CEPA - Manual do Usuário

Objetivo

Todos os anos, durante o processo de aprovação da **Lei Orçamentária Anual**, os vereadores do Município podem propor emendas impositivas, ou seja, de execução obrigatória por parte do **Poder Executivo Municipal**. Contudo o processo de execução das emendas tem diversas etapas até sua execução de fato, uma vez que envolve diversos setores, destacando o trabalho de controle realizado pela Seção de Planejamento Orçamentário.

A Seção de Planejamento Orçamentário controla as seguintes tarefas:

- Encaminhar a proposta de Lei Orçamentaria Anual (LOA) para votação na câmara
- Receber a LOA com as emendas propostas pelos vereadores
- Encaminhar os vetos do Executivo para a Câmara
- Encaminhar as emendas incluídas na sanção da LOA para análise de exequibilidade
- Encaminhar proposta de alteração da LOA quando a emenda for considerada inexequível, ou por necessidade de correção da composição da chave orçamentária.
- Acompanhar a execução das emendas impositivas, tendo em vista a obrigatoriedade de sua aplicação.

Também é possível controlar as emendas/transferências voluntárias de parlamentares da esfera Estadual e Federal, que tem um processo de acompanhamento diferente, pois a execução depende da efetiva transferência dos recursos das outras esferas de Governo, que geralmente ocorrem em descompasso à previsão Orçamentaria da LOA.

O sistema faz o controle visando maior transparência e publicidade, conforme a Lei Federal Complementar 131/2008 da Transparência e a Lei Federal 12.527/2011 de Acesso à Informação.

Para acessar o sistema CEPA

Em seu navegador de internet digite o endereço: https://sistemas.sorocaba.sp.gov.br/CEPA.

Aparece a tela abaixo onde deve colocar as credenciais de usuário e senha.

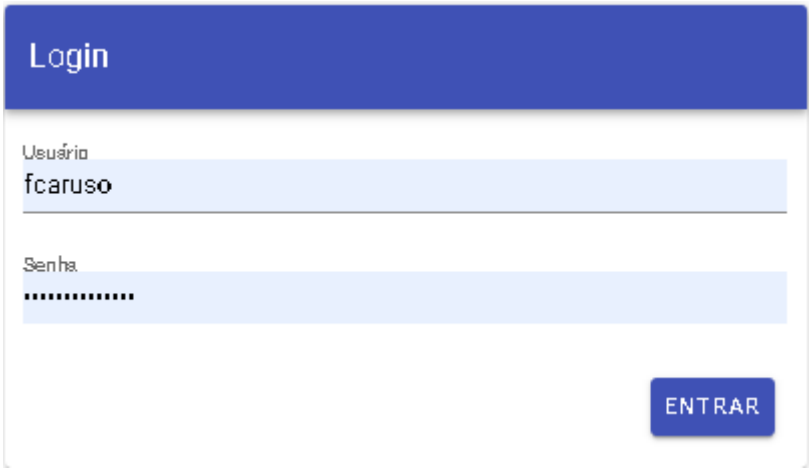


Figura 1 - Tela para o login de acesso ao sistema CEPA

Assim que suas credenciais forem validadas a tela abaixo aparecerá.

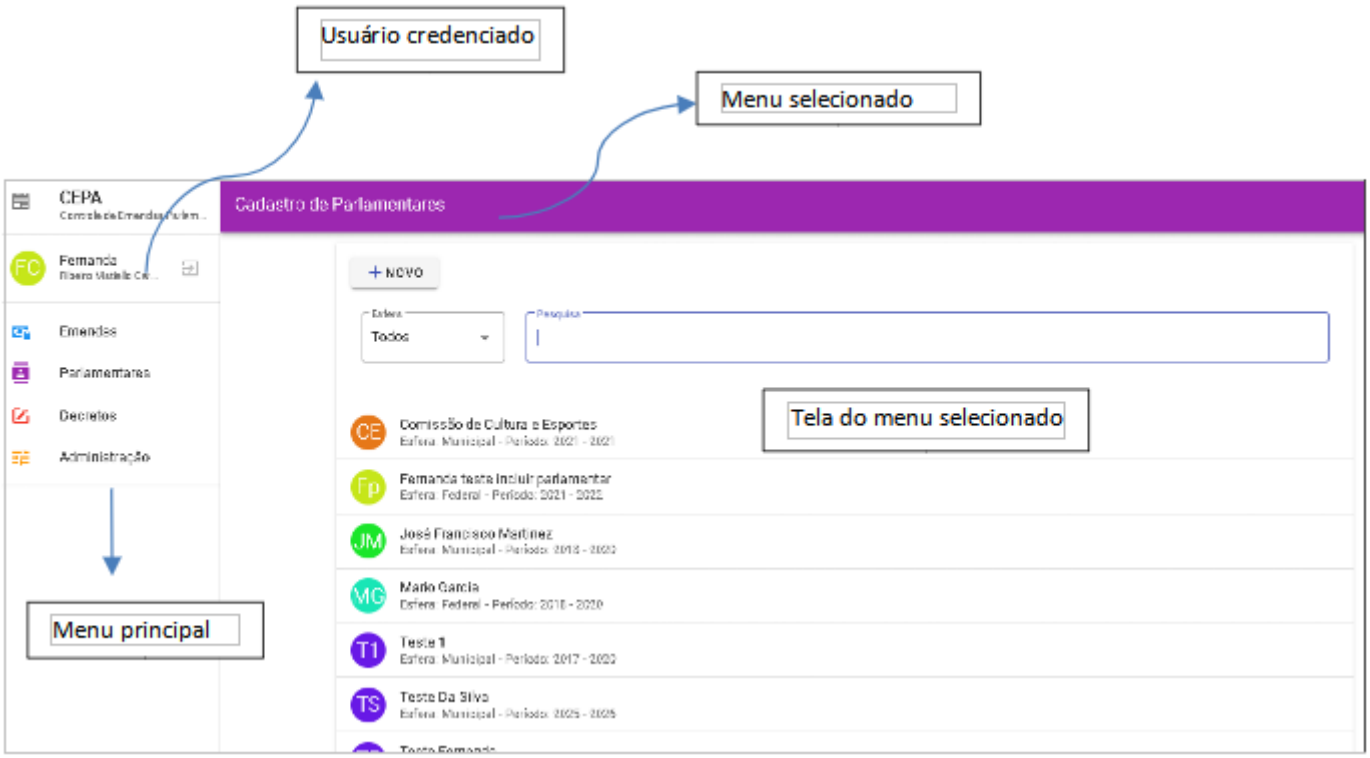
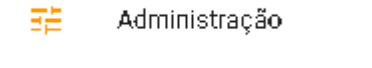


Figura 2 - Menu Principal

Opção Administração

Menu Administração é o menu onde informa quais são os usuários que tem as credenciais para acessar o sistema.



Alterar a Secretaria que o usuário está lotado.

