



Leia-se	8	9	15101 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social	8	511	0589 - Inclusão Socioprodutiva Mais Renda e Cidadania	3292.0000 - Implantação e Modernização de Sistema Simplificado de Abastecimento de Água	Perfuração de Poço	40	4	2.000.000,00
Onde se lê	20	21	15101 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social	8	511	3292.0000 - Implantação e Modernização de Sistema Simplificado de Abastecimento de Água	0589 - Inclusão Socioprodutiva Mais Renda e Cidadania	Sistema Simplificado de Abastecimento de água	40	4	1.000.000,00
Leia-se	20	21	15101 - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social	8	511	0589 - Inclusão Socioprodutiva Mais Renda e Cidadania	3292.0000 - Implantação e Modernização de Sistema Simplificado de Abastecimento de Água	Sistema Simplificado de Abastecimento de água	40	4	1.000.000,00

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021.

Estabelece procedimentos para a realização do pré-empenho da despesa.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 35 da Lei nº 10.213, de 9 de março de 2015, alterada pelo art. 1º da Lei nº 10.461, de 23 de maio de 2016 e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Estado do Maranhão, os procedimentos atinentes ao processo de pré-empenho nos termos do art. 9º do Decreto nº 36.463 de 25 de janeiro de 2021 (Decreto de Execução);

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar os procedimentos do pré-empenho, fixando os controles necessários à fase antecedente ao primeiro estágio da execução da despesa orçamentária.

Art. 2º. O pré-empenho tem por finalidade antecipar o bloqueio de créditos orçamentários pré-compromissados, para atender objetivos específicos, nos casos em que a despesa a ser realizada, por suas características, cumpre etapas com intervalos de tempo desde a decisão administrativa até a efetivação da emissão do empenho, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 3º. O pré-empenho não se constitui em uma etapa da despesa, mas um instrumento de planejamento, facultativo, onde a Unidade Gestora se compromete a reservar o valor de determinado gasto, garantindo assim, os recursos orçamentários para o atendimento da despesa que pretende executar;

Art. 4º. Para sua efetivação é necessário que a Unidade Gestora possua crédito orçamentário disponível, utilizando, no SIGEF, a funcionalidade "Pré-Empenho".

Art. 5º. O sistema SIGEF só permite a inclusão de Pré-Empenho na natureza de despesa específica, não permitindo, portanto, utilizar naturezas de despesa com o elemento "99" ou "00".

Art. 6º. O pré-empenho poderá ser utilizado para início de processos licitatórios em todas as suas modalidades e celebração de contratos, convênios, obedecendo, nos casos em que couber, a programação financeira definida no Decreto nº 36.463 de 25 de janeiro de 2021.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, EM SÃO LUÍS, 03 DE FEVEREIRO 2021.

CYNTHIA CELINA DE CARVALHO MOTA LIMA
Secretária de Estado do Planejamento e Orçamento

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2021.

Estabelece normas e procedimentos para a criação de subação no âmbito da Administração Pública do Estado do Maranhão.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 35 da Lei nº 10.213, de 09 de março de 2015, alterada pelo art. 1º da Lei nº 10.461, de 23 de maio de 2016,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e o Decreto nº 36.463 de 25 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO que a subação é um instrumento gerencial de planejamento e acompanhamento da programação e execução orçamentária, introduzido pelo Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), contribuindo para o aperfeiçoamento do processo de tomada de decisão dos gestores no âmbito da Administração Pública Estadual;



CONSIDERANDO os ganhos que esse instrumento proporcionará ao detalhamento e disseminação de informações, facilitando o processo de monitoramento dos compromissos de governo, agendas estratégicas e transversais, bem como da regionalização, instituída no § 1º do art. 165 da Constituição Federal de 1988; e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos atinentes às propostas de criação de subação.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir disposições sobre a criação de subação no âmbito da Administração Pública Estadual, por meio de suas Unidades Orçamentárias, como forma de dar maior visibilidade e transparência à programação, controle da execução orçamentária, física e financeira dos projetos, atividades e operações especiais relacionados aos Programas vinculados ao órgão responsável.

