



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 150 Florianópolis, 13 de junho de 2023.

ELABORAR PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO ANUAL - CBMSC

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo regular as rotinas e tramitações referente ao planejamento dos valores a serem destinados ao CBMSC para custeio das despesas, baseado na Lei Orçamentária Anual (LOA) e orientações da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF).
- b) Execução: BM6/CBMSC.
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) LOA – Lei Orçamentária Anual; e
- b) PPA – Plano Plurianual.

3 ENTRADA

A LOA do exercício subsequente é projetada no período que vai de abril a setembro do ano corrente. A SEF realiza contato prévio com todos os órgãos do Estado, repassando material didático com informações e cronogramas das atividades, bem como as responsabilidades de cada um no processo. Esse conteúdo é enviado por e-mail aos setores responsáveis pelo orçamento e finanças nos órgãos. Junto com a LOA, também é realizada a revisão do PPA, sendo que a LOA é tratada pela Gerência de Orçamento e o PPA pela Gerência do PPA. São materiais que geralmente são compartilhados pela SEF:

- a) Manual: como revisar uma Subação;
- b) Manual técnico 001-LOA: orientações para a elaboração da proposta orçamentária do Estado de Santa Catarina;
- c) Manual técnico 002-LOA: estimativas das receitas diretamente arrecadadas - RDA;
- d) Manual técnico 003-LOA: cotas orçamentárias e fixação da despesa; e
- e) Manual técnico 004-LOA: orçamento de investimento das empresas independentes.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADES:

4.1 Secretaria de Estado da Fazenda (SEF):

A SEF solicita aos órgãos a publicação da Portaria nomeando membros que farão parte da comissão de elaboração da LOA, havendo assim a formalização de quem receberá os materiais e comunicações emanadas pela Fazenda.

4.2 Secretaria do EMG:

- a) Emitir Portaria multifuncional para os membros que farão parte da comissão de elaboração da (LOA). Obs.: fazem parte da Portaria o Chefe da BM-6 (obrigatório) e um membro da DLF (optativo), geralmente o mais íntimo do processo orçamentário, podendo ser o próprio Diretor ou chefes das Divisões de Logística e de Finanças.
- b) Providenciar a publicação da portaria em Boletim do Corpo de Bombeiro Militar de Santa



Catarina e Diário Oficial do Estado (DOE).

c) Com a publicação em DOE, faz-se comunicação junto à SEF informando os membros.

4.3 Seção de Orçamento e Planejamento (BM6/CBMSC):

a) Receber as orientações e cronograma de atividades da Secretaria de Estado da Fazenda (SEF).

Obs.: a Gerência de Orçamento encaminha à BM-6 um arquivo contendo algumas planilhas com informações sobre a projeção da Folha de Pagamento, que é prevista na LOA dentro da subação 004423, sendo a ND 31.90.12 a principal a receber recursos para pagamento de salários. Assim, a Fazenda repassa uma tabela já preenchida com a projeção calculada, informando o prazo para retornar confirmando os valores associados ou justificando acréscimos solicitados;

b) Elaborar a previsão da Folha de Pagamento para o próximo exercício, com base nos dados repassados pela SEF e consulta à instituição no sentido de verificar previsão de inclusões e promoções;

c) Elaborar a previsão de Receitas Diretamente Arrecadadas (RDA) considerando as informações repassadas pela SEF e consulta junto à DLF. Obs.: o assunto é tratado no Manual técnico 001-LOA - capítulo intitulado “Projeção da Receita Diretamente Arrecadada (RDA). O cálculo é realizado em conjunto com a DLF, considerando o efetivamente arrecadado no exercício anterior e as projeções de incremento. A BM-6 insere os dados no SiGEF, dentro do prazo estabelecido pela Fazenda, por meio da funcionalidade “Lei Orçamentária Anual” - “Manter Previsão Receita”. Onde se insere o código de detalhamento e o valor estimado em cada FR;

d) Revisão dos programas e indicadores do PPA. Obs.: a Fazenda realiza a interface com os órgãos a respeito da revisão do Plano Plurianual (PPA) por meio da Gerência de Planejamento (GEPLA). Realizar a revisão do PPA em suas metas físicas e financeiras, em cada SA, sejam atualizadas antes de carregar a LOA, já que se alguma SA estiver acima do teto previsto no PPA, não será possível a inserção dos valores. Da mesma forma, os saldos não utilizados em exercícios anteriores podem ser remanejados aos exercícios subsequentes, desde que haja anuência da SEF. Para verificar os saldos do PPA, seguir o caminho no SiGEF: “Planos Plurianuais” - “Consulta” - “Relatório PPA” - “Imprimir PPA Execução Orçamentária Financeira”. Fazendo um relatório com SA e FR teremos informações sobre o planejado e executado em cada ano do PPA. Para se realizar a revisão da subação e alterar os dados no PPA, deve-se acessar o caminho no SiGEF: “Planos Plurianuais” - “Manter Proposta Revisão Subação” e inserir os novos valores.