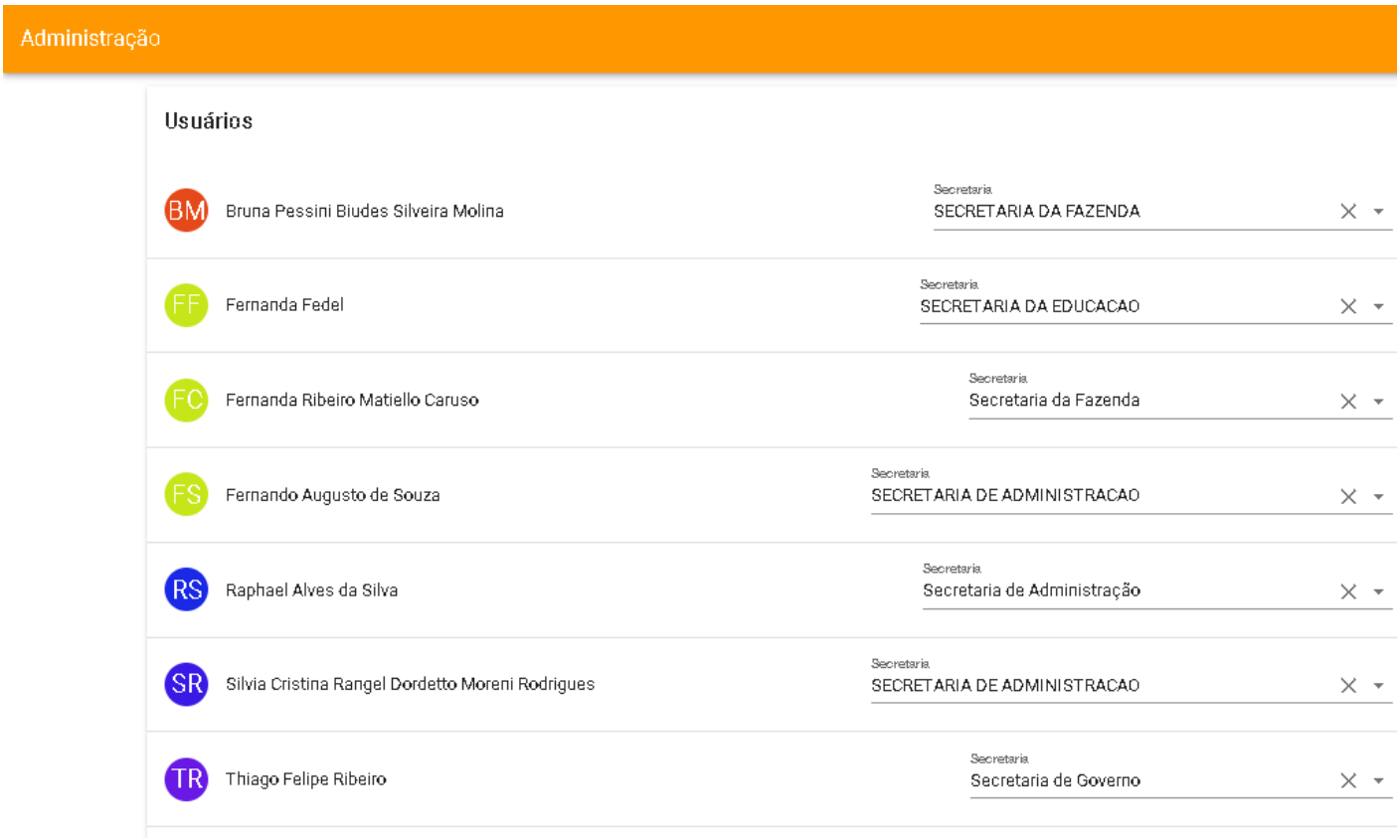


Figura 3 - Opção Administração

Para alterar a Secretaria que o usuário está lotado

Na opção Administração selecione o usuário a alterar a Secretaria. Clique no campo Secretaria e selecione a nova Secretaria. Pressione a tecla <Enter>.

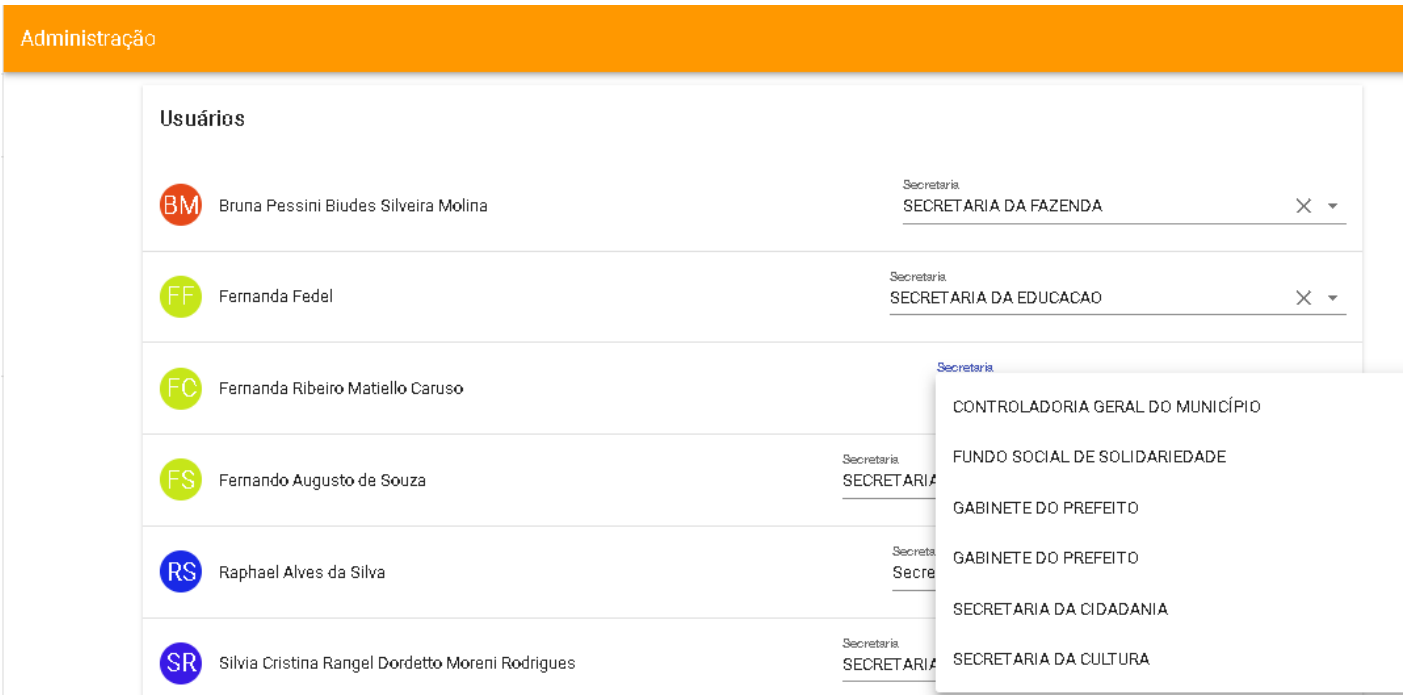


Figura 4- Alteração de Secretaria do usuário

Opção Dotações

Essa opção é apenas para consultar as Dotações.