Parágrafo único. Além dos objetivos do caput desse artigo, a utilização da subação serve como instrumento para planejamento e acompanhamento das agendas estratégicas e compromissos assumidos pelo Governo do Estado e devidamente materializados nas Leis do Plano Plurianual (PPA 2020-2023) e do Orçamento Anual.

Art. 2º. O uso da subação é obrigatório para todas as ações contidas nas Unidades Orçamentárias do Estado.

Art. 3º. O processo de padronização das subações foi concebido a partir do estudo das despesas dos diversos Órgãos, constantes nos seus respectivos Planos Internos e traduziu-se na seguinte metodologia: “tema”, “tema/unidade” e “tema/tema”. Nesse sentido, a denominação da subação, para fins de cadastramento no SIGEF e para detalhamento dos seus atributos, deverá obedecer às seguintes regras:

I - As subações do tipo “tema” deverão indicar o conteúdo da despesa, seguindo a padronização constante nos Anexos I e II desta Instrução Normativa, que elenca as diversas possibilidades a serem utilizadas nessa modalidade.

II - As subações do tipo “tema/unidade” deverão indicar o conteúdo da despesa, delimitando o nível mais desagregado de localização física do gasto e fazendo referência à unidade para a qual está sendo direcionada a despesa.

III - As subações do tipo “tema/tema” deverão indicar o conteúdo da despesa, especificando um segundo nível de caracterização do gasto, quando necessário.

IV - As despesas de pessoal e encargos sociais deverão ser segmentadas nas seguintes subações, respectivamente:

- a) Abono de permanência;
- b) Férias;
- c) Gratificações e adicionais;
- d) Ressarcimento de pessoal cedido;
- e) Subsídio/vencimento;
- f) Auxílio Transporte;
- g) Auxílio Alimentação;
- h) Auxílio Fardamento;
- i) Outras despesas de pessoal;
- j) FEPA;
- k) FUNBEN;
- l) INSS;
- m) Ressarcimento de pessoal cedido.

§ 1º. Não serão aceitas demandas orçamentárias que não estejam adequadamente enquadradas em suas respectivas subações e objetivos estratégicos, quando houver.

§ 2º. A não observância do disposto neste artigo impedirá a execução orçamentária e financeira da ação até que se regularize o cadastramento da subação apropriada.

§ 3º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada conforme alterações do quadro de subações inicialmente estabelecido, sendo que para inclusão de novas subações do tipo tema e do tipo tema/tema, somente poderão ocorrer após parecer favorável da SPLAN/SEPLAN e mediante atualização dos anexos correspondentes.

§ 4º Enquanto não for disponibilizada, pelo SIGEF, a funcionalidade “Manter Proposta Subação”, os órgãos farão a solicitação de criação de novas subações através do preenchimento da planilha disponibilizada por meio eletrônico pela SEPLAN aos técnicos das ASPLANs, dispensando-se portanto, o envio de ofício para esta finalidade.

§ 5º Após o recebimento dos pedidos para criação de novas subações, a SEPLAN terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise, aprovação, retorno para ajustes ou negação.

Art. 4º O não cumprimento desta Instrução Normativa inviabilizará o atendimento do pleito.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, EM SÃO LUÍS, 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

CYNTHIA CELINA DE CARVALHO MOTA LIMA
Secretária de Estado do Planejamento e Orçamento

ANEXO I – SUBAÇÕES PADRONIZADAS DO TIPO ATIVIDADE E PROJETO

Subação	Objetivo	Regra
ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO	Pagamento de despesas referentes ao acompanhamento e supervisão dos projetos do Mutirão Rua Digna (Locação de veículo, combustível, material gráfico e diárias);	
ADIANTAMENTO	Pagamento de despesas referentes aos adiantamentos de fundos e outras despesas de pronta execução e de futura prestação de contas;	
AGÊNCIAS SINE	Pagamento de serviço de apoio técnico operacional das agências SINE;	
ÁGUA E ESGOTO	Pagamento de despesas referentes a contas de água e esgotamento;	



