



MANUAL TÉCNICO  
DE ORÇAMENTO DAS  
Empresas Estatais  
**2022**

# **Manual Técnico de Orçamento das Empresas Estatais 2022**



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
GOVERNANÇA E GESTÃO

**Julho/2021**

## **Estado do Rio Grande do Sul**

Eduardo Figueiredo Cavalheiro Leite

Governador

Ranolfo Vieira Júnior

Vice-Governador

## **Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão**

Cláudio Leite Gastal

Secretário

Izabel Matte

Secretária-Adjunta de Planejamento, Governança e Gestão

## **Departamento de Orçamento e Finanças**

Alessandro Castilhos Martins

Diretor

Éverton Luís Pohlmann

Diretor-Adjunto

## **Equipe de Elaboração e Organização**

Adi Collazuol

Adoni-Zedeque Rodrigues Alencar

Amanda de Castilho Vicente

Ana Alaídes Ferreira Vargas

Carolina Gyenes

Fabiane Ehlert Foletto

Liderau dos Santos Marques Junior

Martha Heberle

Marcus Vinicius Borges Calgaroto (Organizador)

Paulo Rosado Telles

Roberta Hansel de Moraes

Rômulo Messias Kipper (Organizador)

Rose Mari Minho dos Santos

Velco Vinicius Lopes de Matos



Manual Técnico de Orçamento das Empresas Estatais 2022 / Rio Grande do Sul. Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Departamento de Orçamento e Finanças. Porto Alegre: Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2021.

46 p.: il.

1. Orçamento Público. 2. Finanças Públicas. I. Rio Grande do Sul. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão. II. Título.

Bibliotecária responsável: Irma Carina Brum Macolmes  
CRB 10/1393

**Informações:**

<https://planejamento.rs.gov.br/inicial>

Secretaria de Estado do Planejamento, Governança e Gestão - SPGG

Av. Borges de Medeiros, nº 1501 - 1º, 2º, 19º, 20º, 21 andares – Praia de Belas - Porto Alegre - RS

Porto Alegre, Quinta-feira, 8 de Julho de 2021

Diário Oficial do Estado p.47

Processo: 21/1300-0004986-0

Protocolo: 2021000567810

Portaria SPGG nº 174/2021

Disponibiliza o Manual Técnico de  
Orçamento - MTO e dispõe  
sobre suas atualizações.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 55.770, de 23 de fevereiro de 2021,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar e disponibilizar, no endereço <https://planejamento.rs.gov.br/orcamento-estado>, o Manual Técnico de Orçamento 2022 e o Manual Técnico de Orçamento das Estatais 2022, contendo as instruções para a elaboração do Orçamento do Estado do Rio Grande do Sul para o exercício de 2022.

Art. 2º A partir da data da publicação desta Portaria, as atualizações que se fizerem necessárias nos referidos Manuais de 2022 ocorrerão no endereço eletrônico especificado no art. 1º.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**CLAUDIO LEITE GASTAL**  
Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão

## APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SPGG apresenta a versão 2022 do Manual Técnico de Orçamento - MTO. Elaborado pelo Departamento de Orçamento e Finanças, o documento marca o início do processo de elaboração da Proposta Orçamentária 2022 do Estado do Rio Grande do Sul, devendo ser utilizado como instrumento de apoio e referência para este trabalho, com vistas a garantir o alinhamento dos instrumentos de planejamento estaduais.

O compromisso da equipe técnica é revisar anualmente os procedimentos adotados, tanto em função de mudanças de legislação, como também assimilando as boas práticas e inovações neste campo, tornando o Orçamento mais transparente e próximo ao cidadão.

Na versão 2022 incluímos o cronograma de elaboração, a numeração dos órgãos junto ao SPO, a lista atualizada dos titulares e os respectivos substitutos de cada Órgão. Espera-se que a nova edição do Manual contribua para o adequado preenchimento das propostas orçamentárias, facilitando o trabalho entre a SPGG, as Secretarias supervisoras e as empresas estatais do Estado. O Manual será disponibilizado no site da SPGG e no SPO, garantindo redução dos custos de impressão e facilitando futuras atualizações quando necessárias.

**CLÁUDIO LEITE GASTAL**

Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão



Dedicamos essa versão do MTO das Empresas Estatais ao querido Fabiano Shardosim Schwanck (*in memoriam*), colega e amigo, que nos deixou há pouco tempo, mas dedicou anos de sua vida ao serviço público e que muito contribuiu para o desenvolvimento desta obra. Foi um grande prazer fazer parte da sua história e uma infinita gratidão ter convivido com a pessoa alegre, dedicada e altruísta que era. Ficaram as recordações que trazem lágrimas ao nosso olhar e as memórias que nos elevam sorrisos pelo rosto e coração.

---

## LISTA DE SIGLAS

ALERGS – Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul

COREDE – Conselho Regional de Desenvolvimento

DEPLAN – Departamento de Planejamento Governamental

DOF - Departamento de Orçamento e Finanças

DFE – Demonstrativo do Fluxo das Estatais

FPE – Finanças Públicas do Estado

LOA - Lei Orçamentária Anual

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

MTO - Manual Técnico de Orçamento

PLOA – Proposta de Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

PROA – Processos Administrativos e-Gov

PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul

SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

SOE web – Sistema Operacional Estendido



## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO.....</b>	<b>10</b>
1.1 Plano Plurianual (PPA).....	10
1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) .....	12
1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA).....	12
1.4 Prazos Legais dos Instrumentos de Planejamento .....	13
<b>CAPÍTULO II - ETAPAS DA ELABORAÇÃO - ORÇAMENTO.....</b>	<b>15</b>
2.1 Cronograma Previsto de Elaboração da Proposta Orçamentária.....	15
<b>ETAPA 1 – Comunicação aos Órgãos.....</b>	<b>17</b>
<b>ETAPA 2 – Cadastro dos Operadores .....</b>	<b>17</b>
2.2 Resposta ao Coordenador de Planejamento e Orçamento.....	17
2.3 Cadastro dos operadores no SOE web e no SPO .....	18
<b>ETAPA 3 – Oficina de Elaboração do Orçamento .....</b>	<b>18</b>
<b>ETAPA 4 – Liberação do SPO.....</b>	<b>18</b>
2.4 Principais acessos ao sistema de planejamento e orçamento - SPO.....	18
<b>ETAPA 5 – Preenchimento do SPO.....</b>	<b>20</b>
2.5 Preenchimento da aba - Elaboração da Proposta/Institucional: .....	20
2.5.1 Órgãos: .....	20
2.5.2 Atribuições: .....	23
2.5.3 Base Legal: .....	23
2.5.4 Aplicação Fomento:.....	24
2.5.5 Agregados Estatais: .....	24
2.6 Preenchimento da aba - Elaboração da Proposta/Funcional Programática/Instrumento de Programação:.....	25
<b>ETAPA 6 – Conferência final .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO III - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PLOA 2021.....</b>	<b>33</b>
3.1 Trabalhos de Orçamentação.....	33
3.2 Atributos dos Instrumentos de Programação .....	34
3.3 Dados Adicionais dos Instrumentos de Programação.....	35
3.4 Atributos dos Subtítulos.....	36
3.5 Atributo de Localização nos Subtítulos .....	38
3.6 Padrão Monetário.....	39
3.7 Base Legal.....	39
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>40</b>
<b>APÊNDICE A - LISTA DE CONTATO DOS SETORIALISTAS.....</b>	<b>41</b>
<b>APÊNDICE B - NUMERAÇÃO DOS ÓRGÃOS NO SPO.....</b>	<b>42</b>



GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



---

**ANEXO I - PLANO DE CONTAS DAS EMPRESAS ESTATAIS ..... 43**

## INTRODUÇÃO

O Orçamento Estadual ou Lei Orçamentária Anual - LOA, o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO são leis de iniciativa do Poder Executivo que, de um lado, enquanto leis, compõem, juntas, as condições que disciplinam a relação entre receitas e despesas públicas no Estado do Rio Grande do Sul (conforme art. 149 da Constituição Estadual) e, de outro lado, enquanto instrumentos de planejamento e gestão de políticas públicas, constituem o Sistema de Planejamento e Orçamento Estadual cujo objetivo é, em última instância, viabilizar a implementação das políticas públicas e ações governamentais sob a responsabilidade do Estado.

No Orçamento Estadual são previstas as receitas e fixadas às despesas necessárias para viabilizar a implementação das políticas públicas e ações governamentais. Dispõe-se, assim, de meios para responder a questões básicas do tipo “por quê?” e “para que?” em relação à alocação do recurso público.

A SPGG é o agente do Sistema responsável pela função de coordenação, cabendo-lhe a implementação e normatização do processo orçamentário que gera o Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA. Após apreciação do Poder Legislativo, tal Projeto torna-se LOA - o Orçamento Estadual propriamente dito.

Por especificação constitucional o orçamento geral da administração direta será acompanhado dos orçamentos das empresas públicas e de outras empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com direito a voto.

