

CARTILHA ORIENTADORA

---

# PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

EDIÇÃO 2021

---

SECRETARIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



**Governo do Estado do Maranhão**

**Flávio Dino**

Governador do Estado

**Carlos Brandão**

Vice Governador do Estado

**Secretaria de Estado do Planejamento e  
Orçamento**

**Cynthia Celina de Carvalho Mota Lima**

Secretária de Estado de Planejamento e Orçamento

**Caroline Sousa de Jesus**

Subsecretária de Estado de Planejamento e Orçamento





## Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento

### **Roberto Santos Matos**

Secretário Adjunto de Planejamento e Orçamento

### **Graça Ximenes**

Gestora do Sistema de Planejamento e Orçamento

### **Tânia Macatrão**

Superintendente de Orçamento

## Equipe Técnica de Elaboração

### **Roberto Santos Matos**

Secretário Adjunto de Planejamento e Orçamento

### **Graça Ximenes**

Gestora do Sistema de Planejamento e Orçamento

### **Tânia Macatrão**

Superintendente de Orçamento

### **Cesar Vale**

Gestor do FUMACOP

### **Gabriel Reis da Mata**

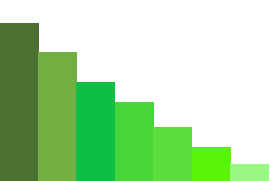
Estagiário





# Sumário

Pré-Empenho .....	02
Alterações Orçamentárias .....	03
Subações .....	09
Decreto de Execução .....	12
Execução Orçamentária e Financeira.....	13
Emendas Parlamentares .....	16
Receitas Orçamentárias .....	18
Execução das Despesas .....	18
Fumacop .....	20
Disposições Finais .....	21
Informações Importantes .....	22



## O que é?

A **Cartilha Procedimentos Orçamentários**, que consolida as instruções normativas de pré-empenho, subação, alterações orçamentárias e o decreto de Execução, é um material de apoio idealizado pela Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento para auxiliar o trabalho das Assessorias de Planejamento e Orçamento do Governo do Estado do Maranhão e setores equivalentes.

## Qual o objetivo?

O objetivo deste material é apresentar e aproximar os(as) técnicos (as) das ASPLAN's às premissas apresentadas no Decreto de Execução 2021 e nas 3 instruções normativas, de forma que as despesas realizadas pelos órgãos das administrações direta, autarquias, fundos, fundações e empresas públicas, constantes do orçamento fiscal e da seguridade social, sejam executadas dentro dos parâmetros estipulados no referido decreto. Além de cumprir de forma disciplinar os procedimentos de: pré-empenho; solicitação de créditos adicionais; e instituir disposição sobre a criação de subações.

## A quem se dedica?

Esta cartilha é dedicada aos técnicos responsáveis pela execução orçamentária de cada órgão da administração pública constante no orçamento. É muito importante que esse material esteja disponível nas repartições para que o servidor, independentemente da sua função no Estado, tenha acesso ao conteúdo disposto, uma vez que é de fundamental importância para a saúde fiscal do Estado do Maranhão que a execução das despesas esteja alinhada com o previsto no Decreto. Para acessar o Decreto de Execução 2020 na íntegra, acesse: **[www.seplan.ma.gov.br/decretodeexecucao](http://www.seplan.ma.gov.br/decretodeexecucao)**

# Pré-Empenho

## Finalidade

- O Pré-Empenho não se constitui em uma etapa da despesa e, sim, como um instrumento de Planejamento;
- Sua utilização tem como finalidade "reservar" créditos orçamentários para atender objetivos específicos, não havendo a necessidade de serem usados sistemas paralelos para o planejamento e execução orçamentária do órgão;
- O Pré-Empenho poderá ser utilizado para início de processos licitatórios em todas as suas modalidades.

## No sistema

- Para efetivação do Pré-empenho é necessário que a Unidade Gestora possua crédito orçamentário disponível;
- O SIGEF só permite a inclusão do Pré-empenho na natureza de despesa específica, não permitindo utilizar os elementos "99" ou "00".

### VOCÊ SABIA?

O pré-empenho se constitui no documento contábil que **visa garantir recursos orçamentários** para a despesa que se pretende executar!



