

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE ORÇAMENTO





MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE ORÇAMENTO

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo
Rua Vereador Benedito Ribeiro de Araújo, 648 – Praia Formosa - Cabedelo, PB - CEP 58101-132
Portal: www.ipsemc.pb.gov.br

DATA
ATUALIZAÇÃO:
25/01/2024
VERSÃO: 2.0

SUMÁRIO

01	OBJETIVO DO MANUAL	03
02	LEGISLAÇÃO APLICADA E/ OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	03
03	RESPONSABILIDADES	03
04	INTRODUÇÃO	04
05	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	05
06	IMPORTÂNCIA DO PROCESSO DE ORÇAMENTO NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	07
07	CONCEITOS E/OU OUTRAS DEFINIÇÕES BÁSICAS	08
08	FINALIDADE DO ORÇAMENTO PÚBLICO	09
09	ÓRGÃOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL VINCULADOS	10
10	DETALHAMENTO DO PROCESSO	11
11	GESTÃO DE RISCOS	12
12	DISPOSIÇÕES FINAIS	13

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de **Orçamento** no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo – IPSEMC, determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho e qualidade do procedimento.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA E/ OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 Lei 687/93.

2.2 Planejamento Estratégico do IPSEMC.

2.3 Portaria nº 185/2015 atualizada pela Portaria nº 07/2020 – SPREV/ME, Manual do Pró Gestão RPPS – Versão 3.5.

2.4 Manual de Gestão Previdenciária – Volume IX– Finanças, Contabilidade e Investimentos.

2.5 Código de Ética do IPSEMC disposto no Portal: www.ipsemc.pb.gov.br no link: <http://www.ipsemc.pb.gov.br/pg16/codigodeetica.aspx>

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Presidência	Autorizar - Decidir
Diretoria de Adm Financeira	Colabora com as questões orçamentárias.
Contador	Colabora com a elaboração do orçamento.
Assessoria Jurídica	Analisa e oferta parecer em caso de necessidade.

4. INTRODUÇÃO

O IPSEMC é certificado em Nível III no Programa Pró-Gestão RPPS, coordenado pela Secretaria de Previdência Social - SPREV, do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS por meio do qual implementou-se o mapeamento das áreas de atuação e a manualização dos procedimentos da Autarquia colocando-a nesse padrão de excelência pública.

Enquadrar-se em um padrão de excelência pública sempre foi nosso foco principal face a enorme responsabilidade que assumimos, razão porque temos que exercer a missão com austeridade, ética e transparência na gestão pública. Como parte integrante dessa mudança e modernização foi elaborado este ***Manual de Normas e Procedimentos de Orçamento*** para padronizar, organizar e melhorar o fluxo de cumprimento visando uma gestão mais eficiente do processo.

Para que se obtenha resultado eficaz o presente *Manual* tem por objetivo regulamentar, informar e orientar sobre a instrução processual do processo de Orçamento no IPSEMC nos termos da legislação pertinente em vigor e assim facilitar o desenvolvimento da atividade por meio do esclarecimento das normas aplicadas, dos conceitos básicos aqui contidos, mapeamento do processo da atividade, contribuindo assim para a otimização e transparência da atividade da governança.

Este Manual está sempre sujeito a novas alterações desde que sejam necessárias uma vez que a gestão previdenciária é muito dinâmica. Geralmente, ocorrem advenços de novos dispositivos legais publicados, ficando o setor responsável pelas atualizações sempre que for preciso.

Os manuais do IPSEMC são frutos de um trabalho intensivo e exaustivo dedicado a esclarecer a execução das ações, dos processos e atividades em geral, como também para facilitar a compreensão de todos os operadores do sistema uma vez que apresenta o passo-a-passo de forma clara e inequívoca.

Ressalta-se que esta publicação é produto do novo modelo de Governança adotado pelo IPSEMC em nível do Pró-Gestão RPPS, focado na valorização dos servidores, na excelência da atividade pública, no estímulo ao desenvolvimento das competências de sua força de trabalho e na potencialização do capital humano do Instituto que é o nosso patrimônio maior.

Façam um bom uso deste Manual realizando um ótimo trabalho.

Léa Santana Praxedes
Presidente

5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

A gestão orçamentária em uma instituição pública previdenciária é um processo fundamental para assegurar a sustentabilidade financeira e a eficiência na alocação dos recursos públicos, garantindo o pagamento de benefícios previdenciários e a manutenção de serviços aos segurados. Esse processo envolve uma série de etapas e desafios específicos, considerando o caráter público e as normas legais que regem o setor.

