

	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>AAS 11.01-02</b>
Assunto:  <b>Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA</b>	Aprovação: Ofício PR nº 297, de 23/11/2021.	Vigência: 24/11/2021

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

### 1. FINALIDADE

1.1. Esta Instrução estabelece os procedimentos para elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA da CPRM para o exercício seguinte, solicitando aos órgãos da empresa as propostas qualitativas (descrição das Ações e Planos Orçamentários) e quantitativas (orçamento e metas físicas), organizando cenários alternativos estratégicos, de acordo com as diretrizes da Diretoria Executiva.

### 2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. A Superintendência de Planejamento Estratégico (SUPLAN) consolidará as propostas dos Coordenadores de Ação relativas ao valor das ações orçamentárias da empresa, de modo que a distribuição do limite orçamentário tenha uma melhor aderência com o objetivo proposto nas metas do PPA e ao Plano Estratégico.

2.2. A proposta do PLOA deve estar alinhada as diretrizes, objetivos e metas do PPA e Plano Estratégico, com a perspectiva orçamentária da CPRM para o período, bem como com a capacidade operacional e capacidade histórica de execução orçamentária e financeira de cada área.

2.3. O PLOA consolida o planejamento orçamentário que todas as áreas da CPRM, finalística ou não, executará no ano subsequente ao exercício corrente. Convém ressaltar que este pleito poderá ser ajustado conforme o limite orçamentário estabelecido pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Ministério da Economia – SOF/ME em conjunto com o Ministério de Minas e Energia – MME.

2.4. O Sistema de Gestão de Projetos (SGP) é o instrumento no qual o PLOA será, preferencialmente, elaborado. Na impossibilidade de utilização do SGP para elaboração do PLOA, as informações serão colhidas mediante Planilha Eletrônica (Excel) para posterior alimentação no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP.

2.5. A SUPLAN consolidará o Planejamento Orçamentário da CPRM, sendo de competência do Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças (DECOF) a condução dos assuntos relativos ao Acompanhamento do Orçamento, Execução Financeira e Contabilização necessárias à gestão econômico-financeira da empresa.

### 3. CONCEITOS BÁSICOS

3.1. PLOA: Projeto de Lei Orçamentária Anual, elaborado pelo Poder Executivo, no qual se estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano.

3.2. LOA: Lei Orçamentária Anual, na sua versão definitiva, já discutida, votada e aprovada no Congresso Nacional, sancionada pela Presidência de República e publicada no Diário Oficial da União.

3.3. AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conjunto de operações cujos produtos contribuem para o alcance dos objetivos do Programa de Governo que integra o Plano Plurianual – PPA.

3.4. LINHA DE ATUAÇÃO / PLANO ORÇAMENTÁRIO (PO): Identificação orçamentária, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que, tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução, ocorram em um nível mais detalhado do que o do subtítulo/localizador de gasto. É também chamado de PTRES (Plano de Trabalho Resumido) no SIAFI.

- 3.5. PROJETO: instrumento de programação orçamentária para alcançar o objetivo de um Programa; envolve um conjunto de operações limitadas no tempo, que contribuem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto.
- 3.6. ATIVIDADE: instrumento de programação orçamentária para alcançar o objetivo de um Programa; envolve um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário para manutenção da ação governamental.
- 3.7. GRUPO DE DESPESA: Classificação da despesa agregando elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme discriminado a seguir: 1 - Pessoal e Encargos Sociais (folha de pagamento); 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes (custeio); 4 - Investimentos; 5 - Inversões Financeiras; 6 - Amortização da Dívida; e 9 - Reserva de Contingência.
- 3.8. CENTRO DE CUSTO (CC): É um código numérico que tem por objetivo acumular receitas, despesas e imobilizações, permitindo identificar a sua origem, finalidade e responsabilidade.
- 3.9. PLANO PLURIANUAL (PPA): É o instrumento, previsto na Constituição Federal, que prevê o planejamento de políticas públicas de médio prazo, e que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal, para o período de quatro anos.
- 3.10. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SIOP): é o sistema que suporta os processos informatizado de planejamento e orçamento do Governo Federal.