# Alterações Orçamentárias

## Finalidade

- A Instrução Normativa de alterações orçamentárias objetiva regulamentar os procedimentos atinentes às solicitações de créditos adicionais ao Orçamento do Estado, visando normatizar a interação entre a SEPLAN e as ASPLANS nestes casos.

## Cronograma

- Os Créditos Adicionais devem ser solicitados bimestralmente e as Notas Orçamentárias deverão ser postas no SIGEF no último mês do bimestre:

Bimestre	Meses	Elaboração da N.O.	Análise
1º	Janeiro e Fevereiro	Fevereiro	Março
2º	Março e Abril	Abril	Maio
3º	Maio e Junho	Junho	Julho
4º	Julho e Agosto	Agosto	Setembro
5º	Setembro e Outubro	Outubro	Novembro
6º	Novembro	Novembro	Dezembro

### VOCÊ SABIA?

Os órgãos terão até 26/11/2021 para sugerir realocações de recursos e créditos adicionais. É no mês de Novembro que encerramos o exercício.



### Excetuum-se:

- Solicitações expressamente autorizadas pelo Governador;
- Créditos recorrentes de recursos provenientes de convênios e/ou aditivos, ajustes, contrapartidas, operações de crédito, contratos de repasse e outras transferências a fundo perdido.



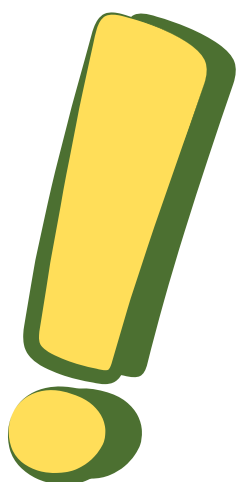
**Solicitações de créditos adicionais por Superávit Financeiro deverão ser realizadas até 29/10/2021**

### Tipos de alterações Orçamentárias

- **Remanejamento:** destinação de recursos de um órgão para outro;
- **Transposições:** realocações no âmbito do programa de trabalho, dentro do mesmo órgão;
- **Transferências:** realocações entre categorias econômicas de despesa, dentro do mesmo órgão e programa de trabalho;
- **Créditos adicionais:** créditos insuficientes ou não previstos na LOA, classificados como:
  - Suplementares: destinados a reforço de dotação orçamentária;



- Especiais: destinados a despesas que não têm dotação orçamentária específica;
- Extraordinários: destinados a despesas emergenciais.



Antes de solicitar o **Crédito Adicional**, o órgão deverá apresentar uma **exposição de motivos**, que justifique a abertura. No caso de **novos programas**, o órgão ou entidade deverá atender aos critérios definidos na metodologia de **Avaliação de Desenho**, elaborada pela SEPLAN.

### ○ que analisar antes de fazer uma solicitação?

- **Pertinência da Solicitação:** O órgão consegue atender a solicitação com o próprio orçamento?
- **Programação no Orçamento:** Verificar se a despesa a ser realizada está de acordo com a finalidade da ação;
- **Fontes de recurso:** Indicar previamente a fonte de recurso para atendimento da respectiva despesa. Em caso de créditos suplementares ou especiais, informar se o crédito é resultante de anulação de dotações orçamentárias; superávit financeiro; operações de créditos; ou excesso de arrecadação.
- **Valor do Crédito:** Considerar valores inteiros, só usar centavos quando se tratar de superávit financeiro ou de saldos que devam ser incorporados na dotação solicitada.

**VOCÊ SABIA?** As solicitações de alteração orçamentária deverão **sempre** evidenciar o município ou a região a qual se destina o crédito.



### Justificativas para realocações de recursos

- **Descrição da situação:** apontar as razões que deram origem à insuficiência de dotação orçamentária.
  - **Acréscimo de dotação**
    - Em caso de subdimensionamento, pontuar quais os motivos;
    - Caso seja necessário incrementar a dotação da ação para garantir o cumprimento da meta, pontuar como se deu tal necessidade;
    - Quais os resultados esperados com a suplementação para o alcance da meta física;
    - Quais as implicações do não atendimento.
  - **Redução de dotação**
    - Quais as implicações do cancelamento para o alcance da meta;
    - Se houver comprometimento de meta física, indicar como e quanto;
    - Se os recursos foram superestimados, pontuar qual o motivo.

