

# **PRONIM<sup>®</sup>**

## **PL LOA**

### **Elaboração da Proposta Orçamentária**

**Índice**

1. Procedimentos antes de iniciar a Elaboração da LOA .....	3
1.1 Atualização da Versão .....	4
1.2 Instalação da Versão .....	4
2. Elaboração da Proposta Orçamentária .....	4
2.1 Elaborando a base de Dados LOA-2017 .....	5
2.1.1 Transferência dos Cadastros da LOA.....	5
2.2 Cadastro de Contas.....	8
2.2.1 Transferência de Contas de Receita e Despesa – Aproveitamento do Cadastro de contas da LOA de 2016 .....	9
2.3 Importação dos dados a partir do PPA 2014/2017 ou da LDO 2017 .....	13
2.3.1 Importação das Estimativas das Receitas Orçamentárias .....	13
2.3.2 Importação das Metas das Ações do Programa de Governo .....	17
2.4 Reordenação de códigos de receita e despesa do orçamento .....	19
3. Projeções .....	20
3.1 Projeção da Receita .....	20
3.2 Projeção da Despesa.....	21
4. Manutenção de Tabelas -PL.....	22
4.1 Unidades Gestoras.....	22
4.2 Grupo de Unidade Gestora.....	25
4.3 Funcional Programática.....	26
4.4 Naturezas da Receita e Despesa .....	27
4.5 Fonte de Recursos .....	28
4.6 Macroobjetivo .....	29
4.7 Unidade de Medida .....	30
4.8 Indicadores .....	30
5. Manutenção .....	32
5.1 Parametrização PL – LOA .....	32
5.2 Manutenção de Tabelas -PL LOA.....	35
5.2.1 Classificação Institucional.....	35
5.2.2 Programa de Governo.....	35
5.2.3 Produto .....	37
5.2.4 Ações de Governo .....	37
5.2.5 Subações de Governo .....	39
5.2.6 Histórico Padrão .....	40
5.2.7 Pessoa.....	40
5.2.8. Identificador de Pessoa.....	41
.....	41
6. Cadastramento de Contas .....	41
6.1 Cadastramento de Contas de Receita e Despesa Orçamentária .....	41
6.1.1 Manutenção das Contas de Despesas .....	42
6.1.2 Manutenção das Contas de Receita .....	48
7. Lançamento de Valores.....	50
7.1 Lançamento de Valores de Despesa.....	51
7.2 Lançamento de Valores de Receita .....	52
7.3 Lançamento de Valores da Dedução Receita.....	53
9. Relatórios e Anexos .....	53
9.1 Tabela Explicativa da Evolução da Receita .....	53
9.2 Tabela Explicativa da Evolução da Despesa .....	54
9.3 Anexo X – Consolidado dos Programas Governamentais .....	55
9.4 Anexos da Lei 4.320/64 .....	56

9.5 Relatórios Complementares .....	60
9.6 Plano de Aplicação dos Fundos Especiais .....	61

## **1. Procedimentos antes de iniciar a Elaboração da LOA**

### **1.1 Atualização da Versão**

Para elaborar a LOA 2017 é obrigatório que o sistema esteja atualizado.

### **1.2 Instalação da Versão**

Os Kits da versão estão disponível no Disco Virtual e também no FTP da Dueto.

**Importante: Após a instalação da versão, é obrigatório o acesso a todos os exercícios a partir de 2013.**

## **LOA 2017**

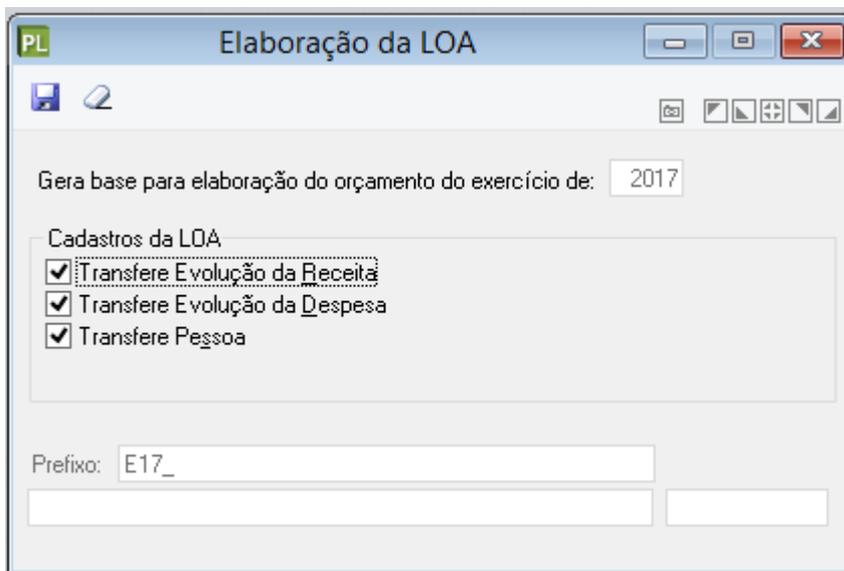
## **2. Elaboração da Proposta Orçamentária**

## 2.1 Elaborando a base de Dados LOA-2017

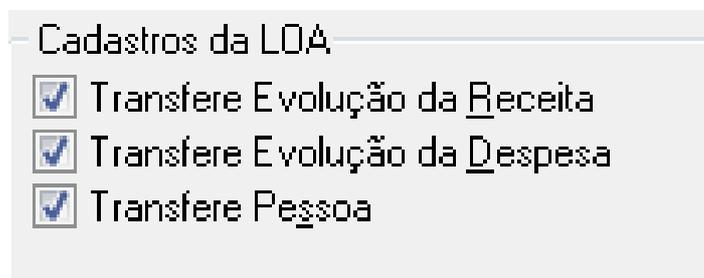
A elaboração da LOA deverá ser executada no sistema PL - LOA do exercício em que se elabora o orçamento. Para executar as rotinas a seguir é obrigatório que o acesso ao sistema seja monousuário, isto é, o acesso será exclusivo, não pode haver outros usuários utilizando o sistema.

Para elaborar a LOA 2017 acesse a base de 2016 no sistema:

### PL – Módulo LOA - /Tabelas/Elaboração da LOA



### 2.1.1 Transferência dos Cadastros da LOA



- **Evolução de Receita:** Transfere o cadastro da tabela de Evolução da Receita de 2016 para 2017. Para não transferir o cadastro, desmarque a opção. Essa tabela possibilitará a emissão do relatório “Evolução da Receita Orçamentária”, disponível em **Relatórios/Gerenciais**.
- **Evolução da Despesa:** Transfere o cadastro da tabela Evolução da Despesa de 2016 para 2017. Para não transferir o cadastro, desmarque a opção. Essa tabela possibilitará a emissão do relatório “Evolução da Despesa Orçamentária”, disponível em **Relatórios/Gerenciais**.

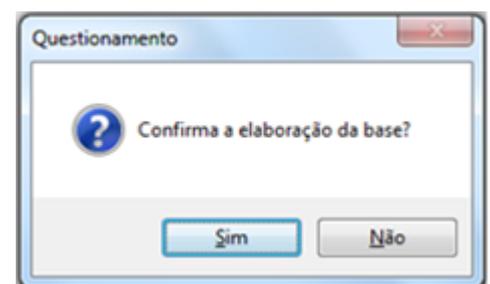
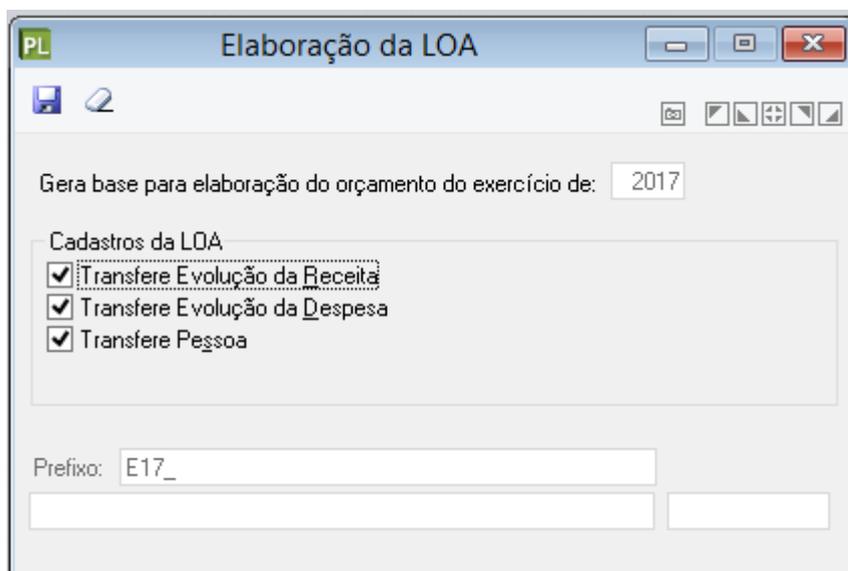
- **Pessoas:** Transfere o cadastro de pessoas existentes na base de dados de 2016 para 2017. Para não transferir o cadastro, desmarque a opção. Tal informação é utilizada para geração do MANAD – INSS e RDI (Diário Geral), disponíveis no sistema IA PRONIM.

### Prefixo:

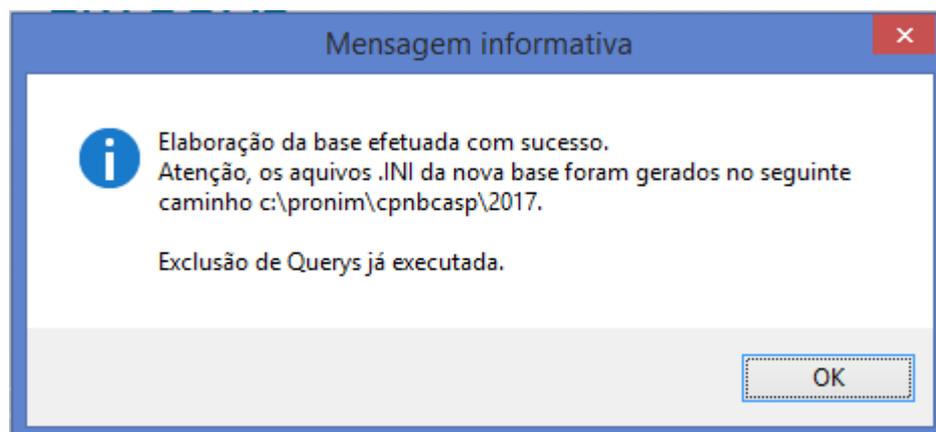
O prefixo SQL deve ser **E17\_** refere ao exercício de 2017. O sistema irá preencher automaticamente este campo.



Ao clicar no botão “grava” , o sistema irá questionar a confirmação da elaboração da base de dados de 2017, conforme demonstra a imagem abaixo:



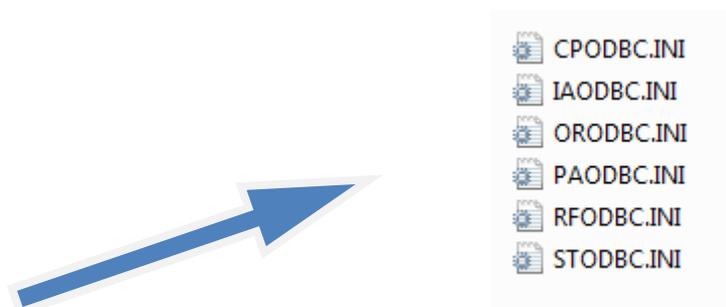
Ao confirmar a elaboração da LOA o processo de criação do banco de dados 2017 será efetuado conforme mensagem abaixo:



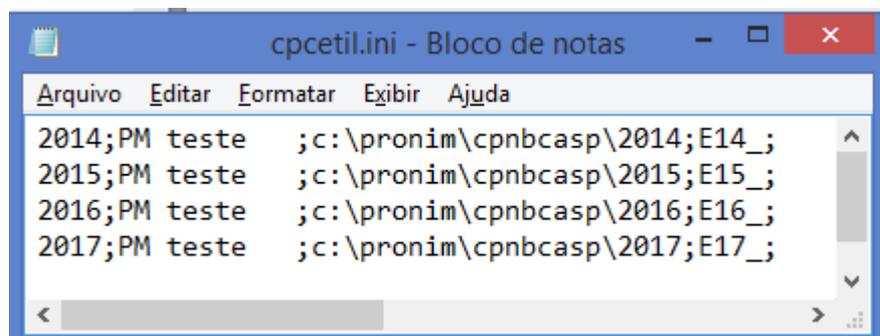
Neste momento o sistema criou todos os arquivos referentes a 2017 dentro do banco de dados SQL, veja abaixo:

E17\_CPC  
E17\_CPE2017  
E17\_CPI2017  
E17\_CPO  
E17\_CPT  
E17\_IACETIL

Além disso, criou no diretório CPCETIL a pasta 2017 com os arquivos INI's do respectivo exercício:



No diretório CPCETIL, encontramos também o arquivo CPCETIL.ini no qual o sistema irá incluir automaticamente, através da Elaboração da Base de 2017, a linha para o respectivo acesso a este exercício, conforme demonstrado na figura abaixo:



Após a conferência deste arquivo você já poderá acessar a base de 2017.