ALUGUEL SOCIAL	Pagamento de despesas referentes a benefício assistencial temporário destinado às famílias que tenham sofrido acidentes/prejuízos decorrentes de desastres naturais;	
APOIO	Pagamento de despesas referentes à prestação de apoio de natureza financeira, técnica ou de serviços;	Sempre especificar o tipo de apoio (financeiro, institucional, técnico, etc.)
AQUISIÇÃO DE CARTÃO CORPORATIVO	Pagamento de despesas referentes a aquisição de cartão corporativo;	
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E/OU MATERIAIS PERMANENTES	Pagamento de despesas referentes a compra de equipamentos e outros materiais de uso permanente;	
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	Pagamento de despesas referentes a compra de imóvel;	
AQUISIÇÃO DE LIVROS, JORNAIS E REVISTAS	Pagamento de despesas referentes a compra de livros, revistas e jornais;	
AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS	Pagamento de despesas referentes a aquisição de medicamentos	
AQUISIÇÃO DE RAÇÃO	Pagamento de despesas referentes à aquisição de ração animal;	
AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	Pagamento de despesas referentes a compra de veículos;	
AQUISIÇÃO E/OU DISTRIBUIÇÃO DE LEITE	Pagamento de despesas referentes a aquisição e/ou distribuição de leite;	
ASSESSORAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	Pagamento de despesas referentes ao serviço de assessoramento técnico pedagógico;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
ASSISTÊNCIA À SAÚDE	Pagamento de benefícios assistenciais do servidor ou do militar, referentes a serviços de saúde;	
ASSISTÊNCIA ALIMENTAR	Pagamento de despesas referentes ao benefício de assistência alimentar;	
ASSOCIAÇÃO	Pagamento de despesas voltadas à participação e execução das atividades de associações;	
AUDITORIA	Pagamento de despesas referentes aos serviços de auditoria;	
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a concessão de auxílio alimentação, na forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta	
AUXÍLIO CRECHE	Pagamento de benefícios assistenciais do servidor ou do militar referentes a concessão de auxílio creche;	
AUXÍLIO FARDAMENTO	Pagamento de despesas referentes a verbas indenizatórias para aquisição de fardamento	
AUXÍLIO FUNERAL	Pagamento de benefícios assistenciais do servidor ou do militar referentes a concessão de auxílio funeral;	
AUXÍLIO MORADIA	Pagamento de benefícios assistenciais do servidor ou do militar referentes a concessão de auxílio moradia;	
AUXÍLIO NATALIDADE	Pagamento de benefícios assistenciais do servidor ou do militar referentes a concessão de auxílio natalidade;	
AUXÍLIO TRANSPORTE	Pagamento de benefícios assistenciais do servidor ou do militar referentes a concessão de auxílio transporte;	
BANCO DE PREÇOS	Pagamento de despesas referentes a banco de dados de preços desenvolvido para auxiliar as fases da contratação pública (preparação; licitação e execução do contrato);	
BIBLIOTECA VIRTUAL	Pagamento de despesas referentes a aquisição e/ou manutenção de biblioteca virtual;	
BOLSAS	Pagamento de despesas referentes a concessão de bolsas de pesquisa;	Sempre especificar unidade e/ou o tema



CAMPANHAS EDUCATIVAS	Pagamentos de despesas referentes a: a) publicidade em tv, rádio, internet, jornal, aquisição de equipamentos e demais custos envolvidos em campanhas educativas; b) palestras aos cidadãos, professores e atividades do programa nota legal; c) campanhas de conscientização acerca do destino de resíduos sólidos; d) iniciativas voltadas para a realização de campanhas educativas sobre política de atenção primária; e) iniciativas voltadas para a realização de campanhas educativas sobre política de saúde mental, álcool e outras drogas; f) demais despesas envolvidas em campanhas educativas ;	
CAPACITAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a materiais, eventos e cursos de capacitação para os servidores e empregados da Administração Pública direta e indireta;	
COFINANCIAMENTO	Cofinanciamento de municípios para oferta e execução de serviços públicos;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Pagamento de despesas referentes aos serviços de coleta e de transporte de resíduos sólidos;	
COMBUSTÍVEIS	Pagamento de despesas referentes a compra de combustíveis para veículos;	
CONCURSO PÚBLICO	Pagamento de despesas referentes a execução de concurso público;	
CONFECÇÃO	Pagamento de despesas referentes a confecção de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
CONSELHOS	Pagamento de despesas voltadas a execução das atividades dos conselhos;	Sempre especificar qual conselho;
CONSERVAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a conservação de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO	Pagamento de despesas referentes a conservação, manutenção e/ou melhoramento de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
CONSTRUÇÃO	Pagamento de despesas referentes às etapas e procedimentos de construção de equipamentos públicos novos ou infraestrutura não existente;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
CONSULTORIA	Pagamento de despesas referentes à contratação de pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços de consultorias técnicas na forma de estudos, planos, projetos e assemelhados;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
CURSOS	Pagamento de despesas referentes a realização de curso de formação de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
CUSTAS CARTORIAIS	Pagamento de despesas referentes a serviços cartoriais;	
CUSTEIO	Pagamento de despesas referentes ao custeio de serviços e atividades;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
DIÁRIAS	Pagamento de despesas referentes a alimentação, pousada e locomoção urbana dos servidores e empregados da Administração Pública direta e indireta que se deslocam de sua sede em objeto de serviço em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.	
DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	Pagamento de despesas referente a divulgação institucional, que inclui informações sobre atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade e transparência;	
DIVULGAÇÃO LEGAL	Pagamento de despesas referente a publicação de editais, extratos, balanços, demonstrações financeiras, atas, convocações, comunicados, avisos e informações de ações do poder executivo estadual, em diário oficial e jornais de circulação diária, ou em outros meios de comunicação, com o objetivo de divulgação legal;	