## Documentos a serem encaminhados via ofício

- **Em caso de suplementação por excesso de arrecadação de fontes próprias:**
  - Formulário "Demonstrativo de Excesso de Arrecadação", que pode ser encontrado no **Anexo 1 da Instrução Normativa nº 03 de 2021**, devidamente preenchido, cuja finalidade é comprovar a existência do recurso;
- **Em caso de suplementação à conta de recursos provenientes de convênios:**
  - Cópia do instrumento de convênio devidamente assinado e publicado;
- **Em caso de suplementação à conta de superávit financeiro:**
  - Demonstrativo da existência de saldo no SIGEF.



Outras informações que auxiliem a análise técnica para o atendimento do pleito e não são abordadas nos itens anteriores **deverão ser encaminhadas à SEPLAN.**

## Descentralizações de Crédito

- As Notas de Descentralização de Créditos, referente a descentralização de créditos entre Unidades Orçamentárias, serão emitidas pelo órgão setorial e, em seguida, liberadas via SIGEF à SEPLAN, para aprovação;

**Lembre-se:** as dotações destinadas às despesas com pessoal e encargos sociais somente poderão constituir fonte para abertura de créditos adicionais para o mesmo grupo de despesa.



# Subação

## Finalidade

A Instrução Normativa de subação visa regulamentar os procedimentos atinentes à criação desse instrumento gerencial de planejamento e acompanhamento da programação e execução orçamentária, introduzido pelo SIGEF.

A subação é um instrumento gerencial de planejamento e acompanhamento da execução orçamentária, que contribui para o aperfeiçoamento do processo de tomada de decisão;

## Ganhos

- As subações irão proporcionar ganhos ao detalhamento e disseminação de informações, facilitando o processo de monitoramento e avaliação do cumprimento das metas e compromissos de governo, das agendas estratégicas e transversais e do georreferenciamento da política pública.
- Também aumentará a visibilidade e transparência da programação, do controle da execução orçamentária, física e financeira dos projetos, atividades e operações especiais relacionados aos Programas de cada órgão.

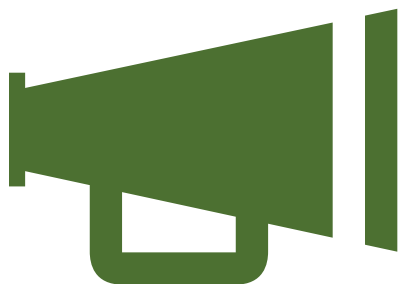
**IMPORTANTE:** O uso da subação é obrigatório para todas as Unidades Orçamentárias do Estado.



## Subações Padronizadas

- Por meio do estudo das despesas dos órgãos, a partir dos seus respectivos contratos e Centros de Custo, foi concebido o processo de padronização das subações, traduzindo-se na seguinte metodologia:
  - **Tema** - seguir a padronização constante no anexo 1 da Instrução Normativa - **Exemplo:** Capacitação (Despesa comum a vários órgãos);
  - **Tema/Unidade** - Deverão fazer referência à unidade para a qual está sendo direcionada a despesa.
    - **Exemplos:** Construção - SSA Vila Zenira (SECID) e Construção - Habitação Rural Mais IDH (SECID);
  - **Tema/Tema** - Deverão especificar o objetivo estratégico a qual estão atreladas as despesas
    - **Exemplos:** Diárias - Catadores (SETRES) e Diárias - FUMACOP (SEPLAN).
  - **Pessoal** - as despesas com pessoal e encargos sociais deverão ser segmentas da seguinte forma:

- |                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| • Abono permanência;               | • FEPA;                |
| • Férias;                          | • FUNBEN;              |
| • Gratificação;                    | • INSS patronal;       |
| • Ressarcimento de pessoal cedido; | • Auxílio transporte;  |
| • Subsídio/vencimento;             | • Auxílio fardamento;  |
| • Outras despesas de pessoal;      | • Auxílio alimentação. |



A não observância do disposto acima **impedirá a execução orçamentária e financeira da ação** até que se regularize o cadastramento da subação apropriada.

### Vale Ressaltar

- A Instrução Normativa das subações deverá ser atualizada conforme alterações do quadro de subações inicialmente estabelecido;
- A inclusão de novas subações do tipo tema e do tipo tema/tema ocorrerão somente após parecer da SEPLAN e mediante atualização dos anexos correspondentes.