## 2.2 Cadastro de Contas

### criação do orçamento de 2017:

O sistema permite criar as contas de receita e despesa de 4 maneiras diferentes:

- 1 – Transferir as contas de 2016 para 2017 a partir da LOA 2016. (qualquer usuário)
- 2- Importar os dados a partir do PPA 2014/2017 (usuários com PPA elaborado no sistema)
- 3- Importar os dados a partir da LDO 2017 (usuários com LDO elaborado no sistema)
- 4- Criar manualmente as contas de receita e despesa no PL-LOA. (qualquer usuário)

Veja abaixo as quatro opções de forma detalhada:

### 2.2.1 Transferência de Contas de Receita e Despesa – Aproveitamento do Cadastro de contas da LOA de 2016

Esta opção efetua a transferência das contas de receita, despesa e os desdobramentos da despesa do orçamento atual (LOA 2016) para o novo banco de dados (LOA 2017), atribuindo para estas contas, o mesmo código reduzido.

Para transferir as contas de receita, despesa, desdobramentos da despesa e despesas das unidades gestoras descentralizadas selecionar a opção **PLCetil/Modulo LOA/Tabelas/ Novo Orçamento/Transferência de Contas** (base de 2016).



Depois de transferidas as contas de despesa e receita, se necessário efetuar a manutenção das mesmas na nova base, podendo **Incluir, Alterar** ou **Excluir** as contas, conforme o orçamento de cada entidade.

Se houver alguma inconsistência durante a transferência, o sistema poderá imprimir um relatório apontando as contas que não irá transferir.

**Nota1:** - Se na elaboração do orçamento a entidade deseja importar as informações de estimativa de receitas e metas de ações de governo do PPA ou LDO já aprovado, não deverão executar esta rotina.

**Nota2:** - Se a entidade efetuar uma mudança relevante na estrutura orçamentária para o próximo exercício, ou se for opção da entidade cadastrar novamente as contas de receita e despesa, esta função não deverá ser executada.

### 2.2.1.1 Transferência dos Valores

Nesta mesma opção **PLCetil/Modulo LOA/Tabelas/Novo Orçamento/Transferência de Contas** é permitido também transferir valores do orçamento de 2016 para o orçamento de 2017.

Para transferir os valores de Despesa é necessário selecionar a opção:

- Transfere valores de orçamento da Receita e Despesa

Depois de selecionada esta opção, o Sistema solicitará as seguintes informações:

- **Data de Movimento:** data em que o sistema efetuará os lançamentos de fixação de Despesa. **Ex.:** 01/01/2017.
- **Transfere Valores:** esta opção permite a transferência para o exercício de 2017 dos valores das Receitas e Despesas previstos no orçamento inicial ou orçamento atualizado do exercício de 2016.

- **Histórico Padrão:** histórico com o qual o sistema efetuará os lançamentos de fixação. Ao preencher este campo com zeros, os lançamentos serão gerados com o histórico padrão interno do Sistema.
- **Complemento:** o complemento de histórico é *opcional*, mas, se informado, poderá ser descrito assim: *Receita Prevista para 2017 e Despesa Fixada para 2017*.
- **Transfere Relacionamento:** esta opção permite a transferência da parametrização realizada na guia “Relacionamento” em cada conta de Receita e Despesa. Tais informações utilizadas para emissão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal no sistema RF PRONIM.

Ao confirmar a transferência, o sistema poderá gerar um relatório com algumas informações, veja exemplo abaixo:

UG	Despesa Principal	Classificação Institucional	Funcional Programática	Ação de Governo	Categoria Econômica	Fonte de Recurso
1	4	01.01	01.031.0201	1 .030	4.4.90.51	1

O Programa de Governo não pode ser utilizado para período diferente do qual está cadastrado.

Ano Inicial: 2014 Ano Final: 2017

Neste exemplo, foi verificado que tal despesa está com um Programa de Governo o qual foi incluído no PPA – Plano Plurianual com data de término no exercício de 2016 e por esse motivo não poderá ser utilizado na elaboração do orçamento do ano de 2017.

De qualquer forma o sistema irá fazer a transferência das demais contas, exceto as contas que estiverem com este programa de governo.

A Transferência será a última opção a ser executada dentro do orçamento de 2016, pois após a execução das opções acima, o usuário deverá acessar novamente o sistema PL - LOA, selecionando agora a base de dados do exercício de 2017, para efetuar as manutenções necessárias no novo banco de dados.

Caso seja necessário corrigir os valores transferidos poderá ser feito diretamente na base de 2017 através da nova função de projeção da Receita e Despesa.

**Nota:** - Se na elaboração do orçamento a entidade deseja importar as informações de estimativa de receitas e metas de ações de governo do PPA ou LDO já aprovado, não deverão executar esta rotina.

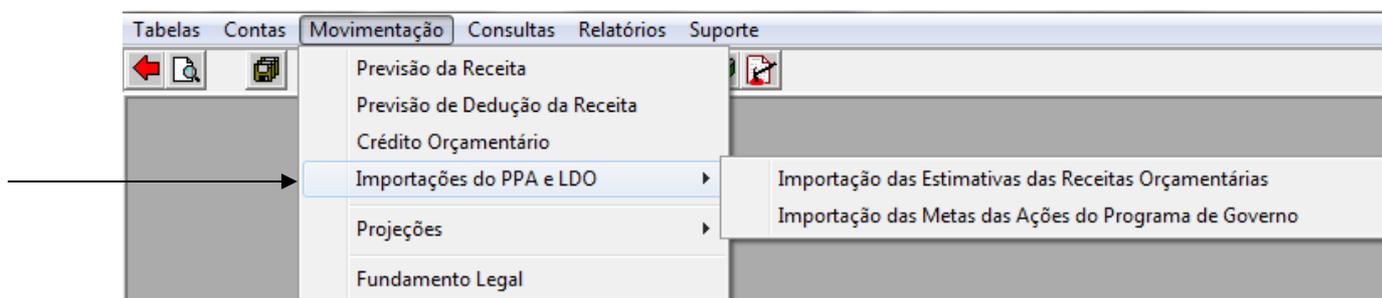
**A Transferência de contas só pode ser executada uma única vez.**

### 2.3 Importação dos dados a partir do PPA 2014/2017 ou da LDO 2017

É possível fazer a importação dos dados já existentes no PPA 2010/2017 do respectivo exercício que a LOA está sendo elaborada, ou importar da LDO 2017. Poderá ser importado as Estimativas de Receitas e as Metas das Ações de Programas de Governo.

Somente utilizará esta opção quem não executou a rotina citada anteriormente “ Transferência de Contas” e elaborou o PPA ou LDO no sistema PL – Módulo PPA / LDO.

Para fazer a importação acesse a **base de 2017** na opção PL – Módulo LOA na **opção /Movimentação/Importação do PPA e LDO**.



#### 2.3.1 Importação das Estimativas das Receitas Orçamentárias



Neste momento o usuário escolhe de onde deve importar as Receitas se do PPA ou da LDO e se a posição dos dados será o Inicial ou Atualizado.

Para obter os dados na tela, pode ser selecionado um filtro, por exemplo informar uma UG, um nível de categoria ou fonte de recurso e se deixar os campos em branco, será exibida na tela todas as categorias de receitas cadastradas no PPA. A partir deste momento, pode-se escolher um registro do PPA ou LDO para detalhá-lo em nível mais analítico na LOA.

Esta imagem mostra uma caixa de diálogo intitulada "Filtros". Ela contém três campos de entrada: "Unidade Gestora:", "Categoria Econômica:" e "Fonte de Recursos:". Cada campo possui um ícone de lupa para busca. No canto inferior direito da caixa, há um botão rotulado "Filtrar".

Caso seja selecionada mais de uma categoria para a criação das receitas, o sistema abrirá nova janela de questionamento para que seja informado a fonte de Recurso e a parametrização de baixa no sistema patrimonial, como mostra figura abaixo.

Esta imagem mostra a janela "Parâmetros da Importação das Estimativas das Receitas Orçamentárias". Ela contém os seguintes elementos:

- Conteúdos Padrão:**
  - Fonte de Recursos: campo de texto com ícone de lupa. Uma caixa de texto explicativa indica: "Fonte de Recurso campo obrigatório".
  - Baixa no Sistema Patrimonial: menu suspenso com o valor "Não" selecionado. Uma caixa de texto explicativa indica: "Informar se a receita terá lançamento no sistema patrimonial."
- Opções:**
  - que fazer com receitas já detalhadas?
    - Manter o detalhamento
    - Excluir e refazer o detalhamento
 Uma caixa de texto explicativa indica: "Detalhamento da receita. Uma categoria poderá ter vários detalhamentos."

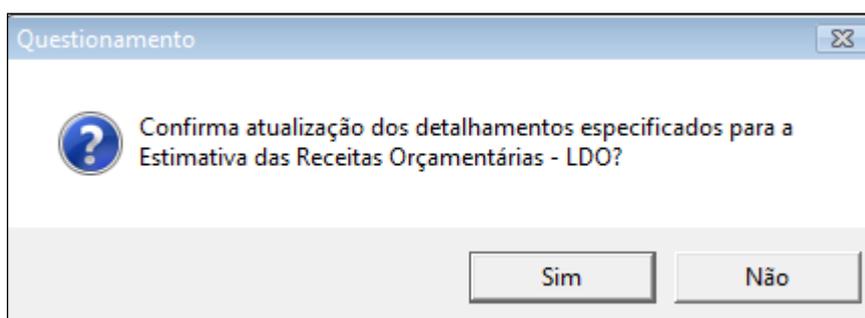
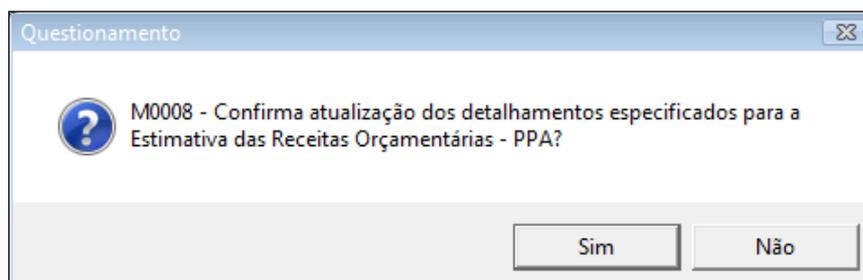
A coluna "Já Detalhado?" indica se já existe receita para a respectiva UG\Categoria\Fonte de Recursos na LOA. O fato de já existir receita detalhada na LOA não impede que os detalhamentos sejam efetuados a partir do PPA/LDO.

Ao selecionar um registro do PPA/LDO para efetuar o detalhamento, algumas regras estarão sendo obedecidas pela funcionalidade, destacam-se:

- Somente será possível detalhar uma receita do PPA/LDO para uma mesma categoria de receita na LOA, ou mais analítica.
- Se a estimativa estiver registrada no PPA/LDO com Fonte de Recursos, este campo não poderá ser alterado no momento de se efetuar o detalhamento.
- O Valor, tanto da estimativa bruta quanto das deduções, não poderá ser ultrapassado neste detalhamento.

Após efetuar o devido detalhamento, ao pressionar o botão Grava, as seguintes ações se desencadearão:

- 1) Será cadastrada automaticamente uma receita na funcionalidade Contas/Receita;
- 2) Será realizada uma previsão da receita automaticamente na funcionalidade Movimentação\Previsão da Receita
- 3) Caso exista dedução para o detalhamento, será realizada uma previsão de dedução da receita automaticamente na funcionalidade Movimentação/Previsão de Dedução da Receita.



Algumas dicas de funcionamento:

- Após existir um detalhamento, nesta mesma tela o valor poderá ser alterado.
- Na parte de detalhamento, ao pressionar as teclas “Shift + Del” é possível eliminar os valores já detalhados e o respectivo cadastro da receita.

### 2.3.2 Importação das Metas das Ações do Programa de Governo

Esta opção consiste em localizar uma informação de Meta das Ações do Programa de Governo no PPA para que a mesma possa ser detalhada (se necessário) na LOA através da própria funcionalidade e posteriormente gravada executando todas as gravações necessárias.

**Filtros:**  
Os filtros servem para selecionar somente alguns registros do PPA/LDO. Se não for selecionado nenhum filtro, todos os registros são trazidos na tela.

