

PROCESSO ORÇAMENTÁRIO PARA 2009

PL Nº 38/2008

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE EMENDAS À RECEITA

Para informações adicionais, entrar em contato com:

- Secretaria da Comissão Mista - Anexo II – Ala C – Térreo – sala 08 – Câmara dos Deputados
- Núcleo de Receita da Consultoria de Orçamento, Fiscalização e Controle da Câmara dos Deputados - Cláudio Tanno - 3216-5101; Mauro - 3216-5174 e Sidney Jr. - 3216-5101
- Núcleo de Receita da Consultoria de Orçamento, Fiscalização e Controle do Senado Federal - Ana Claudia Borges - 3311-5732; Maria Liz Roarelli – 3311-2870 e José Rui Rosa – 3311-5734

Índice

1.	Introdução.....	3
2.	Regras para Apresentação de Emendas à Receita	4
3.	Instruções para Elaboração de Emendas à Estimativa da Receita.....	6
	3.1. Preenchimento da Tela de Elaboração de Emendas à Receita no Sistema de Emendas.....	8
	3.2. Preenchimento da Tela de Elaboração de Emendas de Renúncia à Receita no Sistema de Emendas	12
4.	Entrega das emendas à receita e de renúncia de receitas à CMO	17
	4.1. Montagem do lote de emendas a ser entregue à CMO.....	18
	4.2. Envio do lote de emendas à CMO	18

1. Introdução

Este Manual contém orientações para a elaboração e apresentação de emendas referentes à estimativa da receita constante do Projeto de Lei Orçamentária para 2009 - PLN 38/2008.

O Parlamentar, as Bancadas Estaduais e as Comissões Permanentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão apresentar emendas à receita contida no projeto de lei orçamentária, caso considere que a estimativa realizada pelo Poder Executivo deixou de considerar algum fator relevante passível de acarretar aumento ou diminuição de determinada natureza de receita.

A apresentação de emendas à Comissão Mista de Orçamento - CMO é feita por intermédio de sistema informatizado desenvolvido especialmente para essa finalidade. Nesse sentido, o presente Manual tem por objetivo fornecer orientações, passo a passo, de cada funcionalidade do sistema, permitindo ao usuário elaborar a emenda pretendida de forma prática e facilitada, sem a necessidade de participação em programas de treinamento específicos.

Além do Manual, o usuário pode, ainda, contar com o auxílio do Tutorial do Sistema, cujo acesso é disponibilizado na página inicial do sistema, contendo informações detalhadas sobre cada procedimento envolvido na elaboração das emendas.

Com a Resolução nº 1, de 2006 – CN, novas regras e procedimentos para a apreciação e aprovação de emendas à receita foram incorporados ao processo orçamentário. Essas alterações, além de estabelecerem maior rigor à sistemática de previsão, contribuem para ampliar o nível de transparência e de participação parlamentar na elaboração da peça orçamentária. O item 2 deste Manual apresenta, de forma sucinta, essas novas regras para apresentação de emendas à receita orçamentária.

No item 3, estão detalhados os procedimentos para a elaboração das emendas à receita nas três modalidades - acréscimo, redução e renúncia de receita. Por último, o item 4 explica os procedimentos para entrega das emendas elaboradas à Comissão Mista de Orçamentos.

Vale lembrar que, somente após a aprovação do Parecer Preliminar, as Consultorias distribuirão manual específico para orientar a elaboração das emendas à despesa.

2. Regras para Apresentação de Emendas à Receita

Até a edição da Resolução nº 1, de 2006, a apresentação e análise das emendas à receita seguiam o mesmo rito, prazos e condições das emendas à despesa, cumprindo os aspectos legais definidos na Constituição Federal, na LDO e em resoluções anteriores. A grande novidade introduzida pela Resolução nº 1, de 2006, em seus artigos 30 a 34, foi a designação de relator específico para avaliação da estimativa da receita, retirando do Relator-Geral do orçamento essa atribuição.

Pelas novas regras, a análise da estimativa de Receita e das respectivas emendas passou a ser atribuição exclusiva do Relator da Receita, cujo relatório, com a indicação da nova projeção das receitas orçamentárias, deverá ser votado antes da apresentação do Relatório Preliminar pelo Relator-Geral do Orçamento.

O Relator da Receita poderá propor uma segunda e última reavaliação de receitas, em até dez dias após a votação do último relatório setorial, com o objetivo de incorporar mudanças da legislação tributária ou atualizar os parâmetros macroeconômicos. Ressalte-se que os recursos originados dessa segunda reestimativa somente serão alocados em emendas coletivas de apropriação, proporcionalmente aos atendimentos efetuados nos relatórios setoriais.