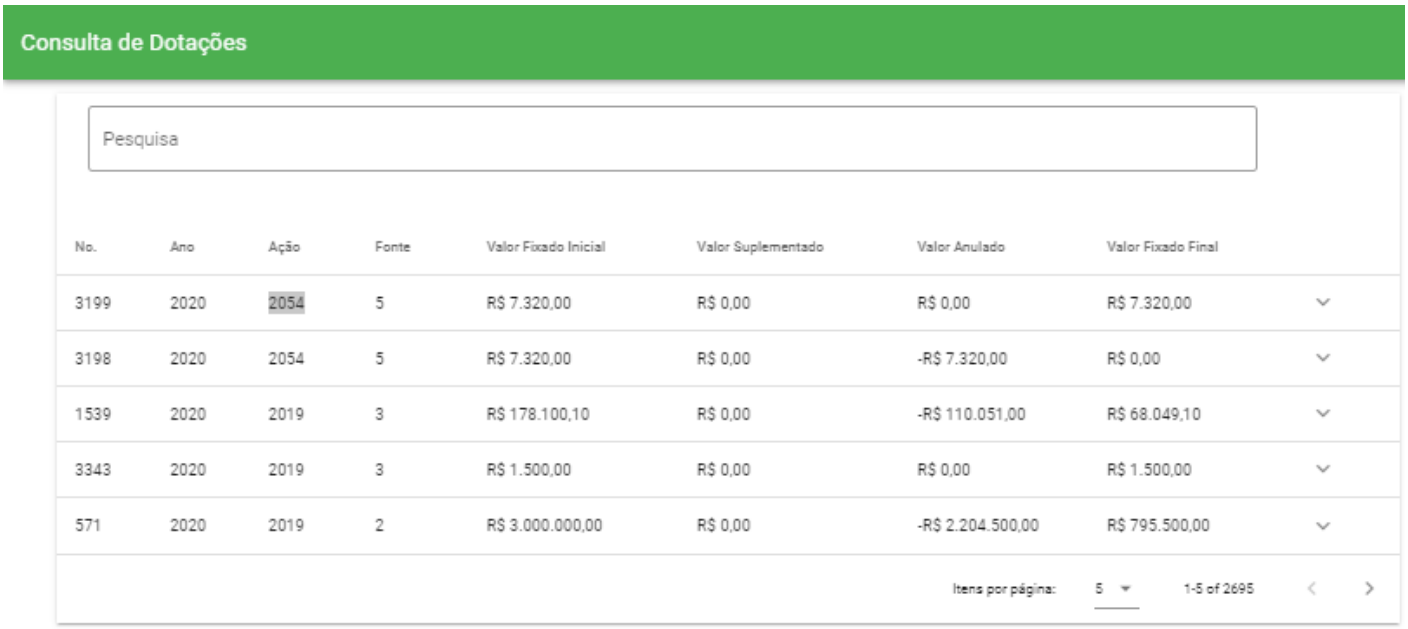


Figura 5 - Consulta Dotações

Nesta opção é possível pesquisar a *Dotação* que deseja. Para pesquisar digite a informação no campo *Pesquisa*. Assim que a informação for sendo digitada as informações serão filtradas no painel das Dotações.



Opção Parlamentares



Parlamentar são pessoas que solicitam a suplementação de dotação com Emendas Parlamentar.

Para incluir um novo Parlamentar 

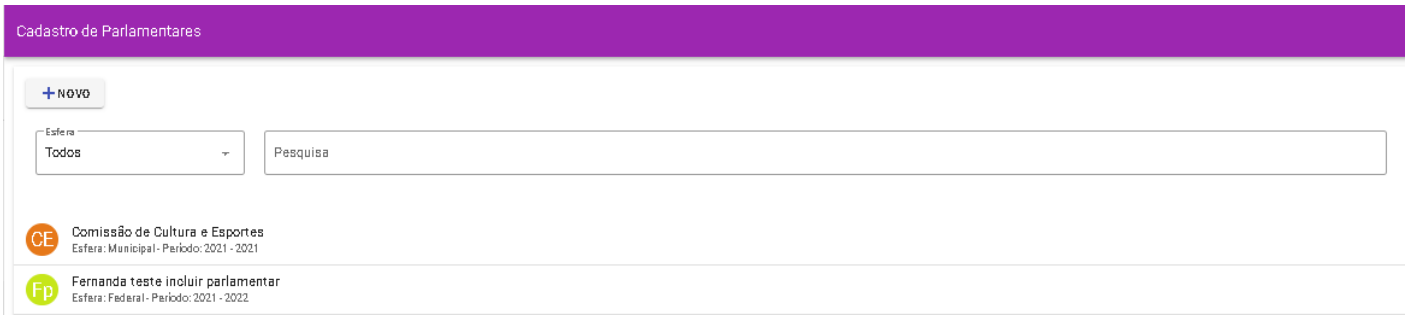


Figura 6 - Cadastro de Parlamentar

O campo Emendas está relacionado com a quantidade de emendas cadastradas para o Parlamentar. É um campo automatizado.

Para a correção do Parlamentar, basta clicar sobre o nome do parlamentar para a alteração.

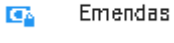
Pesquisa de Parlamentar

Para pesquisar um Parlamentar, selecionando a esfera que o Parlamentar faz parte e/ou digitar o seu nome. Assim que inicia a digitação no campo *Pesquisa* os dados do painel são filtrados de acordo com a digitação.



Figura 8 - Pesquisa de Parlamentar

Opção Emendas



Abaixo segue o painel com as emendas registradas.