Campos	Conteúdos
Classificação Institucional	04.01 ADMINISTRAÇÃO

UG	Class.Inst.	Função	Subfunção	Programa	Ação	Estera	Categoria Econômica	FR	Valor	Já Detalhado?	Ocorrência
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	04.01	04	122	10	2.007	1		404.500,00	Não	
<input type="checkbox"/>	0000	04.01	04	122	10	2.008	1		33.600,00	Não	
<input type="checkbox"/>	0000	04.01	04	122	27	2.072	1		6.300,00	Não	
<input type="checkbox"/>	0000	04.01	04	124	10	2.061	1		4.200,00	Não	

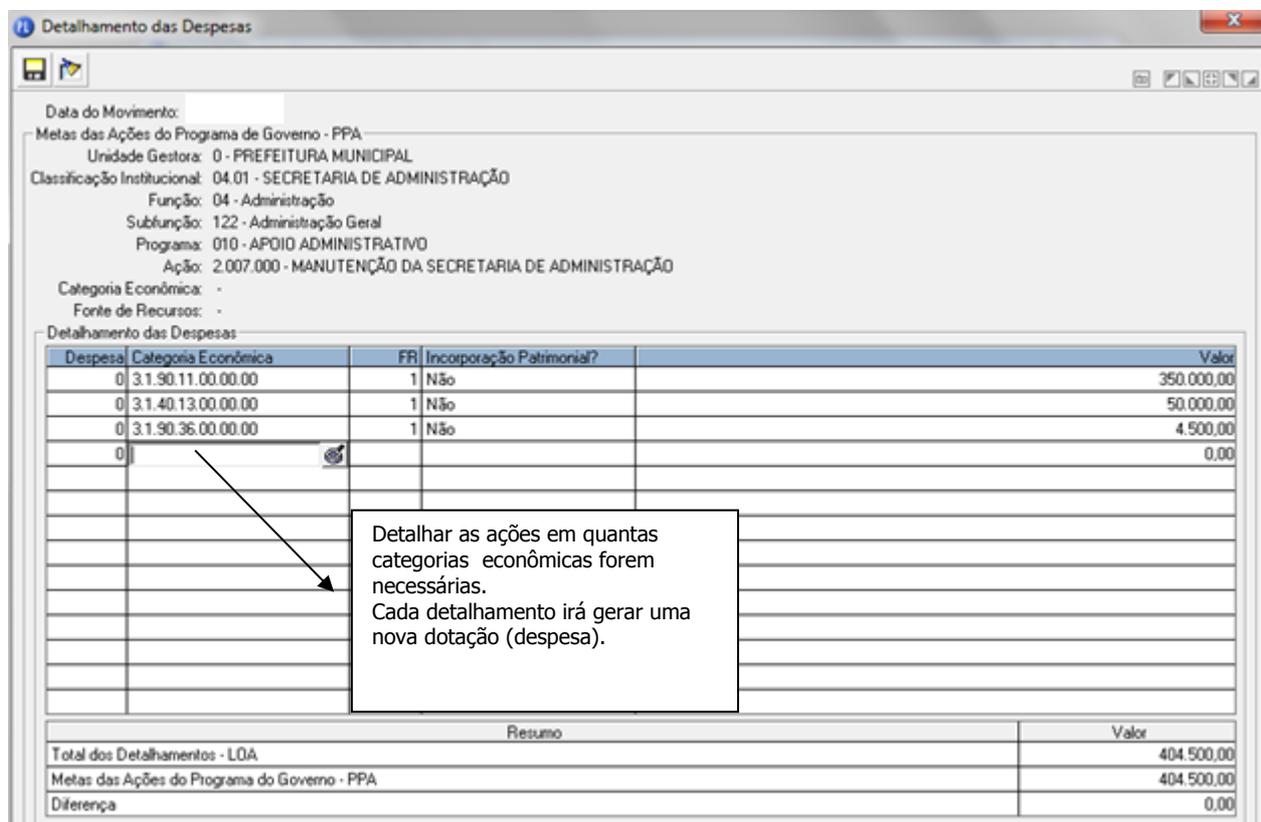
**Seleção Múltipla:**  
É possível selecionar mais de um registro para serem importados.

Após realizar um filtro (que é opcional podendo ao passar em branco selecionar todos os registros do PPA/LDO) as informações que estarão sendo exibidas na tela se referem ao PPA. A partir daí, pode-se escolher um registro do PPA/LDO para detalhá-lo em nível mais analítico na LOA.

A coluna “Já Detalhado?” indica se já existe despesa na LOA para o respectivo programa de trabalho do PPA/LDO. O fato de já existir despesa detalhada na LOA não impede que os detalhamentos sejam efetuados a partir do PPA/LDO (a partir da desta nova funcionalidade).

Ao selecionar um registro do PPA/LDO para efetuar o detalhamento, algumas regras estarão sendo obedecidas pela funcionalidade, destacam-se:

- Somente será possível detalhar uma despesa do PPA/LDO para uma mesma categoria econômica na LOA, ou mais analítica. Caso a meta no PPA/LDO não possui categoria econômica, o detalhamento na LOA a nível de categoria econômica não terá nenhuma restrição.
  - Ex: Uma meta sem categoria do PPA/LDO pode originar despesas tanto em categorias econômicas que sejam Despesas Correntes quanto em Despesas de Capital.
- Se a Meta estiver registrada no PPA/LDO com Fonte de Recursos, este campo não poderá ser alterado no momento de se efetuar o detalhamento.
- O Valor do detalhamento da LOA não poderá ultrapassar o valor já fixado no PPA/LDO (isso vale apenas para esta funcionalidade que efetua a importação).



**Detalhamento das Despesas**

Data do Movimento: \_\_\_\_\_

Metas das Ações do Programa de Governo - PPA

Unidade Gestora: 0 - PREFEITURA MUNICIPAL

Classificação Institucional: 04.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 010 - APOIO ADMINISTRATIVO

Ação: 2.007.000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Categoria Econômica: -

Fonte de Recursos: -

Despesa	Categoria Econômica	FR	Incorporação Patrimonial?	Valor
0	3.1.90.11.00.00.00	1	Não	350.000,00
0	3.1.40.13.00.00.00	1	Não	50.000,00
0	3.1.90.36.00.00.00	1	Não	4.500,00
0				0,00
Resumo				Valor
Total dos Detalhamentos - LOA				404.500,00
Metas das Ações do Programa do Governo - PPA				404.500,00
Diferença				0,00

Detalhar as ações em quantas categorias econômicas forem necessárias. Cada detalhamento irá gerar uma nova dotação (despesa).

Após efetuar o devido detalhamento, ao pressionar o botão Grava, as seguintes ações serão executadas:

- 1) Será cadastrada automaticamente uma despesa na funcionalidade Contas\Despesa
- 2) Será realizado um crédito orçamentário automaticamente na funcionalidade Movimentação/Crédito Orçamentário.

Algumas dicas de funcionamento:

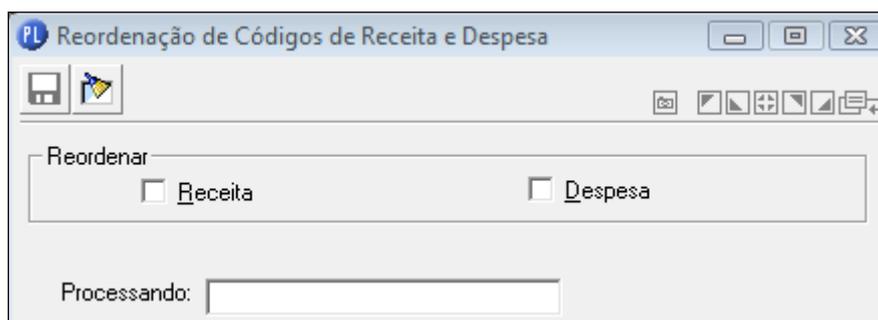
- a) Após existir um detalhamento, o mesmo poderá ter seu valor alterado na própria funcionalidade, na parte de detalhamento.
- b) Na parte de detalhamento, ao pressionar as teclas "Shift + Del" é possível eliminar os valores já detalhados e o respectivo cadastro da despesa.

O sistema disponibiliza função de reordenação de códigos de receita e despesa, que coloca em ordem aumentativa de código reduzido todas as contas de receitas e de despesas que foram criadas no orçamento.

Caminho: **PL-LOA/Tabelas/Orçamento/Reordenação de Receitas e despesas**

## 2.4 Reordenação de códigos de receita e despesa do orçamento

Opção disponível em /Tabelas/Orçamento/Reordenação dos Códigos Reduzidos

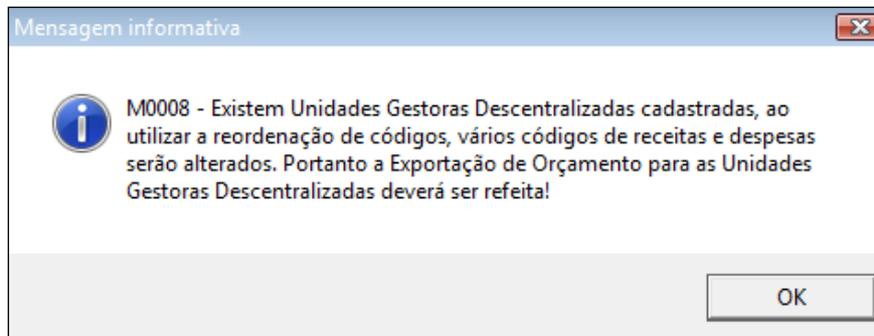


### **Atenção.**

**(a)** Caso já tenha sido efetuada a parametrização da integração da folha de pagamento (GPCETIL) de 2017 essa reordenação não deverá ser feita sob pena de ter que refazer toda a parametrização novamente.

**(b)** Caso já tenha sido efetuada a exportação de orçamento para as unidades descentralizadas essa opção não deverá ser executada, pois os códigos das unidades serão alterados e não restará outra alternativa a não ser efetuar a restauração do backup de 2017.

**Ao gravar a reordenação e existir bases descentralizadas, apresentará a seguinte mensagem:**



### **3. Projeções**

#### **3.1 Projeção da Receita**

Disponibilizamos a partir da LOA 2017 a possibilidade de efetuar projeção dos valores da receita. Esta projeção tem como principal objetivo poder adequar a LOA 2017, em sua parte de valores, ao cenário econômico atual sem a necessidade de realizar esta manutenção de forma individual por receita já estimada.

Desta forma, só é possível projetar valores em cima de um valor já existente.

**Opção disponível em PL-LOA 2017 /Movimentação/Projeções/Projeção da Receita**



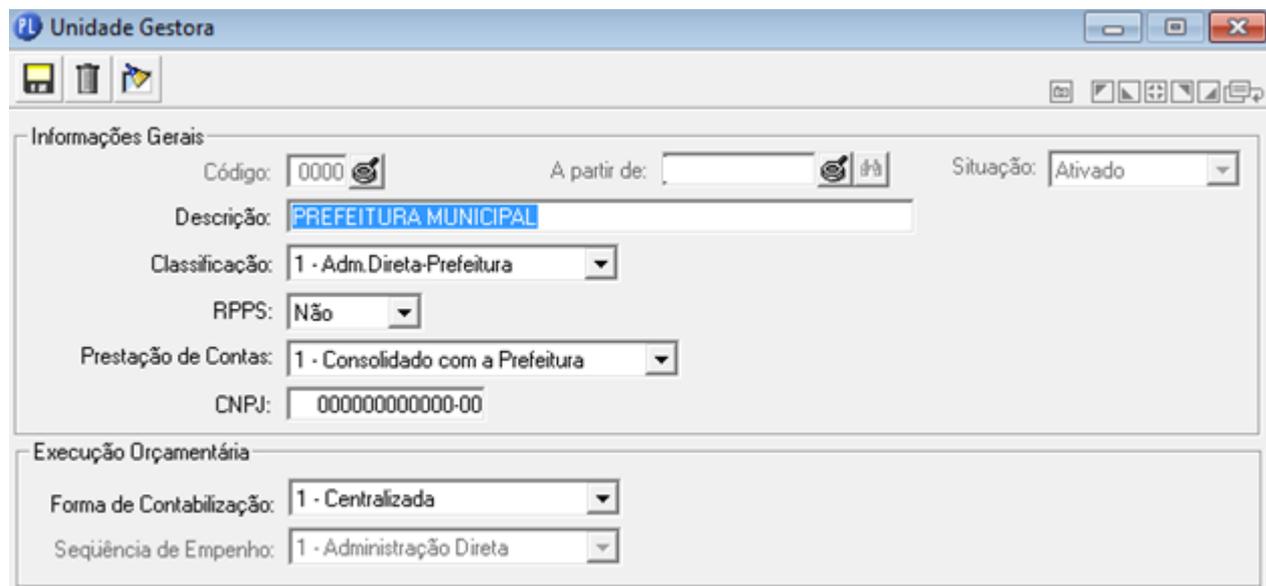


suas respectivas contas de receita e de despesa, bem como seu próprio plano de contas, não sendo possível, por exemplo, pagar empenhos de uma determinada unidade gestora com a conta bancária de outra, entre outras operações. É como se no mesmo banco de dados encontrássemos os dados de duas empresas, sendo que mesmo estando agrupadas, as ações efetuadas por estas empresas nunca se confundem.

Entendemos que as fundações, autarquias e outras entidades indiretas que o município possua, devam obrigatoriamente ser cadastradas como unidades gestoras. Em relação aos fundos especiais e outras divisões orçamentárias, o município deve ponderar sobre cadastrá-los ou não como unidades gestoras.