**MUITO IMPORTANTE:** Após o recebimento dos pedidos para a criação de novas subações, a SEPLAN **terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis** para análise, aprovação, retorno para ajustes ou negação, **excetuados os casos** de autorização expressa do Governador ou da Secretária de Planejamento e Orçamento.



# Disposições Gerais Sobre o Decreto de Execução

## Cabe à SEPLAN/MA

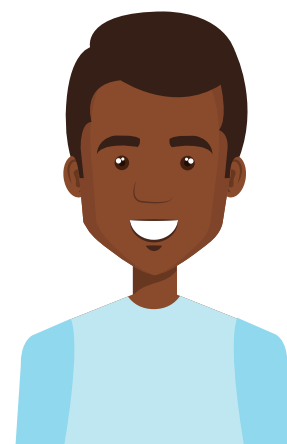
- A gestão da Execução Orçamentária do Estado do Maranhão tem por objetivo assegurar o equilíbrio fiscal, a eficiência, eficácia e efetividade das ações do governo; e
- Prestar orientação normativa e supervisão técnica às Assessorias de Planejamento e Orçamento (ASPLANs) e setores equivalentes.

## Cabe às ASPLANS e setores equivalentes:

- O planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira de acordo com o previsto no Decreto de Execução;
- Prestar informações que subsidiem a gestão orçamentária e o monitoramento e avaliação do PPA;
- Participar das audiências públicas do Orçamento Participativo e acompanhar a execução das demandas populares advindas do OP, conforme orientações da SEPLAN e da SEDIHPOP; e
- Os titulares de órgãos desconcentrados e da administração indireta deverão designar Unidade Administrativa da sua estrutura para exercer as atribuições previstas.



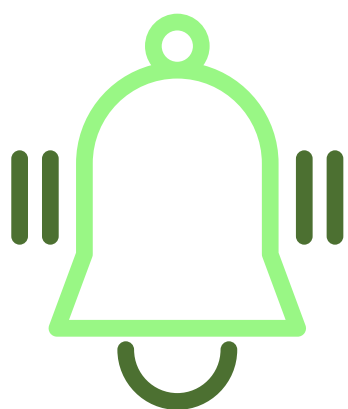
**Atenção:** os órgãos da administração indireta, autarquias, fundos, fundações e as empresas constantes no orçamento fiscal, **não poderão assumir** compromissos que sejam incompatíveis com os limites estabelecidos no Decreto de Execução.



## Execução Orçamentária e Financeira

### Empenho

- A realização da despesa deverá ser precedida da autorização do ordenador de despesa e do prévio empenho;
- Deve-se observar a existência de crédito orçamentário suficiente para atender a despesa.

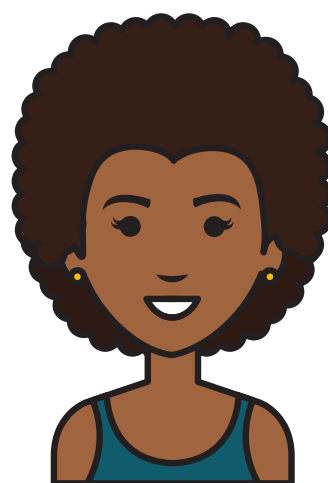


○ **empenho da despesa à conta de recursos vinculados ou de receitas próprias** das autarquias e fundações, **dependerá da disponibilidade de recursos financeiros** e do lançamento dessa receita no SIGEF.

## Pagamento

- Os pagamentos devem ser realizados obrigatoriamente no SIGEF, exceto nos casos de: (i) inviabilidade em razão de limitação ou impedimento do SIGEF ou do sistema da instituição financeira oficial; (ii) por imposição legal, como nos convênios federais.
- O órgão deverá comunicar a excepcionalidade à SEPLAN e solicitar autorização para realizar os pagamentos fora do SIGEF.