#### 4. ELABORAÇÃO DO PLOA DA CPRM

- 4.1. O Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) da CPRM, para o exercício seguinte, terá as atividades desenvolvidas, normalmente, no período de abril a agosto de cada ano, com os prazos alinhados à Portaria emitida pelo Ministério da Economia sobre prazos para as atividades do processo orçamentário federal.
- 4.2. No mês de março, a SUPLAN ficará responsável pela Elaboração do Termo de Abertura do Projeto (TAP), com cronograma de ações, e informação da iniciação do processo de discussão do PLOA a todos os envolvidos, organização do material e orientações gerais aos Coordenadores de Ação.
- 4.3. FASE QUALITATIVA PLOA: As discussões serão realizadas segundo prazos definidos na Portaria emitida pelo Ministério da Economia.
- 4.3.1. A SUPLAN divulga Ofício aos Coordenadores de Ação com as instruções detalhadas de todo o Cronograma do processo do PLOA.
- 4.3.2. São realizadas reuniões, presenciais ou por videoconferência, de instrução do PLOA com os Coordenadores de Ação e os responsáveis pelos Planos Orçamentários, orientando a análise e as providências no que deverão realizar no SIOP, de validar ou alterar as informações registradas no sistema, tendo em vista o alinhamento com Plano Estratégico, PPA e com o orçamento previsto para o ano seguinte.
- 4.3.3. Poderão ser entregues os Espelhos do SIOP de cada Programa/Ação e Planilhas das Ações/Planos Orçamentários para fundamentar as discussões e análises. Na Planilha Eletrônica, será encaminhada a atual estrutura de Linhas de Atuação, que deverão ser validadas ou não pelos Coordenadores de Ação. Em caso de mudanças nas Linhas de Atuação, a planilha deverá ser encaminhada à SUPLAN, via e-mail, para que possam ser alteradas no SIOP.
- 4.3.4. O preenchimento no SIOP da parte qualitativa será realizado, preferencialmente pelos Coordenadores de Ação, com revisão da SUPLAN.
- 4.4. FASE QUANTITATIVA PLOA: Após a definição da proposta qualitativa, haverá o preenchimento da proposta quantitativa pelos Coordenadores de Ação no SGP, tendo como referencial a execução orçamentária histórica (empenhos liquidados dos últimos quatro anos), o limite do PPA vigente e a capacidade operacional dos setores. Na impossibilidade de utilização do SGP para elaboração do PLOA, as informações serão colhidas mediante Planilha Eletrônica (Excel).
- 4.5. A partir das informações qualitativas e quantitativas do Cenário Ideal, a SUPLAN consolidará Nota Técnica da CPRM, fundamentando o valor total pleiteado para o PLOA, com base nos orçamentos demandados por cada Coordenador de Ação, e encaminhará à Junta Orçamentária e Financeira – JOFIN, à Diretoria Executiva e, posteriormente ao MME.

4.6. Despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis e Militares e Empregados e seus Dependentes, bem como Indenização e Pensões Especiais de Caráter Indenizatório para a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual. A CPRM receberá o Ofício com as Planilhas anexas Relativas aos pré-limites para as Despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Benefícios Obrigatórios e de Pensões Especiais, da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia (SOF/ME), enviado pela Secretária de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério de Minas e Energia (SPOA/MME), e deverá encaminhar respectivamente ao Departamento de Recursos Humanos (DERHU) e à Consultoria Jurídica (COJUR), para validar ou ajustar as projeções das despesas. Posteriormente, tais projeções deverão ser remetidas para a SUPLAN, que consolidará as informações e enviará para o SPOA/MME, que responderá a SOF/ME.

4.6.1. O DERHU será o responsável por conferir e validar os valores nas planilhas, de Pessoal e Encargos Sociais e de Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis e Militares e seus Dependentes, realizando os cálculos com as projeções da SOF e com os dados do Sistema de Gestão de Pessoas. Posteriormente, enviará as informações para a SUPLAN, que consolidará e enviará para o SPOA/MME.

4.7. Sentenças Judiciais para a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual – A CPRM receberá o Ofício com Quadro Anexo – Previsão das Sentenças Judiciais, da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério da Economia – SOF/ME, enviado pela Secretária de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério de Minas e Energia – SPOA/MME e deverá encaminhar à Consultoria Jurídica – COJUR, para preenchimento da previsão de gastos em Sentenças Judiciais dos processos que correm na Justiça, e posteriormente a SUPLAN encaminhará ao SPOA/MME.

4.7.1. A COJUR será responsável pelas informações nas planilhas de Indenizações, Benefícios e Pensões Indenizatórias de Caráter Especiais – Pré-Limites, que estará previamente preenchida pela SOF, mas poderá fazer ajustes nessas projeções com as devidas justificativas, além da Previsão de Novas Pensões Indenizatórias Decorrentes de Sentenças Judiciais que deverá retratar os impactos decorrentes de novas decisões judiciais que gerarão o pagamento de pensões indenizatórias, com apresentação da documentação comprobatória do trânsito em julgado da sentença e seu respectivo valor.