Para que o sistema possa administrar os dados referentes a uma unidade gestora, do ponto de vista da despesa, esta deverá ser cadastrada no mínimo, como unidade orçamentária.

Na opção **PLCetel/Tabelas/Unidade Gestora**, cadastrar as unidades gestoras, informando os seguintes campos:



**Unidade Gestora**

**Informações Gerais**

Código: 0000      A partir de:      Situação: Ativado

Descrição: PREFEITURA MUNICIPAL

Classificação: 1 - Adm. Direta-Prefeitura

RPPS: Não

Prestação de Contas: 1 - Consolidado com a Prefeitura

CNPJ: 000000000000-00

**Execução Orçamentária**

Forma de Contabilização: 1 - Centralizada

Sequência de Empenho: 1 - Administração Direta

- **Unidade Gestora:** código da unidade gestora;
- **A partir de:** informar a data de início de vigência da unidade gestora, pois uma mesma unidade gestora pode ser utilizada por um período do PPA e fica desativada para outro período.
- **Situação:** Indica se a unidade gestora esta ativa ou desativada.
- **Descrição:** informe a descrição da unidade gestora, por exemplo "Fundo Municipal de Saúde"
- **Classificação:** identifique que tipo de instituição está sendo cadastrada.

- **RPPS:** Informar Sim ou Não, para identificar se a Unidade Gestora faz parte do Regime Próprio de Previdência Social.
- **Forma de Contabilização:** informe a forma de contabilização que esta unidade gestora efetuará. São três os tipos de contabilização que poderão ser efetuadas, são elas:
  - a) **Unidade Gestora Centralizada:** define que a execução do orçamento será efetuado na mesma base de dados da prefeitura, não havendo, portanto, nenhuma transação eletrônica de dados, pois seu funcionamento será caracterizado pelo aspecto on-line.
  - b) **Unidade Gestora Descentralizada:** define que a execução do orçamento será efetuado em outra base de dados. Neste caso, após a conclusão do orçamento consolidado, a prefeitura exportará o respectivo arquivo do orçamento desta unidade gestora, para o responsável da mesma. E, no decorrer do exercício, a integração entre a base descentralizada e a prefeitura se dará sempre através de exportação / importação de arquivo eletrônico, ocorrendo desta forma às devidas atualizações dos dados.
  - c) **Unidade Gestora Autônoma:** Define-se que uma unidade gestora será autônoma quando, por exemplo, uma determinada fundação for cliente da Dueto e a prefeitura não. Neste caso, a base de dados da fundação em nenhum momento precisará enviar ou receber arquivos da prefeitura, justamente por não existir comunicação entre os bancos de dados das mesmas.
- **Seqüência de Empenho:** somente quando a unidade gestora trabalhar de forma centralizada é que o sistema irá permitir selecionar o tipo de seqüência de empenho que a mesma utilizará. A UG centralizada poderá ter seqüência própria ou a mesma seqüência utilizada pela prefeitura. As unidades gestoras descentralizadas somente poderão utilizar a opção de seqüência própria.
- **Prestação de Contas:** informe o tipo de prestação de contas que esta unidade gestora efetuará quando da geração de informações através de meio magnético para o Tribunal de Contas. Dividem-se em dois tipos:
  - a) **Consolidado com a Prefeitura:** define que as informações da unidade gestora serão consolidadas com as informações da prefeitura quando da geração de informações para o Tribunal de Contas. Esta opção deverá ser selecionada quando a prefeitura for

responsável em entregar as informações da administração direta e indireta consolidada em meio magnético para o Tribunal de Contas.

- b) Independente da Prefeitura:** define que as informações da unidade gestora serão geradas pela própria unidade gestora, quando da geração de informações para o Tribunal de Contas. Esta opção deve ser selecionada quando a unidade gestora for responsável em entregar as suas informações em meio magnético para o Tribunal de Contas.

Atenção: Todas as UGs que pertencerem a administração direta devem estar como “Prestação de Contas Consolidada com a Prefeitura”, mesmo que esta UG faça também a entrega do PAD.

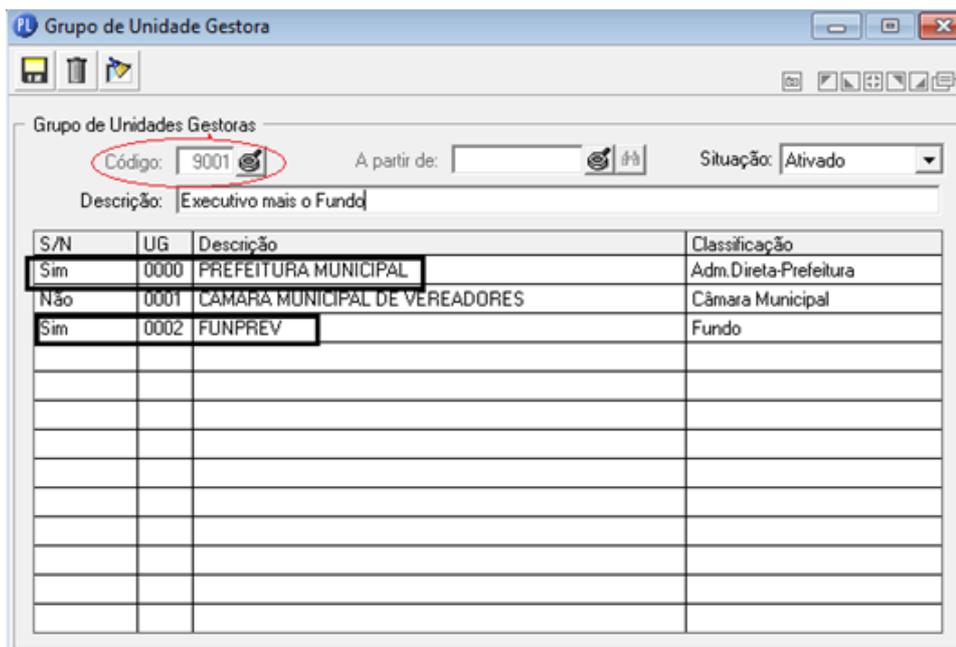
**Nota 1:** *Os municípios que em 2016 adotaram a filosofia do orçamento consolidado, preferencialmente deverão manter em 2017 os mesmos códigos para as unidades gestoras criadas em 2016. Este cadastramento é de suma importância em decorrência das transferências dos empenhos de restos a pagar, saldos das contas contábeis, entre outras transferências.*

**Nota 2:** *Toda entidade indireta que necessite enviar informações ao Tribunal de Contas do respectivo Estado, sejam elas em meio documental ou meio magnético, obrigatoriamente deverá estar cadastrada como uma unidade gestora..*

## 4.2 Grupo de Unidade Gestora

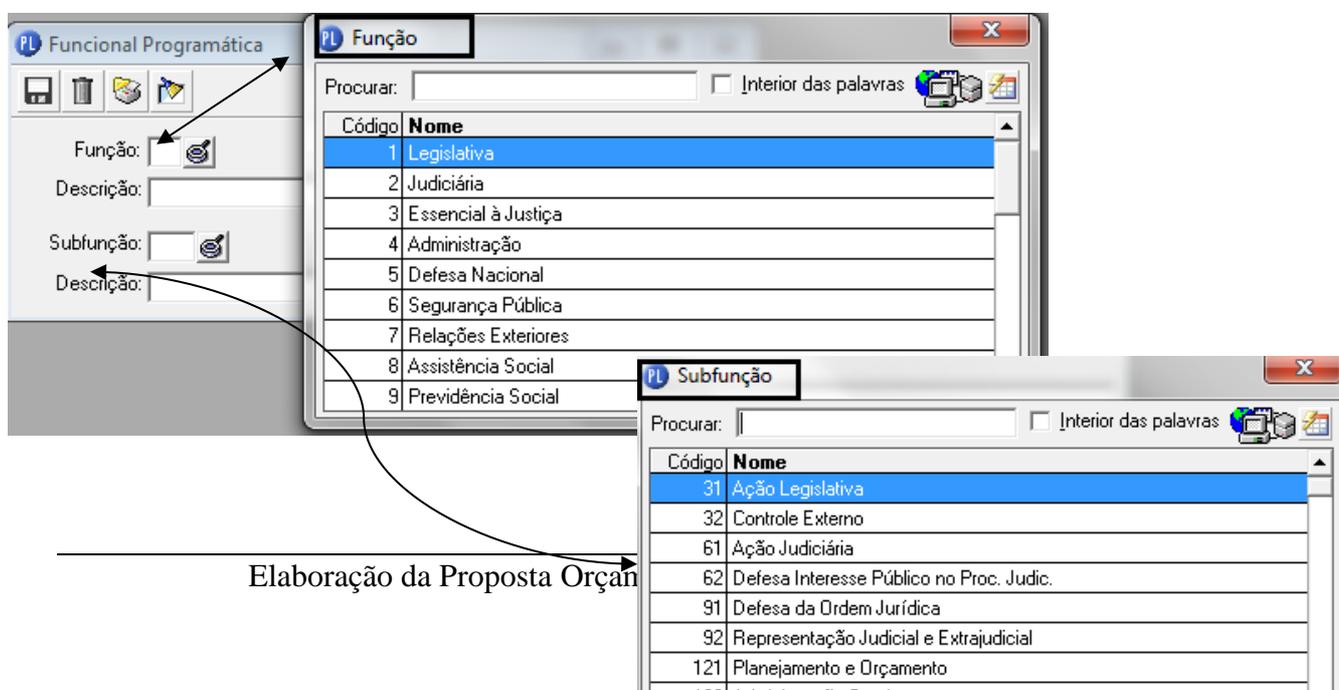
Na opção **PLCetil/Tabelas/Grupo de Unidade Gestora**, através do cadastramento de Grupos de Unidade Gestora, será possível agrupar estas unidades gestoras para efetuar consultas e emitir relatórios. Será possível, por exemplo, cadastrar um grupo de unidade gestora selecionando apenas as unidades gestoras cadastradas como Fundos, sendo necessário neste caso definir um código entre a numeração de 9000 a 9500, definir uma descrição para este grupo de unidade gestora e selecionar as unidades gestoras que farão parte deste grupo.

Para selecionar as unidades gestoras que farão parte de um Grupo de Unidade Gestora, será necessário informar a opção SIM nas unidades gestoras desejadas.



### 4.3 Funcional Programática

O Sistema disponibiliza automaticamente a Funcional Programática (Função e Subfunção) de acordo com a Portaria 42, de 14 de abril de 1999.



#### 4.4 Naturezas da Receita e Despesa

O Sistema disponibilizara automaticamente a classificação orçamentária de receitas e despesas, disponibilizado pelo TCE-RS.

Para incluir, alterar ou excluir desdobramentos de receitas e despesas, selecionar a opção **PLCetil/Tabelas/Naturezas**.

**Natureza da Receita**

Vigência: 01/01/2003 Natureza da Receita - Vigência - 01/01/2003

Busca

Natureza da Receita  Descrição

Somente Ativas

- 1 - (S) - RECEITAS CORRENTES
- 2 - (S) - RECEITAS DE CAPITAL
- 7 - (S) - RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
- 8 - (S) - RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS

**Dados**

Natureza da Receita:  A partir de:  Situação: Ativado

Tipo: Analítico Origem: Criada pela Entidade

**Definição**

Descrição:

Descrição Detalhada:

Legislação:

Grupos da Natureza da Receita

Código	Descrição

■ STN/TCE ■ Criada pela Entidade ■ Desativada

#### 4.5 Fonte de Recursos

Na opção **PLCetil/Tabelas/Fonte de Recursos**, é efetuado o cadastramento das fontes de recursos e sua vigência, informando o código, vigência, descrição da fonte, finalidade e tipo. O sistema permite cadastrar até 120 (cento e vinte) caracteres de descrição da fonte de recursos. A entidade poderá utilizar a fonte de recursos, para identificar as receitas e despesas conforme o seu vínculo, possibilitando assim um controle por fonte de recursos.

- **Código:** indicar o código reduzido para fonte de recursos
- **A partir de:** informar a data de vigência da fonte de recursos
- **Situação:** indicar se a fonte de recursos esta ativa ou desativada

- **Descrição:** digitar a descrição que identifica a fonte de recursos
- **Finalidade:** informar a finalidade da fonte de recursos
- **Tipo de recurso:** informe o código:
  - 1 para recursos livres;
  - 2 para vinculado Federal;
  - 3 para vinculado Estadual;
  - 4 para outros;

#### 4.6 Macroobjetivo

Os macroobjetivos são as principais definições da ação governamental, que serão formadas pelo conjunto de informações que resultam dos estudos inerentes a elaboração do PPA. Aos macroobjetivos devem ser agregados os programas que permitem sua realização.

Os macroobjetivos formam um leque variado, onde constam intenções, como: sanear as finanças públicas, desenvolver a indústria cultural, melhorar a gestão ambiental, ofertar escola de qualidade para todos, combater a fome, reduzir a mortalidade infantil, promover a garantia dos direitos humanos, entre outros.

