

PORTARIA QUE DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Portaria nº 17, de 30 de junho de 2025.

Disciplina os procedimentos para elaboração e aprovação do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (PARF) e elaboração da Proposta Orçamentária Anual (POA), do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

O COMANDANTE-GERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, inciso VII, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010, e considerando a instrução constante do Processo SEI nº 00053-00105849/2024-93, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam disciplinados os procedimentos para elaboração e aprovação do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (PARF), a fim de subsidiar a tomada de decisão no processo de alocação de créditos orçamentários, e elaboração da Proposta Orçamentária Anual (POA) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) que será encaminhada ao órgão responsável pela consolidação e envio da Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA).

Art. 2º O PARF é um instrumento de gestão e governança pública que reúne o Plano de Contratações Anual (PCA) e as despesas com pessoal e custeio da folha durante o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício e será composto por três versões.

Art. 3º Compete ao Estado-Maior-Geral (EMG) elaborar o PARF e a Proposta Orçamentária Anual do CBMDF, com o apoio dos diversos setores da Corporação; e para tanto, fica designado o Chefe do EMG como Coordenador e Gestor do PARF da Corporação.

Art. 4º Para efeito desta Portaria, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I - ações orçamentárias: ações que integram o orçamento anual onde são alocados e executados créditos orçamentários;

II - área técnica: é o setor com competência sobre determinada área, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

III - classificação por Natureza da Despesa: é uma categorização contábil utilizada no âmbito da administração pública para identificar a origem e o tipo de gasto realizado pelos órgãos governamentais. Ela tem como objetivo padronizar e organizar as despesas públicas, facilitando o controle e a análise dos dispêndios. Essa classificação é composta por um código numérico que detalha o tipo de despesa, conforme a sua natureza econômica, e é dividida em despesas de pessoal e encargos sociais, outras despesas correntes (custeio/manutenção) e investimentos;

IV - demandas: são necessidades ou propostas de aquisições de produtos ou serviços para atender às estratégias institucionais, as táticas setoriais e suas atividades, em todos os níveis organizacionais;

V - despesas de custeio: são gastos correntes destinados à manutenção e ao funcionamento das atividades de órgãos e entidades públicas. Incluem despesas com custeio da folha, materiais de consumo, serviços de terceiros e manutenção;

VI - despesas de pessoal: gastos com os ativos, os inativos e os pensionistas, bem como aqueles relativos a cargos, funções ou empregos, civis e militares, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas às entidades de previdência;

VII - despesas de investimentos: são gastos destinados à aquisição, construção, ampliação ou reforma de bens e ativos permanentes que aumentam a capacidade produtiva ou o patrimônio das entidades públicas. Incluem despesas com obras de infraestrutura, aquisição de imóveis, equipamentos e veículos, bem como a realização de projetos que visem à melhoria e expansão dos serviços públicos;

VIII - dotação orçamentária: importância fixada e consignada na Lei Orçamentária Anual ou em crédito adicional, estabelecida por Unidade Orçamentária, Fonte de Recursos, Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, para atender a determinada despesa;

IX - Elemento de Despesa (ED): tem por finalidade identificar o objeto de gasto, tais como: material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, equipamentos e material permanente, auxílios, vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, entre outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins;

X - exercício financeiro: é o período de vigência da Lei Orçamentária Anual, compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro do mesmo ano;

XI - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): é o instrumento que funciona como elo entre o Plano Plurianual (PPA) e os orçamentos anuais, compatibilizando as diretrizes do PPA à estimativa das disponibilidades financeiras de determinado exercício;

XII - Lei Orçamentária Anual (LOA): é o orçamento do Governo, correspondendo à Lei elaborada pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo, na qual são estimadas as receitas e fixadas as despesas autorizadas para o exercício financeiro;

XIII - Ordenador de despesas: é o agente público que tem o poder de autorizar, empenhar e efetivar a execução das despesas dentro do orçamento aprovado;

XIV - Plano Plurianual (PPA): instrumento de planejamento orçamentário de médio prazo que define as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, contemplando as despesas de capital e outras delas decorrentes, além daquelas relativas aos programas de duração continuada, promovendo: a identificação clara dos objetivos do Governo; a integração entre planejamento e o orçamento; a gestão empreendedora orientada para resultados; a garantia da transparência; o estímulo às parcerias; e a organização das ações de Governo em programas;