e) Realizar a revisão das subações com base na LOA da Instituição. Obs.: a revisão é baseada na LOA da instituição. Construir um esboço da LOA com a DLF e Comando-Geral. O ideal é ter plano de compras preexistente com indicação de valores para cada subação. No processo de confecção do plano de compras e subações há necessidade de planejamento orçamentário e financeiro da OpV (Operação Veraneio), contendo providências a serem tomadas pelas RBM's (estas recebem a planilha de planejamento elaborada pela BM6);

f) Solicitar valores às RBM's. Obs.: é necessário realizar contato com o Comando-Geral, via 1ª RBM, para se definir as quotas de cada BBM para a operação veraneio do exercício subsequente, lembrando que as etapas de indenização de guardas vidas civis (GVC) são custeadas com a FR 0.2.61 (proveniente do Fundo Social). Já as etapas de alimentação e diárias militares provém da FR 01.11 (que são as taxas estaduais recolhidas, cujo montante de 7% são destinados ao CBMSC). Uma vez definidas as quotas de cada BBM para a operação veraneio, as mesmas são inseridas no modelo de planejamento instituído pela BM-6. Na tabela são inseridas as quotas de cada BBM apenas nas lacunas alusivas aos números de etapas que pretendem pagar mês a mês. Assim, a planilha automaticamente atualiza o cronograma de desembolso que será informado à SEF pela BM-6. O mesmo ocorre para as etapas de alimentação e diárias militares, que estão todas no mesmo arquivo.



- g) Solicitar Planejamento da AISA. Obs.: as indenizações dos bombeiros comunitários são preenchidas pela AISA, que define as quotas de cada BBM. A FR 0.1.00 (que são recursos oriundos do Tesouro) garante o custeio dessas indenizações. Segue figura contendo o planejamento de 2022 para indenização de BC;
- h) Solicitar Despesas das unidades da capital (CCS, DIE, CEBM, BOA, QCG, DLF e outras). Obs.: uma vez que as estruturas ligadas ao Comando-Geral não possuem plano de aplicação, não há razão para que as mesmas insiram despesas no SAG, seu orçamento é o mesmo aplicado via SiGEF e executado pela DLF. Então, a BM-6 realiza contato por nota eletrônica, dando um prazo para que retornem com as despesas esperadas para o próximo exercício;
- i) Receber dados orçamentários das RBM's, AISA, unidades da capital;
- j) Definir valores aos BBM;
- k) Solicitar às OBM's o planejamento de seus fundos municipais;
- l) Consolidar todas as informações recebidas;
- m) Definir cotas a serem disponibilizadas pela Fazenda considerando as orientações do comando-geral;
- n) Fixar detalhamento das despesas no SiGEF;
- o) Solicitar autorização ao Comando;
- p) Carregar LOA no SiGEF; Obs.: com base em todas as tabelas preenchidas entre BM-6 e DLF, aprovadas pelo Comando através da Chefia do EMG, a Sexta Seção carrega a LOA no SiGEF usando o caminho: "Lei Orçamentária Anual" - "Manter Fixação Despesa". Importante inserir o exercício futuro da LOA que se pretende carregar) Planejamento orçamentário concluído.

4.4 Região Bombeiro Militar (RBM)

- a) Receber a planilha para planejamento orçamentário pela Sexta Seção.
- b) Reunir-se com os Batalhões Bombeiro Militar (BBM) e preencher o número de etapas mensais que esperam em Guarda-Vidas Civas (GVC), Etapa Alimentação (EA), Diária Militar (DM) para o próximo exercício, considerando o orçamentos disponibilizado pela SEF.
- c) Preencher número de etapas mensais.
- d) Encaminhar para BM6.

4.5 Agência de Integração de Serviços Auxiliares (AISA)

- a) Disponibilizar planejamento mensal das indenizações de Bombeiro Comunitário;
- b) Encaminhar para BM6.

4.6 Unidades da Capital (CCS, DIE, CEBM, BOA, QCG, DLF e outras)

- a) Planejar as despesas para o próximo exercício, completando uma tabela elaborada e gerenciada pela BM6;
- b) Enviar a planilha para BM6.

4.7 Organização Bombeiro Militar (OBM)

- a) As OBM precisam inserir no Sistema de Apoio a Gestão (SAG) o planejamento com o uso dos recursos municipais.

5 SAÍDAS

- a) Publicação em BCBM.
- b) Publicação em DOESC.



c) Lançamento do Planejamento Orçamentário no SiGEF.