Para a composição dos macroobjetivos deverão ser cadastrados:

The image shows a screenshot of a software application window titled "Macroobjetivo". The window has a standard Windows-style title bar with a "PL" icon on the left and minimize, maximize, and close buttons on the right. Below the title bar, there are printer and mouse icons on the left and a set of window control icons on the right. The main content area contains three input fields:
 

- Código:** A text box with a small search icon to its right.
- Descrição:** A single-line text box.
- Descrição Detalhada:** A large multi-line text area with a vertical scrollbar on the right side.

- **Código:** Definir o código reduzido correspondente ao macroobjetivo;
- **Descrição abreviada:** Inserir a descrição abreviada do macroobjetivo;
- **Descrição completa:** Cadastrar todas as informações necessárias à definição do macroobjetivo;

#### 4.7 Unidade de Medida

As unidades de medida serão utilizadas na vinculação do cadastramento do produto e indicadores. Será necessário informar os seguintes campos:

- **Código:** Código seqüencial de cadastramento das unidades de medida
- **Descrição:** Digitar o nome da unidade de medida
- **Símbolo** – Digitar o símbolo que representa a unidade de medida; *exemplo, m<sup>2</sup>, kg/m<sup>3</sup> entre outros*
- **Grandeza** – Cadastrar a grandeza a qual a unidade de medida pertence. Este campo não deve ser obrigatório;
- **Equivalência** – Digitar a equivalência que uma unidade tem para com outra, este campo não é obrigatório, pois será mais informativo para fins de conhecimento sobre a unidade de medida do que para utilização posterior no sistema, *Exemplo: 1 min = 60 s.*

#### 4.8 Indicadores

Os indicadores serão utilizados para medição do cumprimento dos programas de governo.

Neste cadastramento poderemos ter as seguintes informações:

- **Indicador** - seqüencial para cadastramento dos indicadores
- **Descrição** - utilizado para descrever o indicador
- **Finalidade** - campo utilizado para descrever a finalidade do indicador
- **Unidade de Medida** - utilizado para mensurar a relação adotada pelo indicador

*Exemplo: Indicador: Taxa de analfabetismo – Unidade de Medida = porcentagem*

*Indicador: Taxa de mortalidade infantil – Unidade de Medida = 1/1000 (1 óbito para mil nascimentos);*

- **Fórmula de Cálculo** - utilizado para demonstrar de forma sucinta o algoritmo que permite calcular o valor do indicador;

*Exemplo: Indicador "Espaço aéreo monitorado", a fórmula de cálculo poderia ser "Relação percentual entre o espaço aéreo monitorado e o espaço aéreo sob jurisdição do Brasil";*

- **Abrangência** - utilizada para identificar o menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional;

## 5. Manutenção

### 5.1 Parametrização PL – LOA

A parametrização é necessária para indicar a forma como o sistema deve funcionar em cada cliente. Acessando a base de dados do exercício de 2017 através do sistema PL - LOA, na opção **Suporte/Parâmetros/Parâmetros do Orçamento**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema PL - LOA, especificamente a tela 'Parâmetros do Sistema'. A aba 'Orçamento' está selecionada. A interface é organizada em abas superiores: 'Tesouraria', 'Responsabilidade Fiscal' e 'Atualização Informações'. Abaixo, há sub-abas: ' Gerais', 'Empenho', 'Recursos Antecipados', 'Especiais' e 'Orçamento'. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Desdobramento da Despesa:**  Não utiliza,  Utiliza
- Plano de Contas AUDESP:**  Não Utiliza,  Utiliza
- SICOM:**  Não Utiliza,  Utiliza
- Restos a Pagar:** Ano Inicial da Portaria 42/99: 2002, Ano Inicial da Portaria 163/01: 2002
- Vencimento:**  Não Utiliza,  Utiliza
- Deduções da Receita:**  Não Utiliza,  Utiliza Port. Conj. Nº 2/07
- % Limite Crédito da LOA:** Índice: 20,0000
- Cronograma de Desembolso:**  Não Utiliza,  Utiliza
- Bloqueio Cronograma:**  Não,  Sim
- Órgão,  Unidade
- Contabiliza a Previsão da Transferência Financeira:**  Não,  Sim
- Programação Financeira:**  Não Utiliza,  Utiliza

#### Desdobramento da Despesa

Especifique a opção desejada, poderá ser optado entre a utilização ou não deste recurso do sistema.

Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis:

- Não utiliza:** Define que não utilizará o controle de desdobramento da despesa, isto é, a despesa que receber o valor do orçamento também terá a execução. Essas despesas devem ser cadastradas a nível de Rubrica. Para incluir acesse a opção **Contas/Despesa**.

**Utiliza:** Define que utilizará o desdobramento da despesa. Isto significa que as despesas cadastradas na opção **/Contas/Despesa** serão classificadas automaticamente como principais e quando da execução do orçamento, deverão ser desdobradas conforme a necessidade da entidade.

Cadastrar o desdobramento na opção **/Contas/Desdobramento da Despesa** ou **/Contas/Cadastro de Vários Desdobramentos**.

A despesa onde terá o valor do orçamento deverá ser cadastrada no mínimo a nível de ELEMENTO.

### Detalhamento da Fonte de Recursos

Este parâmetro deve estar obrigatoriamente marcado na opção “Não Utiliza”, pois o TCE- RS não utiliza a codificação da STN.

### Restos a Pagar

Define o ano inicial da utilização das portarias 42/99 e 163/01. É através deste parâmetro que o sistema pesquisa as informações dos empenhos de restos, no que se refere à categoria econômica e funcional programática.

### Histórico de Acessos

Especifique se você quer utiliza ou não o registro do histórico de acessos. O histórico de acesso armazena no banco de dados o acesso, consultas e movimentação de cada usuário que utilizar o sistema.

Você poderá especificar somente uma das opções disponíveis:

**Não utiliza:** Define que não utilizará o histórico de acessos. Esta opção define que não haverá registros da utilização e movimentação de cada usuário no sistema e não será possível verificar futuramente os executores da movimentação e utilização de cada rotina movimentada.

- ☐ **Utiliza:** Define que utilizará o histórico de acessos em todas as opções de movimentações e cadastramento existentes no sistema. Não haverá registro dos acessos nas opções de consultas e relatórios. Porém será possível identificar cada usuário e seus acessos às rotinas do sistema.
  
- ☐ **Geral:** Define que utilizará o histórico de acessos de todas as opções do sistema, inclusive nas consultas e nos relatórios. Portanto, será possível identificar cada usuário e suas movimentações e utilização do sistema.

#### **Limpeza do Histórico de Acessos:**

Este parâmetro somente estará disponível caso utilize o parâmetro **“Histórico de Acessos”**. Através deste item será possível definir que tipo de limpeza será efetuada nos registros dos históricos de acessos, podendo ser automática ou não automática. Caso informe limpeza “não automática”, o sistema acumulará todos os registros de acesso ao banco de dados, se informado “automática” o sistema preservará informações anteriores a data de movimentação, igual ao número de dias informado no

#### **% Limite Crédito da LOA**

Este campo será utilizado para informar o percentual das alterações orçamentárias por suplementação (transposição), autorizado pela lei orçamentária após sua aprovação. Com esta informação é possível controlar todos os créditos orçamentários realizados na execução orçamentária através de relatório emitido, assim terão um acompanhamento preciso do limite legal estabelecido.

Para execução correta desta opção é necessário informar o valor total do crédito no momento da criação do fundamento legal.

#### **Deduções da Receita**

Define se a entidade utiliza ou não a dedução da Receita conforme estabelecido na portaria Conj. 02/2007. Para o RS é obrigatório a utilização.

**Não Utiliza:** Não trabalha com dedução da Receita.

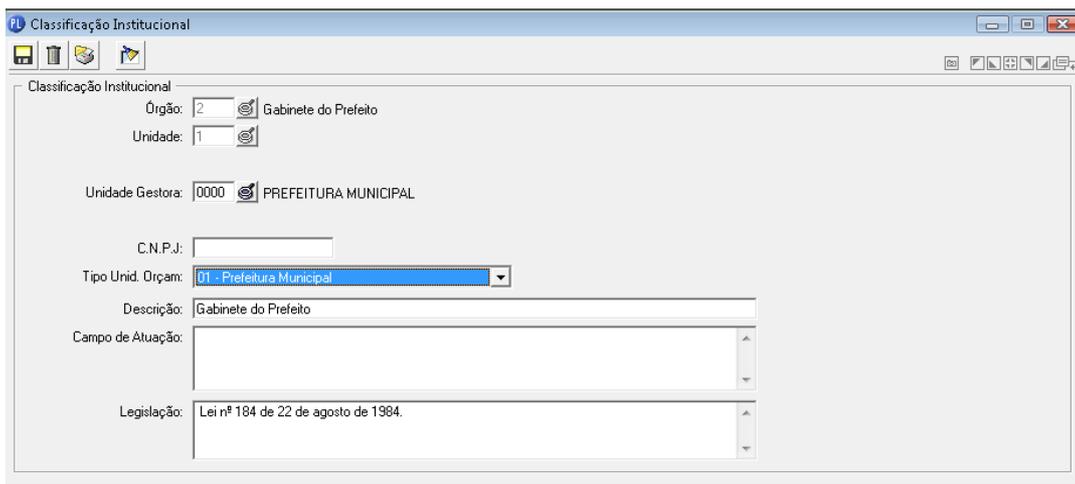
**Utiliza Port.Conj. 02/2007:** Trabalha com dedução da receita conforme explicação acima.

**SICOM** – Este parâmetro para o Estado do RS deve estar obrigatoriamente marcado como **“Não Utiliza”**.

## 5.2 Manutenção de Tabelas -PL LOA

### 5.2.1 Classificação Institucional

Na opção **/Tabelas/Classificação Institucional**, cadastrar os Órgãos de Governo e as Unidades Orçamentárias, informando o código do órgão, descrição do órgão, código da unidade, descrição da unidade e código da unidade gestora. No cadastramento das unidades orçamentárias será solicitado o preenchimento dos dados referentes aos campos: CNPJ, Tipo de Unidade Orçamentária, campo de atuação e legislação, conforme figura abaixo.



Classificação Institucional

Órgão: 2 Gabinete do Prefeito

Unidade: 1

Unidade Gestora: 0000 PREFEITURA MUNICIPAL

C.N.P.J.:

Tipo Unid. Orçam.: 01 - Prefeitura Municipal

Descrição: Gabinete do Prefeito

Campo de Atuação:

Legislação: Lei nº 184 de 22 de agosto de 1984.

### 5.2.2 Programa de Governo

Para cadastrar os programas de governo, selecione a opção **/Tabelas/Programa de Governo**.

Conforme define a Portaria 42/99, “Programa” é o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado pelos indicadores estabelecidos no plano plurianual.

Trata-se, portanto, de um conjunto de ações da Administração, objetivamente voltadas à solução ou minimização de problemas conjunturais ou específicos da sociedade.

No cadastramento do programa de governo, será necessário preencher os seguintes campos:

## Informações Gerais

The screenshot shows the 'Informações Gerais' tab of the 'Programa de Governo' application. The form contains the following fields:

- Programa: 2
- Gerente:
- Descrição: Supervisão e Coordenação Administrativa
- Tipo de Programa: Apoio Administrativo
- Macroobjetivo: 2 Administração Geral
- Objetivo: Realizar a manutenção das ações de caráter administrativo exercidas continuamente, garantindo o apoio necessário aos órgãos da Administração Pública.
- Natureza:  Contínua,  Temporária
- Início Previsto:
- Término Previsto:
- Unidade Responsável:
  - Órgão: 12 Sec. Mun. Trabalho, Cidad. e Assist. Social
  - Unidade: 1 Gabinete do Secretário

## Informações Adicionais (campos não obrigatórios)

The screenshot shows the 'Informações Adicionais' tab of the 'Programa de Governo' application. The form contains the following fields:

- Objetivo Setorial: Realizar a manutenção das ações de caráter administrativo exercidas continuamente, garantindo o apoio necessário aos órgãos da Administração Pública.
- Problema:
- Justificativa:
- Público Alvo:

## Indicadores (campos não obrigatórios)

Programa de Governo

Informações Gerais      Informações Adicionais      **Indicadores:**

Indicador

Nome:

Unid. Medida:

Índices:

Atual	Previsto	2010	2011	2012	2013

Fonte Informação:

Periodicidade:  Data Apuração:  Abrangência:

Fórmula Cálculo:

Ingere      Remgve

Nome	Un.Medida	Índice Atual	Índ. Previsto	2010	2011	2012	2013

### 5.2.3 Produto

Os produtos são os bens e/ou serviços resultantes da ação. Eles devem ser cadastrados na opção **/Tabelas/Produtos**. Esta tabela é única no sistema, isto é, os dados cadastrados no módulo da LOA também estarão disponíveis no módulo PPA ou vice-versa. O usuário que não utilizar PPA no sistema, deve cadastrar pelo menos um produto, pois será utilizado no cadastro das Ações de Governo.