EDITAIS	Pagamento de despesas referentes à concessão de subsídios financeiros em decorrência de edital ;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
ENERGIA ELÉTRICA	Pagamento de despesas referentes ao consumo de energia elétrica;	
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	Pagamento de despesas referentes à aquisição de equipamentos de informática;	
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	Pagamento de despesas referentes à aquisição de equipamentos de segurança;	
ESTAGIÁRIOS E TRAINEES	Pagamento de despesas referentes à gestão de contratos de estagiários e trainees;	
ESTUDOS E PESQUISAS	Pagamento de despesas referentes ao desenvolvimento de estudos e pesquisas;	
EVENTOS	Pagamento de despesas com luz, som, decoração, espaço, atrações e demais custos envolvidos na organização de eventos;	
EXAMES	Pagamento de despesas referentes a exames de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
FESTEJOS JUNINOS	Pagamento de despesas referentes às custas com manifestações culturais, ornamentações, atrações e eventos de caráter junino;	
FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DE ANIMAIS	Pagamento de despesas referentes a fiscalização de procedimentos de trânsito de animais;	
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Pagamento de despesas referentes ao fornecimento de refeições aos servidores e empregados da Administração Pública direta e indireta;	
GERENCIAMENTO	Pagamento de despesas referentes aos custos com gerenciamento	Sempre especificar unidade e/ou o tema
GERENCIAMENTO DE FROTA	Pagamento de despesas referentes aos custos com gerenciamento de frota;	
IMPLANTAÇÃO	Pagamento de despesas referentes às etapas e procedimentos de implantação de equipamentos públicos novos ou infraestrutura não existente. Exemplo: 1) implantação de sistema de abastecimento de água; 2) implantação de sistema de informação; 3) implantação de projetos de irrigação; 4) implantação de escolas de saúde pública, entre outros;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO	Pagamento de despesas referentes às etapas e procedimentos de implantação, pavimentação e/ou melhoramento de infraestruturas e instalações em geral;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
INDENIZAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a indenizações	Sempre especificar unidade e/ou o tema
INSPEÇÃO SANITÁRIA	Pagamento de despesas referentes a procedimentos de inspeção sanitária;	
INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	Pagamento de despesas referentes a aquisição e instalação ou manutenção de aparelhos de ar condicionado;	
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Pagamento de despesas referentes à contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios e espaços públicos;	
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Pagamento de despesas referentes ao aluguel de equipamentos em geral, tais como impressoras, copiadores, aparelhos de rádio, aparelhos de mídia, aparelhos de infraestrutura, entre outros;	
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	Pagamento de despesas referentes ao aluguel de imóveis;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Pagamento de despesas referentes ao aluguel de veículos em geral;	
MANUTENÇÃO	Pagamento de despesas referentes a manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
MANUTENÇÃO DE AMBIENTES ESPORTIVOS	Pagamento de despesas referentes à manutenção de ambientes esportivo;	
MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	Pagamento de despesas referentes a manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica de elevadores;	



MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Pagamento de despesas referentes a manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica de máquinas e equipamentos em geral;	
MANUTENÇÃO DE SISTEMAS CORPORATIVOS	Pagamento de despesas referentes a manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica de elevadores;	
MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Pagamento de despesas referentes a manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica de veículos;	
MANUTENÇÃO PREDIAL	Pagamento de despesas referentes a manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica de imóveis públicos;	
MATERIAL DE CONSUMO	Pagamento de despesas referentes a aquisição de materiais de tipo consumo não durável, como materiais de expediente, gêneros alimentícios, gás, água, materiais de limpeza, café, de instalação elétrica, químicos, embalagens, entre outros;	
MATERIAL ESPORTIVO	Pagamento de despesas referentes a aquisição e fornecimento de material esportivo;	
MEDICAMENTOS EM GERAL	Pagamento de despesas referentes a aquisição de medicamentos em geral;	
MONITORAMENTO DE VEÍCULOS - GPS	Pagamento de despesas referentes a monitoramento de veículos via GPS;	
MONITORAMENTO ELETRÔNICO	Pagamento de despesas referentes a vigilância privada e patrimonial por meio da contratação de serviços de monitoramento eletrônico;	
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	Pagamento de despesas referentes a compra e instalação de móveis e utensílios em geral;	
OFERTA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO	Programa de acesso ao nível superior	
OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	Programa de acesso à pós-graduação	
OP/ANO – DEMANDA DA POPULAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a execução de demanda eleita pela população no âmbito do Orçamento Participativo;	Padrão para as subações advindas do Orçamento Participativo. Deve ser especificado o ano e a demanda.
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	Agregar as despesas que comprovadamente contribuem para o objetivo do programa, mas não são passíveis de apropriação direta nas demais ações associadas	
OUTROS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a serviços de comunicação em geral, como postagem de correspondência, correios, assinaturas de livros, revistas e televisão a cabo;	
PAGAMENTO DE APENADOS	Pagamento de despesas referentes a pagamento de apenados, mediante serviços prestados.	
PASSAGENS AÉREAS	Pagamento de despesas com aquisição de passagens aéreas;	
PASSAGENS TERRESTRES E MARÍTIMAS	Pagamento de despesas com aquisição de passagens terrestres e marítimas;	
PAVIMENTAÇÃO	Pagamento de despesas com a pavimentação de vias e espaços públicos e estradas;	
PENSÃO	Pagamento de pensões aos dependentes dos servidores do (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
PERÍCIA	Pagamento de despesas referentes a perícia;	
PESSOAL CONTRATADO	Pagamento de despesas referentes à mão-de-obra constantes dos contratos de terceirização, de acordo com o art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei.	
PRÊMIOS	Pagamento de despesas referentes a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos;	



PREVENÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS	Pagamento de despesas referentes a contratação de serviços de prevenção e controle de pragas;	
REFORMA	Pagamento de despesas referentes a reformas de aprimoramento de prédios e espaços públicos;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
REFORMA E AMPLIAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a reformas e ampliação de prédios e espaços públicos;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
REPASSE FINANCEIRO	Pagamento de despesas referentes à transferência de recursos a entidades públicas e/ou privadas, para realização de (...)	Sempre especificar unidade e/ou o tema
RESSARCIMENTO DE TAXAS	Pagamento de despesas decorrentes de ressarcimento de taxas e de multas pagas indevidamente	
RESTAURAÇÃO	Pagamento de despesas referentes às etapas e procedimentos de restauração de equipamentos públicos ou infraestrutura existente;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
SEGURO DESEMPREGO	Pagamento de despesas referentes a seguro-desemprego e abono de que tratam o inciso II do art. 7º e o § 3º do art. 239 de Constituição Federal, respectivamente;	
SEGUROS	Pagamento de despesas referentes a seguros em geral;	Sempre especificar unidade e/ou o tema
SENTENÇAS JUDICIAIS	Pagamentos de despesas referentes a a) precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT; b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do §3º do art. 100 da Constituição; d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares; e e) cumprimento de outras decisões judiciais;	
SEQUESTRO	Pagamento de despesas referentes ao cumprimento de sequestro judicial, previsto em lei, de bens móveis, bens imóveis, rendimentos e outros bens em geral;	
SERVIÇOS AMBULATORIAIS	Pagamento de despesas referentes a equipamentos e demais custos de serviços ambulatoriais;	
SERVIÇOS BANCÁRIOS	Pagamento de despesas referentes a serviços da rede bancária;	
SERVIÇOS CARTOGRÁFICOS	Pagamento de despesas referentes à contratação de serviços cartográficos;	
SERVIÇOS DE ADVOCACIA	Pagamento de despesas referentes à prestação de serviços de advocacia nos âmbitos jurídico e administrativo	
SERVIÇOS DE HANGARAGEM	Pagamento de despesas referentes à contratação de serviços de hangaragem;	
SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM	Pagamento de despesas referentes à contratação de serviços de hospedagem;	
SERVIÇOS DE INTERCÂMBIO	Pagamento de despesas referentes à contratação de serviços de intercâmbio;	
SERVIÇOS DE INTERNET	Pagamento de despesas referentes a contas de internet, tais como link de acesso e operadoras de rede;	
SERVIÇOS DE MOTORISTA	Pagamento de despesas referentes a serviços de motorista;	
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E COPEIRAGEM	Pagamento de despesas referentes a serviços de recepção e copeiragem;	
SERVIÇOS E MATERIAL GRÁFICO	Pagamento de despesas referentes a aquisição de materiais gráficos em geral;	
SERVIÇOS E TARIFAS BANCÁRIAS	Pagamento de despesas com serviços e tarifas da rede bancária	
SERVIÇOS FUNERÁRIOS	Pagamento de despesas referentes a serviços funerários;	



SERVIÇOS LABORATORIAIS	Pagamento de despesas referentes a serviços laboratoriais;	
SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES	Pagamento de despesas referentes a serviços médicos e hospitalares;	
SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	Pagamento de despesas referentes a serviços odontológicos;	
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	Pagamento de despesas referentes a serviços técnicos especializados de tipo	Sempre especificar unidade e/ou o tema
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS - INAGRO	Pagamento de despesas referentes a serviços técnicos especializados-INAGRO	
SERVIÇOS TURÍSTICOS	Pagamento de despesas referentes à contratação de serviços turísticos;	
SUBVENÇÕES	Pagamento referente à ajuda financeira na forma de cobertura de despesas de instituições privadas sem fins lucrativos, de caráter social ou assistencial, visando à prestação de serviços essenciais;	
TAXAS, JUROS E MULTAS	Pagamento de despesas referentes a taxas, juros e multas;	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a serviços de tecnologia da informação, como serviços de satélite, softwares, monitoramento e gerenciamento eletrônico e de redes de dados, segurança da informação, licença de programas, entre outros;	
TELEFONIA FIXA E MÓVEL	Pagamento de despesas referentes a contas de telefonia fixa e móvel;	
TRANSPORTE DE CARGAS	Pagamento de despesas, realizadas por meio de empresa contratada, referentes aos custos com transporte de cargas;	
TRANSPORTE ESCOLAR	Pagamento de despesas referentes a transporte escolar;	
URBANIZAÇÃO	Pagamento de despesas referentes a execução de obras de urbanização em praças, parques, vias e canteiro de obras.	Sempre especificar unidade e/ou o tema
VALE REFEIÇÃO	Pagamento de despesas referentes ao fornecimento de vale refeição;	
VIGILÂNCIA	Pagamento de despesas referentes a vigilância privada e patrimonial;	

