de identificar o mesmo objeto dos anos anteriores.

**NOME/SUBTÍTULO:** deve indicar o nome do subtítulo, e também possui limitador de 80 caracteres.

**NOME REDUZIDO:** forma de identificação resumida do nome do subtítulo. Possui como características a impossibilidade de utilização de acentos e cedilha, além de possuir limitador de 25 caracteres.

**INVESTIMENTO:** Para fazer a diferenciação, o operador do SPO, deverá assinalar “sim” ou “não” para o identificador de investimento.

**DATA INÍCIO – MÊS/ANO:** deve-se indicar a data de início da obra, apontando o mês e o ano.

**DATA FIM – MÊS/ANO:** deve-se indicar a data prevista para a conclusão da obra, apontando o mês e o ano.

**OBRA:** de acordo com a Lei Complementar nº 10.336/1994, considera-se investimentos em obras as despesas com ações destinadas a ampliar ou aperfeiçoar a infraestrutura. Assim, no intuito de identificar se o subtítulo refere-se a uma obra ou não, há a necessidade de identificar no referido campo, o que permite cumprir ainda, a exigência contida na citada Lei Complementar prevendo que integrarão as leis do orçamento quadro demonstrativo dos investimentos em obras. Cabe ainda referir que as obras sempre deverão estar classificadas quanto ao instrumento de programação como um projeto, portanto, não caberá atividade ou operação especial conter um subtítulo que se destine a orçamentação de uma obra. Importante lembrar também que, em atendimento a referida Lei, o órgão deve regionalizar, preferencialmente, por município suas despesas finalísticas, sobretudo as de capital. Neste sentido, não deverá ter obra sem indicação do município ou região.

**PRODUTO:** é o campo destinado ao preenchimento do serviço final que será prestado ao cidadão, deve ser escolhido num rol de produtos pré-existentes no SPO e devendo-se aproveitar, tanto quanto possível, os produtos programados nas Iniciativas do PPA, bem como aos produtos a serem acompanhados pelo monitoramento intensivo, quando o subtítulo estiver dentro do instrumento de programação marcado como estratégico.

**ESPECIFICAÇÃO:** atributo do produto que visa melhor definí-lo, indicando a forma específica como será ofertado o produto ao cidadão. Porém, quando se utiliza o produto programado no PPA, tal campo não poderá ser preenchimento.

**UNIDADE DE MEDIDA:** é o parâmetro padrão que permite a quantificação do produto.

**META PREVISTA PARA O ANO:** destina-se ao preenchimento da quantidade do bem, produto ou serviço fim a ser ofertado, de forma regionalizada.

**CUSTO UNITÁRIO:** deve indicar o custo financeiro de cada meta prevista para o ano.

**VALOR REALIZADO NO ANO ANTERIOR:** valor realizado no ano anterior ao orçamento atual.

**VALOR REALIZADO NO EXERCÍCIO:** valor a ser realizado no orçamento atual.

**VALOR RECURSO PRÓPRIO:** dispêndios a serem realizados com recursos próprios da empresa.

**VALOR RECURSO OPERAÇÃO DE CRÉDITO:** dispêndios a serem realizados com recursos provenientes de operações de créditos e financiamentos.

**VALOR OUTROS RECURSOS:** outros dispêndios a serem realizados que não se enquadrem como recursos próprios da empresa ou de operação de crédito.

**VALOR TOTAL ORÇADO:** soma dos recursos próprios, de operação de crédito e outros recursos a serem realizados pela empresa. (preenchido automaticamente pelo SPO).

**VALOR PARA ANOS SEGUINTE:** montante do valor previsto para os próximos anos até o final da vigência do PPA (2020-2023).

**VALOR TOTAL:** soma dos valores realizados no exercício anterior, exercício atual e do orçado para o ano subsequente. (preenchido automaticamente pelo SPO).

### **3.5 Atributo de Localização nos Subtítulos**

Por fim, deve-se inserir o atributo de localização do subtítulo, no sentido de atender ao disposto contido na Constituição Estadual, Art. 149, parágrafo 8º, que estabelece que os orçamentos anuais deverão ser regionalizados e terão, entre suas finalidades, a de reduzir desigualdades sociais e regionais.

Para tanto, são disponibilizadas três formas de regionalização, a primeira através da identificação dos municípios em que se ofertará o produto disponibilizado pelo instrumento de programação. Uma vez realizada a regionalização através dos municípios, é possível consultar a regionalização por Conselhos Regionais de Desenvolvimento - COREDEs, ou pelas Regiões Funcionais através das suas respectivas abas.

