

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAN Nº 01 DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Estabelece prazo e procedimentos complementares para operacionalizar modificações orçamentárias no exercício de 2024, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 16.489, de 23 de dezembro de 2015, e com fundamento no que dispõe o inciso III, do Art. 109, da Constituição Estadual, e das disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, e da Lei Estadual nº 2.322/1966, com suas alterações posteriores, tendo em vista o que determina a Lei nº 14.585/2023 - LDO 2024 e a Lei nº 14.652/2024 - LOA 2024, e, considerando os termos da Portaria Seplan nº 17/2020, a normatização de processo de modificação orçamentária, através do manual “Modificar Orçamento Anual”, publicado no site da Seplan, e a necessidade de complementação com prazos e procedimentos específicos a serem observados no exercício de 2024, resolve expedir a seguinte

INSTRUÇÃO

1. Os decretos de crédito adicional serão encaminhados às segundas-feiras e quintas-feiras para a publicação no Diário Oficial do Estado, ou, no dia útil seguinte, quando nestes dias não houver expediente, e contemplarão os processos de modificação orçamentária confirmados e, quando necessário, com os seus replanejamentos financeiros deferidos e detalhamentos de contrapartidas previamente aprovados.

1.1. Excepcionalmente, poderá ser adotada outra periodicidade, desde que devidamente justificada e autorizada pelo Secretário do Planejamento.

2. As informações de valores de dotações em processos de modificação orçamentária deverão ser preenchidas em números inteiros e, havendo centavos, fazer a aproximação para o número inteiro posterior.

3. No Processo de Modificação Orçamentária - PMO, o campo “Justificativa” deverá ser preenchido para cada ação, explicitando de forma clara e objetiva as razões para o reforço e a anulação, informando o objeto do reforço e fundamentando/esclarecendo a anulação.

4. Quando a modificação orçamentária for financiada com recursos oriundos de convênios, contratos de repasse, operações de crédito e demais instrumentos de captação e suas contrapartidas, deverão ser prévia e rigorosamente observadas a legislação aplicável e as exigências específicas contidas nos documentos pactuados, e ainda:

4.1. O cadastramento prévio ou atualização dos dados cadastrados no Módulo de Gestão de Recursos Captados - MGRC do Sistema Fiplan, pela Unidade Orçamentária - UO solicitante.

4.2. A inclusão dos dados dos instrumentos, suas contrapartidas e informações complementares no campo “Parecer/Justificativa/Informações Adicionais” do respectivo processo de modificação orçamentária no Sistema Fiplan.

4.3. O detalhamento das contrapartidas no Módulo de Gestão de Recursos Captados - MGRC, na funcionalidade “Contrapartida” e subfuncionalidade “Modificar Contrapartida”, pela UO solicitante/anulante.

4.4. A incorporação, ao orçamento vigente, do saldo de superávit financeiro dos instrumentos previstos no Item 4, se dará até o último dia útil de novembro, a fim de permitir a sua execução orçamentária no exercício.

5. Os recursos para financiamento de modificação orçamentária que tenham como fato gerador a remuneração de depósitos bancários de transferências voluntárias da União, Estados, Distrito Federal e Municípios só deverão ser objeto de crédito suplementar depois que o concedente autorizar a sua incorporação ao plano de trabalho.

6. As solicitações de créditos adicionais com pendência de recursos para financiamento, devidamente instruídas pela APG ou equivalente, deverão ser encaminhadas, via e-mail, à Superintendência de Orçamento Público - SPO, que submeterá à apreciação do Secretário de Planejamento e à Junta Orçamentária, quando for o caso.

6.1. O respectivo crédito adicional só deverá ser lançado no Sistema Fiplan, por meio de PMO, após definição do financiamento e autorização por parte da Superintendência de Orçamento Público - SPO, da Secretaria do Planejamento - Seplan.

7. Os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, qualquer que seja a fonte de financiamento, serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso, conforme disposto no Parágrafo único, do art. 8º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

8. É obrigatório o encaminhamento de Processos de Modificação Orçamentária - PMO de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, para parecer das Unidades Corresponsáveis, quando envolver despesas previstas no Quadro 3, do Capítulo 1, do manual "Modificar Orçamento Anual".

9. Quando financiados com recursos ordinários do Tesouro, é aplicável para os PMOs dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, a exigência de parecer da Superintendência de Administração Financeira - SAF, por meio da Coordenação Geral de Planejamento e Acompanhamento Financeiro - Copaf, da Secretaria da Fazenda - Sefaz, nas hipóteses de incorporação de recursos decorrentes de excesso de arrecadação e superávit financeiro ou quando se tratar de despesas relativas a sentenças judiciais da Administração Indireta.

10. É obrigatório registrar e encaminhar o Replanejamento Financeiro – PMD para aprovação da Sefaz/SAF/Copaf, quando o PMO envolver as modificações previstas no Item 3.3, do Capítulo 3, do manual "Modificar Orçamento Anual".

11. As modificações orçamentárias que envolverem dotações relativas a emendas parlamentares individuais obedecerão ao que dispõe os dispositivos da Seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 14.585/2023 - LDO/2024.

11.1 Os remanejamentos de dotações necessários à correção de unidade orçamentária e ação, desde que mantido inalterado o objeto da emenda, deverão ser encaminhadas, via e-mail, à Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária - DSO da Superintendência de Orçamento Público – SPO (spo.dso@seplan.ba.gov.br), que submeterá à apreciação da diretoria competente, conforme o que dispõe os dispositivos do Capítulo III, Seção IV, Art. 58, Inciso II, da Lei nº 14.585/2023 - LDO/2024.

12. As ações orçamentárias que viabilizam as Prioridades deverão, sempre que possível, ser ressalvadas, conforme disposto no Anexo I da Lei nº 14.644/2023.

13. As dotações alocadas às atividades específicas para pagamento de despesa de pessoal do Poder Executivo, inclusive encargos sociais e Reda, não poderão ser anuladas para financiar outras ações orçamentárias, salvo os casos excepcionais autorizados pela Secretaria do Planejamento - Seplan e Secretaria da Administração - Saeb.

14. No âmbito do Poder Executivo, as modificações envolvendo Ações Orçamentárias que possuem indicativo de "Integração Folha de Pagamento" e que, consequentemente, impactam no processamento da Folha de Pessoal no Sistema de Gestão de Recursos Humanos - RH Bahia, deverão ser efetuadas em consonância com as Unidades de Recursos Humanos das respectivas Unidades Orçamentárias em que ocorrerão as despesas, e, após a efetivação do Processo de Modificação Orçamentária - PMO no Sistema Fiplan, caberá à Unidade Orçamentária comunicar por e-mail à Secretaria da Administração (relatoriosbw@saeb.ba.gov.br) sobre as correspondentes dotações alteradas, com cópia para a Secretaria da Fazenda (gerac@sefaz.ba.gov.br).

15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CLÁUDIO RAMOS PEIXOTO

Secretário do Planejamento

<https://dool.egba.ba.gov.br/ver-pdf/17419/#/p:65/e:17419>

<https://dool.egba.ba.gov.br/ver-pdf/17419/#/p:66/e:17419>