O presente Manual trata da elaboração do Orçamento das Estatais, apresentando as instruções para o adequado preenchimento de formulários que compõem a proposta orçamentária, servindo para que o DOF, as empresas estatais e as secretarias supervisoras possam utilizá-lo para compatibilizar suas informações, ou seja, como um instrumento orientador no que tange à apresentação das informações econômico-financeiras relativas ao Orçamento.

## **CAPÍTULO I – INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

Para que o Estado possa desempenhar sua função de proporcionar bem-estar à coletividade, são necessários o planejamento e a programação de suas ações. Nesse sentido, a Constituição Estadual de 1989, especificamente em seu art. 149, determinou que o planejamento governamental fosse ser realizado por meio de três instrumentos: o PPA, a LDO e a LOA.

A seguir são apresentadas seções que ampliam os conceitos e as características dos instrumentos de planejamento acima mencionados.

### **1.1 Plano Plurianual (PPA)**

O PPA é um dos instrumentos de planejamento previstos na Constituição Federal e na Estadual, juntamente com a LDO e a LOA. O PPA estabelece as diretrizes, os programas e as ações para a Administração Pública estadual direta e indireta para um período de quatro anos. Esse período se inicia no segundo ano de mandato e se encerra no primeiro ano do mandato seguinte, sendo sua execução anual definida conforme orientações editadas pela LDO e recursos previstos pela LOA. Para o Estado do Rio Grande do Sul, a entrega à ALERGS é prevista para o dia 01 de agosto.

Além de compor um documento legal, o PPA consiste em uma oportunidade para que o Governo organize, detalhe e comunique, tanto o conteúdo de sua proposta de governo quanto o modelo de gestão adotado. Sendo assim, o PPA 2020-2023 expressa, por meio de seus Programas Temáticos, Ações Programáticas, Iniciativas, Produtos, Metas e Indicadores, a orientação do Governo e, também, um modelo de gestão comprometido com a geração de resultados e o equilíbrio fiscal, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social sustentável.

O PPA 2020-2023 é mais uma etapa do processo de qualificação da gestão estadual, com vistas a fortalecer a integração dos instrumentos característicos do ciclo das políticas públicas. Reflete os objetivos e diretrizes do Governo, formulados a partir de uma base estratégica e consolidados no mapa estratégico, que confere a necessária unidade e direcionamento à ação governamental e permite avaliar seus resultados.

Busca-se que o PPA seja um instrumento a partir do qual se possa negociar, acordar, comunicar e avaliar, de maneira ampliada, as escolhas e os cursos de ação adotados, bem como a correspondente alocação de recursos para dar tratamento e produzir resultados sobre os problemas, as demandas e as oportunidades identificados na sociedade. Trata-se de assumir, uma lógica de reflexão e planejamento da ação governamental voltada para a produção de resultados para o cidadão.

Além disso, a produção de resultados sobre problemas, demandas e oportunidades identificados na sociedade requer que o PPA 2020-2023 valorize a dimensão territorial dos problemas e oportunidades e organize a ação pública tendo em vista as suas diferenças. Reconhecendo, diagnosticando e acompanhando a realidade regional é que se buscará qualificar os subsídios oferecidos para os órgãos estaduais planejarem suas ações, visando resultados efetivos.

Em síntese, o processo de elaboração e acompanhamento do PPA 2020-2023 assume as seguintes diretrizes primordiais:

- **Integração dos processos de planejamento:** integração entre os níveis estratégico, tático e operacional;
- **Perspectiva do cidadão:** construção de programas partindo de situações-problema ou oportunidades identificadas do ponto de vista do cidadão e dos resultados que a ele se pretende entregar;
- **Transversalidade e intersetorialidade:** programas temáticos, que reúnam um conjunto de ações e iniciativas intersetoriais, com vistas a dar tratamento a macro problemas de maneira integrada e compartilhada;
- **Planejamento estratégico e gestão por resultados:** tradução dos objetivos em indicadores de resultado, passíveis de serem aferidos em tempo oportuno para a tomada de decisão estratégica;
- **Regionalização:** atenção à diferenciação regional das ações e iniciativas;
- **Restrição Fiscal:** construção de um plano alicerçado em um cenário de restrição fiscal, visando o estabelecimento de resultados e metas factíveis.

Assim, a elaboração do PPA 2020-2023 assentou-se em um esquema metodológico que destaca a interação com a gestão estratégica, para dar unicidade às estratégias de ação

governamental em busca dos resultados esperados, especialmente no que se refere a programas e projetos prioritários estabelecidos a partir do Mapa Estratégico do Governo.

Por sua vez, da gestão da implementação dependerá a vital retroalimentação do processo de planejamento, de modo que se possa operar os ajustes e as mudanças necessárias para produzir os resultados acordados. Ao analisar, revisar e constantemente comunicar os caminhos que se está adotando para se chegar ao resultado esperado, ampliam-se não só a transparência da ação pública, mas também a adesão dos atores direta ou indiretamente envolvidos. Dessa forma, é possível aproximar a ação ao que se planeja, assegurando que se mantenha o curso em direção ao resultado esperado. Busca-se, assim, fortalecer a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental, especialmente em um cenário de recursos escassos.

## **1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**

A LDO é editada anualmente e orienta a elaboração dos orçamentos em cada exercício, constituindo-se em instrumento importantíssimo não só para a discussão e definição de prioridades do orçamento, mas também para dispor sobre a distribuição de recursos por Poder, as transferências voluntárias, os critérios para as alterações na legislação tributária, a política tarifária das empresas da administração indireta, a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento e as diretrizes para política de pessoal.

Além disso, a LDO norteia, ainda, aspectos relativos à estimativa da receita e aos limites de expansão de despesas no orçamento, tanto para o Poder Executivo como para os demais Poderes e órgãos autônomos. Portanto, a discussão que envolve as diretrizes para o processo de elaboração da proposta orçamentária deve ser realizada durante o trâmite da mesma.

## **1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)**

A LOA compreende a programação das ações a serem executadas anualmente, visando à viabilização das diretrizes, dos objetivos e das metas programadas no PPA, em consonância com os dispositivos previstos na LDO. É o instrumento que permite controlar as

informações de despesas de custeio e de capital dos entes federativos e das autarquias e fundações criadas e mantidas com seus recursos, assim como apresentar o orçamento das empresas estatais e o modo de gestão de seus negócios.

A Constituição Estadual estabelece, no § 4.º do art. 149, que os orçamentos anuais devem ser compatibilizados com o PPA e elaborados com participação popular na forma da lei, em conformidade com a LDO, conforme abaixo. Além disso, deverão ser regionalizados e terão, entre suas finalidades, a de reduzir desigualdades sociais e regionais:

I - o orçamento geral da administração direta, compreendendo as receitas e despesas dos Poderes do Estado, seus órgãos e fundos;

II - os orçamentos das autarquias estaduais; e

III - os orçamentos das fundações mantidas pelo Estado.

Estabelece ainda, pelo § 5º, que o orçamento geral da administração direta será acompanhado:

*I - dos orçamentos das empresas públicas e de outras empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital com direito a voto;*

II - da consolidação dos orçamentos dos entes que desenvolvem ações voltadas à seguridade social;

III - da consolidação geral dos orçamentos previstos nos incisos I, II e III do parágrafo anterior;

IV - da consolidação geral dos orçamentos das empresas a que se refere o inciso I deste parágrafo;

V - do demonstrativo do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária, tarifária e creditícia; e

VI - do demonstrativo de todas as despesas realizadas mensalmente no primeiro semestre do exercício da elaboração da proposta orçamentária.

#### **1.4 Prazos Legais dos Instrumentos de Planejamento**

Os prazos legais dos instrumentos de planejamento são expostos no Quadro 1, a seguir.

Quadro 1 - Prazos legais dos instrumentos de planejamento

<b>Projeto de Lei</b>	<b>Prazo de envio à Assembleia</b>	<b>Prazo para devolução ao Executivo</b>	<b>Legislação</b>
<b>PPA</b>	até 1º de agosto do primeiro ano do mandato do Governador	até 1º de outubro do mesmo ano	Inciso I, § 8º e 9º, do art. 152 da Constituição Estadual (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 59, de 22/02/11)
<b>LDO</b>	anual, até 15 de maio	até 15 de julho de cada ano	Inciso II, § 8º e inciso I, § 9º, do artigo 152 da Constituição Estadual
<b>LOA</b>	anual, até 15 de setembro	até o dia 30 de novembro de cada ano	Inciso III, § 8º e inciso II, § 9º, do art. 152 da Constituição Estadual