**Não esqueça:** somente deverão ser empenhadas no exercício financeiro as parcelas dos contratos e convênios com conclusão prevista até **31 de dezembro de 2021!**



## Lançamento de execução de metas físicas

- O lançamento da execução das metas físicas, das subações escolhidas para o monitoramento, deverá ocorrer no módulo de Acompanhamento Físico do SIGEF, com prazo até o dia 10 de cada mês, com informações referentes ao mês;



**A NÃO ALIMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES REQUERIDAS ENSEJARÁ EM BLOQUEIOS NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**

# Execução Orçamentária e Financeira

## Programação Financeira

- A execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual ficam condicionadas aos valores dos limites de movimentação, empenho e repasse financeiro, estabelecidos nos anexos I, II e III do Decreto de Execução;
- No caso de descentralização de créditos orçamentários, os limites estabelecidos nos referidos anexos serão igualmente descentralizados;



A programação financeira e o repasse financeiro objetivam ajustar a execução das despesas ao fluxo de recursos.

- Havendo escassez de disponibilidade financeira do Tesouro, a SEPLAN poderá limitar o repasse financeiro às Unidades Gestoras dos recursos provenientes da arrecadação estadual, do Fundo de Participação dos Estados (FPE) e demais transferências constitucionais e legais.
- Caso não haja, no orçamento do órgão conveniente, dotação orçamentária suficiente para contrapartida, a proposta de convênio ou contrato de repasse deverá ser submetida à avaliação prévia da SEPLAN.

## Emendas Parlamentares

- A execução das Emendas Parlamentares deverá obedecer ao disposto no Art. 136, da Emenda Constitucional nº 090/2020 e possuirá dotação orçamentária em subações específicas criadas para este fim e incorporadas à programação orçamentária dos órgãos e entidades escolhidas pelos parlamentares.
- Os parlamentares autores das emendas aprovadas na LOA deverão encaminhar à Casa Civil o formulário padrão disponibilizado pela SEPLAN, devidamente preenchido.

## Anexo I - Modelo de Envio do Deputado à Casa Civil

DE			PARA							
Nº Inciso	Nº Emenda	Deputado (a)	Unidade Orçamentária de destino	Programa	Ação	Objetivo	Município	Grupo de Natureza da despesa	Modalidade de Aplicação	Valor

### LEGENDA :

- Grupos de Natureza da despesa:**
  - 3 - Outras despesas correntes
  - 4 - Investimentos
- Modalidades de Aplicação:**
  - 40 - Convênio com Prefeituras
  - 50 - Convênio com Entidades Privadas sem fins lucrativos ( indicar o nome da Instituição)
  - 90 - Aplicação Direta pelo órgão receber dos recursos

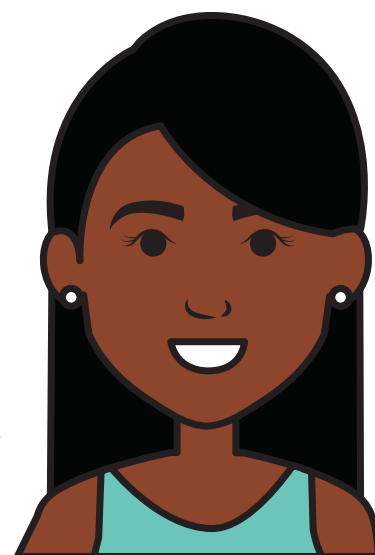
## Anexo II - Modelo de Envio da Casa Civil à SEPLAN

Deputado (a)	Unidade Orçamentária	Programa	Ação	Município	Unidade Orçamentária	Programa	Ação	Objetivo	Município	GND	MOD	Elemento	Valor

## Emendas Parlamentares

- A Casa Civil deverá, **previamente ao envio do ofício a SEPLAN para liberação orçamentária**, obter junto aos órgãos e entidades setoriais responsáveis pela execução das despesas, as informações técnicas necessárias ao atendimento do pleito.
- No caso de impedimento de ordem técnica, legal ou operacional para a execução das emendas, o órgão receptor do recurso terá o prazo de 04 (quatro) dias úteis para informar o fato à SEPLAN, que dará conhecimento imediato à Casa Civil para comunicação ao parlamentar.

**Confira no Decreto de Execução o que são considerados impedimentos de ordem técnica!**



## Receita Orçamentária

- A SEPLAN, bimestralmente, procederá à análise da evolução das receitas do Tesouro Estadual com vistas a ajustar a programação financeira;
- As receitas diretamente arrecadadas por Unidade Orçamentária, incluindo as provenientes de aplicações financeiras, deverão ser contabilizadas no SIGEF até o 5º dia útil do mês subsequente, devendo os órgãos encaminharem ofícios informando a fonte, o valor e a natureza da receita a ser contabilizada, além de extratos com as informações presentes nos ofícios.