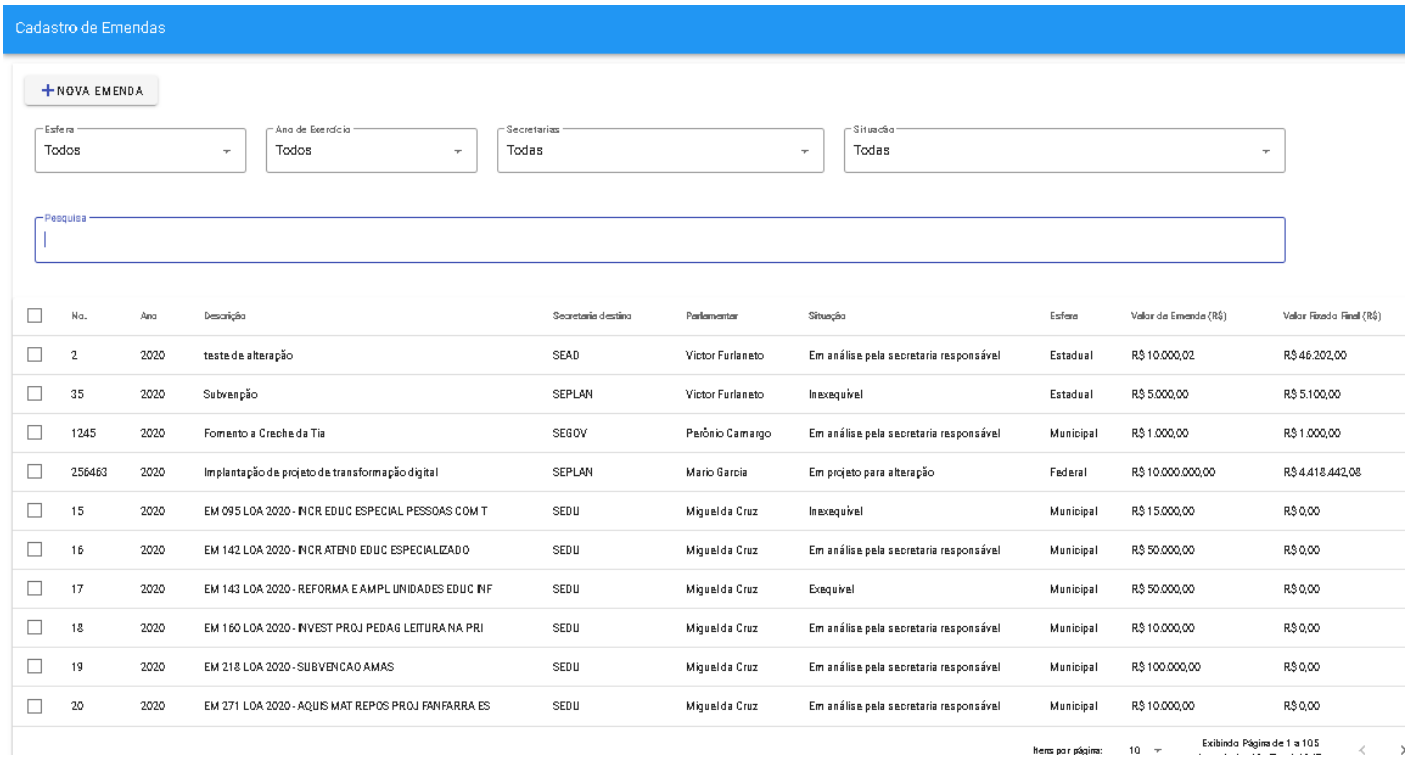


Figura 9 - Emendas Registradas

Na opção de Emendas é possível incluir, alterar e remover Emendas.

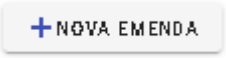
Para inclusão de uma nova Emenda é necessário clicar sobre o botão 



Figura 10-Inclusão da Emenda

É obrigatório a informações nos campos abaixo:

- ***Número***
- ***Ano Exercício***
- ***Escolher Esfera***
- ***Escolher Parlamentar***

O campo Situação da Emenda é um campo automático. A medida da movimentação da Emenda o sistema altera o status. Continuando com a inserção dos dados nos campos obrigatórios:

- ***Descrição da Emenda***
- ***Valor da Emenda***
- ***Secretaria destino***

Após as informações dos campos obrigatórios, é importante informar a Justificativa para abastecer informações sobre a Emenda, para que outra pessoa possa consultar e entender do que se trata a Emenda.

O campo Instituição é a informação da Instituição que será beneficiada pela Emenda.

O campo Observações pode ser preenchido com informações adicionais para complementar as informações do campo Descrição da Emenda e do campo Justificativa.

O botão 

, salva as informações preenchidas na tela das Emendas.

Após salvar, o sistema retorna para a página de inserção da Emenda.

Como incluir a suplementação e a anulação na Emenda

Após Salvar a Emenda, a mesma volta para o painel principal.

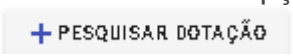
Selecione a emenda que deseja incluir a suplementação e/ou anulação.

Aparecerá uma tela, onde deve ser selecionada a opção Dotação.



Figura 11 - Cabeçalho da Emenda

A opção Geral traz as informações da Emenda Parlamentar.

Ao selecionar a opçã Dotaçõ você irá suplementar ou anular a dotação. Clique no botão 

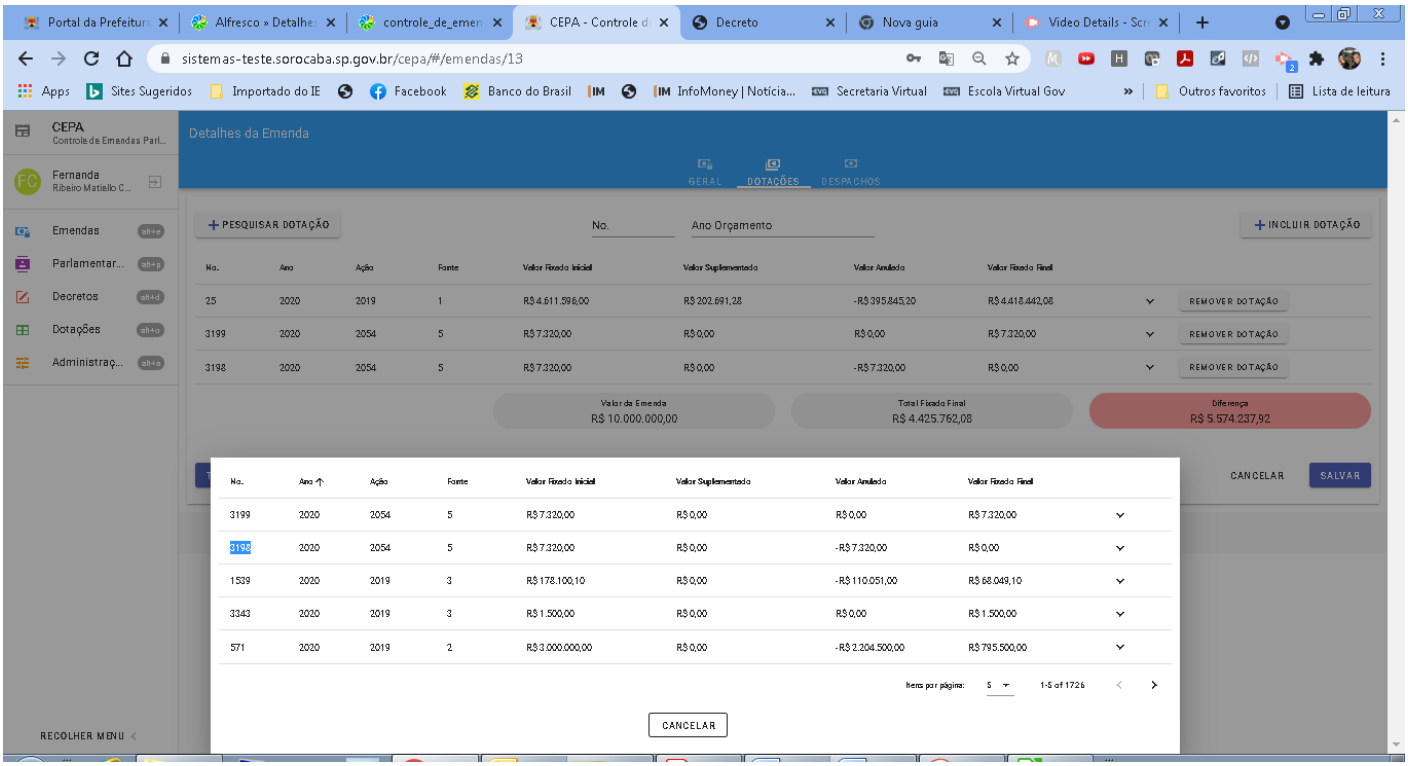


Figura 12 - Pesquisar dotação

Selecione a dotação que deseja Suplementar.