Verifica-se, portanto, que as atribuições do Relator da Receita não se confundem, nem se chocam, com as do Relator-Geral. Nesse sentido, na forma do que dispõe o parágrafo único, do art. 34 da Resolução nº 01/06, é vedado ao Relator da Receita propor, em seu relatório, quaisquer cancelamentos nas dotações constantes do projeto de lei orçamentária. Em vista disso, eventuais compensações na despesa decorrentes de aprovação de emenda que acarrete redução ou renúncia de receita deverão ser apreciadas pelo Relator-Geral, quando da apresentação do seu Parecer Preliminar.

Pela Resolução nº 1, de 2006, as emendas à receita orçamentária poderão assumir três formas:

- a) **emendas à receita** para aumento da estimativa da receita;
- b) **emendas à receita** para redução da estimativa da receita; e
- c) **emendas de renúncia de receitas**, em decorrência de projeto de lei de iniciativa do Congresso Nacional, em tramitação em qualquer das suas Casas, sob as condições apresentadas no art. 32.

Essa última modalidade de emenda é uma importante inovação introduzida pela Resolução nº 1/06, pois possibilita que o impacto fiscal decorrente de projetos de lei que concedam ou ampliem benefício fiscal, venha a ser compensado na própria lei orçamentária, seja por meio do aumento de outras receitas estimadas, seja por anulação de despesas fixadas.

Isso significa que, se aprovada a emenda de renúncia de receita, os efeitos fiscais da proposição serão incorporados na lei de orçamento, sanando-se, assim, eventuais vícios por inadequação orçamentária e financeira existentes no projeto em tramitação.

Dessa forma, o projeto que justifica a apresentação da emenda de renúncia de receita deverá contar com parecer de mérito favorável das Comissões Permanentes, na Casa de origem, e estar instruído com a estimativa de renúncia de receita elaborada por órgão técnico do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

O quadro abaixo ilustra as características de cada modalidade de emenda à receita e resume, de forma esquemática, o que foi destacado nesta seção:

Características das Emendas à Estimativa da Receita

		Emendas à Receita de Acréscimo	Emendas à Receita de Redução	Emendas de Renúncia de Receita
Quem pode propor		parlamentar, comissão ou bancada	parlamentar, comissão ou bancada	parlamentar, comissão ou bancada
Requisitos		argumentos que justifiquem o aumento proposto na estimativa de receita	argumentos que justifiquem o decréscimo proposto na estimativa de receita	Informar, na justificção, o autor e o nº do Projeto de Lei que recebeu parecer de mérito favorável na Comissão Permanente; indicar as medidas compensatórias na forma de aumento de outra receita ou de corte de despesa..
Análise		a cargo do Relator da Receita	a cargo do Relator da Receita	a cargo do Relator da Receita

	Emendas à Receita de Acréscimo	Emendas à Receita de Redução	Emendas de Renúncia de Receita
Formas de Compensação	n.a	o Relatório de Receita indicará os montantes de despesa a serem reduzidos no Parecer Preliminar, quando necessário	A ser sugerido pelo autor da emenda na justificação à emenda.
Compensação por meio de aumento de outra receita	n.a	n.a	deliberação deverá constar no Relatório de Receita
Compensação por meio de redução de despesa	n.a	n.a	deliberação deverá constar do Parecer Preliminar, com base nas recomendações do Relatório de Receita.

n.a – não se aplica

3. Instruções para Elaboração de Emendas à Estimativa da Receita

A elaboração de emendas à receita somente poderá ser efetuada por usuários cadastrados no Sistema de Elaboração de Emendas Orçamentárias, os quais podem ser de dois tipos:

a) Usuário Autor:

- ✓ É o parlamentar, a comissão permanente ou a bancada estadual, diretamente cadastrados na CMO;
- ✓ No início de cada legislatura, a CMO entrega um envelope com a senha de acesso que deverá ser alterada no primeiro acesso ao Sistema. Uma vez alterada, essa senha deverá ser usada até o final da legislatura. No caso de esquecimento, deve-se solicitar nova senha via e-mail ou diretamente na CMO;
- ✓ Somente pode exportar emenda para outro Usuário Autor;
- ✓ É o principal tipo de usuário do Sistema, pois somente ele pode entregar emendas à Comissão Mista de Orçamento – CMO, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