## Execução das Despesas

- Fica a SEPLAN autorizada a contingenciar os limites de movimentação, empenho e de repasse financeiro até o limite necessário para equilíbrio de receitas e despesas, incluindo os casos em que o órgão não utilizar integralmente os recursos já liberados;
- Os órgãos públicos deverão manter as medidas de redução de despesas, estabelecidas no Decreto nº 34.579 / 2018, com objetivo de otimizar os recursos orçamentários e qualificar o gasto público;
- Todo aumento de despesa deverá ser previamente submetido ao Comitê Gestor. O órgão ou entidade que tiver sua despesa autorizada pelo Comitê deverá apresentá-la à SEPLAN antes da sua formalização.

# Execução das Despesas

## Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

- O ressarcimento das despesas decorrentes de requisição de pessoal, com ônus para órgãos e entidades da administração estadual, correrá à conta do orçamento da entidade requisitante;
- Caberá aos órgãos da administração direta, às entidades autárquicas e fundacionais, às empresas públicas e às sociedades de economia mista do governo estadual, o encaminhamento à SEPLAN dos processos de ressarcimento de pessoal, para efeito de liberação dos valores requisitados;
- As solicitações de assunção de novas obrigações que impliquem aumento de despesa com pessoal e encargos sociais deverão ser encaminhadas à SEPLAN, para emissão de nota técnica a ser submetida ao Comitê de Gestão Orçamentária e Financeira e Política Salarial.

**A solicitação de liberação de valores contingenciados citados acima dependerá da análise do Comitê Gestor.**

# Fundo Maranhense de Combate à Pobreza - FUMACOP

- As ações orçamentárias presentes na LOA 2021 executadas na Fonte 122 - Adicional ICMS (FUMACOP) devem contribuir efetivamente para o combate à pobreza no Estado do Maranhão.
- Para acesso aos recursos do FUMACOP é **indispensável** que o órgão apresente o formulário do projeto a ser analisado pela SEPLAN.

Os **projetos** devem ser encaminhados para a **SEPLAN** nas **duas primeiras semanas de cada mês**, para análise e devolução nas duas últimas semanas do mês de envio.

- As liberações de cotas orçamentárias estão relacionadas ao envio dos respectivos projetos e dependerão das solicitações dos órgãos, obedecendo aos cronogramas mensais de pagamento apresentados nos projetos.
- Cabe a SEPLAN o monitoramento e supervisão constantes da execução dos Projetos financiados com recursos do FUMACOP.



## Disposições Finais

- Aplicam-se as normas estabelecidas no Decreto de Execução às Unidades Orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual nº 11.205, de 31 de dezembro de 2019 (LOA 2020);
- Compete à SEPLAN a expedição de instruções complementares necessárias ao cumprimento das normas e princípios do Decreto de Execução.

**O pagamento de despesas** por órgãos e entidades com recursos disponibilizados pelo Tesouro Estadual, **deverá observar a destinação previamente especificada**, devendo os órgãos **priorizar a realização das despesas de caráter essencial e continuado**, visando garantir a plena realização de suas atividades.

- Compete à Secretaria de Estado de Transparência e Controle (STC) acompanhar o cumprimento do disposto no Decreto de Execução.

## Informações Importantes

### Liberação de Cota

- Deverá ser indicado no ofício **a Fonte, o Grupo de Despesa, o valor e o Objeto**. Sem essas informações mínimas não é possível proceder com a solicitação.

### Desbloqueio e Descontingenciamento

- Deverá ser indicado, no ato da solicitação, **a Subação, a Fonte, o Valor e a Justificativa**.

### Nota Orçamentária

- Deverá ser informado, na justificativa da Nota Orçamentária, o Número do Ofício, obedecendo as diretrizes da Instrução Normativa.

### Princípio da Anualidade do Orçamento Público (art. 2º da Lei 4.320, de 1964)

- Só deverão ser empenhados no exercício financeiro as parcelas dos contratos com conclusão prevista para **31 de dezembro de 2021**.



## Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento - SEPLAN