Informe o valor a ser suplementado e clique no botão Salvar.

SALVAR

Caso deseje Cancelar a inclusão da dotação na Emenda, clique no botão.

CANCELAR

Opção Despachos



Posicione o mouse e clique sobre a opção Despachos ou clique no botão Tramitar.

TRAMITAR

Aparecerá a tela abaixo.



Figura 13 - Adicionar Despachos

Informe o Despacho no campo. É um campo **obrigatório**.

No campo, Situação da Emenda, pode selecionar as opções disponíveis. É um campo obrigatório, caso deseje incluir um Despacho.

Para dar continuidade na inclusão do Despacho, deve clicar no botão ***Enviar***.



Caso deseje Cancelar a inclusão de Despacho, basta clicar no botão do Cancelar.





Figura 14- Inclusão dos Despachos

Para remover Emenda

Selecione a Emenda e aparecerá a tela da Emenda, conforme abaixo:

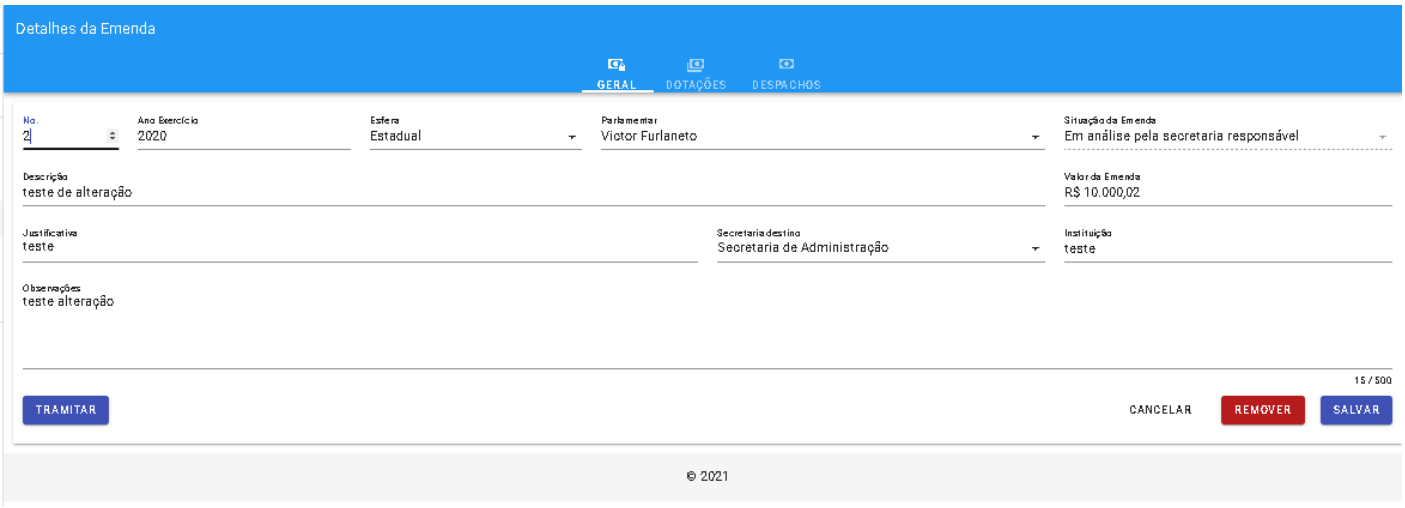


Figura 15 - Remover Emenda

Se verificar a necessidade de exclusão, basta confirmar os dados e clicar sobre o botão REMOVER.

Opção Decretos

Decretos

Tela que demonstra os Decretos cadastrados.

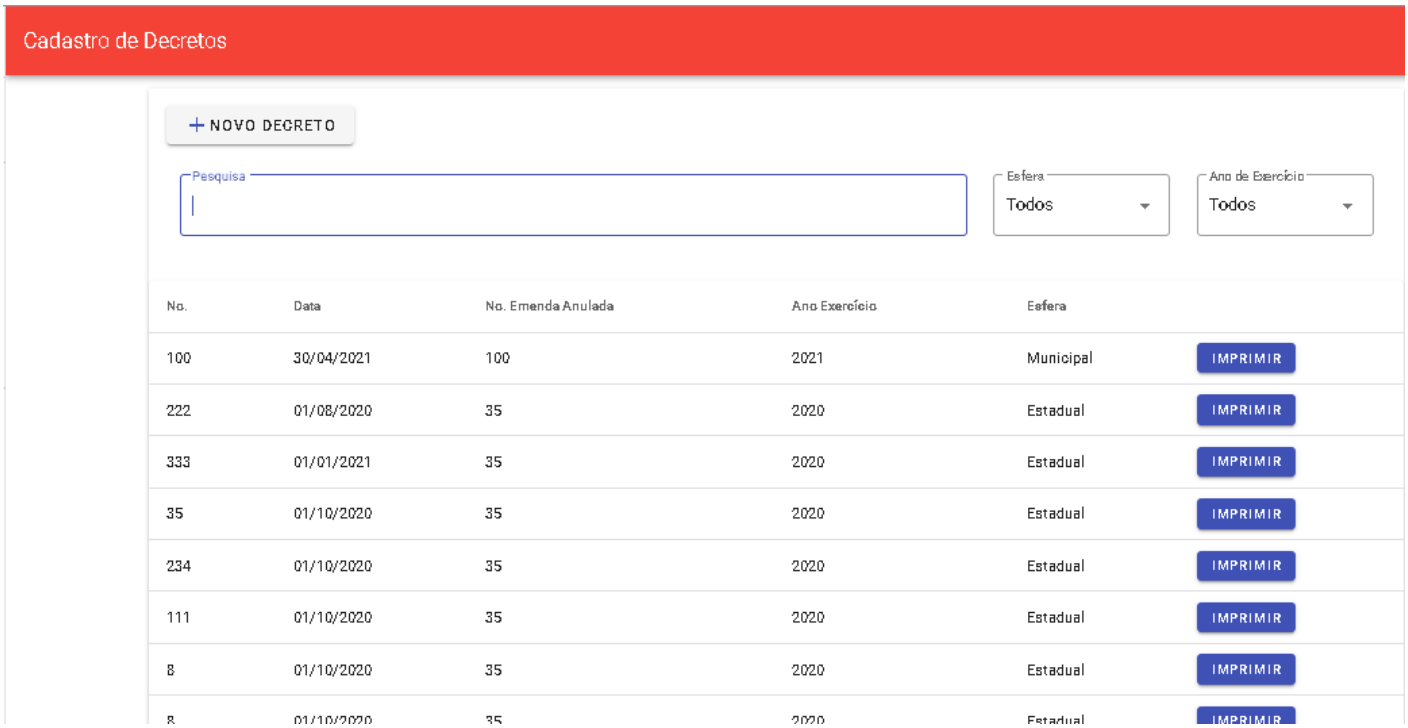


Figura 16 – Decretos

Para INCLUIR UM NOVO deve clicar sob o botão Novo Decreto.