- montagem e numeração do lote de emendas e envio à CMO; e
 - impressão do Recibo de Entrega do lote enviado e sua apresentação à CMO para formalizar a entrega do lote (esse procedimento é necessário para a CMO considerar as emendas como entregues);
- ✓ Pode cancelar o envio de lote, desde que o Recibo de Entrega não tenha sido apresentado à CMO;
- ✓ Após a apresentação do Recibo de Entrega, o lote de emendas somente poderá ser retirado, mediante solicitação à CMO.

b) Usuário Externo:

- ✓ É qualquer pessoa com acesso à intranet do Senado ou da Câmara dos Deputados. O endereço de acesso ao Sistema é: //cn/emendas;
- ✓ O próprio usuário efetua o seu cadastro no Sistema e define a senha. A identificação é feita através do CPF;
- ✓ Pode alterar os seus dados cadastrais. É importante manter atualizado o e-mail no cadastro, pois, em caso de esquecimento de senha, a nova senha somente será entregue por e-mail. A CMO deverá ser procurada nos casos de não ser possível receber uma senha nova por e-mail;
- ✓ O objetivo do usuário externo é cadastrar minutas de emendas a fim de repassá-las aos Usuários Autor;
- ✓ Não pode entregar lote de emendas à CMO.

Após efetivado seu cadastramento, o usuário estará apto a iniciar os procedimentos para elaboração da emenda, devendo inicialmente especificar que se trata do PL nº 38, de 2008 (PLOA 2009).

Cada emenda de acréscimo ou redução da receita somente poderá se referir a uma única natureza de receita (no caso de Orçamento Fiscal ou da Seguridade) ou a uma única fonte de investimento (quanto se tratar do Orçamento de Investimento de Estatais). Já a emenda de renúncia de receita vincula-se a um único projeto de lei em tramitação, podendo indicar mais de uma natureza de receita e mais de um seqüencial de despesa, em seus campos de específicos.

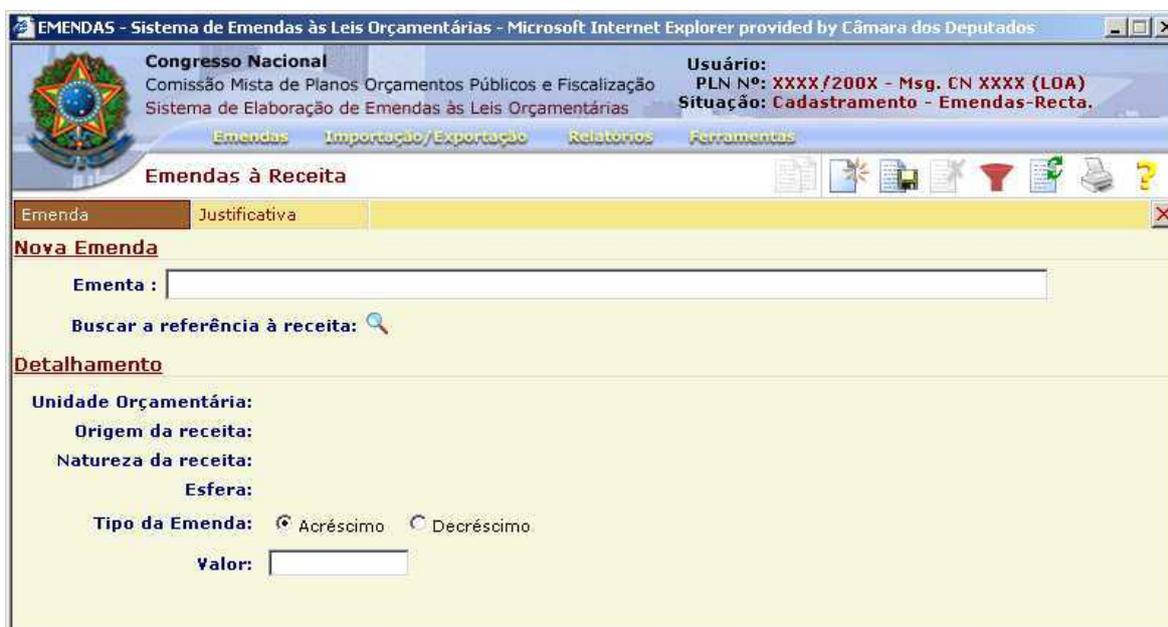
3.1. Preenchimento da Tela de Elaboração de Emendas à Receita no Sistema de Emendas

O preenchimento da tela de elaboração das emendas à Receita, no sistema de emendas, deverá seguir os seguintes passos:

a) Selecionar, na barra de menu, a opção “**Emendas**” e nesta, a opção “**Receita**”. O Sistema apresentará a tela “**Emendas à Receita**”.

b) Acionar o botão “**Novo Registro**” da barra de ferramentas (segunda figura no campo superior direito). Aparecerá uma tela de preenchimento contendo duas abas – **Emenda e Justificativa**.

c) Ao clicar na aba “**Emenda**”, serão apresentados os campos de preenchimento obrigatório.