ANEXO II – SUBAÇÕES PADRONIZADAS DO TIPO OPERAÇÃO ESPECIAL

SUBAÇÃO	DESCRIÇÃO
INDENIZAÇÃO	Indenização
INSS PATRONAL	Contribuição ao regime geral da previdência
FEPATRONAL	Contribuição ao regime do servidor público
FUNBEN PATRONAL	Contribuição ao FUNBEN
APOSENTADOS PE	Proventos de aposentadoria do Poder Executivo
APOSENTADOS AL	Proventos de aposentadoria da Assembleia Legislativa
APOSENTADOS TCE	Proventos de aposentadoria do Tribunal de Contas do Estado
APOSENTADOS TJ	Proventos de aposentadoria do Poder Judiciário
APOSENTADOS MP	Proventos de aposentadoria do Ministério Público
PENSÃO PE	Pensão previdenciária do Poder Executivo
PENSÃO AL	Pensão previdenciária da Assembleia Legislativa
PENSÃO TCE	Pensão previdenciária do Tribunal de Contas do Estado
PENSÃO TJ	Pensão previdenciária do Poder Judiciário
PENSÃO MP	Pensão previdenciária do Ministério Público
PENSÃO ESPECIAL	Pensão especial
PENSÃO DEPENDENTES PARLAMENTARES	Encargos com pensionistas da Assembleia Legislativa
PRECATÓRIOS	Cumprimento de sentença judiciária
REGULARIZAÇÃO DE SEQUESTROS	Sentenças judiciais
INDENIZAÇÃO RPV	Indenização judicial por requisição de pequeno valor



AÇÃO DE INDENIZAÇÃO	Ação de indenização
PASEP	Contribuição para o programa de formação de patrimônio do servidor público PASEP
TRANSFERÊNCIA MUNICÍPIOS	Distribuição de recursos de origem tributária aos municípios
FCVS	Pagamento de seguro e fundo de compensação de variações salariais - FCVS
SFH	Obrigações decorrentes dos financiamentos do sistema financeiro de habitação - SFH
FUNDO DE RESERVA	Recomposição do fundo de reserva
SUBSCRIÇÃO DE AÇÕES	Subscrição de ações de empresas estatais
JUROS DÍVIDA INTERNA	Amortização e encargos da dívida interna
AMORTIZAÇÃO DÍVIDA INTERNA	Amortização e encargos da dívida interna
ENCARGOS DÍVIDA INTERNA	Serviços da dívida interna
JUROS DÍVIDA EXTERNA	Amortização e encargos da dívida externa
AMORTIZAÇÃO DÍVIDA EXTERNA	Amortização e encargos da dívida externa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021.

Estabelece normas e procedimentos para solicitação de créditos adicionais ao Orçamento do Estado do Maranhão.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 35 da Lei nº 10.213, de 9 de março de 2015, alterada pelo art. 1º da Lei nº 10.461, de 23 de maio de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Estado do Maranhão, os procedimentos atinentes às solicitações de créditos adicionais ao Orçamento do Estado, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e em conformidade ao que estabelece o art. 16 do Decreto nº 36.463, de 25 de janeiro de 2021 (Decreto de Execução);

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a gestão orçamentária, notadamente, no que se refere aos créditos adicionais;

RESOLVE:

Art. 1º. Os créditos adicionais devem ser solicitados bimestralmente, conforme cronograma abaixo. As notas orçamentárias deverão ser postas no SIGEF no último mês do bimestre, para análise, aprovação ou cancelamento da NO e efetivação do crédito pela SEPLAN no mês subsequente ao término do bimestre.

BIMESTRE	PERÍODO PARA ELABORAÇÃO DA NO	ANÁLISE, CANCELAMENTO, APROVAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CRÉDITO
1º - Janeiro e Fevereiro	Fevereiro	Março
2º - Março e Abril	Abril	Maior
3º - Maio e Junho	Junho	Julho
4º - Julho e Agosto	Agosto	Setembro
5º - Setembro e Outubro	Outubro	Novembro
6º - Novembro	Novembro	Dezembro

§ 1º. Excetua-se da periodicidade acima, o mês de novembro, por se tratar de encerramento do exercício, os órgãos terão até 11/11/2021 para proporem realocações de recursos e créditos adicionais conforme dispõe o inciso III do art. 19 do Decreto nº 36.463 de 25 de janeiro 2021.

§ 2º. Excetua-se da regra constante no caput deste artigo, as solicitações previamente autorizadas pelo Governador do Estado, bem como os créditos decorrentes de recursos provenientes de convênios e/ou aditivos, superávits financeiros, ajustes, contrapartidas, operações de crédito, contratos de repasse e outras transferências a fundo perdido conforme dispõe o § 1º do art. 16 do Decreto nº 36.463 de 25 de janeiro de 2021.