XV - Plano de Contratações Anual (PCA): é o documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

XVI - Programa de Trabalho (PT): conjunto de projetos, atividades e operações especiais que identificam as ações a serem realizadas pelas Unidades Orçamentárias. Resulta da estrutura de classificação codificada (funcional programática) que tem por finalidade promover a transparência da aplicação dos recursos, permitindo uma detalhada visualização orçamentária;

XVII - Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD): instrumento que detalha, operacionalmente, os subprojetos e subatividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária;

XVIII - Reserva de Contingência (RC): parcela dos recursos financeiros separada para enfrentar imprevistos ou emergências ou para lidar com riscos e eventos imprevistos;

XIX - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa e finalística, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XX - Unidade Orçamentária (UO): cada uma das unidades do órgão, para qual a Lei Orçamentária Anual (LOA) consigna dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º A elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros do CBMDF tem como objetivos:

I - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

II - auxiliar a programação e execução financeiras;

III - possibilitar o planejamento, alocação e distribuição das disponibilidades orçamentárias pelos tipos de gastos ou pelas áreas técnicas demandantes de recursos.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO

Seção I

Das Diretrizes para Elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

Art. 6º Após a aprovação do Plano de Contratações Anual pelo Comandante-Geral, o PARF será elaborado com dados dele obtidos e com base nas informações de gastos relacionados a pessoal e custeio da folha.

§ 1º As despesas com pessoal e custeio da folha deverão contemplar a estimativa de dispêndio financeiro com a folha de pagamento de pessoal ativo, inativo, pensionistas, auxílios (alimentação, transporte, fardamento, funeral, moradia, pré-escolar e natalidade), indenizações, ajuda de custo, Gratificação de Serviço Voluntário (GSV), Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), Prestação de Tarefa por Tempo Determinado (PTTD), provimento de cargos e outros.

§ 2º As informações dos gastos previstos no § 1º deverão ser expedidas pelos seguintes setores:

I - rubricas relacionadas à folha de pagamento de pessoal ativo e ingresso: Diretoria de Gestão de Pessoal (DIGEP);

II - rubricas relacionadas à folha de pagamento de pessoal inativo e pensionistas, PTTC e PTTD: Diretoria de Inativos e Pensionistas (DINAP);

III - Gratificação de Serviço Voluntário (GSV): Diretoria de Orçamento e Finanças (DIOFI), com base no número de cotas executadas do ano anterior.

Seção II

Das Diretrizes para Elaboração da Proposta Orçamentária Anual

Art. 7º Publicados a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o cronograma de elaboração da Lei Orçamentária Anual, e as demais normas orientadoras da PLOA, o Estado-Maior-Geral dará início às reuniões técnicas para avaliação da Programação Orçamentária em curso e definição da sua estrutura de programação a ser aplicada à Proposta Orçamentária.

§ 1º A Proposta Orçamentária Anual deverá ser confeccionada de forma integrada e compatível com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), observando as instruções contidas no Manual Técnico de Orçamento (MTO).

§ 2º A Proposta Orçamentária Anual deverá prover, sob a forma de Programas de Trabalho, recursos para o financiamento das ações orçamentárias que compõem os Programas definidos no PPA, de forma a atingir as metas fixadas na LDO para o exercício.

§ 3º O elenco dos Programas de Trabalho que comporão o orçamento será construído a partir do cadastro de ações orçamentárias integrantes do PPA.

Art. 8º Com base no orçamento anterior, no acompanhamento da execução orçamentária e na 1ª versão do PARF, a Seção de Logística, Orçamento e Finanças (SELOF) do Estado-Maior-Geral elaborará a Proposta Orçamentária Anual para o exercício financeiro subsequente.

Parágrafo único. Com o objetivo de subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, a Diretoria de Orçamento e Finanças (DIOFI) e a Diretoria de Saúde (DISAU) deverão encaminhar, até o dia 30 de abril de cada exercício, relatório que contenha a análise do desempenho da execução orçamentária do ano anterior, abordando os seguintes aspectos:

I - despesas empenhadas e liquidadas, discriminadas por Programa de Trabalho e natureza de despesa detalhada;

II - suplementações, remanejamentos e cancelamentos efetuados.