A imagem mostra a interface web do sistema "EMENDAS - Sistema de Emendas às Leis Orçamentárias". No topo, há o logotipo do Congresso Nacional e informações do usuário: "Usuário: PLN Nº: XXXX/200X - Msg. CN XXXX (LOA)" e "Situação: Cadastramento - Emendas-Recta.". Abaixo, há uma barra de menu com "Emendas", "Importação/Exportação", "Relatórios" e "Ferramentas". O título da página é "Emendas à Receita".

Existem duas abas: "Emenda" (ativa) e "Justificativa".

Na aba "Emenda", há o seguinte formulário:

- Nova Emenda**
- Emenda: [campo de texto]
- Buscar a referência à receita: [ícone de lupa]
- Detalhamento**
- Unidade Orçamentária: [campo de texto]
- Origem da receita: [campo de texto]
- Natureza da receita: [campo de texto]
- Esfera: [campo de texto]
- Tipo da Emenda: Acréscimo Decréscimo
- Valor: [campo de texto]

d) No campo “**Emenda**”, o usuário deverá fornecer uma breve descrição da emenda.

e) Em seguida, deve-se clicar na lupa referente ao campo “**Buscar referência de receita**”. Automaticamente, o usuário ingressará nos campos de “**Detalhamento**”, onde deverão ser especificados os seguintes dados:

e.1) Origem da Receita:

- **Tesouro** – essa opção refere-se a emendas em receitas do Tesouro, ou seja, aquelas referenciadas na coluna “Recursos do Tesouro”, do Quadro 2 – Evolução das Receitas do Tesouro Nacional, indicadas no Volume I, do PLOA.

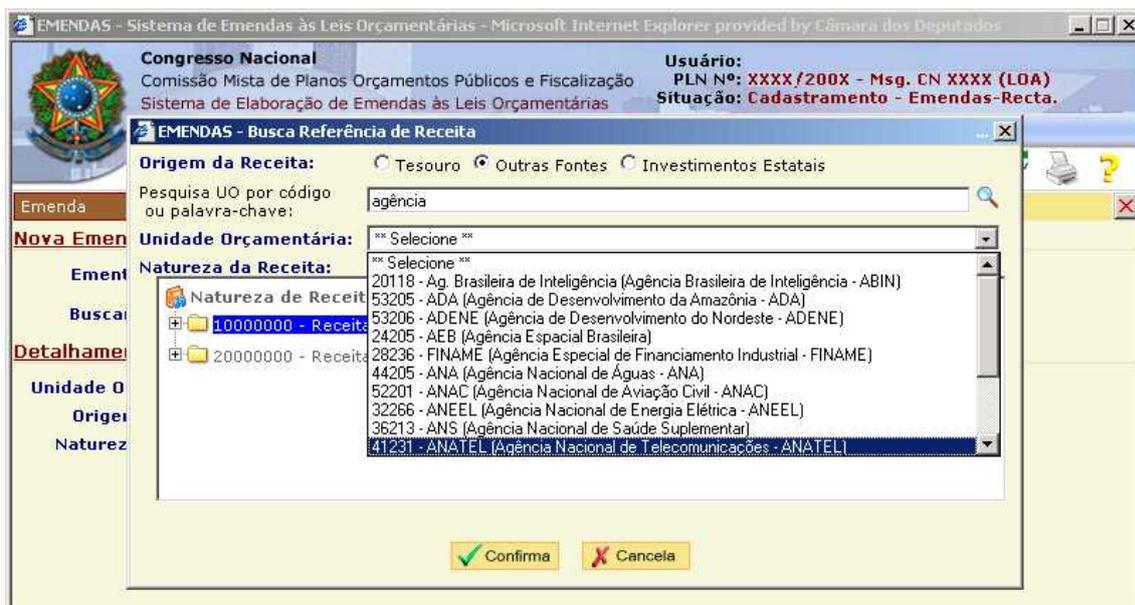
- **Outras Fontes** – essa opção destina-se a elaborar emendas em receitas de entidades da Administração Indireta ou Fundos (unidades de códigos XX201 e acima e XX901 e acima), que integram o Orçamento Fiscal e o Orçamento da Seguridade Social. Tais receitas acham-se indicadas no Quadro 4 – Recursos Próprios e Vinculados de Todas as Fontes, por Órgão e Unidade Orçamentária, do Volume I do PLOA.