Fonte: Elaborado pelo DOF/SPGG



## CAPÍTULO II - ETAPAS DA ELABORAÇÃO - ORÇAMENTO DAS ESTATAIS

### 2.1 Cronograma Geral Previsto de Elaboração da Proposta Orçamentária

ITEM	ETAPAS	PREVISÃO
1	Abertura do exercício no SPO	17/mai-21/mai
2	Solicitação de informação dos operadores do SPO junto aos órgãos	05/jul
3	Cadastro dos operadores no SPO pelo DOF	05-12/jul
4	Atualização e disponibilização do MTO Adm Direta e Indireta 2022	17/jun-02/jul
5	Atualização e disponibilização do MTO Estatais 2022	17/jun-02/jul
6	Atualização da Base Legal pelo DOF	17/jun-02/jul
7	Evento de abertura	05/jul
8	Realização de Oficina(s) com as Secretarias e respectivas vinculadas da Administração Indireta, exceto Estatais (1)	19/jul
9	Realização de Oficina (s) com as Estatais	19/jul
10	Projeção e Revisão da Receita pelo DOF	17/jun-16/jul
11	Revisão das estimativas das Receitas pelos Órgãos	20-30/jul
12	Análise das Cotas pela SEFAZ	05-30/jul
13	Estimativa da Despesa de Pessoal por Órgão e Unidade Orçamentária – Projeção da Folha de Pessoal	30/jun-30/jul
14	Análise dos Tetos pelos setorialistas do DOF	02-06/ago
15	Cópia dos Instrumentos de Programação pelos setorialistas do DOF	02-06/ago
16	Lançamento da Folha de Pessoal no SPO pelos setorialistas do DOF	02-06/ago
17	Nota Técnica da projeção das receitas, para os outros Poderes (LRF, art. 12, §3º)	02-20/ago
18	Análise Qualitativa	02/ago-03/set
19	Revisão da Base Legal pelos Órgãos	02/ago-03/set
20	Divulgação/abertura dos Tetos para os órgãos	09/ago-03/set
21	Análise de Pleitos junto à SEFAZ	09/ago-03/set
22	Recebimento das demandas eleitas no processo de consulta à população (2)	23-27/ago

23	Definição/marcação dos Instrumentos de Programação estratégicos no SPO pelos setorialistas do DOF	23-27/ago
24	Revisão Final do SPO	30/ago-10/set
25	Apresentação da Proposta Consolidada ao Secretário	06-10/set
26	Elaboração da minuta de texto do PL	06-10/set
27	Confecção de capas e ferramentas para a encadernação dos Volumes da Proposta Orçamentária 2022	05/jul-10/set
28	Impressão da Mensagem, dos Anexos e demais Volumes da PLOA 2022	06-10/set
29	Elaboração da Mensagem Orçamentária	05/jul-10/set
30	Envio da PLOA 2022 e Anexos para Casa Civil	06-10/set
31	Entrega da PLOA 2022 na ALERGS	13-15/set
32	Acompanhamento das discussões sobre a PLOA 2022 na ALERGS; informações, votação e análise das emendas apresentadas	16/set-30/nov

(1) OFICINA(S)- temas a abordar: LDO; Limites orçamentários(preliminares); Compatibilização/aderência com o PPA; CP; Projetos Estratégicos; Regionalização; Produtos; Metas; Qualificação da peça orçamentária.

(2) O Processo de votação das prioridades precisa ser definido com antecedência para dar tempo de inserção na proposta orçamentária.

## ETAPA 1 – Comunicação aos Órgãos

A SPGG, através de e-mail encaminhado pelo Diretor do DOF solicita aos coordenadores da Rede de Planejamento e Orçamento que entrem em contato com as suas entidades vinculadas, inclusive as Empresas Estatais, para a **indicação da equipe de servidores** (técnicos operadores) **que irão inserir a Proposta Orçamentária no SPO.**

A função dos técnicos será:

- Coordenador de Planejamento e Orçamento Setorial:
  - ✓ Responder o e-mail à SPGG com os dados solicitados de todos operadores a serem cadastrados no SPO;
  - ✓ Coordenar todo o processo de elaboração do Orçamento das entidades vinculadas.
- Operadores:
  - ✓ Participar do treinamento/oficina realizada pela SPGG;
  - ✓ Realizar os lançamentos dos dados relativos ao orçamento da empresa no SPO.

## ETAPA 2 – Cadastro dos Operadores

### 2.2 Resposta ao Coordenador de Planejamento e Orçamento:

As empresas estatais responderão ao Coordenador de Planejamento e Orçamento da Secretaria a qual estão vinculadas contendo as seguintes informações sobre os técnicos operadores:

- Nome;
- Identidade funcional (ID);
- Cargo/Função;
- Telefone e ramal para contato;
- Endereço eletrônico (e-mail).

Por sua vez, o Coordenador de Planejamento e Orçamento encaminhará a resposta ao DOF da SPGG até a data solicitada.

### **2.3 Cadastro dos operadores no SOE web e no SPO:**

Os operadores das estatais deverão contatar os responsáveis pelo Sistema Operacional Estendido - *SOE Web* - em sua empresa para verificar se existe cadastro/senha e se o mesmo está atualizado para posterior cadastro dos operadores no SPO, que será realizado pelo DOF da SPGG, com base nas informações contidas no e-mail que foi respondido e encaminhado pelo Coordenador de Planejamento e Orçamento Setorial.

#### **ETAPA 3 – Oficina de Elaboração do Orçamento**

Será realizada oficina para orientação, em data preestabelecida, com os técnicos indicados pelas empresas estatais visando esclarecer os procedimentos para inserção de dados da proposta orçamentária no SPO, bem como apresentação dos módulos a serem utilizados. Nesta etapa, também será informado o nome, e-mail e o número telefônico dos setorialistas da SPGG responsáveis pelo acompanhamento das estatais e apoio no caso de dúvidas quanto ao preenchimento e manuseio do SPO. Por último, será divulgado o cronograma das atividades com prazo para conclusão e fechamento do Sistema.

#### **ETAPA 4 – Liberação do SPO**

Será informado ao Coordenador de Planejamento e Orçamento e ao técnico de cada estatal, através de ligação telefônica, e/ou e-mail, que o SPO está liberado para preenchimento, reforçando também o prazo limite para a inserção dos dados no Sistema.

### **2.4 Principais acessos ao sistema de planejamento e orçamento - SPO**

Endereço: <https://spo.rs.gov.br>

Navegador: preferencialmente *Google Chrome*

1. Na tela inicial, serão solicitados os dados de acesso ao SPO:

a) Aba: Organização

Organização: sigla do Órgão

Matrícula: ID

Senha: a cadastrada pelo órgão

Após preencher os dados na tela inicial, clicar em entrar.



GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



**SPO**  
Sistema de Planejamento e Orçamento

Identifique-se

Organização E-mail Documento Certificado

SPGG

4654552

.....

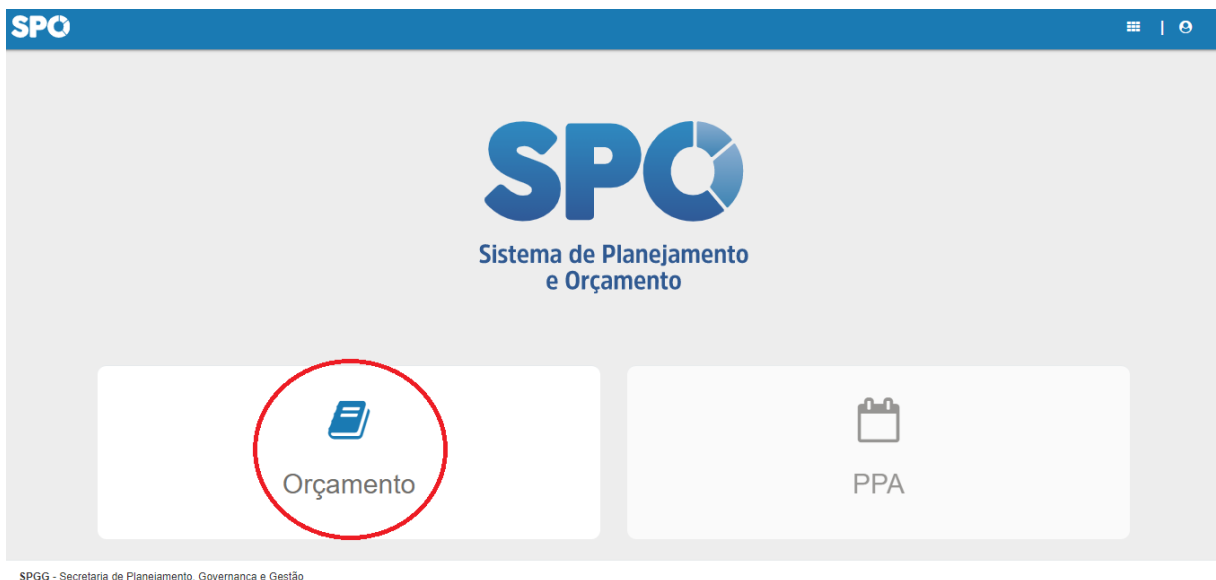
Entrar

[Esqueci minha senha](#)

PROCERGS

© PROCERGS ©2003-2021

b) Em seguida, selecionar o módulo ORÇAMENTO:



c) Após, selecionar o item ELABORAÇÃO:



## ETAPA 5 – Preenchimento do SPO

### 2.5 Preenchimento da aba – Orçamento/Elaboração/Institucional:

Nesta primeira etapa de trabalho, o usuário deverá entrar no módulo “Elaboração” da Proposta, no menu “Institucional”, selecionando a aba “Órgão”. Da mesma forma, as estatais deverão preencher (ou revisar) os ícones (abas) “Atribuições”, “Base Legal” e “Agregado Estatais” e nos casos dos órgãos Banrisul e Badesul, também deverá ser preenchida a aba “Aplicação Fomento”.