**Produto:** informar o código reduzido de referência ao produto.

**Unidade de Medida:** cadastrar o padrão escolhido para a mensuração dos produtos a serem desenvolvidos. Exemplo: KM, Percentual, M<sup>2</sup>, Litros, Sacos e etc.

**Descrição:** Descrição do Produto.

PL Produto

Produto

Código:

Unidade Medida:

Descrição:

### 5.2.4 Ações de Governo

O cadastro de ações está disponível **/Tabelas/Ações de Governo**. Esta tabela é única no sistema, isto é, os dados cadastrados no módulo da LOA também estarão disponíveis no módulo PPA ou vice-versa.

Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão identificadas em termos de funções, subfunções, programas, atividades, projetos e operações especiais. (art. 4º. portaria 42/99). São de três naturezas diferentes as ações de governo que podem ser classificadas como categorias de programação orçamentária: atividade, projeto e operação especial.

Os projetos e atividades são os instrumentos orçamentários de viabilização dos programas. Estão assim conceituados:

A janela de software 'Ações de governo' apresenta os seguintes campos e controles:

- Destino:** Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Projeto/Atividade/Op. Esp.:** Campo de texto com um ícone de lupa.
- Descrição/Título:** Campo de texto com uma barra de rolagem vertical.
- Objetivo/Finalidade:** Campo de texto com uma barra de rolagem vertical.
- Detalhamento Ação:** Campo de texto com uma barra de rolagem vertical.
- Produto:** Campo de texto com um ícone de lupa.
- Situação:** Menu suspenso com a opção 'Nova' selecionada.
- Unidade:** Campo de texto.

- ❑ **Destino:** o código do destino identifica o programa de trabalho, assim classificado:
  - Projetos:* números ímpares (1, 3, 5, ou 7)
  - Atividades:* números pares (2, 4, 6 ou 8)
  - Operações Especiais:* número zero (0)
- ❑ **Projeto/Atividade/Operação Especial:** conforme a identificação do destino, informar o número do projeto, atividade ou operação especial.
- ❑ **Descrição/Título:** descrever resumidamente o projeto de expansão governamental ou a atividade de manutenção da ação governamental. O sistema permite cadastrar até 80 (oitenta) caracteres de descrição do projeto/atividade/operação especial.

- ❑ **Objetivo/Finalidade:** descrever detalhadamente o que será executado em cada projeto/atividade/ operação especial. Esta descrição é opcional, observando que os itens agora cadastrados, quando a elaboração do PPA / LDO, foram tratados como ações deste planos. O Sistema permite cadastrar até 30 (trinta) linhas de descrição do objetivo.

**Nota:** Na digitação desse objetivo não é necessário se preocupar com a separação das sílabas ou com o alinhamento **justificado** do texto, pois quando emitir o Anexo 6 – Programa de Trabalho e a Relação de Atividades, Projetos e Operações Especiais com Objetivo, o sistema listará esse texto justificado automaticamente. Caso necessite descrever um texto numa nova linha, pressionar **ENTER** (não é o ENTER numérico) para ~~in~~iciar digitação em uma nova linha.

- ❑ **Detalhamento Ação:** Campo alfa numérico onde deve ser informado o detalhamento da ação. Este campo não é obrigatório seu preenchimento.
- ❑ **Produto:** Informar o produto já cadastrado na tabela anterior.
- ❑ **Situação:** Informar se essa ação é Nova ou está em Andamento.

### 5.2.5 Subações de Governo

Esta opção permite o controle divisional de cada projeto, atividade ou operação especial.

Na opção **Tabelas/Subações de Governo**, Informe o número do projeto ou atividade, código e descrição do subprojeto ou subatividade.

Para o cadastramento das demais informações seguir o exemplo do cadastramento das Ações de Governo, pois seguem as mesmas orientações.

### 5.2.6 Histórico Padrão

Na opção **/Tabelas/Histórico Padrão**, é efetuado o cadastramento dos históricos padrões, informando o código, a descrição que será listada nos relatórios e a descrição que será visualizada na tela. O histórico padrão será utilizado para identificar os lançamentos nas consultas e relatórios do sistema.

### 6.2.7 Pessoa

Na opção **PL-LOA/Tabelas/Pessoa**, é efetuado o cadastramento da pessoa, que será utilizada no sistema para na geração do arquivo do MANAD e na geração do arquivo diário gera.txt para o TCE-RS.

### 5.2.8. Identificador de Pessoa

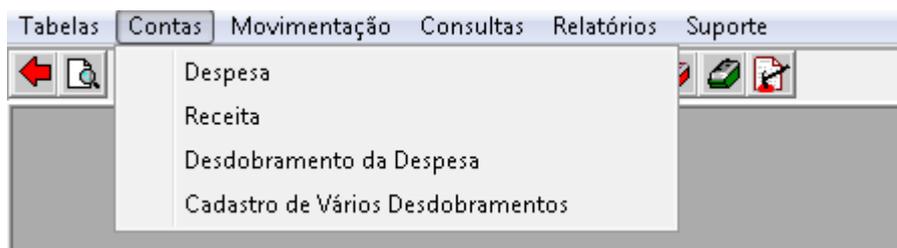
Este parâmetro é utilizado para fazer a identificação da pessoa cadastrada no item anterior.

## 6. Cadastramento de Contas

### 6.1 Cadastramento de Contas de Receita e Despesa Orçamentária

Na opção **/Contas** será efetuado o cadastramento das despesas e receitas orçamentárias que serão utilizadas para compor o orçamento da entidade pública.

Também nesta mesma função será possível desdobrar as despesas orçamentárias utilizando as opções de desdobramento das despesas ou cadastro de vários desdobramentos.



### 6.1.1 Manutenção das Contas de Despesas

Conforme determinação do TCE/RS as despesas deverão ser cadastradas até o Elemento da Despesa. O código reduzido das contas de despesa será gerado automaticamente pelo sistema, em ordem numérica crescente, ao pressionar **TAB/ENTER** no campo “Despesa”.

Nesta opção é necessário preencher os seguintes campos:

- ❑ **Despesa:** digitar o código da despesa ou teclar **TAB** para geração automática do código reduzido da despesa.
- ❑ **Órgão**
- ❑ **Unidade**
- ❑ **Função**
- ❑ **Subfunção**
- ❑ **Programa**
- ❑ **Destino**
- ❑ **Projeto/Atividade/Operação Especial**

- ☐ **Subprojeto/Subatividade:** caso a entidade utilize, informar o código do subprojeto ou subatividade.
- ☐ **Categoria Econômica**
- ☐ **Tipo de Dotação:** este campo identifica se a despesa é: *1-Orçamentária, 2-Especial, 3-Extraordinária ou 4-Reabertura de Crédito Especial*. No caso de elaboração de orçamento anual, identificar como dotação *1-Orçamentária*.
  
- ☐ **Fonte de Recursos:** classificar as despesas por fonte de recursos
  
- ☐ **Esfera:** para atender ao que dispõe o art. 165 da Constituição Federal, nesse campo informe a esfera orçamentária da despesa: *1-Fiscal, 2-Seguridade ou 3-Investimento*.

*Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:*

*§ 5º - A lei orçamentária anual compreenderá:*

*I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;*

*II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;*

*III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.*

- ☐ **Tipo de Recurso:** no tipo de recurso informar *1-Ordinário* ou *2-Vinculado*, conforme cada despesa. Recurso: **Ordinário** é quando a despesa utiliza com recursos próprios; **Vinculado** a despesa é vinculada ao recebimento de recursos do Estado ou da União.
  
- ☐ **Incorporação Patrimonial:** esta opção deverá ser informada **Sim** para as despesas de capital, que são incorporadas ao patrimônio da entidade, a partir

da emissão de Empenho. **Ex.:** 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente.  
(Informação opcional).

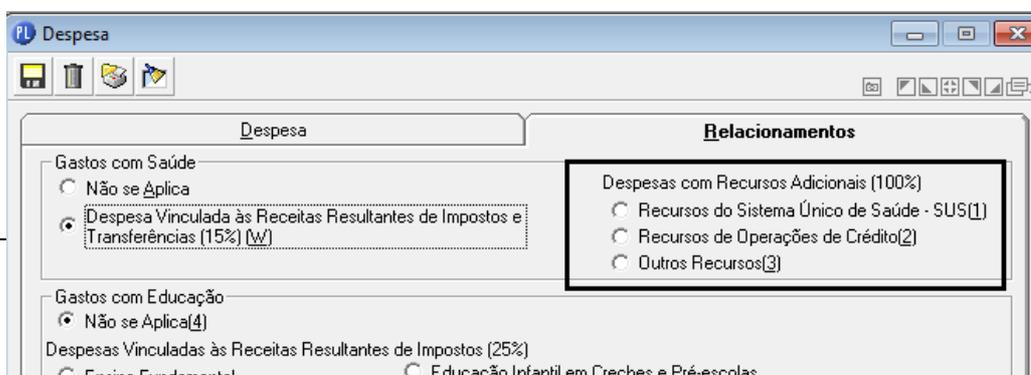
### 6.1.1.1 Relacionamento no Cadastro das Despesas

Desde o exercício de 2009 foi criada a guia de Relacionamento no cadastro da Despesa, esta serve para parametrizar as despesas que serão utilizadas nos relatórios do RFcetil.

No exercício de 2016 foram criados outros itens de parametrização, que serão utilizados para gerar de forma automática os valores de deduções com os Gastos da Saúde, que eram digitados manualmente no RFcetil.

Também foi criada parametrização para identificar as despesas de gastos com alienação de ativos, gerando assim de forma automática os valores do Anexo de Alienação de Ativos do RFcetil.

**Atenção.** É extremamente importante que os relacionamentos das despesas sejam configurados no momento da elaboração do orçamento para que se possa conferir antes de enviar o projeto de lei à câmara se os percentuais mínimos constitucionais e legais foram atendidos.



#### **6.1.1.2 Cadastramento do Desdobramento da Despesa**

Na opção **PL-LOA/Contas/Desdobramento da Despesa** será efetuado o cadastramento dos desdobramentos das despesas orçamentárias. Os municípios que optarem em elaborar seus orçamentos, fixando valores no elemento da despesa, serão obrigados a cadastrar o desdobramento das despesas para poder executar o orçamento do município, ou seja, o empenho da despesa deverá ser realizado na despesa desdobrada.

O código reduzido das contas de desdobramento da despesa será gerado automaticamente pelo sistema, em ordem numérica crescente, ao pressionar **TAB/ENTER** no campo “Despesa”.

Neste cadastramento, é permitido efetuar alterações, inclusões ou exclusões das contas.

Nesta opção é necessário preencher os seguintes campos:

- **Despesa:** digitar o código da despesa ou teclar **TAB** para geração automática do código reduzido do desdobramento da despesa.
- **Despesa Principal:** selecionar a despesa principal que será desdobrada.
- **Desdobramento da Despesa:** digitar o código da categoria econômica do desdobramento da despesa. O sistema não permite informar uma categoria econômica diferente da despesa Principal.

Abaixo, exemplo de desdobramento de despesa.

**Ex:**

3.1.90.11.00.00 – categoria econômica da despesa principal

3.1.90.11.01.00 – desdobramento permitido para a categoria econômica principal

O desdobramento da despesa das unidades gestoras descentralizadas (Câmara, Autarquias e Fundos) deverão ser incluídos na base de dados da Prefeitura, antes da exportação do orçamento.

No sistema CPcetil também está disponível a opção **Movimentação/Empenhos/Empenho Orçamentário/Desdobramento da Despesa** que permite efetuar o cadastramento dos desdobramentos de despesas na UG Prefeitura e Centralizadas.

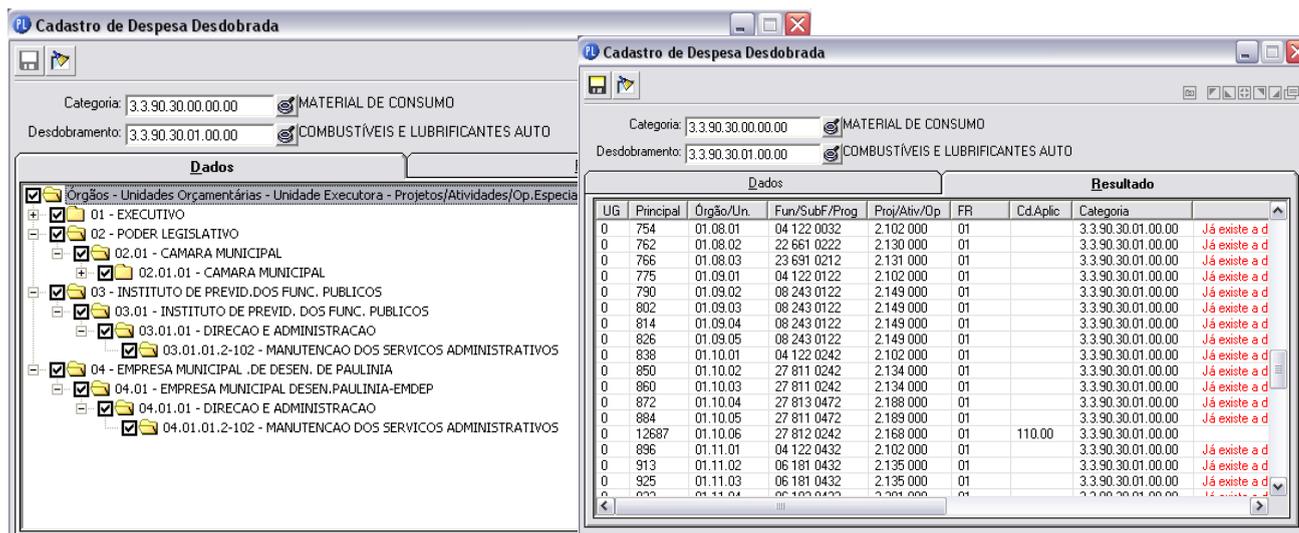
### 6.1.1.3 Cadastro de Vários Desdobramentos

Na opção **PL-LOA/Contas/Cadastro de Vários Desdobramentos**, pode-se incluir um mesmo desdobramento para diversos órgãos/unidades orçamentárias/projetos e atividades.