6 ANEXOS

- a) **ANEXO A:** Modelo de Portaria equipe multifuncional para elaboração da LOA.
- b) **ANEXO B:** Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: Processo CBMSC 00015866/2023.
- b) Publicar este PAP em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis-SC, data da assinatura digital.

Coronel BM Fabiano Bastos das Neves
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



ANEXO A: Modelo de Portaria equipe multifuncional para elaboração da LOA

PORTARIA Nº XX/CBMSC, de XX/X/202X.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 108 da Constituição Estadual de 1989 e com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 18 de julho de 2018

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a comissão para elaborar e acompanhar a Lei Orçamentária Anual 202X e para a revisão do Plano Plurianual 202X-202X, para a Unidade Gestora 160085 – Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 2º Nomear para constituir a comissão os seguintes bombeiros militares:

I - TC Mtbl XXXXXXXX João da Silva (Chefe da Divisão Logística/DLF); e

II – TC Mtbl XXXXXXXX Paulo Gomes (Chefe da 6º Seção do Estado-Maior Geral).

Art. 3º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

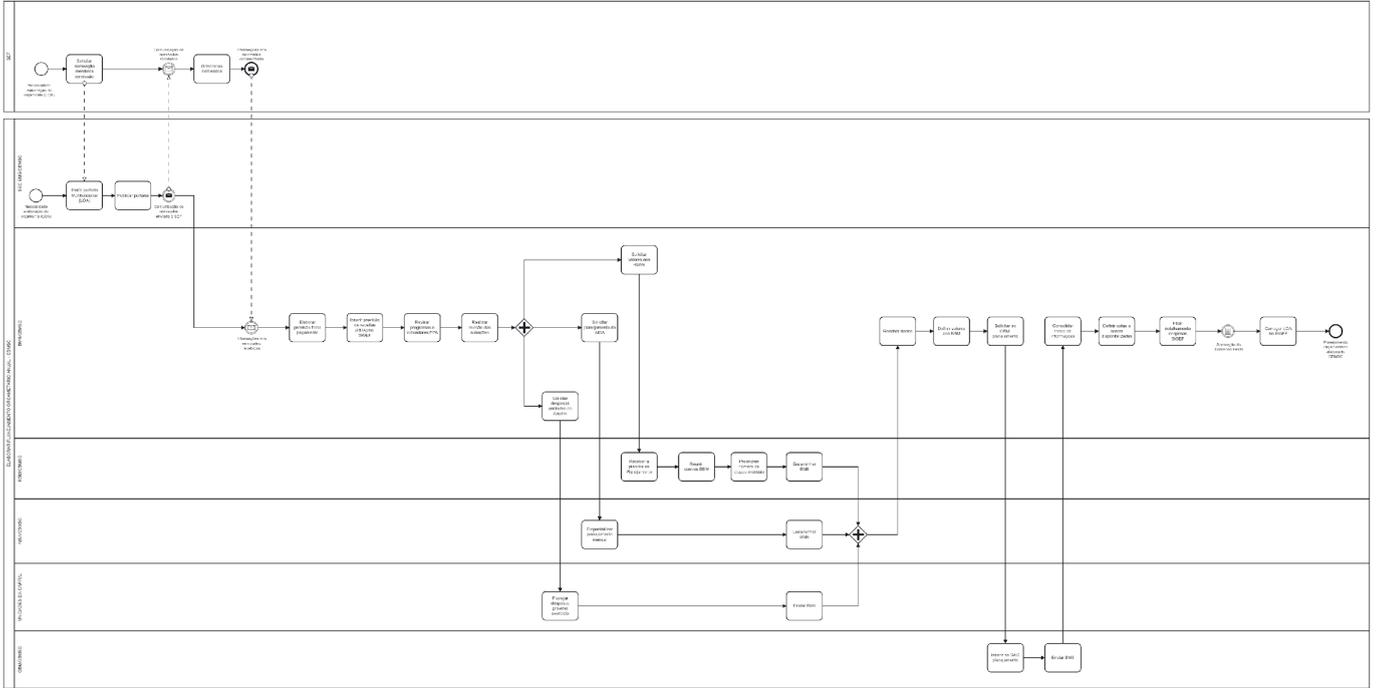
Florianópolis, XX de XXXX de 202X

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



ANEXO B: Fluxograma





Assinaturas do documento



Código para verificação: **RFS389Q9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FABIANO BASTOS DAS NEVES (CPF: 908.XXX.739-XX) em 13/06/2023 às 09:34:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxNTg2NI8xNjAzNF8yMDIzX1JGUzM4OVE5> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00015866/2023** e o código **RFS389Q9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.