Art. 9º Para as despesas de custeio da atividade fim, a Proposta Orçamentária Anual deverá observar o estudo das séries históricas, já para as despesas de custeio das atividades administrativas, deverá racionalizar a utilização de recursos, buscando maximizar a alocação na área finalística.

Parágrafo único. Para a identificação do patamar financeiro ideal e elaboração da Proposta Orçamentária Anual, o EMG deverá considerar, dentre outros aspectos:

I – os efeitos de eventual contingenciamento;

II - o alcance das metas programadas e fatores intervenientes;

III - a identificação de atipicidades;

IV - análise de consistência e continuidade das ações orçamentárias;

V - a avaliação de resultados e consequências no orçamento vigente e no seguinte.

Art. 10. Além das informações constantes do PARF e do PCA, comporão o processo de elaboração da Proposta Orçamentária Anual aquelas referentes à previsão das receitas a serem arrecadadas.

Parágrafo único. As informações de arrecadação da receita serão demandadas pelo Estado-Maior-Geral e prestadas pelos seguintes setores, sem prejuízo de acionamento de outros órgãos:

I - Departamento de Segurança Contra Incêndio (DESEG): previsão de arrecadação com as taxas de vistoria, de perícia e investigação, multas e outras taxas/emolumentos arrecadados no exercício das missões institucionais de engenharia e segurança contra incêndio e pânico;

II - Diretoria de Gestão de Pessoal (DIGEP): previsão da arrecadação das receitas com a emissão de identidades;

III - Centro de Manutenção e Viaturas (CEMEV): previsão de receita com alienação de viaturas e equipamentos;

IV - Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA): previsão de receita com permissionários, concessionários e com multas contratuais.

Art. 11. O prazo para fechamento Proposta Orçamentária Anual pelo EMG e envio ao Comandante-Geral deverá observar o cronograma de elaboração da Lei Orçamentária Anual, bem como os prazos específicos eventualmente definidos pelos órgãos responsáveis pela consolidação.

Parágrafo único. O Comandante-Geral se manifestará sobre a Proposta Orçamentária Anual no prazo máximo de 05 dias após o envio pelo EMG.

CAPÍTULO III DA APROVAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO

Art. 12. Após a elaboração da proposta da 1ª versão do PARF para o exercício financeiro subsequente, o Estado-Maior-Geral deverá encaminhá-la, até o dia 15 de junho do ano anterior a sua execução, ao Comandante-Geral para aprovação.

Art. 13. Estabelecido o teto orçamentário pelo órgão governamental competente, o EMG deverá, no prazo de até 30 dias, adequar a 1ª versão do PARF ao montante orçamentário disponibilizado e enviar a proposta da 2ª versão do PARF ao Comandante-Geral para aprovação.

Art. 14. Em até 10 dias após a sanção da Lei Orçamentária Anual (LOA) da União ou do Distrito Federal, a que ocorrer por último, o Estado-Maior-Geral verificará se houve alguma alteração, e, em caso positivo, com o apoio dos demais setores da Corporação, procederá com as retificações e enviará uma 3ª versão do PARF ao Comandante-Geral para aprovação.

Parágrafo único. Os recursos alocados, mediante emendas parlamentares ou outras fontes orçamentárias, deverão constar da 3ª versão do PARF.

Art. 15. O Comandante-Geral, mediante expedição de Portaria, aprovará o PARF encaminhado pelo EMG no prazo de 05 dias, em caso de concordância com o Plano apresentado ou o remeterá ao EMG para as devidas alterações

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Na hipótese de não aprovação da LOA antes do início do exercício financeiro, os Ordenadores de Despesas ficam autorizados a praticar os atos necessários para a continuidade das atividades essenciais à Corporação, respeitando as exigências do arcabouço normativo, em especial da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício sob referência.

Art. 17. Para os efeitos do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, os valores constantes na Proposta Orçamentária poderão ser utilizados para demonstrar a previsão orçamentária nos procedimentos referentes à fase interna da licitação, desde que autorizado nas Leis de Diretrizes Orçamentárias federal e distrital vigentes.