O orçamento de 2020 terá ênfase na regionalização dos projetos e atividades ligados aos programas temáticos (finalísticos) e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado. Este trabalho visa possibilitar uma melhor gestão da execução orçamentária, ligando a realização

financeira com o atingimento de metas e produtos estabelecidos na LOA, em consonância com as Iniciativas e Ações do PPA.

### **3.6 Padrão Monetário**

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada a valores correntes do exercício financeiro a que se refere. As receitas e as despesas devem ser expressas em R\$ 1,00 desprezando-se os centavos.

As despesas custeadas com financiamentos em moeda estrangeira serão convertidas em moeda nacional.

### **3.7 Base Legal**

A Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, estabelece que:

Art. 22. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo nos prazos estabelecidos nas Constituições e nas Leis Orgânicas dos Municípios compor-se-á:

Parágrafo único. Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Assim, conforme a legislação vigente constará na Base Legal da proposta orçamentária, para cada órgão, a descrição sucinta de suas principais finalidades com indicação da legislação de sua receita.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 4320, de 17 de Março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do DF.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999.** Ministério do Orçamento e Gestão – DOU de 15.4.99. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul:** promulgada em 3 de outubro de 1989.

\_\_\_\_\_. **Lei Complementar Estadual nº 10.336 de 28 de dezembro de 1994.** (Lei Vilela). Estatui normas para a elaboração e controle dos planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos balanços da administração direta e indireta do Estado.

\_\_\_\_\_. **Lei Estadual nº 15.246 de 02 de janeiro de 2019.** Dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. **Decreto Estadual nº 54.536, de 25 de março de 2019.** Institui a rede de Planejamento e Orçamento do Estado do Rio Grande do Sul.

## **ANEXO I - PLANO DE CONTAS DAS EMPRESAS ESTATAIS**

### **1. DISPONIBILIDADE INICIAL**

Disponibilidades (caixa, bancos, aplicações financeiras de curto prazo) em 31 de dezembro do ano anterior ao de referência.

### **2. RECEITA OPERACIONAL BRUTA**

Compreende as receitas das atividades principais da empresa, como receitas provenientes da venda de mercadorias, produtos ou serviços prestados.

#### **2.1. CUSTOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS VENDIDOS**

Compreende o custo das vendas, ou seja, custo de mercadorias vendidas (CMV), custo dos produtos vendidos (CPV) ou custo dos serviços prestados (CSP).

#### **2.2 ENCARGOS DE VENDAS**

Valores de obrigações fiscais vinculadas à receita de vendas ou dos serviços prestados, tais como: IPI, ICMS, ISS e contribuições para o PIS/PASEP e COFINS.

#### **2.3 OUTRAS DEDUÇÕES**

Deduções decorrentes da venda de mercadorias/produtos ou serviços prestados tais como: descontos incondicionais concedidos, abatimentos, devoluções e cancelamentos.

### **3. RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA**

É a receita operacional bruta diminuída das deduções, tais como: descontos incondicionais concedidos, abatimentos, devoluções, cancelamentos, impostos incidentes sobre vendas e o custo das vendas (CMV, CPV, CSP).

### **4. RECEITA NÃO OPERACIONAL**

Receitas geradas por operações atípicas, extraordinárias e eventuais, não decorrentes da atividade principal ou acessória da empresa. Alienação de bens (receitas decorrentes da venda de bens do ativo imobilizado da empresa); alienação de valores mobiliários (recursos

referentes à venda de títulos e valores mobiliários); aluguéis (recursos decorrentes da locação de bens móveis e imóveis, não relacionados com a atividade-fim da empresa). Outros ingressos de recursos.

#### 5. AUMENTO DE CAPITAL

Aportes de capital pelo tesouro estadual destinado ao aumento do Patrimônio Líquido da empresa, mais ágio incluído no preço de emissão das ações, se for o caso.

#### 6. RECEITAS FINANCEIRAS

Valores referentes ao resgate de aplicações financeiras (principal), atualizados monetariamente. Rendimentos (juros e outros créditos) oriundos de aplicações financeiras de curto e longo prazo, deduzido o imposto de renda.