#### Para incluir:

- a) No campo "Categoria" selecionar a categoria econômica onde existe Despesa Principal cadastrada. Depois de informar esta categoria econômica o sistema irá pesquisar no banco de dados onde existem Despesas Principais cadastradas com esta categoria econômica selecionada. Esta pesquisa será visualizada na guia "Dados". Neste momento será visualizado apenas a estrutura dos Órgãos desta Entidade.
- b) No campo "Desdobramento" selecionar através do botão "Consulta" uma determinada categoria econômica (irá trazer apenas as categorias econômicas afins). Neste momento o sistema não permitirá selecionar categoria econômica que possuir desdobramento.
- c) Definir onde estas despesas serão incluídas. Para efetuar esta definição selecionar na guia "Dados" os **órgãos/unidades e/ou órgãos/unidades/proj.ativ.** que utilizarão estas despesas desdobradas.
- d) Uma vez efetuada a seleção dos órgãos onde estas despesas serão cadastradas, deve-se clicar com o mouse na guia "Resultado". Neste momento o sistema irá identificar se existe algum problema em incluir despesas desdobradas para os dados que foram informados. Se houver problema será apresentada na coluna "Crítica" o motivo da mesma. São exemplos de crítica:

Já existe despesa desdobrada cadastrada para o desdobramento informado. Despesa Principal tem movimento, não será possível efetuar o desdobramento. Para gravar escolha o botão "Grava". Havendo crítica ou não o sistema efetuará a inclusão das despesas desdobradas, exceto para os órgãos que foram apontadas as críticas.

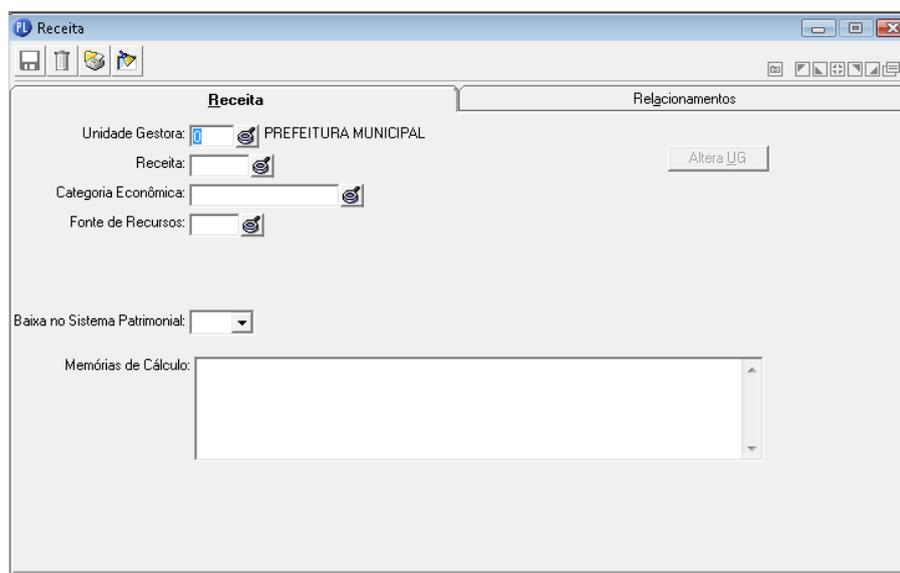


### 6.1.2 Manutenção das Contas de Receita

Na opção **PLcetil/Módulo LOA/Contas/Receita** cadastrar as contas de receitas orçamentárias que serão utilizadas para compor o orçamento da entidade pública.

O Código reduzido das contas de receita será gerado automaticamente pelo Sistema, em ordem numérica crescente, ao pressionar TAB/Enter no campo "Receita".

Neste cadastramento, é permitido efetuar alterações, inclusões ou exclusões das contas.

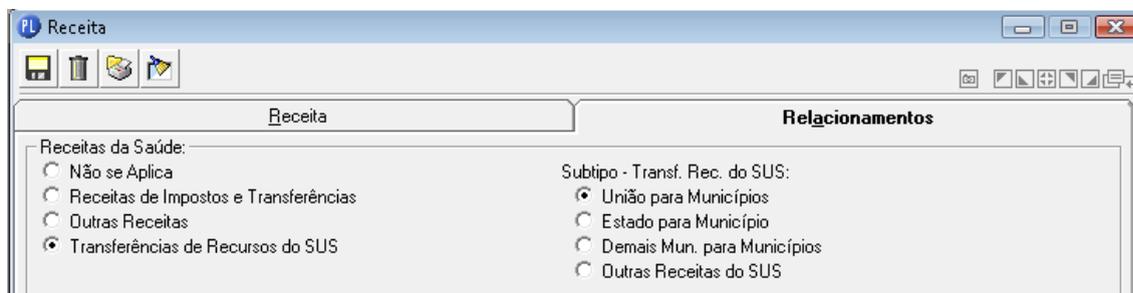


- **Unidade Gestora:** Informe o código da unidade Gestora
- **Receita:** digitar o código da receita ou teclar TAB para geração automática do código reduzido.
- **Categoria Econômica:** neste campo deverá ser preenchido a Categoria Econômica da Receita, conforme sua classificação, devendo informar somente as receitas Analíticas:  
EX: 1112.02.00.01 IPTU Próprio
- **Fonte de Recurso:** Informe o código da fonte de recurso
- **Baixa no Sistema Patrimonial:** esta opção deverá ser informada **SIM** para as receitas que terão lançamentos automáticos no Sistema Patrimonial da entidade, quando for efetuado lançamento de Arrecadação da Receita. EX: Receita de alienação de bens.
- **Memória de Cálculo:** Deverá ser informada a memória de cálculo de cada conta de receita, conforme disposto no art. 12, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estas informações deverão ser disponibilizadas ao Poder Legislativo, Ministério Público e demais Unidades Gestoras, quando da elaboração de suas propostas parciais de orçamento.
- Quando da intenção do Poder Executivo de conceder, no exercício seguinte em que se elabora a proposta orçamentária, concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de origem tributária da qual decorra renúncia de receita, a mesma deverá ser especificada neste item e deverá figurar no orçamento pelo valor líquido.
- A memória de cálculo das receitas, também pode ser cadastrada de forma genérica, obedecendo aos critérios anteriores, através do acesso a seguinte opção: **Relatórios/Relatórios /Lei de Responsabilidade Fiscal/Estudos e Estimativas da Receita** – Acessar botão “Tabelas”. Nesta tela também deverão ser cadastradas as deduções que irão compor a receita corrente líquida da previsão orçamentária.

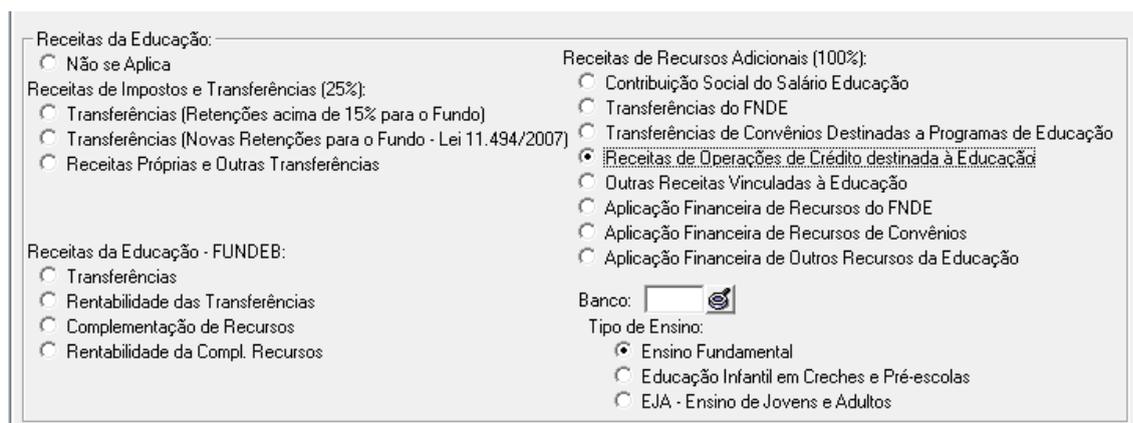
#### 6.1.2.1 Relacionamento no Cadastro da Receita

Para o exercício de 2017, assim como no cadastro da despesa ao efetuarmos alterações ou inclusões no cadastro da receita, temos opção na guia relacionamento, onde devemos informar quais contas de receita compõem os gastos com saúde e educação do município.

Para o cadastro da receitas vinculadas à saúde temos que informar se é proveniente de Impostos e Transferência, outras receitas ou Transferência de Recursos dos SUS.



Para o cadastro das receitas vinculadas a educação o cadastro também é simples, temos que informar apenas a procedência da receita, se é receita proveniente de impostos e transferências (25%), recursos adicionais (100%) ou receitas vinculadas ao FUNDEB.



Para fazer a conferência dos percentuais fixados em orçamento sobre a aplicação dos limites mínimos de saúde e educação, o sistema disponibiliza o relatório:

**Menu:** Relatórios/Gerenciais/Controle de Percentuais

## 7. Lançamento de Valores

Caso as receitas e despesas tenham sido criadas em 2017 a partir do PPA, os valores de previsão da receita e fixação da despesa já estarão lançados no sistema.

Da mesma forma, caso as contas de receita e despesa tenham sido criadas em 2017 a partir da LOA 2016 e os valores tenham sido transferidos, as contas também contarão com valores lançados.

Em qualquer uma das situações citadas acima, o sistema permite a alteração dos valores caso seja necessário efetuar alterações na fase de elaboração da LOA 2017.

### 7.1 Lançamento de Valores de Despesa

Na opção **PL - Módulo LOA/Movimentação/Crédito Orçamentário** será efetuado o lançamento, alteração ou exclusão dos créditos orçamentários das despesas, para compor o orçamento anual. Não existe a opção de Estorno de Crédito Orçamentário e sim a alteração ou exclusão do valor informado anteriormente.

Deve-se informar a **data de movimento** do crédito orçamentário. **Ex.:** 01/01/2017.

PL Crédito Orçamentário

Data de Movimento:

Unidade Gestora:

Despesa:

Programa de Trabalho:

Fonte de Recursos:

Saldo:

Valor:

Histórico Padrão:

Complemento:

- **Despesa:** código reduzido da despesa que terá lançamento de orçamento, conforme *Relação de Despesa*.
- **Valor:** valor correspondente ao crédito orçamentário para o orçamento anual.
- **Histórico:** histórico contábil para identificar os lançamentos, tanto na consulta como nos relatórios de razão das contas de despesa. Se preencher este campo com zeros, os lançamentos serão gerados com o histórico padrão interno do Sistema (*Crédito Orçamentário*).

**Complemento:** o complemento do histórico é *opcional*, mas, se informado, poderá descrevê-lo assim:

*Despesa Fixada para 2017.*

**Nota:** Se a entidade utilizar **Desdobramento da Despesa**, o valor de crédito orçamentário deverá ser efetuado somente na Despesa Principal.

## 7.2 Lançamento de Valores de Receita

Na opção **PL-Módulo LOA/Movimentação/Previsão da Receita** será efetuado o lançamento, alteração ou exclusão das previsões orçamentárias das receitas, para compor o orçamento anual. Não existe a opção de Estorno de Previsão da Receita e sim a alteração ou exclusão do valor informado anteriormente. Deve-se informar a **data de movimento** da previsão da receita. **Ex.:** 01/01/2017.

PL Previsão da Receita

Data de Movimento:

Unidade Gestora:

Receita:

Fonte de Recursos:

Saldo:

Valor:

Histórico Padrão:

Complemento:

- **Receita:** Código reduzido da receita que terá lançamento de orçamento, conforme código do Balancete da Receita.
- **Valor:** valor correspondente à previsão da receita para o orçamento anual.
- **Histórico:** Histórico contábil para identificar os lançamentos, tanto na consulta como nos relatórios de razão das contas de receita. Se preencher com zeros, os lançamentos serão gerados com o histórico padrão interno do Sistema (*Previsão da Receita*).