#### 2.5.1 Órgãos:

a) Para a revisão dos dados do órgão, à esquerda, selecionar o menu INSTITUCIONAL:

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO**  
Sistema de Planejamento  
e Orçamento

- Home Orçamento
- Institucional**
- Funcional Programática
- Despesa
- Receita
- Localização
- Totais
- Relatórios
- Tabelas Auxiliares

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

b) Após selecionar a aba ÓRGÃO:

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO**  
Sistema de Planejamento  
e Orçamento

- Home Orçamento
- Institucional**
  - Poder
  - Órgão**
  - UO
  - Área
  - Tipo Administração
- Funcional Programática
- Despesa
- Receita
- Localização

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

c) Na sequência, pesquisar diretamente, colocando o código de seu órgão (ver APENDICE B deste manual):

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO** Sistema de Planejamento e Orçamento

Órgão Início / Elaboração Orçamento / Órgão / Pesquisa

Pesquisa Limpar Pesquisar

Exercício: 2022

Código: 79 a 79

Nome:

Nome Reduzido:

Sigla:

Estatual: Selecionar

Área/Setor: Selecionar

Poder: Selecionar

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

d) Na aba GERAL verificar os dados do seu órgão corrigindo se necessário, avisando o setorialista do DOF por email para melhor alinhamento das informações.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO** Sistema de Planejamento e Orçamento

Órgão Início / Elaboração Orçamento / Órgão / Editar

Editar Imprimir

**Geral** Atribuições Base Legal

Exercício: 2022

Código: 0013

Nome: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANCA E GESTAO

Nome Reduzido: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Sigla: SEPLAG

Estatual: Não

Setor:

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão



## 2.5.2 Atribuições:

Na aba ATRIBUIÇÕES, verificar a relação de atribuições do órgão e, caso constatada alguma inconformidade com a legislação vigente, informar o setorialista do DOF para pertinente ajuste.

The screenshot shows the SPO (Sistema de Planejamento e Orçamento) interface. The top navigation bar includes 'Elaboração', 'Exercício: 2022', 'Módulo: Orçamento', and 'Organização: SPGG'. The main header displays the SPO logo and the 'Órgão' section with the path 'Início / Elaboração Orçamento / Órgão / Editar'. On the left, a sidebar menu lists 'Institucional' (Poder, Órgão, UO, Área, Tipo Administração), 'Funcional Programática', 'Despesa', 'Receita', and 'Localização'. The main content area is titled 'Editar' and has three tabs: 'Geral', 'Atribuições' (highlighted with a red circle), and 'Base Legal'. The 'Atribuições' tab contains the following text: 'Compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG: a) coordenar a elaboração e exercer o monitoramento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, bem como a abertura de créditos adicionais; b) promover estudos e pesquisas socioeconômicos, produzir e analisar estatísticas e dados; c) desenvolver estudos de avaliação de políticas públicas e disseminar conhecimento e metodologias para o planejamento e a execução de avaliação de políticas públicas; d) coordenar e elaborar o planejamento territorial e estabelecer políticas de desenvolvimento regional, identificando as vocações dos municípios e das regiões do Estado, bem como desenvolver e acompanhar os planos de desenvolvimento regional; e) formular e coordenar a execução das políticas relativas à Geografia e à Cartografia, com ênfase na promoção do adequado ordenamento na geração, armazenamento, acesso, compartilhamento, disseminação e usos dos dados espaciais; f) prospectar oportunidade e dar suporte institucional aos órgãos em cooperação técnica internacional; g) realizar procedimentos internos e externos necessários para aprovação de projetos de cooperação técnica internacional; h) definir limites globais para orçamentação e programação de liberação de recursos orçamentários e financeiros, compatíveis com as estimativas e a arrecadação da receita pública, em conjunto com a Secretaria da Fazenda; i) prover apoio à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica nas atividades relacionadas à Consulta Popular.'

## 2.5.3 Base Legal:

Na aba BASE LEGAL, verificar o rol normativo e sugerir ao DOF, quando for o caso, ajustes na legislação referente ao órgão.

The screenshot shows the SPO interface with the 'Base Legal' tab selected in the 'Órgão' edit screen. The 'Base Legal' tab contains the following text: 'LEGISLAÇÃO FEDERAL LEC NR 64, DE 18 DE MAIO DE 1990 e suas alterações. LEC NR 101, DE 04 DE MAIO DE 2000 e suas alterações. DEC LEI 3.365, DE 21 DE JUNHO DE 1941 e suas alterações. DEC LEI 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967 e suas alterações. LEI NR 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 e suas alterações. LEI NR 8.159, DE 08 DE JANEIRO DE 1991 e suas alterações. LEI NR 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e suas alterações. LEI NR 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 e suas alterações. LEI NR 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e suas alterações. LEI NR 12.462, DE 04 DE AGOSTO DE 2011 e suas alterações. LEI NR 12.587, DE 03 DE JANEIRO DE 2012. LEI NR 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 e suas alterações. LEI NR 13.971, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019. LEI NR 4.073, DE 03 DE JANEIRO DE 2002 e suas alterações. DEC NR 7.581, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011 e suas alterações.'



## 2.5.4 Aplicação Fomento:

Na aba “APLICAÇÃO DE FOMENTO” deverá ser preenchida somente pelos órgãos Banrisul e Badesul por serem as duas Agências de Fomento do Estado.

PARA BANRISUL E BADESUL

Iniciativa	Ação Programática	Programa	Valor
PLANO DE AGROECOLOGIA E PRODUÇÃO ORGÂNICA	PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	Programa de Crédito	200,00
FINANCIAMENTO PARA EXPORTAÇÕES	PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	Programa de Crédito	711.179.017,08
FINANCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO OU CONSTRUÇÃO DE IMÓVEIS	PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	Programa de Crédito	773.859.549,81
FINANCIAMENTO PARA CAPITAL DE GIRO	PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	Programa de Crédito	2.531.177.887,36
FINANCIAMENTO PARA A SAÚDE	PROGRAMA BANRISUL DE CRÉDITO E FOMENTO	Programa de Crédito	1.109.439.994,72

## 2.5.5 Agregados Estatais

Os Agregados Estatais são as projeções financeiras das Empresas para o período da proposta orçamentária, (Demonstrativo do fluxo das Empresas Estatais).

Cabe referir, também, que esta tela será parâmetro (limite) em termos financeiros para lançamento da despesa no menu “Funcional Programática/Instrumento de Programação” (próximo item do manual), devendo os valores da soma dos itens referidos abaixo corresponderem ao total dos projetos e atividades lançados no menu “Instrumento de Programação”.

Por fim, o órgão que prever no DFE, aumento de capital, deve ratificar a informação junto ao órgão (secretaria de estado) ao qual está vinculado, para que o mesmo inclua na sua Iniciativa o respectivo valor na Proposta Orçamentária.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO** Sistema de Planejamento e Orçamento

Órgão Início / Elaboração Orçamento / Órgão / Editar

Editar

Exportar Agregados Imprimir Fechar

Geral Atribuições Base Legal Aplicação Fomento **Agregado Estatais**

Itens	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro
A. ORIGEM DOS RECURSOS (3+4+5+6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. DISPONIBILIDADE INICIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Receita Operacional Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1. (-) Custo dos Produtos/Serviços Vendidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2. (-)									

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

## 2.6 Preenchimento da aba Funcional Programática/Instrumento de Programação:

Deverá ser preenchido o Instrumento de Programação, que identificará o investimento e/ou atividade de custeio a ser realizado pela estatal.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO** Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Pesquisa

Pesquisa

Novo Limpar **Q. Pesquisar**

Colocar o código de seu órgão

Exercício: 2022

Órgão **79** Q. COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Uo **3** Q.

Programa Q.

Ação Programática Q.

Iniciativa Q.

Código

Nome

Funcional Programática **1**

Instrumento Programação **2**

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

Após clicar em PESQUISAR, aparecerá a listagem com todos os instrumentos de programação do órgão conforme tela abaixo. Deve-se clicar no CÓDIGO (Instrumento de programação) correspondente, um a um, e inserir/alterar os dados.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO** Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Listar

Listar Novo Consultar Imprimir Exportar Pesquisa

CRITÉRIOS: Exercício = 2021; Órgão=79;

<input type="checkbox"/>	Código	Nome	Órgão	Uo	Vínculo PPA	Criado PPA	Exercício
<input type="checkbox"/>	5188	AMPLIAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL E MELHORIAS OPERACIONAIS DOS SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS NATURAL	79 - COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	CIA. DE GAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Não	Não	2021
<input type="checkbox"/>	5190	DESENVOLVIMENTO DO MERCADO DE BIOMETANO NO ESTADO	79 - COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	CIA. DE GAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Não	Não	2021
<input type="checkbox"/>	5347	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL - SULGÁS	79 - COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	CIA. DE GAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Não	Não	2021

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

No submenu “Instrumento de Programação / subtítulo”, para fazer a diferenciação dos projetos de investimentos das atividades de custeio, o operador do SPO deverá assinalar “sim” ou “não” para o identificador de investimento.