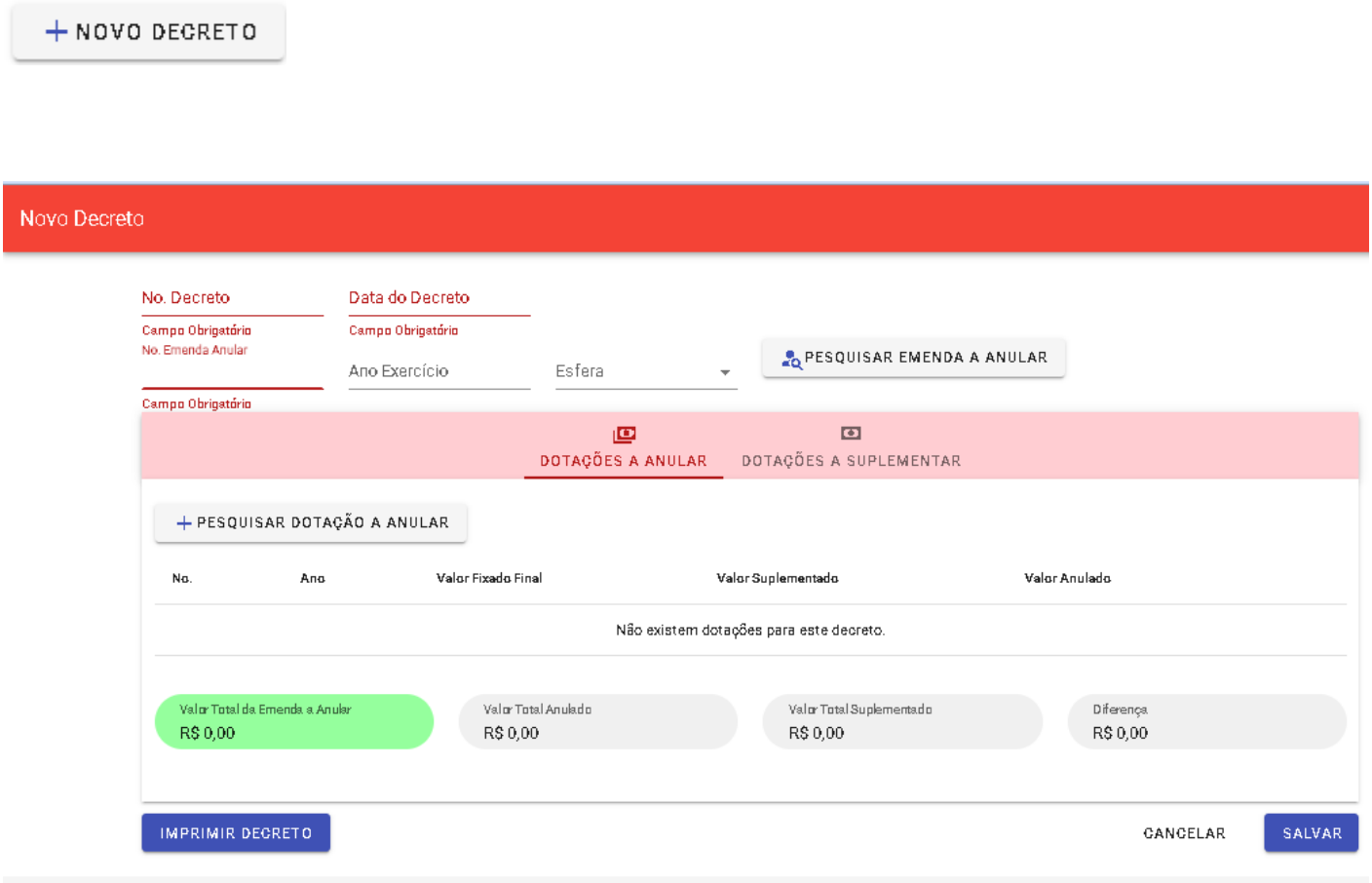


Figura 17 – Inclusão de Decreto

Para informações sobre DOTAÇÕES A ANULAR, clique sobre o botão de Dotações a anular.



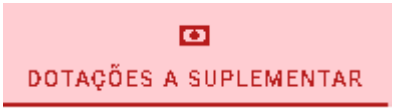
Nesta opção deve ser informar os seguintes campos obrigatórios:

- *Número do Decreto*
- *Data do Decreto*
- *Número da Emenda a Anular*
- *Exercício*
- *Esfera*

Para pesquisar a Emenda a Anular deve pode-se digitar diretamente ao campo ou clicar sobre o botão Pesquisar Dotação a Anular.



Figura 18 - Inclusão da DOTAÇÃO A ANULAR no Decreto



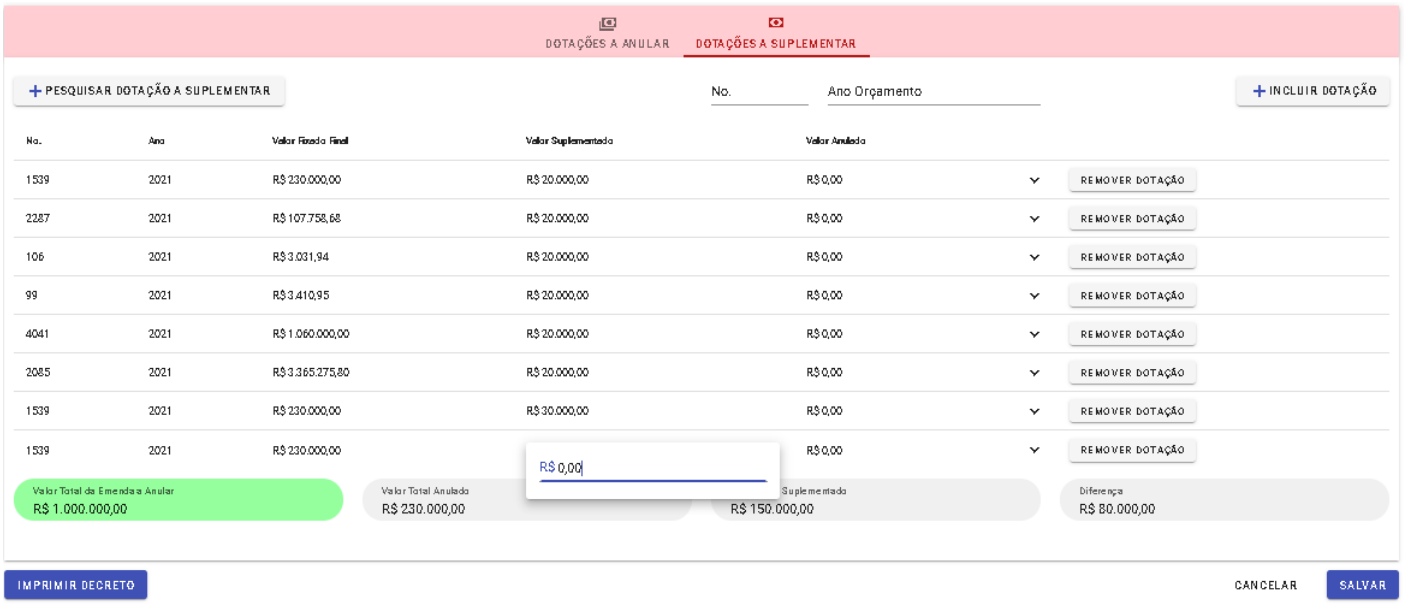


Figura 19 - Incluir DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR no Decreto

Ao informar o Número da Dotação e o Ano do Orçamento nos campos No. e Ano Orçamento clique no botão Incluir Dotação.