5.1 Principais Objetivos da Gestão Orçamentária, a gestão orçamentária em uma instituição previdenciária pública busca:

- **Garantir a solvência do sistema previdenciário:** Assegurar que os recursos arrecadados (via contribuições e outras fontes) sejam suficientes para honrar os compromissos assumidos.
- **Planejar e prever gastos:** Realizar previsões financeiras para adequar receitas e despesas, considerando os benefícios de curto, médio e longo prazo.
- **Promover a transparência e a responsabilidade fiscal:** Cumprir com os princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras legislações aplicáveis.
- **Assegurar a eficiência operacional:** Otimizar os recursos financeiros disponíveis, minimizando desperdícios.

5.2 Componentes do Processo de Gestão Orçamentária

a) Planejamento Orçamentário

- **Previsão de receitas:** Baseia-se na análise de arrecadação de contribuições previdenciárias e outras fontes de financiamento.
- **Projeção de despesas:** Inclui o cálculo de benefícios previdenciários (aposentadorias, pensões, auxílios) e custos administrativos.
- **Definição de prioridades:** Avaliação das demandas atuais e futuras para direcionar os recursos.

b) Execução Orçamentária

- **Controle das despesas:** Monitoramento contínuo dos pagamentos de benefícios e demais gastos.
- **Gestão de fluxo de caixa:** Planejamento para assegurar a liquidez necessária para honrar compromissos financeiros.

c) Monitoramento e Avaliação

- **Acompanhamento de indicadores financeiros:** Como o saldo previdenciário, déficit ou superávit, e o desempenho da arrecadação.

- **Auditoria e controle interno:** Para garantir que os recursos estão sendo utilizados de forma correta e legal.

5.3 Desafios da Gestão Orçamentária em Instituições Previdenciárias Públicas

- **Mudanças demográficas:** O envelhecimento populacional impacta diretamente a sustentabilidade do sistema.
- **Déficit previdenciário:** A necessidade de equilibrar receitas e despesas em sistemas que enfrentam déficits estruturais.
- **Dependência de recursos públicos:** Em muitos casos, o sistema previdenciário depende de aportes do Tesouro Nacional para cobrir déficits.
- **Rigidez orçamentária:** A maior parte das despesas é obrigatória, restando pouca margem para ajustes em curto prazo.
- **Cumprimento de legislações:** Exigências legais que impõem limites e prazos ao planejamento e execução orçamentária.

5.4 Estratégias para uma Gestão Orçamentária Eficiente

- **Modernização da arrecadação:** Investimento em tecnologia para reduzir a inadimplência e aumentar a eficiência no recolhimento de contribuições.
- **Aperfeiçoamento das projeções atuariais:** Uso de ferramentas avançadas para prever demandas futuras com maior precisão.
- **Fortalecimento da governança:** Transparência nos processos e maior integração entre órgãos responsáveis pela gestão previdenciária.
- **Educação previdenciária:** Sensibilizar a sociedade sobre a importância de contribuições regulares e a sustentabilidade do sistema.
- **Controle de fraudes:** Implementar mecanismos rigorosos para identificar e coibir irregularidades na concessão de benefícios.

5.5 Legislação e Normas Relevantes

- **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):** Estabelece diretrizes para a gestão fiscal responsável.
- **Constituição Federal:** Define os direitos previdenciários e as obrigações do Estado.
- **Lei nº 8.212/1991 e Lei nº 8.213/1991:** Dispõem sobre a organização da Seguridade Social no Brasil.
- **Reformas Previdenciárias:** Alterações legais que impactam diretamente o planejamento orçamentário, como a Emenda Constitucional nº 103/2019.

A gestão orçamentária em instituições previdenciárias públicas é um pilar estratégico para garantir a continuidade dos serviços e o equilíbrio financeiro do sistema. Exige um planejamento rigoroso, execução eficiente e monitoramento constante, especialmente em um cenário de desafios econômicos e mudanças estruturais.

6 IMPORTÂNCIA DO PROCESSO DE ORÇAMENTO NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

O processo de orçamento é essencial para o funcionamento eficiente e sustentável de qualquer instituição, seja ela pública, privada, ou do terceiro setor. Ele serve como um guia estratégico para planejar, alocar e monitorar os recursos financeiros de forma a atingir os objetivos organizacionais. A seguir expomos os principais aspectos que destacam sua importância:

6.1 *Planejamento Estratégico*

Definição de prioridades: O orçamento ajuda a alinhar os recursos disponíveis com os objetivos estratégicos da instituição, garantindo que as áreas prioritárias recebam a atenção necessária.

Previsão de recursos:

Permite estimar receitas e despesas futuras, possibilitando a antecipação de possíveis desafios financeiros.

Organização de metas: O orçamento transforma os planos estratégicos em ações concretas e mensuráveis.

6.2 *Controle Financeiro*

Monitoramento de gastos: Ajuda a acompanhar a execução financeira, evitando desperdícios e promovendo a eficiência no uso dos recursos.

Redução de riscos: Identifica possíveis desequilíbrios financeiros antes que se tornem críticos.