Parágrafo único. Para as licitações que utilizarem o Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária ocorrerá quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Art. 18. A DIOFI e a Diretoria de Saúde (DISAU) estão autorizadas a utilizar o valor fixado de suas respectivas reservas de contingência no PARF para ajustar os valores dos pedidos iniciais de compras ou contratações, até o limite fixado pelo valor alocado nessa natureza de despesa.

Parágrafo único. Nas hipóteses de insuficiência de saldo nas reservas da contingências quando da realização dos remanejamentos, as Diretorias tratadas no caput deverão notificar prontamente o EMG, que será responsável por indicar qual a fonte de cancelamento para posterior realização das movimentações de saldos.

Art. 19. Compete ao EMG, à DIOFI, à DICOA e às áreas técnicas do PCA realizar o registro e o acompanhamento sistemático dos projetos e atividades previstas no PARF.

Parágrafo único. A DICOA deverá informar, tempestivamente, à DIMAT, DIOFI, DISAU e EMG as eventuais sobras decorrentes de itens fracassados ou contratos não executados nos processos de aquisição, para fins de acompanhamento e controle.

Art. 20. O PARF deverá ser reavaliado periodicamente em reuniões coordenadas pelo Chefe do EMG, com a participação do Chefe do DEALF, Diretores da DIOFI, DICOA, DIMAT e DISAU, além de representantes das áreas técnicas, quando convocados.

Parágrafo único. Havendo necessidade de alteração do PARF, o Coordenador e Gestor do PARF deverá apresentar proposta ao Comandante-Geral.

Art. 21. O cronograma para elaboração do PARF/PLOA encontra-se [Anexo único](#) a esta Portaria.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Fica revogada a Portaria nº 21, de 8 de outubro de 2020.

ANEXO ÚNICO

[VOLTAR](#)

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DA LOA E PARF

PERÍODO	ART. - § - INCISO	ETAPA
Após aprovação do PCA pelo Comandante-Geral	Art. 6º	Elaboração do PARF com base no PCA e gastos com pessoal
Sem prazo especificado	Art. 6º, § 1º	Estimativa de dispêndio financeiro com folha de pagamento
Sem prazo especificado	Art. 6º, § 2º, incisos I,II,III	Setores responsáveis pela expedição das informações de gastos DIGEP, DINAP e DIOFI
Início das reuniões técnicas	Art. 7º	Avaliação da programação orçamentária e estrutura da PLOA
Sem prazo especificado	Art. 7º, § 1º	Integração da PLOA com o PPA e a LDO
Sem prazo especificado	Art. 7º, § 2º	Programação de recursos conforme programas do PPA
Sem prazo especificado	Art. 7º, § 3º	Cadastro de ações orçamentárias do PPA
Até 30 de abril	Art. 8º, parágrafo único	Encaminhamento de análise de execução orçamentária pela DIOFI e DISAU para subsidiar a elaboração da PLOA.
Sem prazo especificado	Art. 9º	Racionalização dos recursos para atividades finalísticas
Sem prazo especificado	Art. 9º, parágrafo único	Consideração de efeitos de contingenciamento e metas
15 de junho do ano anterior	Art. 12	Envio da 1ª versão do PARF ao Comandante-Geral
Sem prazo especificado	Art. 10	Composição da PLOA com previsão de receitas
Até 5 dias após envio pelo EMG	Art. 11, parágrafo único	Manifestação sobre a PLOA pelo Comandante-Geral
Conforme cronograma da LOA	Art. 11	Fechamento e envio da PLOA pelo EMG ao Comandante-Geral
Até 30 dias após definição do teto orçamentário	Art. 13	Adequação e envio da 2ª versão do PARF
Até 10 dias após publicação da LOA	Art. 14	Envio da 3ª versão do PARF ao Comandante-Geral
Até 5 dias após envio do EMG	Art. 15	Aprovação das versões do PARF, em caso de concordância com o Plano apresentado, ou o retorno ao EMG para as devidas alterações.
Início do exercício financeiro	Art. 16	Autorização de atos essenciais se a LOA não for aprovada
Sem prazo especificado	Art. 17	Utilização da PLOA para previsões orçamentárias
Sem prazo especificado	Art. 18	Uso de reservas de contingência por DIOFI e DISAU
Sem prazo especificado	Art. 19	Registro e acompanhamento do PARF
Periódico	Art. 20	Reavaliação do PARF em reuniões coordenadas pelo Chefe do EMG