Art. 2º. As alterações orçamentárias podem ocorrer das formas abaixo relacionadas:

I – Remanejamentos: são realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro;

II – Transposições: são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão;

III – Transferências: são realocações de recursos entre categorias econômicas de despesa, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho;

IV – Créditos adicionais: créditos insuficientes e/ou não previstos na Lei Orçamentária Anual.

Art. 3º. Nas solicitações de realocações de recursos e de créditos adicionais apresentadas à SEPLAN, os órgãos deverão realizar análise prévia, considerando os seguintes aspectos:

I - Programação no orçamento: verificar se a Subação informada na Nota de Orçamento está de acordo com o programa de trabalho constante da ação orçamentária na LOA, inclusive se a despesa a ser realizada está compatível com a finalidade da ação orçamentária e o objetivo da Subação;

II - Valor do crédito: considerar valores inteiros, só usar centavos quando se tratar de superávit financeiro ou de saldos que, necessariamente, tenham que ser incorporados na dotação solicitada;



III - Fontes de recursos destinadas à abertura de créditos adicionais: indicar previamente, sempre que possível, a fonte de recursos para atendimento da respectiva despesa. Quando se tratar de créditos suplementares ou especiais, informar se o crédito é resultante de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias; superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; produto de operações de crédito autorizadas, de forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las; e excesso de arrecadação, quando se tratar de receita própria;

IV - As solicitações de alterações orçamentárias deverão, sempre, evidenciar o município ou a região a qual se destina o crédito;

Art. 4º. As solicitações de realocações de recursos e de créditos adicionais deverão ser acompanhadas das seguintes justificativas, segundo o rol abaixo elencado:

I - Descrição da situação problema: apresentar as razões que deram origem à insuficiência de dotação orçamentária no respectivo projeto/atividade/operação especial. Deve ser abordado um ou mais dos seguintes aspectos, conforme a situação:

a) Quanto ao acréscimo de dotação

- Se houve subdimensionamento de recursos na LOA; em caso afirmativo, quais os motivos;
- Se houve necessidade de incrementar a ação para garantir o alcance da meta; em caso afirmativo, como se deu essa necessidade;
- Quais os resultados esperados com a suplementação para o alcance da meta física e do objeto da ação/programa;
- Quais as implicações do não atendimento do pleito.

b) Quanto à redução de dotação

- Quais as implicações do cancelamento para o alcance da meta e do objetivo da ação/programa;
- Se haverá comprometimento da meta física em termos qualitativos e/ou quantitativos; em caso afirmativo, como e quanto;
- Se os recursos foram superestimados; em caso afirmativo, qual o motivo;

II - O processo de realocação de recursos e de suplementação orçamentária deve ser elaborado via SIGEF através de Nota Orçamentária, entretanto os documentos referentes à solicitação do crédito devem ser encaminhados via ofício e cópia da NO à Secretária de Estado do Planejamento e Orçamento, além de outros documentos que poderão ser solicitados:

a) Suplementação por excesso de arrecadação de fontes próprias: encaminhar o formulário “Demonstrativo de Excesso de Arrecadação” (modelo anexo), devidamente preenchido, e que tem por finalidade comprovar a existência do recurso.

b) Suplementação à conta de recursos provenientes de convênios: anexar cópia do instrumento de convênio devidamente assinado e publicado.

c) Suplementação à conta de superávit financeiro: demonstrar a existência de saldo no SIGEF.

III - Outras informações consideradas relevantes: informações que completam ou explicam os itens anteriores e não abordados, necessárias à análise técnica da SEPLAN.

Art. 5º. Os itens abordados no artigo anterior, serão rigorosamente observados pela SEPLAN e o não cumprimento desta Instrução Normativa, inviabilizará o atendimento do pleito.

Art. 6º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, EM SÃO LUÍS, 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

CYNTHIA CELINA DE CARVALHO MOTA LIMA
Secretária de Estado do Planejamento e Orçamento

ANEXO I

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DE RECEITA

EXERCÍCIO DE 2021

Em R\$ 1,00

<i>Dotação Inicial</i> (A)	<i>Arrecadado</i> (Jan a ...)	<i>Previsão</i> (... a Dez)	<i>Nova Estimativa para o Exercício</i> $D = (B+C)$	<i>Excesso Previsto</i> $E = (A-D)$	<i>Este Crédito</i> (F)	<i>Saldo Disponível</i> $G = (E-F)$