Transparência: Proporciona clareza sobre a origem e aplicação dos recursos, especialmente em instituições públicas ou com financiamento externo.

6.3 *Tomada de Decisão*

Base para decisões informadas: O orçamento oferece dados consistentes para a tomada de decisões estratégicas e operacionais.

Análise de alternativas: Permite avaliar diferentes cenários, como aumento de despesas ou novas fontes de receita.

Capacidade de adaptação: Em situações imprevistas, o orçamento pode ser ajustado para preservar a sustentabilidade financeira.

6.4 Avaliação de Desempenho

Indicador de eficiência: Ao comparar o orçamento planejado com o realizado, é possível medir a eficácia das ações e identificar áreas de melhoria.

Prestação de contas: É uma ferramenta fundamental para demonstrar responsabilidade fiscal perante investidores, órgãos reguladores ou sociedade, no caso de instituições públicas.

6.5 Sustentabilidade e Crescimento

Estabilidade financeira: Um orçamento bem elaborado contribui para evitar déficits e garantir que a instituição possa operar de forma contínua.

Foco no crescimento: Permite identificar oportunidades de investimento e expansão sem comprometer a saúde financeira.

7 CONCEITOS E/OU OUTRAS DEFINIÇÕES BÁSICAS

7.5 Orçamento Público

É um instrumento de planejamento e execução das finanças públicas. Na atualidade, o conceito está intimamente ligado à previsão das Receitas e à fixação das Despesas públicas. No Brasil, sua natureza jurídica é considerada como sendo de lei em sentido formal, apenas. Isso guarda relação com o caráter meramente autorizativo das despesas públicas ali previstas. O orçamento contém estimativa das receitas e autorização para realização de despesas da administração pública direta e indireta em um determinado exercício que, no Brasil, coincide com o ano civil.

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 165, trata do orçamento público e também coloca as etapas em destaque quando diz:

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

I – o plano plurianual;

II – as diretrizes orçamentárias;

7.6 Previdência Social

É um programa do Governo que consiste em uma forma de seguro que oferece proteção a todo cidadão contribuinte contra diversos riscos como doença, invalidez, morte e velhice.

7.7 Regime Geral de Previdência Social – RGPS

É o conjunto de regras que estabelecem os direitos e deveres relacionados ao sistema previdenciário do Brasil, garantindo os direitos assistenciais à população.

7.8 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo.

7.9 Periódico Oficial do IPSEMC – POI

Veículo de comunicação entre os órgãos públicos e a sociedade, que tem por objetivo tornar público todo e qualquer ato acerca da Administração Previdenciária do IPSEMC.

8 FINALIDADE DO ORÇAMENTO PÚBLICO

A **finalidade do orçamento público** é planejar, organizar e viabilizar a utilização dos recursos financeiros disponíveis pelo Estado para atender às necessidades da sociedade. Ele é um instrumento fundamental de gestão pública, alinhado aos objetivos de desenvolvimento social e econômico, priorizando o bem-estar coletivo e garantindo a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8.1 Principais finalidades do orçamento público:

Planejamento das ações governamentais: Define as prioridades e diretrizes para a execução de políticas públicas em curto, médio e longo prazo.

Alocação de recursos: Garante que os recursos financeiros sejam direcionados para áreas prioritárias, como saúde, educação, segurança, infraestrutura e assistência social.

Controle e transparência: Permite o acompanhamento e fiscalização da aplicação do dinheiro público, prevenindo irregularidades e promovendo a prestação de contas à sociedade.

Estímulo ao desenvolvimento econômico e social: Financia programas e projetos que fomentem a economia, reduzam desigualdades sociais e melhorem a qualidade de vida da população.

1. **Equilíbrio fiscal:** Assegura a sustentabilidade das contas públicas, evitando déficits excessivos e promovendo o equilíbrio entre receitas e despesas.

Instrumento de democracia: Por meio da participação popular e da aprovação legislativa, o orçamento reflete os interesses e necessidades da sociedade.

Enfim, o orçamento público é uma ferramenta indispensável para garantir a gestão eficiente dos recursos do Estado e para promover o desenvolvimento social e econômico de forma sustentável e transparente.