#### 7. EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (OPERAÇÕES DE CRÉDITO)

Recursos obtidos junto a instituições financeiras no país ou no exterior, destinados tanto para o financiamento de imobilizações, aquisição de bens, equipamentos e serviços, quanto para reforço do capital de giro.

#### 8. OUTROS INGRESSOS

Aumento do Patrimônio Líquido (integralização de ações provenientes de outras empresas); aporte de capital de outras empresas estatais; ingresso efetivo de recursos de outras fontes contabilizados no Patrimônio Líquido não incluído nos itens anteriores, tais como: alienação de partes beneficiárias, debêntures e bônus de subscrição; outros recursos não elencados anteriormente.

#### 9. AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL (OPERAÇÕES DE CRÉDITO)

Montante da liquidação do principal do serviço da dívida, de operações de crédito. Amortizações de operações de crédito em moeda e bens e serviços, junto a instituições financeiras no país e no exterior. Resgate de debêntures. Amortizações de operações junto a outros agentes.

## 10. INVESTIMENTOS DE ÁREA MEIO

Investimentos para aquisição de bens depreciables e não depreciables, que se destinem à manutenção das atividades da empresa (qualificação da infraestrutura) tais como: sistema de Tecnologia da Informação, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, softwares, edificações, terrenos, obras, etc. Montante dos empréstimos e financiamentos concedidos pelas empresas estatais, outras aplicações financeiras de longo prazo, bem como as aplicações que resultem em redução do Patrimônio Líquido. Incluem as apropriações de dividendos a serem distribuídos, compra de ações em tesouraria, resgate de partes beneficiárias etc.

## 11. INVESTIMENTOS FINALÍSTICOS

Despesas referentes à área de atuação da empresa que se caracterize como investimentos.

## 12. PESSOAL E ENCARGOS ESPECIAIS

Montante das despesas com salários, adicionais, outras remunerações diretas, encargos sociais e demais benefícios, com o pessoal de produção, de operação, de comercialização e administrativo da empresa, incluídos inativos e pensionistas. Pagamento de ex autárquicos.

## 13. PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Publicações indispensáveis ao funcionamento da empresa ou à sua promoção. Publicações exigidas por lei ou regulamento (atas, editais, demonstrações financeiras), etc. Publicidade legal, institucional, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios.

## 14. APOIO ADMINISTRATIVO

Despesas que visem prover as condições necessárias para a manutenção e o funcionamento da empresa, exceto remuneração de pessoal e encargos sociais e publicidade e propaganda.

### 14.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS

Gastos decorrentes da utilização de mão de obra sem vínculo empregatício ou da prestação de serviços efetivados através de contratos, convênios, acordos ou de ajustes celebrados com empresas particulares, entidades públicas ou outras estatais.

## 14.2 DESPESAS TRIBUTÁRIAS

Despesas com obrigações fiscais, incluídos impostos e taxas federais, estaduais e municipais. Valor dos tributos, cujo fato gerador seja diretamente relacionado ao resultado da empresa no exercício: provisão para o imposto de renda e contribuição social sobre o lucro (IR e CSLL). Outros tributos e encargos não especificados anteriormente, tais como: IPTU, ITBI entre outros.

## 14.3 DESPESAS FINANCEIRAS (JUROS E ENCARGOS)

Juros decorrentes de operações de crédito de curto e longo prazo em moeda e em bens e serviços junto a instituições financeiras no país ou no exterior, bem como de debêntures e de partes beneficiárias.

## 14.4 DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Gastos gerais com a administração da empresa, como: materiais de escritório, depreciação de móveis e utensílios, energia elétrica, água, telefone, correios, gás, etc.

## 14.5 OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS

Outros gastos correntes não elencados anteriormente como: aluguéis de bens móveis, imóveis, equipamentos de tecnologia da informação, multas de quaisquer naturezas, arrendamento de bens, royalties, variação monetária ou cambial incidente sobre contas a pagar de outras obrigações, provisões com demandas trabalhistas, etc.

## 14.6 OUTROS DISPÊNDIOS

Participação de empregados e diretores no lucro ou resultado da empresa, dividendos distribuídos, Juros sobre o Capital Próprio.

## 15. DISPONIBILIDADE FINAL

Disponibilidades (caixa, bancos, aplicações financeiras de curto prazo) previstas para 31 de dezembro do ano de referência.



Av. Borges de Medeiros 1.501  
1º, 2º, 19º e 20º andar  
Porto Alegre/RS  
CEP 90119-900  
Fone: (51) 3288-1299