Para incluir o valor a ser suplementado clique sob o campo valor. Aparecerá a seguinte tela.



Informe o valor a ser suplementado.

Lembrando que o valor total a ser supler

Após tudo certo, basta clicar no botão Salvar.



Pesquisar Decreto



É possível pesquisar todos os campos: número, data, Número da Emenda Anulada, Ano Exercício, Esferas. À medida que a digitação ocorre o painel irá filtrando.

Impressão de Decreto

Para impressão de Decreto o usuário deve clicar no botão imprimir no painel de Cadastro de Decreto.

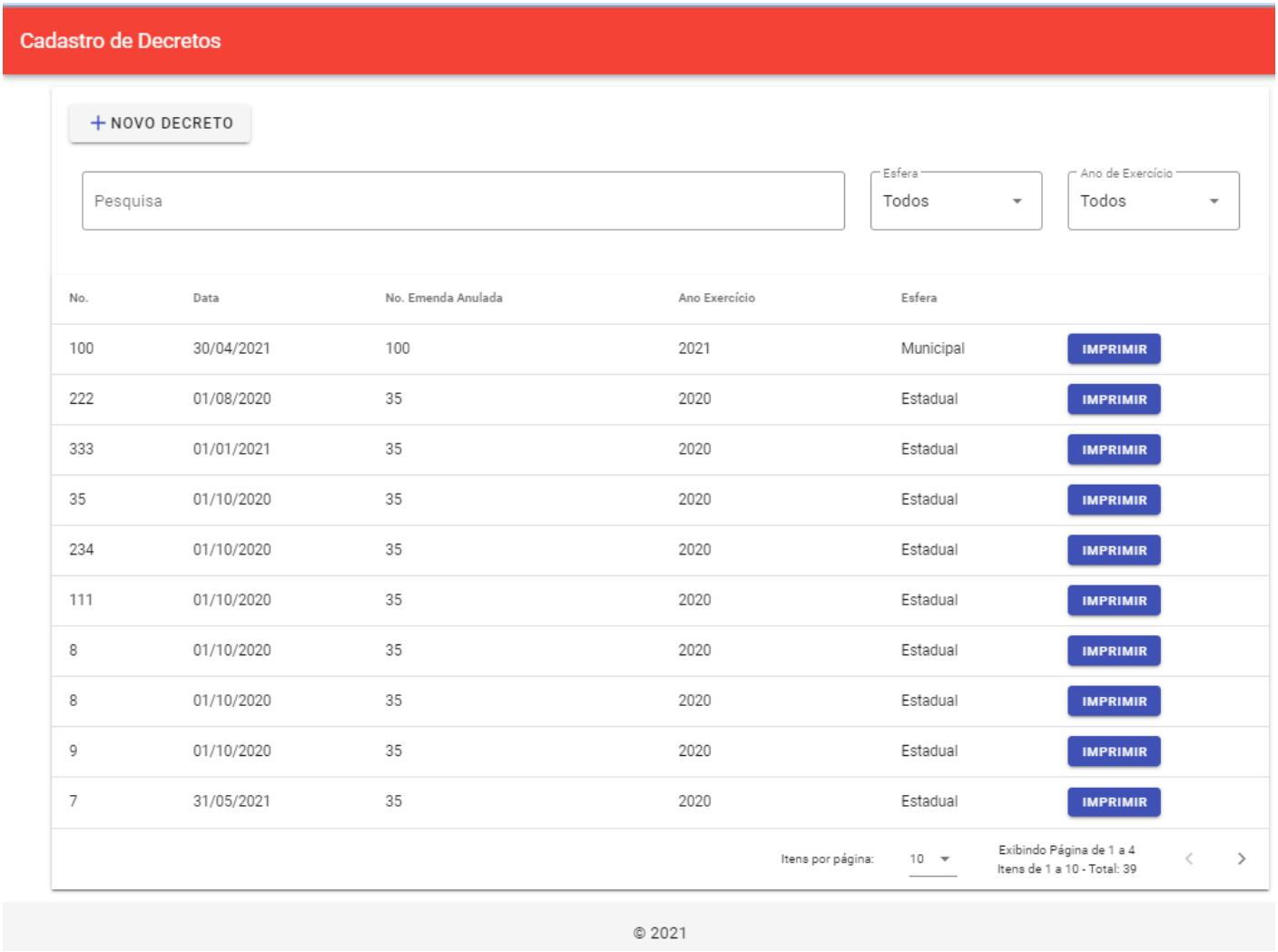
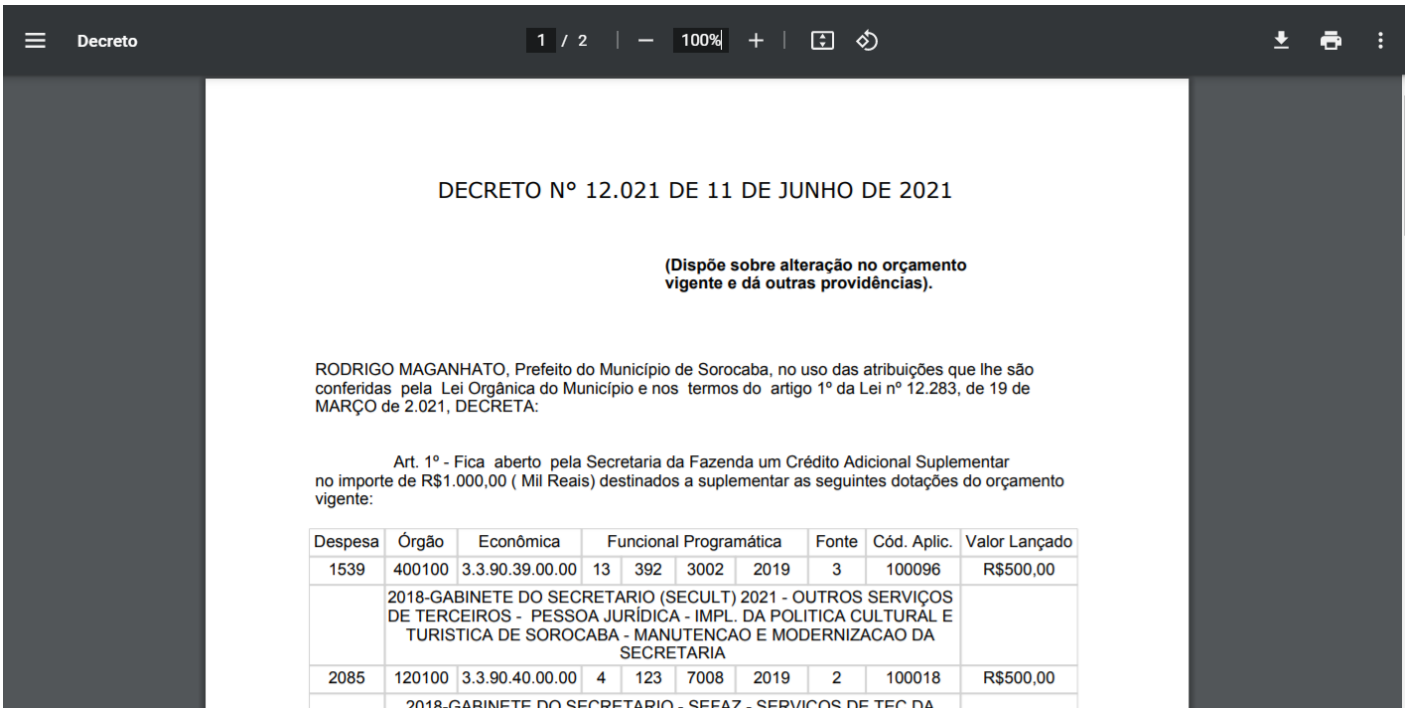