➤ **Complemento:** o complemento do histórico é *opcional*, mas, se informado, poderá descrevê-lo assim: *Receita Prevista para 2017*.

### 7.3 Lançamento de Valores da Dedução Receita

- **Unidade Gestora:** Informar Unidade Gestora correspondente a Receita
- **Tipo de Dedução:** Informar o tipo de dedução que está sendo Previsto, esta informação deve ser cadastrada conforme tabela de característica peculiar estabelecida pelo TCE-RS.
- **Receita:** Código reduzido da receita que terá lançamento de dedução. O código da receita será o mesmo utilizado para fazer o lançamento da Previsão da receita.
- **Valor:** Valor correspondente à previsão de dedução da receita.
- **Histórico:** Informar um Histórico para aparecer tanto na consulta como nos relatórios. Se não for informado nenhum histórico o sistema irá incluir um padrão.
- **Complemento:** O preenchimento do histórico

## 9. Relatórios e Anexos

### 9.1 Tabela Explicativa da Evolução da Receita

Para cadastrar a tabela da evolução da receita, selecionar o botão “Tabela” na opção **Relatórios/Anexos/Tabela da Evolução da Receita**, preenchendo os seguintes campos: *Exercício, Categoria, Fonte e Valor*.

- receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta, **ex.: 2013 , 2014 e 2016;**
- receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta, **ex.: 2016;**
- receita prevista para o exercício a que se refere à proposta, **ex.: 2017.**
- receita estimada para o exercício de **2017**, conforme Anexo de Metas Fiscais da LDO, para atendimento ao artigo 5º, Inciso 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Esta tabela explicativa é composta por:

**Ex.:**

<b>Cód.</b>	<b>Especificação</b>	<b>Cód.</b>	<b>Especificação</b>
11	Receita Tributaria	12	Receita de Contribuição
13	Receita Patrimonial	14	Receita Agropecuária
15	Receita Industrial	16	Receita de Serviços
17	Transferências Correntes	19	Outras Receitas Correntes
21	Operações de Credito	22	Alienação de Bens

---

**Obs.:** Esta tabela deves trazer as informações consolidadas de todo ente municipal, administração Direta e Indireta.

---

## 9.2 Tabela Explicativa da Evolução da Despesa

Para cadastrar a tabela da evolução da despesa selecionar o botão “Tabela” na opção **Relatórios/Anexos/Tabela da Evolução da Despesa**, preenchendo os campos: *Ano, Categoria, Grupo de Natureza da Despesa e Valor.*

Esta tabela explicativa é composta por:

- *despesa realizada no exercício imediatamente anterior, ex.: 2015;*
- *despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta, ex.: 2016;*
  - *despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta, ex.: 2017;*

despesa estimada para o exercício de **2017**, conforme Anexo de Metas Fiscais da LDO, para atendimento ao artigo 5º, Inciso 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Ex.:**

Cód.	Especificação
31	Pessoal e Encargos Sociais
32	Juros e Encargos da Dívida
33	Outras Despesas
44	Investimentos
45	Inversões Financeiras
46	Amortização da Dívida

**Nota:** Os valores referentes à **despesa e receita prevista** para o exercício a que se refere à proposta (2016), serão gerados automaticamente pelo Sistema, conforme os valores lançados como Crédito Orçamentário da Despesa e Previsão da Receita.

### 9.3 Anexo X – Consolidado dos Programas Governamentais

O sistema possui um relatório que vai auxiliar o preenchimento da LOA, que tem a função de identificar cada programa governamental com as suas respectivas ações (projetos, atividades ou operações especiais) de forma a evidenciar as metas, indicadores objetivos e custo efetivo de cada programa detalhado por suas ações de governo.

Esse relatório está previsto no Manual de Elaboração da LOA do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e mesmo não se tratando de relatório obrigatório para acompanhar o projeto de lei da LOA a enviar para a câmara municipal, poderia constituir o projeto de lei a fim de auxiliar o legislativo na análise do orçamento, visto que traz informações importantes que não constam nos demais relatórios, tais como as metas físicas e os indicadores das ações dos programas.

**PL-LOA / Relatórios / Despesa / Consolidado dos Programas Governamentais – LOA**

ANEXO X CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS - LOA					
MUNICÍPIO DE < nome do município > EXERCÍCIO < ano >					
PROGRAMA	< código e nome >				
UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA	< código e nome >				
FUNÇÃO	< código e nome >				
SUBFUNÇÃO	< código e nome >				
CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O PROGRAMA	< valor >				
OBJETIVO	< descrição >				
METAS DO PROGRAMA					
INDICADORES	UNIDADE DE MEDIDA	ÍNDICE RECENTE	ÍNDICE FUTURO		
< descrição >	< descrição >	< descrição >	< descrição >		
AÇÕES DO PROGRAMA					
AÇÃO	PREVISTO NA LOA				
	META FÍSICA	UNIDADE DE MEDIDA	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO		
< código >	< nome >	< finalidade >	< descrição >	< descrição >	< valor >
TOTAL					

**9.4 Anexos da Lei 4.320/64**

Os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64 referente a orçamento anual deverão ser emitidos, informando-se sempre como opção **1-Orçamento e Unidade Gestora “9999”**, na seguinte seqüência:

- **Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções do Governo**  
Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Sumário Geral da Receita e Despesa.**
  
- **Tabela Explicativa da Evolução da Receita**  
Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Tabela da Evolução da Receita.**
  
- **Tabela Explicativa da Evolução da Despesa**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Tabela da Evolução da Despesa.**

- **Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 1 Demonstração da Receita e Despesa.**

- **Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 2 Receita Segundo Categorias.**

- **Anexo 2 - Despesa Segundo as Categorias**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 2 Despesa Segundo Categorias.**

Este anexo poderá ser emitido por Órgão e Unidade, Consolidado por Órgão ou Consolidação Geral:

**Por Órgão e Unidade:**

Para emitir este anexo totalizado por Unidades, o usuário deverá selecionar a opção “Por Órgão e Unidade” e informar o código do órgão específico ou “99” (todos) e código da unidade específica ou “99” (todas).

**Ex.:**

*Órgão: 99 - Todos*

*Unidade: 99 - Todas*

**Consolidado por Órgão:**

Ao optar pelo relatório consolidado por Órgão, o usuário obterá somente totalizações por órgão. Deverá selecionar a opção “Consolidado por Órgão” e informar o código escolhido do órgão ou informar “99” (todos) no campo Órgão.

**Ex.:**

*Órgão: 99 – Todos*

Emitir uma Consolidação Geral (Resumo Geral) do anexo 2 da Despesa.

O Anexo 2 – Despesa Segundo as Categorias poderá ser emitido nos diversos níveis da categoria econômica, através da opção **Listar Categoria \ Até o Nível:**.

- **Anexo 2 – Demonstrativo da Despesa por Unidades Orçamentárias Segundo as Categorias Econômicas**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 2 Demonstração da Despesa**.

- **Anexo 6 - Programa de Trabalho**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 6 Programa de Trabalho**.

Este anexo poderá ser emitido por Órgão ou por Unidade:

- **Consolidado por Órgão:**

Ao optar pelo relatório consolidado por Órgão, o usuário obterá somente totalizações por órgão. Deverá informar o código escolhido do órgão ou informar “99” (todos) no campo Órgão, e no campo unidade o código deverá ser zerado.

**Ex.:**

*Órgão: 99 - Todos*

*Unidade: 00 - (zeros)*

**Emitido por Unidade:**

Para emitir este anexo totalizado por Unidades, o usuário deverá informar o código do órgão específico ou “99” (todos) e código da unidade específica ou “99” (todas).

**Ex.:**

*Órgão: 99 - Todos*

*Unidade: 99 - Todas*

Neste relatório, há opção de listar ou não a **Categoria Econômica da Despesa e Objetivo dos Projetos e Atividades**.

- **Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções**

## e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 7 Programa de Trabalho de Governo**

- **Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e programas conforme o vínculo com os Recursos.**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 8 Despesa conforme Vínculo**

- **Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Anexo 9 Demonst. Despesa por Funções**

Este relatório poderá ser emitido por Órgão ou por Unidade.

- **Quadro de Detalhamento da Despesa**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Quadro de Detalhamento da Despesa**

– QDD

- **Detalhamento do Programa de Trabalho**

Emitir na opção **Relatórios/Anexos/Detalhamento do Programa de Trabalho**

**Trabalho**

*Relatório Opcional.*

O Detalhamento do Programa de Trabalho poderá ser emitido nos diversos níveis da categoria econômica, através da opção **Listar / Até o Nível:**.

- **Demonstrativos por Esfera Orçamentária**

Para emitir os relatórios referentes aos orçamentos fiscal, seguridade e investimento, selecionar a opção **Relatórios/Esfera Orçamentária**.

- **Demonstrativo da Despesa por Esfera e Recurso**

Emitir na opção **Relatórios/Esfera Orçamentária/Demonst. da Despesa por Esfera e Recurso**.

- **Demonstrativo da Despesa por Esfera**

Emitir na opção **Relatórios/Esfera Orçamentária/Demonst. da Despesa por Esfera**.

- **Demonstrativo da Despesa por Poder**

Emitir na opção **Relatórios/Esfera Orçamentária/Demonst. da Despesa por Esfera por Poder**.

- **Demonstrativo por Natureza da Despesa**

Emitir na opção **Relatórios/Esfera Orçamentária/Demonst. por Natureza da Despesa.**

- **Fontes de Recursos por Grupo de Despesa**

Emitir na opção **Relatórios/Esfera Orçamentária/Fonte de Recursos por Grupo de Despesa.**

- **Demonstrativo por Natureza da Receita**

Emitir na opção **Relatórios/Esfera Orçamentária/Demonst. por Natureza da Receita.**

## 9.5 Relatórios Complementares

Na opção **Arquivo/Relação de Tabelas**, poderão ser emitidas as seguintes tabelas a partir de seu cadastramento no sistema:

- Tabelas/Relação de Tabelas/Atividade
- Tabelas/Relação de Tabelas/Atividade com Objetivo
- Tabelas/Relação de Tabelas/Categoria Econômica da Despesa
- Tabelas/Relação de Tabelas/Categoria Econômica da Receita
- Tabelas/Relação de Tabelas/Função
- Tabelas/Relação de Tabelas/Grupo de Unidade Gestora
- Tabelas/Relação de Tabelas/Histórico Padrão
- Tabelas/Relação de Tabelas/Operações Especiais
- Tabelas/Relação de Tabelas/Operações Especiais com Objetivo
- Tabelas/Relação de Tabelas/Órgão
- Tabelas/Relação de Tabelas/Programa
- Tabelas/Relação de Tabelas/Projeto
- Tabelas/Relação de Tabelas/Projeto com Objetivo
- Tabelas/Relação de Tabelas/Subfunção
- Tabelas/Relação de Tabelas/Unidade
- Tabelas/Relação de Tabelas/Unidade com Campo de Atuação e Legislação
- Tabelas/Relação de Tabelas/Unidade Gestora
- Tabelas/Relação de Tabelas/Unidade Gestora e Órgão

O Plano de Aplicação dos Fundos Especiais demonstra o comprometimento do orçamento para cada fundo especial instituído no município. A demonstração é composta pelas previsões das receitas orçamentárias, transferência financeira da Prefeitura (quando for o caso) e despesas fixadas orçamentárias ao respectivo Fundo, dando assim equilíbrio entre as contas de receita e despesa.

Parágrafo § 2º, Inciso I do artigo 2º da Lei 4.320/64:

*“§ 2º. Acompanharão a Lei de Orçamento:*

*I. Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;”*

Este relatório poderá ser emitido pelo sistema PL - LOA conforme seleção do botão “Configura”, na opção **Relatórios/Anexos/Plano de Aplicação**, de duas formas: 1- Automática ou 2-Não Automática.

**1 -Automática:** O relatório será emitido de forma automática, quando cada fundo municipal for considerado como Unidade Gestora na peça orçamentária, sendo a UG classificada como tipo 7-Fundo quando de seu cadastramento. Todas as receitas e despesas de determinado Fundo estarão vinculadas a uma mesma UG com o nome idêntico ao do Fundo.

**2 – Não Automática:** Será necessário o cadastramento de uma para cada fundo, classificando a mesma como tipo 7-Fundo e atribuindo o nome do fundo à . Após o cadastramento da UG, selecionar o botão "Tabela", existente na opção **Relatórios/Anexos/Plano de Aplicação**. Nesse cadastramento, será necessário preencher os seguintes campos: , Tipo 1-Receita ou 2-Despesa, Categoria Econômica e Valor.

**Conhecimento específico:**

Desejável conhecimento na área de negócio de orçamento público e ou curso técnico ou superior contábil.



**PRONTOS  
PARA  
COMPARTILHAR**