Elaboração Exercício

**SPO** Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5215  
Subtítulo: 0001

**Subtítulo** Dotação Regionalização

Exercício 2021

Instrumento de Programação 5215 APOIO ADMINISTRATIVO E QUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA - BADESUL

Código Subtítulo 0001

Subtítulo OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Nome Reduzido OUTRAS DESP ADM

**identificador de investimento**

Investimento **Não**

Data Início (Mes/Ano) Jan 2021

Data Fim (Mes/Ano) Dez 2021

Obra Não

Mostra no Consulta Popular para Votação Não

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

Destaca-se que a criação ou o aproveitamento dos projetos e atividades já existentes dar-se-á a partir da seleção do Programa, Ação e a Iniciativa do Plano Plurianual a ser desdobrado no orçamento. Especificamente para os Programas temáticos (finalísticos) deverão ser adotados os produtos estabelecidos por ocasião do planejamento do PPA, podendo ser reprogramadas as metas para o período do orçamento.

As empresas que possuem *investimentos* deverão ter o cuidado de informar neste menu “Instrumento de Programação” valores iguais aos que constam na informação da aba “Agregados Estatais” campos “10 e 11”, segregados em investimentos de área meio e investimentos finalísticos. Também deverá ser observado, tanto para os investimentos como para as despesas de custeio, o valor total dos projetos e atividades que não poderá ultrapassar a soma dos “dispêndios” referidos nos “Agregados Estatais”, ou seja, o total das despesas (investimentos e custeio) deverá ser o mesmo valor da soma dos gastos relacionados nos Agregados Estatais.

Além da identificação do Programa, Ação, Iniciativa, função e subfunção deverão ser verificados (ou atualizado) os nomes dos *Instrumentos de Programação* e seu nome reduzido, que não deverá ultrapassar a 25 (vinte cinco) caracteres. Em caso de alteração, avisar o setorialista do DOF via email.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

**SPO**  
Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação  
Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Editar Imprimir Fechar

Geral **Dados Adicionais** Subtítulo

Responsável Thays Ferreira Falcão

Telefone 51-32872298

Descrição Resumida  
A ação será realizada através da expansão da rede de distribuição de gás e da carteira de clientes, conjugando investimentos em expansão urbana e atendimento a novos municípios. Dentre os principais projetos, destacam-se: expansão e saturação das redes existentes em cidades como Canoas, Caxias do Sul, São Leopoldo, Novo Hamburgo, Porto Alegre (Aço e PEAD). Além de Expansões de rede alcançando novos municípios como Três Coroas, Gramado, Canela e Viamão. Também é considerada a oferta de gás natural no modal comprimido (GNC) a regiões afastadas da rede de distribuição. Os investimentos compreendem desde a aquisição de sistemas e/ou equipamentos operacionais até a construção de redes de infraestrutura de distribuição fundamentadas na ampliação da capacidade de fornecimento, na segurança operacional e na robustez da malha de distribuição de gás, agregando valor para aos clientes e sociedade.

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

Quanto à aba “SUBTÍTULO” o usuário deverá preencher o produto vinculado à Iniciativa do PPA a que o projeto está desdobrando, bem como a meta física (quantidade)



prevista e o custo unitário do produto indicado. É também necessário informar o valor realizado no exercício anterior e o valor a realizar no exercício em andamento, se for o caso.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

SPO Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Editar

Salvar IP Excluir IP Imprimir Fechar

Subtítulo

Editar Subtítulo + Incluir Subtítulo

<input type="checkbox"/>	Código	Nome	Exercício
<input type="checkbox"/>	5188.00002	AMPLIAÇÃO DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS E MELHORIAS DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO	2021

25 resultados por página

Anterior 1 Próximo

Dados Controle

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

Outra informação necessária no preenchimento é o local (REGIONALIZAÇÃO) onde será realizado o investimento.

Elaboração Exercício: 2021 Módulo: Orçamento

SPO Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5188  
Subtítulo: 0002

Salvar Excluir Imprimir Fechar

Subtítulo Dotação Regionalização

Subprojeto não Regionalizado

Incluir

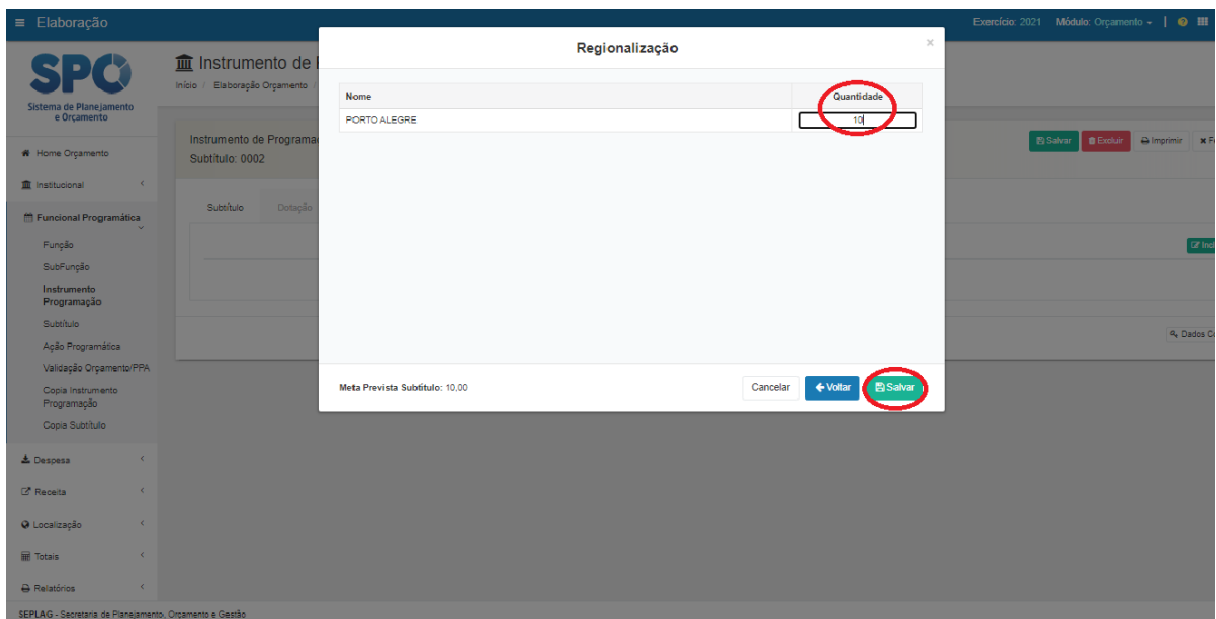
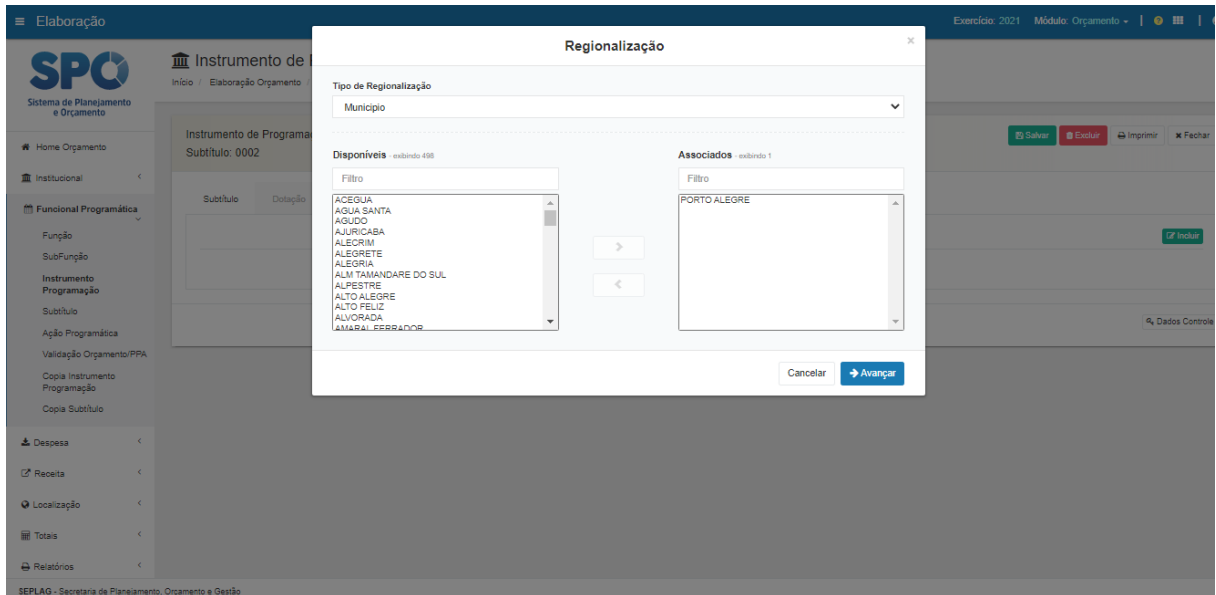
Dados Controle

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Importa ressaltar que a Constituição Estadual, no seu art. 149, dispõe sobre o Plano Plurianual e orçamento anual de forma regionalizada, inclusive para as empresas em que o Estado detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto. Portanto, depois de selecionado o subtítulo, é necessário nesta segunda etapa selecionar a aba



Município, Região Corede ou Região Funcional informando o local onde serão realizadas as ações de investimentos da entidade.