4.8. DIVULGAÇÃO PRÉ-LIMITE DO PLOA: as discussões serão realizadas segundo prazos definidos na Portaria emitida pelo Ministério da Economia.

4.8.1. A partir da divulgação do Pré-Limite do PLOA da CPRM pelo Ministério de Minas e Energia, a SUPLAN, de acordo com o contexto econômico, poderá elaborar para fins de apresentar à Diretoria Executiva uma proposta de construção de cenários:

- a) o Ideal – de acordo com o solicitado pelos coordenadores de ação; e
- b) o Pré-limite – com as premissas de ajustes dos valores ao limite orçamentário estabelecido.

4.8.2. As premissas para ajustes dos cenários podem estar fundamentadas na perspectiva orçamentária da CPRM, nas Metas do Plano Estratégico e do PPA, nos compromissos de despesas obrigatórias e as de funcionamento dos órgãos (custo fixo – Ex: ação Administração da Unidade, Gestão da Informação Geológica, Produção Laboratorial de Análises Mineraias – Rede LAMIN) e na capacidade histórica de execução das Ações Orçamentárias.

4.8.3. A área de GOVERNANÇA da CPRM poderá elaborar Relatório de Gestão de Riscos, apresentando a Matriz de Riscos Estratégicos dos objetivos dos Programas e Ações da CPRM, para subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Executiva na distribuição dos recursos do PLOA, em atendimento a Lei nº 13.303/2016 no que tange a questão de análise de riscos e oportunidades. A metodologia permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos estratégicos dos Programas/Ações da CPRM no PPA e, conseqüentemente, das diretrizes definidas pelo Ministério de Minas e Energia – MME, subsidiando a Diretoria Executiva na tomada de decisão, especialmente, quando divulgado o limite oficial do orçamento do PLOA.

4.8.4. A Diretoria Executiva deliberará sobre distribuição do Pré-Limite nas Ações Orçamentárias da CPRM, podendo adotar um dos cenários apresentados pela SUPLAN e com base no conjunto de informações da Análise Histórica (Média de execução dos PPAs), Análise por Diretoria, Análise em relação ao ano anterior e Análise em relação ao demandado.

4.8.5. A SUPLAN irá colher os ajustes quantitativos de metas físicas com os Coordenadores de Ação alinhados às informações do Pré-Limite estabelecido nas Ações Orçamentárias pela Diretoria Executiva.

4.9. As informações quantitativas da pré-proposta do PLOA serão inseridas no SIOP pela SUPLAN.

4.9.1. A inserção das informações no SIOP deverá ser detalhada nos principais elementos da despesa, segundo preenchimento da proposta quantitativa de cada ação orçamentária, conforme a seguinte tabela:

Grupo de Despesa	Elemento de Despesa	Nome do Elemento de Despesa
Custeio	339008	- Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar
	339030	- Material de Consumo
	339033	- Passagens e Despesas com Locomoção
	339035	- Serviços de Consultoria
	339036	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
	339037	- Locação de Mão-de-Obra
	339039	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	339047	- Obrigações Tributárias e Contributivas
	339095	- Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
Investimento	449051	- Obras e Instalações
	449052	- Equipamentos e Material Permanente

4.9.2. Para as Despesas de Tecnologia de Informação (TI) será necessário o preenchimento da proposta orçamentária nas Naturezas de Despesas Detalhadas, conforme tabela disponibilizada em: Guias Orientativos > Diretrizes > Superintendência de Planejamento Estratégico.

4.10. CAPTAÇÃO DA PREVISÃO DE RECEITAS JUNTO AOS COORDENADORES DE AÇÃO: Segundo prazos definidos na Portaria emitida pelo Ministério da Economia, também será encaminhado aos Coordenadores de Ação a solicitação de previsão de Receita na fonte 0181 (Convênios com Estados e Municípios) para financiar despesas na referida fonte, bem como previsão de Receita na fonte 0150 (Receita Própria) com a mesma finalidade. Cabe destacar que esses recursos são vinculados, pois foram obtidos com finalidade específica e à realização dessa finalidade. Tais informações serão inseridas no SIOP pela SUPLAN.

4.11. DIVULGAÇÃO LIMITE OFICIAL DO PLOA: As discussões serão realizadas segundo prazos definidos na Portaria emitida pelo Ministério da Economia.

4.11.1. A Diretoria Executiva deliberará sobre distribuição do Limite nas Ações Orçamentárias.

4.11.2. A SUPLAN irá colher os ajustes quantitativos de metas físicas com os Coordenadores de Ação alinhados às informações do Limite nas Ações Orçamentárias estabelecidos pela Diretoria Executiva.