- **Investimentos Estatais** – essa opção refere-se a emendas de receitas vinculadas ao Orçamento de Investimento das Estatais, previstas no Volume VI, do PLOA.

e.2) Unidade Orçamentária:

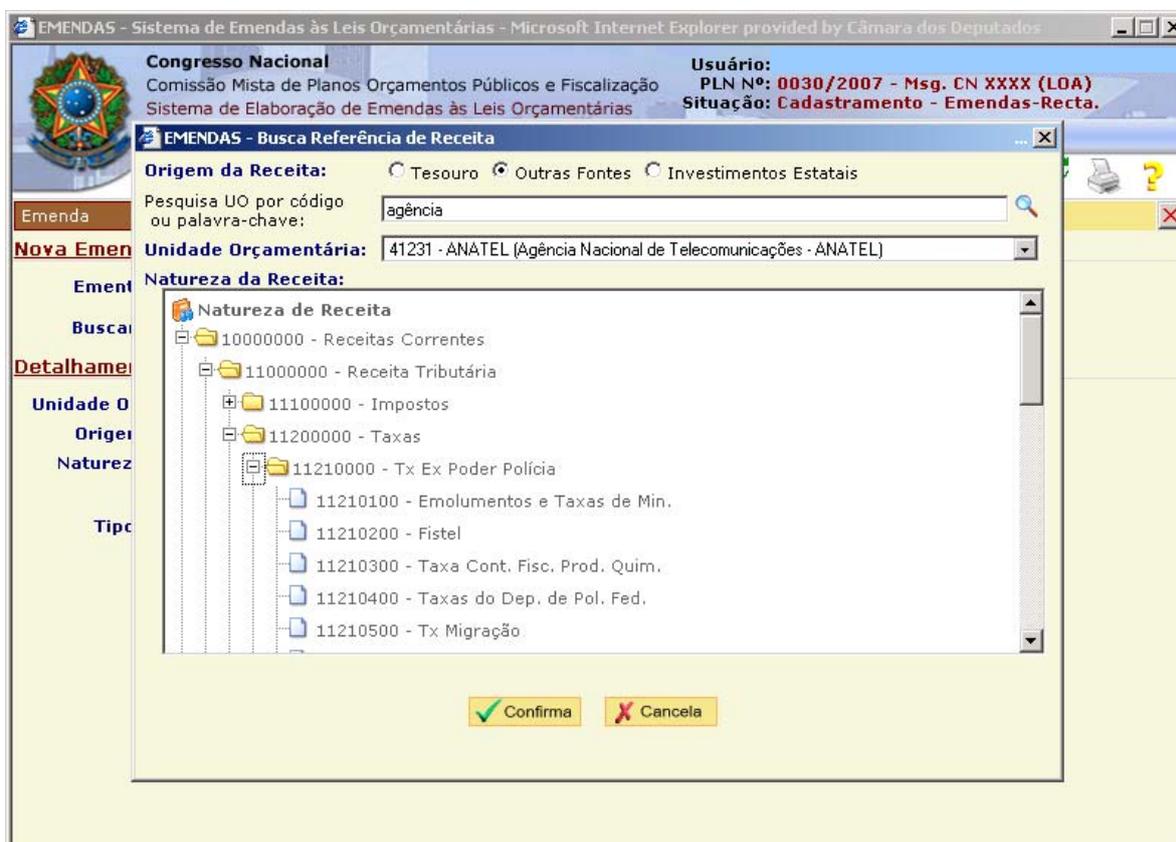
- Caso a origem da receita seja “Tesouro”, somente estará disponível a unidade orçamentária “Receita do Tesouro da União”, código 98000.

