



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

MANUAL DE ORÇAMENTO DO SISPREV/TO



**TEÓFILO OTONI
FEVEREIRO/2026**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Sumário

1. OBJETIVO DO MANUAL	2
2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	2
3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SISPREV/TO	3
4. DETALHAMENTO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO	4
4.1 PROCEDIMENTOS PARA CRIAR A MINUTA DO ORÇAMENTO	4
4.2 RESPONSABILIDADES	4
ANEXOS	5



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

1. OBJETIVO DO MANUAL

- Descrever o processo de elaboração do Orçamento do SISPREV/TO. O principal foco do orçamento é servir como um instrumento de planejamento para o alcance das metas anuais traçadas pela Diretoria Executiva e demais órgãos do Instituto, além de cumprir uma formalidade legal prevista constitucionalmente.

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Constituição da República Federativa do Brasil, 05 de outubro de 1988.
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- Lei Federal nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.
- Lei Federal nº 4.320, 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 Distrito Federal.
- Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica ao Setor Público – NBCTSP.
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª Edição, dezembro de 2024.
- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, 2026.
- Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

- Lei Municipal nº 4.974, de 4 de outubro de 2001, dispõe sobre a organização do regime de previdência social dos servidores públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni, e dá outras providências.
- Portaria SISPREV/TO nº 93, de 11 de dezembro de 2025, institui e aprova o Código de Ética e Conduta do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni – SISPREV/TO e dá outras providências.
- Portaria SISPREV/TO nº 94, de 11 de dezembro de 2025, institui o Programa de Integridade e Conformidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni – SISPREV-TO e dá outras providências.

3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SISPREV/TO

A estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni – SISPREV/TO é composta pela Diretoria Executiva (Presidência, Diretoria Administrativo-Financeira e Diretoria de Previdência e Atuária); Procuradoria Jurídica; Contabilidade e Diretoria de Controle Interno.

Informações úteis:

- Horário de atendimento ao público: Segunda a sexta-feira de 8:00h às 13:00h.
- Local: sede do SISPREV/TO, localizada na Rua Epaminodas Otoni, nº 665, Edifício Satélite – 7º andar, Centro de Teófilo Otoni/MG – Cep: 39800-013.
- Email: sisprev@yahoo.com.br
- Email da Ouvidoria: ouvidoria@teofilootoni.mg.gov.br
- Fale conosco: <https://sisprevto.mg.gov.br/home-sisprev-to/fale-conosco/>
- Telefone(s):
 - (33) 3522-2900 – Recepção
 - (33) 98825-3389 – Recepção 
 - (33) 98880-3967 – Diretoria de Previdência e Atuária 

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

4.1 PROCEDIMENTOS PARA CRIAR A MINUTA DO ORÇAMENTO

- O processo de elaboração da Minuta do Orçamento para o exercício subsequente inicia na Diretoria Administrativo-Financeira através da análise do exercício vigente e realização de ajustes como a aplicação do índice oficial de inflação, geralmente o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos últimos 12 meses.
- Posteriormente é realizada a estimativa da previsão de receitas e a fixação das despesas para o exercício subsequente, finalizando a Minuta do Orçamento.
- A minuta é enviada para a Diretoria Executiva, que por sua vez realiza reunião para análise. Verificada a necessidade de ajustes, a Diretoria Administrativo-Financeira faz as adequações e reenvia para nova análise da Diretoria Executiva.
- A Minuta do Orçamento então é enviada para análise e aprovação do Conselho de Administração em reunião ordinária ou extraordinária. Verificada a necessidade de ajustes, a Diretoria Administrativo-Financeira faz as adequações e reenvia para nova análise do Conselho de Administração.
- Após ser aprovada pelo Conselho de Administração, é feito o registro na ata da reunião e a Minuta do Orçamento é encaminhada para a Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni/MG para a devida consolidação no orçamento anual.

4.2 RESPONSABILIDADES

QUEM PARTICIPA	RESPONSABILIDADES		
Diretoria Administrativo-Financeira	Elaborar a minuta do Orçamento	Monitorar a execução	
Diretoria Executiva	Avaliar	Aprovar	Monitorar a execução
Conselho Administrativo	Avaliar	Aprovar	Monitorar a execução
Conselho Fiscal	-	-	Monitorar a execução
Diretoria Executiva	Publicação	Envio para Prefeitura	Monitorar a execução

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

ANEXOS