A meta física (quantidade) prevista na aba “SUBTÍTULO” deverá fechar com a informação nas abas “Município”, “Região Corede” ou “Região Funcional”.



Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

Mostra no Consulta Popular para Votação Não

Estratégico Não

Produto Rede

Especificação ampliada

Unidade Medida unidade

Meta prevista (Para 2021) 58,50 Soma Quantidades = 58,50

Custo Unitário 658.256,96

Situação Em Execução

Valor Realizado (Até Dez/2019) 31.209.699,34

Valor a Realizar 27.100.054,67

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

## Funcional Programática > Instrumento Programação > Regionalização

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

SPO Sistema de Planejamento e Orçamento

Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5188 Subtítulo: 0002

Subtítulo Dotação Regionalização

+ REGIAO FUNCIONAL 1	25,02
+ REGIAO FUNCIONAL 3	33,48
<b>SOMA = 58,50</b>	

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão





Preencha as quantidades.

Elaboração Exercício: 2022 Módulo: Orçamento Organização: SPGG

### SPO Sistema de Planejamento e Orçamento

### Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5188 Subtítulo: 0002

Subtítulo	Dotação	Regionalização	
REGIAO FUNCIONAL 1			25,02
METROPOLITANO DELTA DO JACUI			16,36
		CACHOEIRINHA	0,65
		GRAVATAI	0,05
		GUAIBA	0,12
		PORTO ALEGRE	10,94
		TRIUNFO	4,60

SPGG - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão

Resultando na tela abaixo.

Elaboração Exercício: 2021 Módulo: Orçamento

### SPO Sistema de Planejamento e Orçamento

### Instrumento de Programação

Início / Elaboração Orçamento / Instrumento de Programação / Editar

Instrumento de Programação: 5188 Subtítulo: 0002

Tipo de Regionalização: MUNICÍPIO

REGIAO FUNCIONAL 1			30,00
METROPOLITANO DELTA DO JACUI			30,00
		PORTO ALEGRE	30,00

SEPLAG - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

## ETAPA 6 – Conferência final

Geração de relatórios para verificar divergências ou erros na elaboração do orçamento:

- 1) Entrar no SPO Elaboração/Relatórios/Relatórios de Trabalho/RSEO848 Relatório de Divergências/ Definir exercício e preencher o código do órgão desejado/ Gerar Relatório.
- 2) Entrar no SPO Elaboração/Relatórios/Estatais/RSEO886 Demonstrativo dos Investimentos das Empresas Estatais por Área / Definir exercício/ Gerar Relatório.
- 3) Entrar no SPO/Elaboração/Relatórios/Estatais/RSEO888 Agregado das Empresas Estatais do Setor Produtivo/Financeiro - Trimestral e Anual/ Definir exercício, preencher o código do órgão desejado e Tipo Setor (financeiro ou produtivo) / Gerar Relatório. **O valor total dos Investimentos (RSEO888) deverá ser o mesmo do valor do Órgão no Demonstrativo dos Investimentos das Empresas Estatais por Área (RSEO886).**
- 4) Entrar no SPO/Elaboração/Relatórios/Estatais/R895 Despesas das Empresas Estatais/ Definir exercício, preencher o código do órgão desejado/ Gerar Relatório. O valor total, somados os investimentos e o custeio deverá ser o somatório das despesas (dispêndios) do menu “Agregados Estatais” (Institucional/Órgão/Agregado Estatais).

Caso não ocorram divergências, a Proposta Orçamentária estará finalizada, devendo ser comunicado ao setorialista da Estatal na SPGG através de e-mail.

## CAPÍTULO III - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PLOA 2022

### 3.1 Trabalhos de Orçamentação

Os trabalhos de elaboração do Orçamento Geral do Estado para o exercício de 2022 serão desenvolvidos com o auxílio do SPO. Nele estarão disponibilizados todos os Programas, Ações e Iniciativas do PPA, com seus respectivos produtos, devendo ser criados e/ou mantidos instrumentos de programação que deverão executar as respectivas Iniciativas do PPA.

O instrumento de programação deverá conter um ou mais subtítulos associados, preferencialmente, para especificar a localização geográfica das operações constitutivas dos referidos instrumentos.

Em cada subtítulo deverá ser alocados uma série de atributos como, por exemplo, os produtos e as metas físicas regionalizadas quando se referir a instrumentos de programação vinculada a Iniciativas de Ação Programática de Programas Temáticos (finalísticos) e de Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado (custeio finalístico). Os produtos indicados nos subtítulos deverão ser extraídos, tanto quanto possível, dos produtos constantes nas Iniciativas ao qual o projeto ou atividade estiver vinculado no PPA. A seguir, serão detalhados os atributos dos instrumentos de programação e dos subtítulos.

Os órgãos deverão avaliar a conveniência da manutenção dos projetos e atividades, bem como a necessidade de inclusão de novos Instrumentos de Programação. Após esta avaliação, os novos instrumentos de programação deverão ser incluídos com a respectiva descrição sucinta. A inclusão deverá ser solicitada ao setorialista do DOF da SPGG, através de *e-mail*, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Programa do PPA;
- Ação do PPA;
- Iniciativa a ser vinculada ao instrumento de programação que será criado;
- Nome do Instrumento de Programação (no máximo 80 caracteres);
- Descrição Resumida (servirá para identificar o que será executado, qual a finalidade do instrumento criado).

### 3.2 Atributos dos Instrumentos de Programação

Nos trabalhos de orçamento realizados através do SPO, o primeiro passo será escolher o Programa, a Ação e a Iniciativa do PPA ao qual o instrumento de programação estará vinculado. Caso o referido instrumento de programação tenha sido copiado do exercício anterior pelo setorialista do DOF basta realizar uma conferência nos vínculos com o PPA. A seguir, passa-se ao preenchimento dos campos abaixo, conforme suas especificações.

**CÓDIGO:** campo destinado ao preenchimento numérico que identificará um instrumento de programação (criado e controlado pela SPGG).

**TIPO DE INSTRUMENTO:** os instrumentos, no caso das empresas Estatais, podem ser classificados em três tipos: projeto, atividade e operação especial. A escolha do tipo de instrumento impactará nos atributos que serão essenciais para caracterização do instrumento, conforme desmembrados a seguir. E uma vez feita tal definição, os atributos dos subtítulos serão consequência dos atributos do instrumento.

**CONSULTA POPULAR:** campo destinado à indicação se o instrumento se refere a uma demanda eleita através do processo de participação popular (não se aplica para Estatais).

**NOME (título):** forma de identificação do instrumento de programação que irá constar na LOA, expressando em linguagem clara o objeto da Iniciativa. Possui limitador de 80 caracteres.

**NOME REDUZIDO:** forma de identificação resumida do nome do instrumento de programação. Possui como características a impossibilidade de utilização de acentos e cedilha, além de possuir limitador de 25 caracteres.

**FUNÇÃO:** deve ser escolhida dentre o rol das disponibilizadas pela Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do então Ministério do Orçamento e Gestão e posteriores atualizações. Como função, entende-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. Refere-se à atividade principal do órgão.

**SUBFUNÇÃO:** também deve ser escolhida no rol das subfunções disponibilizadas na Portaria nº 42 supracitada. A subfunção representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

**NATUREZA:** quanto à natureza, as atividades podem ser classificadas como fim ou meio, uma vez que, de acordo com a Lei Complementar nº 10.336/1994, uma atividade caracteriza-se como o conjunto de ações que se realizam de modo contínuo e permanente, necessários à manutenção da ação governamental, de prestação de serviços fins ou de prestação de serviços meios. Assim, as atividades de natureza fim seriam aquelas Iniciativas que resultam em serviços prestados à comunidade passíveis de especificação e quantificação física (meta), enquanto as atividades de natureza meio seriam as Iniciativas de manutenção administrativa.

Quando o tipo de instrumento escolhido for um “projeto” a natureza, para fins do SPO, será sempre “fim”, visto que o sistema preencherá o campo natureza automaticamente.

Cabe alertar que o instrumento de programação tipificado como “atividade” deve envolver um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente com objetivo de atender à manutenção da ação de governo. Já quando se tratar de “projeto” deve envolver um conjunto de operações, limitadas no tempo, que resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo. Assim, deve-se ter o cuidado para não alocar despesas atinentes às obras e ampliações dentro de “atividades”, pois os investimentos decorrentes de obras possuem características de expansão, qualificação e aperfeiçoamento e não como manutenção.

**VALOR DESPESA:** este campo é preenchido automaticamente pelo sistema através da soma de todos os valores lançados nos subtítulos do instrumento.