- Relativamente às opções “Outras Fontes” ou “Investimentos Estatais”, o usuário deverá realizar uma pesquisa para identificar a unidade orçamentária arrecadadora da receita especificada na emenda. Para tanto, deverá clicar na opção desejada (“Outras Fontes” ou “Investimentos Estatais”) e especificar no campo indicado o código da UO ou a palavra-chave. Se utilizar a palavra-chave, o usuário deverá clicar na lupa localizada à direita e, em seguida, abrir o campo “Unidade Orçamentária”. Uma lista de UO’s, por código e descrição será imediatamente aberta. O quadro a seguir apresenta exemplo ilustrativo de opção por palavra-chave.



e.3) Natureza da Receita:

- O usuário selecionará a opção que corresponda à emenda a ser elaborada, especificando se é receita corrente ou de capital. A escolha deverá recair sobre o maior grau de detalhamento da Natureza de Receita, em seu menor nível de classificação. Para obter essa informação será exibida a árvore com os códigos de natureza de receita. Os maiores níveis de detalhamento do código de natureza de receita serão obtidos clicando-se sobre o ícone "+". Quando encontrar a natureza de receita desejada, basta clicar sobre ela para selecioná-la. Clique no botão "Confirma" para transferir os dados de natureza de receita para a emenda.



- Se a emenda referir-se a uma natureza de receita não contida na árvore, o usuário poderá efetuar a sua inclusão, mediante a seleção do código provisório de natureza de receita "19999999" (se receita corrente) ou "29999999" (se receita de capital), que se encontram ao final da lista de códigos. Após confirmar a operação, será apresentado o campo "Nova Descrição da Natureza de Receita", onde deverá ser informado o código definitivo e a descrição da nova natureza de receita. Nos campos seguintes serão informados a esfera, o tipo

de emenda e seu valor. Caso o autor da emenda não especifique o código definitivo de natureza de receita, este será definido pelo Relator da Receita em seu parecer.

f) Após a confirmação do item anterior, o usuário deverá escolher a "Esfera", que será: "Fiscal" ou "Seguridade", nos casos de receitas oriundas do "Tesouro" ou de "Outras Fontes"; e "Investimentos Estatais", no caso de receitas vinculadas ao Orçamento de Investimento das Estatais.

g) A seguir, será necessário identificar o "Tipo de Emenda": "Acréscimo" ou "Decréscimo".

h) O usuário deverá digitar o valor, que não poderá incluir centavos.

The screenshot displays the 'EMENDAS - Sistema de Emendas às Leis Orçamentárias' web application. The header includes the logo of the Congresso Nacional and the user information: 'Usuário: PLN N°: XXXX/200X - Msg. CN XXXX (LOA) Situação: Cadastramento - Emendas-Recta.'. The main content area is titled 'Emendas à Receita' and contains a form for creating a new amendment. The form has two tabs: 'Emenda' and 'Justificativa'. The 'Nova Emenda' section includes a text input for 'Ementa' (containing 'Modelo'), a search field for 'Buscar a referência à receita', and a 'Detalhamento' section with the following fields: 'Unidade Orçamentária: 41231 - ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL)', 'Origem da receita: Outras Fontes', 'Natureza da receita: 11210200 - Fistel', 'Esfera: Fiscal (selected) / Seguridade', 'Tipo da Emenda: Acréscimo (selected) / Décrécimo', and 'Valor: 100000'.

i) Em seguida clicar na aba "Justificativa".

- Ali constará espaço destinado para redigir as razões que levaram o Parlamentar a propor alteração do valor da receita, podendo-se, ainda incluir quaisquer dados complementares que possam auxiliar na apreciação da emenda e os fundamentos legais ou técnicos da proposição.

- Este campo não possui limitação de caracteres, porém, caso a justificativa seja extensa, sugere-se a utilização de editor de textos para a edição e digitação da justificativa completa. Quando da digitação da emenda no sistema, abra o arquivo, copie o conteúdo da justificativa e cole no campo "Justificativa".

j) Finalização dos Procedimentos de Elaboração da Emenda.

- Posicionar o cursor no botão "Grava Registro", localizado no campo superior direito da tela (terceiro da esquerda para a

direita), para confirmar os dados da emenda e incluí-la no arquivo. Após esse procedimento, clique no botão de comando "Atualizar Lista de Registros", (sexto da esquerda para a direita) para que a emenda cadastrada apareça na lista de registros.

- Estando a emenda salva e em situação "Válida", ela estará pronta para:

- ✓ geração de relatório ou espelho da emenda;
- ✓ exportação para autor (parlamentar, comissão ou bancada) credenciado pela CMO para apresentar emendas;
- ✓ montagem e envio de lote à CMO - exclusivo para autor (parlamentar, comissão ou bancada);
- ✓ exportação para usuário externo cadastrado.

3.2. Preenchimento da Tela de Elaboração de Emendas de Renúncia à Receita no Sistema de Emendas

O preenchimento da tela de elaboração das emendas de Renúncia à Receita, no sistema de emendas, deverá seguir os seguintes passos:

a) **Selecionar na barra de menu a opção "Emendas" e nesta, a opção "Renúncia de Receita".** O Sistema apresentará a tela **"Emendas de Renúncia à Receita"**.