Figura 20 - Imprimir Decreto

Ao solicitar a impressão o sistema salvará o decreto em formato pdf numa pasta que o usuário selecionar. O usuário poderá fazer a impressão no momento que lhe for mais conveniente.

O sistema abrirá um leitor do aplicativo padrão instalado no computador. Exibirá o conteúdo do arquivo (do decreto) e deve selecionar o botão de impressora para imprimir o documento.



DECRETO Nº 12.021 DE 11 DE JUNHO DE 2021

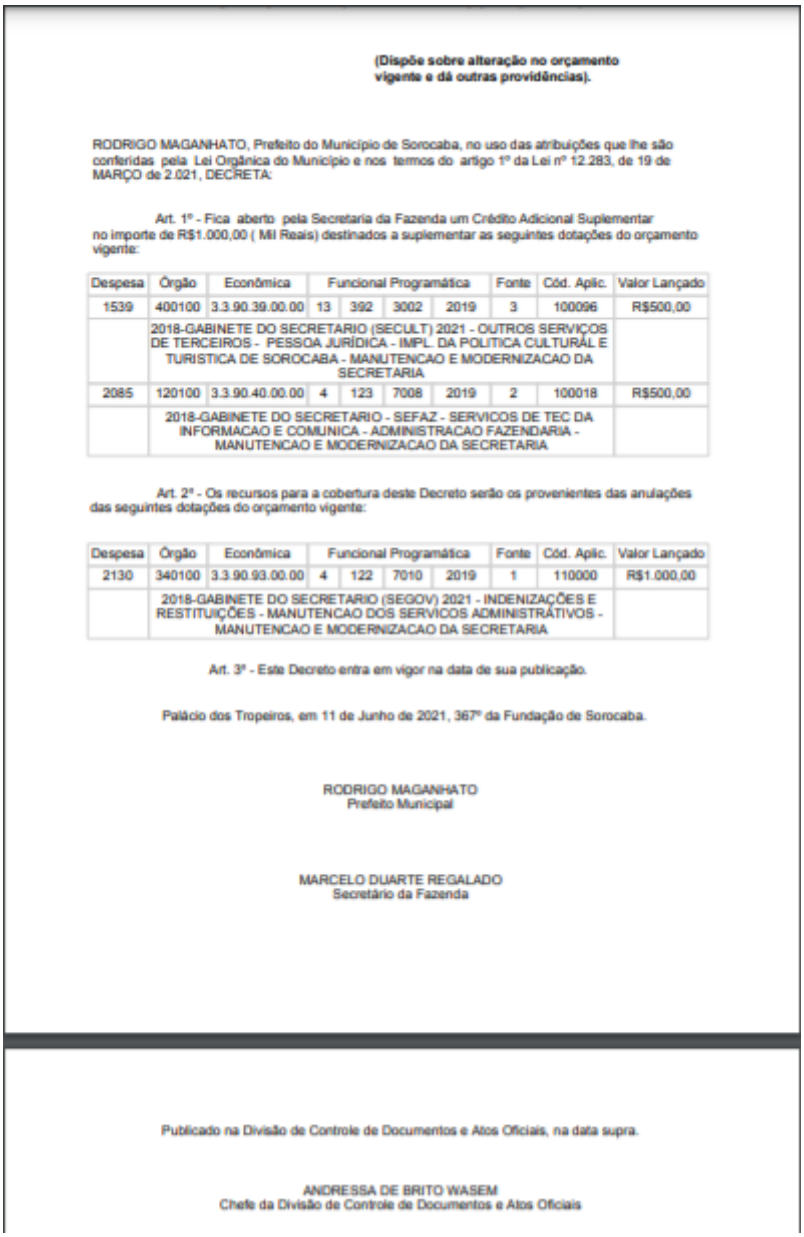
(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito do Município de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 1º da Lei nº 12.283, de 19 de MARÇO de 2.021, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um Crédito Adicional Suplementar no importe de R$1.000,00 (Mil Reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód. Aplic.	Valor Lançado
1539	400100	3.3.90.39.00.00	13	392	3002	2019	3	100096	R$500,00
	2018-GABINETE DO SECRETARIO (SECULT) 2021 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - IMPL. DA POLITICA CULTURAL E TURISTICA DE SOROCABA - MANUTENCAO E MODERNIZACAO DA SECRETARIA								
2085	120100	3.3.90.40.00.00	4	123	7008	2019	2	100018	R$500,00
	2018-GABINETE DO SECRETARIO - SEFAZ - SERVICOS DE TEC DA								

Figura 21 - Impressão do Decreto



(Dispõe sobre alteração no orçamento vigente e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito do Município de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 1º da Lei nº 12.283, de 19 de MARÇO de 2.021, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto pela Secretaria da Fazenda um Crédito Adicional Suplementar no importe de R$1.000,00 (Mil Reais) destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód. Aplic.	Valor Lançado
1539	400100	3.3.90.39.00.00	13	392	3002	2019	3	100096	R$500,00
	2018-GABINETE DO SECRETARIO (SECULT) 2021 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - IMPL. DA POLITICA CULTURAL E TURISTICA DE SOROCABA - MANUTENCAO E MODERNIZACAO DA SECRETARIA								
2085	120100	3.3.90.40.00.00	4	123	7008	2019	2	100018	R$500,00
	2018-GABINETE DO SECRETARIO - SEFAZ - SERVICOS DE TEC DA INFORMACAO E COMUNICA - ADMINISTRACAO FAZENDARIA - MANUTENCAO E MODERNIZACAO DA SECRETARIA								

Art. 2º - Os recursos para a cobertura deste Decreto serão os provenientes das anulações das seguintes dotações do orçamento vigente:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional Programática				Fonte	Cód. Aplic.	Valor Lançado
2130	340100	3.3.90.93.00.00	4	122	7010	2019	1	110000	R$1.000,00
	2018-GABINETE DO SECRETARIO (SEGOV) 2021 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS - MANUTENCAO E MODERNIZACAO DA SECRETARIA								

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 11 de Junho de 2021, 367º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal

MARCELO DUARTE REGALADO
Secretário da Fazenda

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

Figura 22 - Impressão de um Decreto exemplo

Revision #3
Created 25 August 2023 12:58:00 by Adriana Akagui
Updated 28 November 2023 13:43:58 by Adriana Akagui