### **3.3 Dados Adicionais dos Instrumentos de Programação**

Além dos atributos anteriormente referidos, constam dados adicionais:

**RESPONSÁVEL:** é o servidor responsável pelo instrumento, que responde por ele, tanto na fase de elaboração do instrumento quanto na fase de acompanhamento e execução.

**FONE:** indicar o telefone direto para contato com o responsável pelo instrumento de programação.

**DESCRIÇÃO RESUMIDA:** deve expressar o que será efetivamente realizado através do instrumento de programação. Deve indicar seu escopo, suas delimitações e o seu objetivo, servindo, em última análise, como identificação do que será executado pelo Órgão através do instrumento de programação. Esta descrição resumida constará na proposta orçamentária que será encaminhada ao Poder Legislativo.

**HISTÓRICO:** destina-se a acrescentar informações novas sem a exclusão das informações de anos anteriores. Descreve etapas e acontecimentos ocorridos ao longo do tempo com o **instrumento de programação**. Por exemplo, se o atual instrumento agregou finalidades de outros instrumentos extintos, se houve alguma alteração significativa para o exercício da proposta, etc. Esta informação fica armazenada no SPO, para controle interno e consultas, não integrando a peça orçamentária que será encaminhada ao Poder Legislativo.

### 3.4 Atributos dos Subtítulos

Uma vez definido o tipo de instrumento de programação e definidos os atributos do instrumento, passa-se para a elaboração dos subtítulos.

**CÓDIGO:** campo destinado a inserir o código do subtítulo, devendo-se sempre respeitar a série histórica, ou seja, um subtítulo existente em anos anteriores somente poderá ser reutilizado em caso de identificar o mesmo objeto dos anos anteriores.

**NOME/SUBTÍTULO:** deve indicar o nome do subtítulo, e também possui limitador de 80 caracteres.

**NOME REDUZIDO:** forma de identificação resumida do nome do subtítulo. Possui como características a impossibilidade de utilização de acentos e cedilha, além de possuir limitador de 25 caracteres.

**INVESTIMENTO:** Para fazer a diferenciação, o operador do SPO, deverá assinalar “sim” ou “não” para o identificador de investimento.

**DATA INÍCIO – MÊS/ANO:** deve-se indicar a data de início da obra, apontando o mês e o ano.

**DATA FIM – MÊS/ANO:** deve-se indicar a data prevista para a conclusão da obra, apontando o mês e o ano.

**OBRA:** de acordo com a Lei Complementar nº 10.336/1994, considera-se investimentos em obras as despesas com ações destinadas a ampliar ou aperfeiçoar a infraestrutura. Assim, no intuito de identificar se o subtítulo refere-se a uma obra ou não, há a necessidade de identificar no referido campo, o que permite cumprir ainda, a exigência contida na citada Lei Complementar prevendo que integrarão as leis do orçamento quadro demonstrativo dos investimentos em obras. Cabe ainda referir que as obras sempre deverão estar classificadas quanto ao instrumento de programação como um projeto, portanto, não caberá atividade ou operação especial conter um subtítulo que se destine a orçamentação de uma obra. Importante lembrar também que, em atendimento a referida Lei, o órgão deve regionalizar, preferencialmente, por município suas despesas finalísticas, sobretudo as de capital. Neste sentido, não deverá ter obra sem indicação do município ou região.

**PRODUTO:** é o campo destinado ao preenchimento do serviço final que será prestado ao cidadão, deve ser escolhido num rol de produtos pré-existentes no SPO e devendo-se aproveitar, tanto quanto possível, os produtos programados nas Iniciativas do PPA.

**ESPECIFICAÇÃO:** atributo do produto que visa melhor defini-lo, indicando a forma específica como será ofertado o produto ao cidadão. Porém, quando se utiliza o produto programado no PPA, tal campo não poderá ser preenchimento.

**UNIDADE DE MEDIDA:** é o parâmetro padrão que permite a quantificação do produto.

**META PREVISTA PARA O ANO:** destina-se ao preenchimento da quantidade do bem, produto ou serviço fim a ser ofertado, de forma regionalizada.

**CUSTO UNITÁRIO:** deve indicar o custo financeiro de cada meta prevista para o ano.

**VALOR REALIZADO NO ANO ANTERIOR:** valor realizado no ano anterior ao orçamento atual.

**VALOR REALIZADO NO EXERCÍCIO:** valor a ser realizado no orçamento atual.

**VALOR RECURSO PRÓPRIO:** dispêndios a serem realizados com recursos próprios da empresa.

**VALOR RECURSO OPERAÇÃO DE CRÉDITO:** dispêndios a serem realizados com recursos provenientes de operações de créditos e financiamentos.

**VALOR OUTROS RECURSOS:** outros dispêndios a serem realizados que não se enquadrem como recursos próprios da empresa ou de operação de crédito.

**VALOR TOTAL ORÇADO:** soma dos recursos próprios, de operação de crédito e outros recursos a serem realizados pela empresa. (preenchido automaticamente pelo SPO).

**VALOR PARA ANOS SEGUINTE:** montante do valor previsto para os próximos anos até o final da vigência do PPA (2020-2023).

**VALOR TOTAL:** soma dos valores realizados no exercício anterior, exercício atual e do orçado para o ano subsequente. (preenchido automaticamente pelo SPO).

### **3.5 Atributo de Localização nos Subtítulos**

Por fim, deve-se inserir o atributo de localização do subtítulo, no sentido de atender ao disposto contido na Constituição Estadual, Art. 149, parágrafo 8º, que estabelece que os orçamentos anuais deverão ser regionalizados e terão, entre suas finalidades, a de reduzir desigualdades sociais e regionais.

Para tanto, são disponibilizadas três formas de regionalização, a primeira através da identificação dos municípios em que se ofertará o produto disponibilizado pelo instrumento de programação. Uma vez realizada a regionalização através dos municípios, é possível consultar a regionalização por Conselhos Regionais de Desenvolvimento - COREDEs, ou pelas Regiões Funcionais através das suas respectivas abas.



### **3.6 Padrão Monetário**

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada a valores correntes do exercício financeiro a que se refere. As receitas e as despesas devem ser expressas em R\$ 1,00 desprezando-se os centavos.

As despesas custeadas com financiamentos em moeda estrangeira serão convertidas em moeda nacional.

### **3.7 Base Legal**

A Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, estabelece que:

Art. 22. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo nos prazos estabelecidos nas Constituições e nas Leis Orgânicas dos Municípios compor-se-á:

Parágrafo único. Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Assim, conforme a legislação vigente constará na Base Legal da proposta orçamentária, para cada órgão, a descrição sucinta de suas principais finalidades com indicação da legislação.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 4320, de 17 de Março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do DF.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999.** Ministério do Orçamento e Gestão – DOU de 15.4.99. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul:** promulgada em 3 de outubro de 1989.

\_\_\_\_\_. **Lei Complementar Estadual nº 10.336 de 28 de dezembro de 1994.** (Lei Vilela). Estatui normas para a elaboração e controle dos planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos balanços da administração direta e indireta do Estado.

\_\_\_\_\_. Assembleia Legislativa. Lei nº 15.595, de 19 de janeiro de 2021. Altera a Lei nº 14.733, de 15 de setembro de 2015, que dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências; a Lei nº 13.601, de 1º de janeiro de 2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências; a Lei nº 14.218, de 8 de abril de 2013, que transforma em autarquia a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS –, extingue e cria cargos em comissão e funções gratificadas e dá outras providências; a Lei nº 12.234, de 13 de janeiro de 2005, que dispõe sobre normas para licitação e contratação de parcerias público-privadas, institui o Programa de Parcerias Público-Privadas do Estado do Rio Grande do Sul - PPP/RS - e dá outras providências; a Lei nº 12.469, de 3 de maio de 2006, que cria a Autoridade Certificadora do Estado do Rio Grande do Sul - AC-RS - e dá outras providências; a Lei nº 15.246, de 2 de janeiro de 2019, que introduz modificações na Lei nº 14.733, de 15 de setembro de 2015, que dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências; a Lei nº 11.766, de 5 de abril de 2002, que extingue, cria e reduz funções gratificadas, regulamentando a Lei Complementar nº 11.742, de 17 de janeiro de 2002, autoriza conversão de vencimentos e dá outras providências; a Lei nº 13.116, de 30 de dezembro de 2008, que disciplina as relações entre os órgãos do Sistema de Advocacia de Estado, altera a Lei nº 11.766, de 5 de abril de 2002, cria cargos e gratificações nos Quadros de Procuradores e de Pessoal da Procuradoria Geral do Estado e dá outras providências; a Lei Complementar nº 11.742, de 17 de janeiro de 2002, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Advocacia de Estado, organiza a Procuradoria Geral do Estado, disciplina o regime jurídico dos cargos da carreira de Procurador do Estado e dá outras providências; e extingue, altera e cria gratificações no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre, 19 Jan 2021.