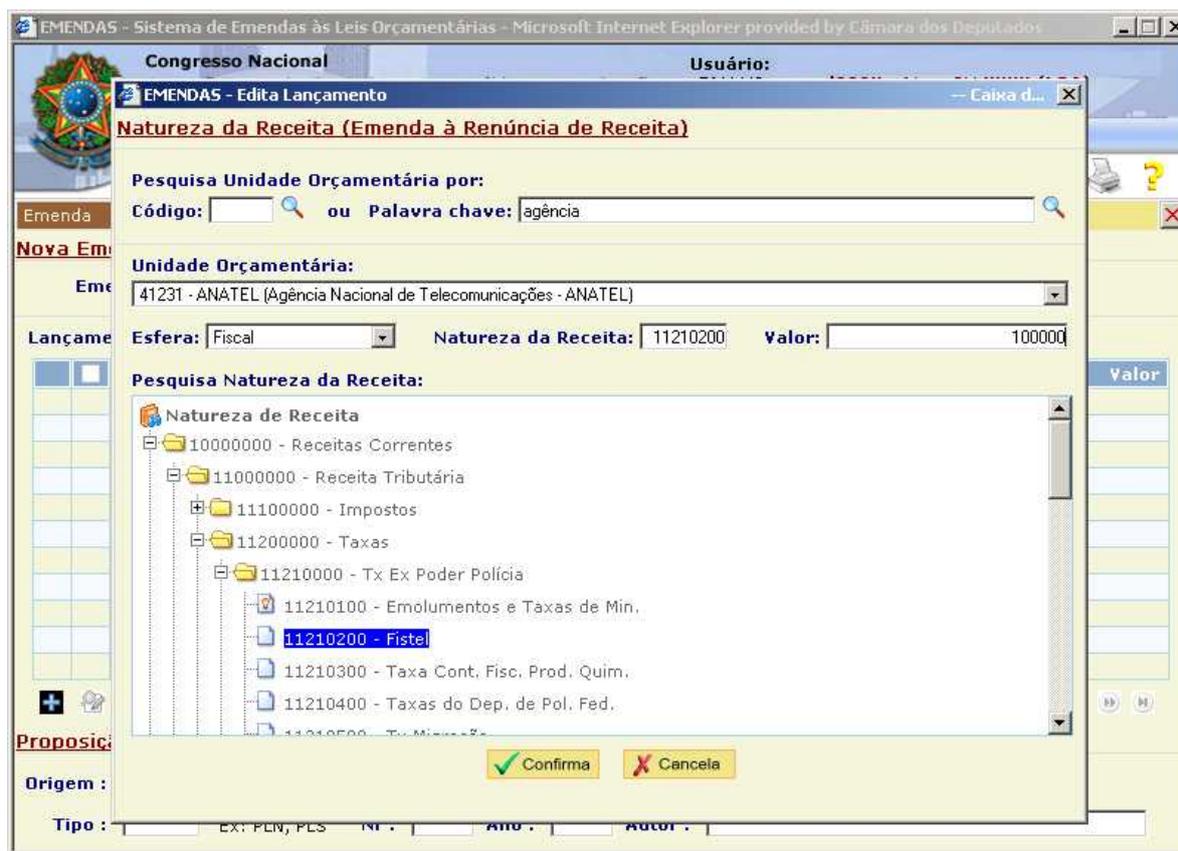
b) Acionar o botão "Novo Registro". Aparecerá uma tela de preenchimento contendo três abas – Emenda, Compensação e Justificativa.

c) Ao clicar na aba "Emenda", serão apresentados os campos de preenchimento obrigatório.



e.2) Natureza da Receita:

- Após a seleção da esfera, o sistema automaticamente exibirá a árvore com os códigos de Natureza de Receita. A escolha deverá recair sobre o maior grau de detalhamento da Natureza de Receita, em seu menor nível de classificação. Os maiores níveis de detalhamento do código de natureza de receita serão obtidos clicando-se sobre o ícone "+". Quando encontrar a natureza de receita desejada, basta clicar sobre ela para selecioná-la. Após digitar o valor da renúncia de receita correspondente, clique no botão "Confirma" para transferir os dados de natureza de receita para a emenda.



f) No campo da "Proposição Correlata" deverão constar as informações relativas ao projeto de lei que originou a renúncia de receita, quais sejam: casa de origem, número e ano do projeto e autor.