4.11.3. As informações quantitativas da proposta do PLOA serão inseridas no SIOP pela SUPLAN.

4.12. Após encaminhada ao Congresso Nacional, a SUPLAN ficará responsável pela divulgação do PLOA, na intranet da CPRM.

4.13. Proposta das Atividades considerando os respectivos períodos, em dias úteis.

DIAS	ATIVIDADE
20	FASE QUALITATIVA PLOA – prazo definido na Portaria
01	Divulgação do Ofício aos Coordenadores de Ação com as instruções e prazos do PLOA
03	Reunião de instrução da PLOA com os Coordenadores de Ação
05	Preenchimento no SIOP da fase qualitativa pelos Coordenadores de Ação (apoio SUPLAN)
08	FASE QUANTITATIVA PLOA – Preenchimento da proposta quantitativa no SGP (ou em Planilha Eletrônica em Excel)
01	Encaminhamento de NT à JOFIN, à Diretoria Executiva e ao MME com valores pleiteados para PLOA 2021
05	DIVULGAÇÃO PRÉ-LIMITE PLOA – prazo definido na Portaria
15	Deliberação da Diretoria Executiva sobre distribuição do Pré-Limite nas Ações Orçamentárias
09	PRÉ-PROPOSTA PLOA INSERIDA NO SIOP (SUPLAN)

07	CAPTAÇÃO DA PREVISÃO DE RECEITAS JUNTO AOS COORDENADORES DE AÇÃO (0150, 0181, PPI, ETC) – prazo definido na Portaria
10	DIVULGAÇÃO LIMITE OFICIAL DO PLOA – prazo definido na Portaria
04	Deliberação da Diretoria Executiva sobre distribuição do Limite Oficial do PLOA nas Ações Orçamentárias
03	PROPOSTA PLOA INSERIDA NO SIOP – prazo definido na Portaria
01	Divulgação do PLOA encaminhada ao Congresso Nacional

## 5. FORMULÁRIOS

5.1. Os manuais de utilização dos sistemas e formulários padronizados para preenchimento serão disponibilizados pela SUPLAN em: Guias Orientativos > Diretrizes > Superintendência de Planejamento Estratégico.

5.1.1. Manual de uso do SGP, o qual também será encaminhado junto ao Ofício que inicia o processo de elaboração do PLOA, visando dirimir dúvidas de preenchimento do sistema.

5.1.2. Formulário utilizado no preenchimento do PLOA, com as Ações e Planos Orçamentários, quando não for possível o uso do SGP.

5.1.3. Formulários para preenchimento das informações de Pessoal e Encargos Sociais e de Benefícios Obrigatórios aos Servidores Cíveis e Militares e Empregados e seus Dependentes, de responsabilidade do DERHU.

5.1.4. Formulários para Previsão das Sentenças Judiciais, de Indenização e Pensões Especiais e de Previsão de Novas Pensões Indenizatórias Decorrentes de Sentenças Judiciais, de responsabilidade da COJUR.

5.1.5. Tabela contendo os códigos e descrição das Despesas com Tecnologia de Informação – TI e Naturezas de Despesas Detalhadas.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Esta Instrução, atribuída ao Processo SEI nº 48042.000235/2021-74, vincula-se a Norma Interna AAS 11.01 – Planejamento Estratégico e Orçamentário.

6.2. Esta Instrução entra em vigor na data de aprovação da Diretoria, podendo ser revista e atualizada a qualquer tempo.

6.3. A presente Instrução, integra o Manual Assessoramento à Administração Superior – AAS – Módulo 11 – Superintendência de Planejamento Estratégico.

6.4. A Superintendência de Planejamento Estratégico é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Instrução, cabendo a Área de Governança sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor, bem como sua divulgação no âmbito da Empresa.

Documento assinado eletronicamente

**ANA CLÁUDIA VIERO**

Chefe da Superintendência de Planejamento Estratégico

De acordo.

**ESTEVES PEDRO COLNAGO**

Diretor-Presidente

**Distribuição:** Geral

**Chancelas:**

Análise Técnica: Governança



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA, Chefe da Governança**, em 24/11/2021, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA VIERO, Chefe da Superintendência de Planejamento e Métodos**, em 24/11/2021, às 19:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ESTEVES PEDRO COLNAGO, Diretor(a)-Presidente**, em 26/11/2021, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cprm.gov.br/autenticidade](http://sei.cprm.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **0736186** e o código CRC **238910C6**.