**APÊNDICE A – LISTA DE CONTATO DOS SETORIALISTAS TITULARES (T) E  
SUPLENTE(S) DE CADA ÓRGÃO**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>SETORIALISTA</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>TELEFONE</b>
<b>CEEE – G CORSAN SULGÁS CRM</b>	(T) Adoni-Zedeque Rodrigues Alencar	adoni- alencar@sppg.rs.gov.br	3288-1528
	(S) Martha Heberle	martha- heberle@sppg.rs.gov.br	3288-1510
<b>BADESUL CEASA</b>	(T) Roberta Hansel de Moraes	roberta- moraes@sppg.rs.gov.br	3288-1527
	(S) Adoni-Zedeque Rodrigues Alencar	adoni- alencar@sppg.rs.gov.br	3288-1528
<b>EGR</b>	(T) Martha Heberle	martha- heberle@sppg.rs.gov.br	3288-1510
	(S) Roberta Hansel de Moraes	roberta- moraes@sppg.rs.gov.br	3288-1527
<b>BANRISUL BAGERGS BCV BCARTÕES BCONSÓRCIO PROCERGS</b>	(T) Marcus Vinicius Borges Calgaroto	marcus- calgaroto@sppg.rs.gov.br	3288-1523
	(S) Rômulo Messias Kipper	romulo- kipper@sppg.rs.gov.br	3288-1518

## APÊNDICE B - NUMERAÇÃO DOS ÓRGÃOS NO SPO

<b>Código</b>	<b>Sigla</b>	<b>Nome</b>	<b>Exercício</b>
71	BANRISUL	BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A	2022
73	BCV	BANRISUL S/A CORRETORA DE VALORES MOBILIÁRIOS E CÂMBIO	2022
74	CEASA	CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO SUL S.A	2022
77	BAGERGS	BANRISUL ARMAZÉNS GERAIS S.A.	2022
79	SULGAS	COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	2022
80	CEEE-G	COMPANHIA ESTADUAL DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	2022
82	CRM	COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO	2022
87	CORSAN	COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO	2022
89	PROCERGS	CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A.	2022
90	BADESUL	BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS	2022
92	BCARTOES	BANRISUL CARTÕES S.A.	2022
95	BAC	BANRISUL S/A ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS	2022
96	EGR	EMPRESA GAÚCHA DE RODOVIAS S/A	2022

## **ANEXO I - PLANO DE CONTAS DAS EMPRESAS ESTATAIS**

### **1. DISPONIBILIDADE INICIAL**

Disponibilidades (caixa, bancos, aplicações financeiras de curto prazo) em 31 de dezembro do ano anterior ao de referência.

### **2. RECEITA OPERACIONAL BRUTA**

Compreende as receitas das atividades principais da empresa, como receitas provenientes da venda de mercadorias, produtos ou serviços prestados.

#### **2.1. CUSTOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS VENDIDOS**

Compreende o custo das vendas, ou seja, custo de mercadorias vendidas (CMV), custo dos produtos vendidos (CPV) ou custo dos serviços prestados (CSP).

#### **2.2 ENCARGOS DE VENDAS**

Valores de obrigações fiscais vinculadas à receita de vendas ou dos serviços prestados, tais como: IPI, ICMS, ISS e contribuições para o PIS/PASEP e COFINS.

#### **2.3 OUTRAS DEDUÇÕES**

Deduções decorrentes da venda de mercadorias/produtos ou serviços prestados tais como: descontos incondicionais concedidos, abatimentos, devoluções e cancelamentos.

### **3. RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA**

É a receita operacional bruta diminuída das deduções, tais como: descontos incondicionais concedidos, abatimentos, devoluções, cancelamentos, impostos incidentes sobre vendas e o custo das vendas (CMV, CPV, CSP).

### **4. RECEITA NÃO OPERACIONAL**

Receitas geradas por operações atípicas, extraordinárias e eventuais, não decorrentes da atividade principal ou acessória da empresa. Alienação de bens (receitas decorrentes da venda de bens do ativo imobilizado da empresa); alienação de valores mobiliários (recursos referentes à venda de títulos e valores mobiliários); aluguéis (recursos decorrentes da locação

de bens móveis e imóveis, não relacionados com a atividade-fim da empresa). Outros ingressos de recursos.

## 5. AUMENTO DE CAPITAL

Aportes de capital pelo tesouro estadual destinado ao aumento do Patrimônio Líquido da empresa, mais ágio incluído no preço de emissão das ações, se for o caso.

## 6. RECEITAS FINANCEIRAS

Valores referentes ao resgate de aplicações financeiras (principal), atualizados monetariamente. Rendimentos (juros e outros créditos) oriundos de aplicações financeiras de curto e longo prazo, deduzido o imposto de renda.

## 7. EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS (OPERAÇÕES DE CRÉDITO)

Recursos obtidos junto a instituições financeiras no país ou no exterior, destinados tanto para o financiamento de immobilizações, aquisição de bens, equipamentos e serviços, quanto para reforço do capital de giro.

## 8. OUTROS INGRESSOS

Aumento do Patrimônio Líquido (integralização de ações provenientes de outras empresas); aporte de capital de outras empresas estatais; ingresso efetivo de recursos de outras fontes contabilizados no Patrimônio Líquido não incluído nos itens anteriores, tais como: alienação de partes beneficiárias, debêntures e bônus de subscrição; outros recursos não elencados anteriormente.

## 9. AMORTIZAÇÃO DO PRINCIPAL (OPERAÇÕES DE CRÉDITO)

Montante da liquidação do principal do serviço da dívida, de operações de crédito. Amortizações de operações de crédito em moeda e bens e serviços, junto a instituições financeiras no país e no exterior. Resgate de debêntures. Amortizações de operações junto a outros agentes.

## 10. INVESTIMENTOS DE ÁREA MEIO

Investimentos para aquisição de bens depreciables e não depreciables, que se destinem à manutenção das atividades da empresa (qualificação da infraestrutura) tais como: sistema de

Tecnologia da Informação, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, softwares, edificações, terrenos, obras, etc. Montante dos empréstimos e financiamentos concedidos pelas empresas estatais, outras aplicações financeiras de longo prazo, bem como as aplicações que resultem em redução do Patrimônio Líquido. Incluem as apropriações de dividendos a serem distribuídos, compra de ações em tesouraria, resgate de partes beneficiárias etc.

## 11. INVESTIMENTOS FINALÍSTICOS

Despesas referentes à área de atuação da empresa que se caracterize como investimentos.

## 12. PESSOAL E ENCARGOS ESPECIAIS

Montante das despesas com salários, adicionais, outras remunerações diretas, encargos sociais e demais benefícios, com o pessoal de produção, de operação, de comercialização e administrativo da empresa, incluídos inativos e pensionistas. Pagamento de ex autárquicos.

## 13. PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Publicações indispensáveis ao funcionamento da empresa ou à sua promoção. Publicações exigidas por lei ou regulamento (atas, editais, demonstrações financeiras), etc. Publicidade legal, institucional, mercadológica, de utilidade pública e patrocínios.

## 14. APOIO ADMINISTRATIVO

Despesas que visem prover as condições necessárias para a manutenção e o funcionamento da empresa, exceto remuneração de pessoal e encargos sociais e publicidade e propaganda.

### 14.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS

Gastos decorrentes da utilização de mão de obra sem vínculo empregatício ou da prestação de serviços efetivados através de contratos, convênios, acordos ou de ajustes celebrados com empresas particulares, entidades públicas ou outras estatais.

### 14.2 DESPESAS TRIBUTÁRIAS

Despesas com obrigações fiscais, incluídos impostos e taxas federais, estaduais e municipais. Valor dos tributos, cujo fato gerador seja diretamente relacionado ao resultado da empresa no exercício: provisão para o imposto de renda e contribuição social sobre o lucro (IR e CSLL).

Outros tributos e encargos não especificados anteriormente, tais como: IPTU, ITBI entre outros.

#### 14.3 DESPESAS FINANCEIRAS (JUROS E ENCARGOS)

Juros decorrentes de operações de crédito de curto e longo prazo em moeda e em bens e serviços junto a instituições financeiras no país ou no exterior, bem como de debêntures e de partes beneficiárias.

#### 14.4 DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Gastos gerais com a administração da empresa, como: materiais de escritório, depreciação de móveis e utensílios, energia elétrica, água, telefone, correios, gás, etc.

#### 14.5 OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS

Outros gastos correntes não elencados anteriormente como: aluguéis de bens móveis, imóveis, equipamentos de tecnologia da informação, multas de quaisquer naturezas, arrendamento de bens, royalties, variação monetária ou cambial incidente sobre contas a pagar de outras obrigações, provisões com demandas trabalhistas, etc.

#### 14.6 OUTROS DISPÊNDIOS

Participação de empregados e diretores no lucro ou resultado da empresa, dividendos distribuídos, Juros sobre o Capital Próprio.

#### 15. DISPONIBILIDADE FINAL

Disponibilidades (caixa, bancos, aplicações financeiras de curto prazo) previstas para 31 de dezembro do ano de referência.





**NOVAS FAÇANHAS**

**Av. Borges de Medeiros, nº 1.501**  
1º, 2º, 19º e 20º andar  
**Porto Alegre/RS**  
**CEP 90119-900**  
**Fone: (51) 3288-1299**