9 ÓRGÃOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL VINCULADOS

9.5 Presidência

9.6 Diretoria Adm Financeira

9.7 Assessoria de Controle Interno

9.8 Assessoria Jurídica

10 DETALHAMENTO DO PROCESSO

PROTOCOLIZAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO EM GERAL (Atualização 2020)				
ETAPA/ATIVIDADE		DETALHAMENTO DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS	INDICADOR DE DESEMPENHO	CONTROLES DA ATIVIDADE
1	SEFIN Secretaria de Finanças do Município	✓ Deflagra o Processo da LOA; ✓ Estabelece Comissão do Orçamento; ✓ Promove reuniões / Audiências; ✓ Solicita à presidência do Ipsemc informações quanto ao orçamento previdenciário.	Como definido no Planejamento Estratégico	Projeto da LOA Solicitação da SEFIN Proposta do Ipsemc
2	GAPRES Presidência	✓ Receber solicitação; ✓ Encaminhar à DIAF e ao Contador.		
3	DIAF Diretoria Adm Financeira	✓ Receber documento; ✓ Analisar, sugerir; ✓ Participar das reuniões da Comissão do Orçamento. ✓ Consolidar Proposta junto ao contador e a presidência.		
	CONTADOR	✓ Receber documento; ✓ Analisar, sugerir; ✓ Participar das reuniões da Comissão do Orçamento ✓ Consolidar Proposta junto ao contador e a presidência.		
4	GAPRES Presidência	✓ Preparar proposta para a SEFIN. ✓ Encaminhar.		
5	SEFIN Secretaria de Finanças do Município	✓ Receber ✓ Incluir no Projeto da LOA ✓ Aguardar aprovação pelo Poder Legislativo.		

11 GESTÃO DE RISCOS

A Gestão de riscos é um tema de alta relevância para qualquer negócio e, por isso, nossa Autarquia tem demonstrado muita preocupação frente aos obstáculos que nos surge seja no ambiente interno, seja no externo. Os riscos são importantes para as decisões estratégicas e a principal causa de incertezas dos processos no âmbito das organizações. Além disso, estão presentes nas atividades mais simples que se realiza. Por mais que entendamos que a gestão de risco envolve uma abordagem ampla e corporativa, admitimos de forma clara e objetiva neste documento os pontos que julgamos necessários para que sejam observados pelo setor, por entendermos que permite um cuidado e uma organização parametrizada na legislação vigente como também que o IPSEMC contabilize o potencial impacto que produzirá nos processos, atividades e serviços que presta aos segurados, à sociedade. Neste caso, destacamos:

I- Risco Legal

Envolve qualquer infração às leis que possam ser cometidas, de forma consciente ou não. Quando ocorre ausência de documentos obrigatórios; outros equívocos, não preenche os requisitos ou outro evento que deverá fazer parte do processo, é feita uma Notificação por parte da DIAF e encaminhado para o setor correspondente, dando prazo para sanar as pendências.

Havendo a devida conferência e correção todo o processo deverá estar em conformidade com a legislação vigente em todos os aspectos, objetivando evitar qualquer violação que prejudique a Autarquia. Permanecer sempre com a legislação que rege a modalidade atualizada, bem como, atentar para as leis que fazem parte do processo para envio à Corte de Contas.

II- Risco Operacional

Representa as perdas geradas por eventos internos da rotina do setor, como falhas de funcionários, de sistemas, equipamentos. Para evitá-lo, algumas iniciativas devem ser tomadas, como observância junto à mesa de trabalho do sistema para ver se há ação a ser executada, comunicar ao setor que esteja parado ou não tenha observado sua mesa de trabalho, agir com proatividade e eficiência para gerar resultado eficaz.

III- Risco Reputacional

Representa todos os eventos internos ou externos com capacidade de manchar ou danificar a percepção do IPSEMC perante a mídia, os colaboradores, os segurados e a sociedade em geral. Deve-se sempre preocupar-se com uma conduta respeitável, honesta, transparente, pautada numa postura ética, lembrando que o comportamento condenável pode ser registrado e divulgado o que pode colocar toda nossa reputação a perder. Neste caso, observar sempre o que dispõe o nosso Código de Ética.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução da gestão do processo de orçamento do IPSEMC deve seguir o método descrito neste Manual Normativo cujas etapas estão estabelecidas e padronizadas, necessariamente, respeitando a ordem da sua descrição, estando sempre sujeitas a alterações e melhorias no sentido de promover-se ajustes com o fito de otimizar os procedimentos e maximizar os resultados uma vez que procedimentos de verificação e compliance auxilia no monitoramento das atividades operacionais e administrativas para cumprimento da missão institucional.

A competência para a proposição de alterações neste Manual de Normas e Procedimentos do Pagamento em Geral é da Diretoria de Administrativa Financeira que, detectando a necessidade de atualização ou ajustes, afere junto ao próprio Setor e apresenta à Presidência para deliberação final.

Diante do exposto, as etapas dos procedimentos de orçamento serão executadas, necessariamente, respeitando-se a ordem descrita neste Manual Normativo.

APROVADO POR

GUILHARDO DE SOUSA LOURENÇO
Diretor de Gestão de Investimentos

LÉA SANTANA PRAXEDES
Presidente

JOÃO THOMAZ DA SILVA NETO
Diretor administrativo Financeiro

Atesto a conformidade.

DARCIO XAVIER FERREIRA
Assessor de Controle Interno