g) Clicar na aba "Compensação" e definir o tipo de compensação a ser adotada.

h) Se a compensação se der por aumento de receita, efetuar o detalhamento, clicando no ícone + , localizado ao final do quadro de lançamentos. Será aberta uma janela, onde deverão ser preenchidos os campos relativos à unidade orçamentária arrecadadora, a esfera, o código de natureza de receita e o valor da receita a ser objeto de compensação. Os procedimentos serão idênticos aos especificados na alínea "e" acima.

i) Se a compensação se der por redução de despesas, o detalhamento será feito clicando no ícone + , localizado ao final do quadro de lançamentos. Será aberta uma janela, onde deverá ser especificado o código do seqüencial, a fim de que todos os dados relativos a essa despesa passem a constar automaticamente da tela. Após especificar o valor a ser cancelado, a operação já pode ser confirmada.

j) Cumpre registrar, que o valor da despesa, indicado como compensação, não poderá ser inferior ao valor da emenda de renúncia de receita.

k) Além disso, somente serão admitidas as anulações de despesas que atendam às normas constitucionais e legais. Portanto, não poderão

ser anuladas as dotações para pessoal e seus encargos (GND 1), as despesas com o serviço da dívida (GND 2 e 6) e as transferências tributárias constitucionais para Estados, Distrito Federal e Municípios. Também não poderão ser canceladas, ainda que parcialmente, quaisquer outras despesas obrigatórias, com identificador de resultado primário RP=1. Adicionalmente, com vistas à adequação do resultado primário fixado na LDO – 2009, não serão aceitas compensações de renúncias de receitas primárias com recursos decorrentes do cancelamento de despesas de natureza financeira (RP=0) ou a despesas relativas ao projeto piloto de investimentos (RP=3).

l) Em seguida, clicar na aba Justificativa, a fim de inserir o texto pertinente. Esse espaço é destinado a redigir as razões que levaram o Parlamentar a propor a emenda de renúncia de receita. O campo não possui limitação de caracteres, porém, caso a justificativa seja extensa, sugere-se a utilização de editor de textos para a edição e digitação da justificativa completa. Quando da digitação da emenda no sistema, abra o arquivo, copie o conteúdo da justificativa e cole no campo **“Justificativa”**. Deverão obrigatoriamente constar da justificativa as informações acerca do projeto de lei que originou sua apresentação, especialmente as seguintes:

- a confirmação de que o projeto foi aprovado na Comissão de Mérito;
- o valor da estimativa de renúncia de receita dele decorrente, calculada por órgão técnico do Poder Executivo ou do Poder Legislativo; e

- a indicação precisa e detalhada das medidas de compensação pertinentes, provenientes de anulação de despesas ou de acréscimos de outra receita.

m) Finalização dos Procedimentos:

- Posicionar o cursor no botão "Grava Registro", localizado no campo superior direito da tela (terceiro da esquerda para a direita), para confirmar os dados da emenda e incluí-la no arquivo. Após esse procedimento, clique no botão de comando "Atualizar Lista de Registros", (sexto da esquerda para a direita) para que a emenda cadastrada apareça na lista de registros.

- Estando a emenda salva e em situação "Válida", ela estará pronta para:

- ✓ geração de relatório ou espelho da emenda;
- ✓ exportação para autor (parlamentar, comissão ou bancada) credenciado pela CMO para apresentar emendas;
- ✓ montagem e envio de lote à CMO - exclusivo para autor (parlamentar, comissão ou bancada)
- ✓ exportação para usuário externo cadastrado.

4. Entrega das emendas de receita e de renúncia de receitas à CMO

Somente o Usuário Autor (parlamentar, comissão ou bancada), devidamente cadastrado, poderá proceder à entrega efetiva das emendas à Comissão Mista de Orçamento. Para isso, o autor deverá inicialmente montar o seu lote de emendas, dentre aquelas por ele elaboradas ou por ele importadas, disponíveis no menu "**Emendas**" – opções "**Receita**" ou "**Renúncia de Receita**". Tais procedimentos são detalhados a seguir.



4.1. Montagem do lote de emendas a ser entregue à CMO

a) Selecionar na barra de menu a opção “Envio à CMO” e nesta, a opção “Montagem”: serão visualizadas todas as emendas de receita e de renúncia de receitas, válidas ou inválidas, elaboradas ou importadas pelo autor;



EMENDAS - Sistema de Emendas às Leis Orçamentárias - Microsoft Internet Explorer provided by Câmara dos Deputados

Congresso Nacional
Comissão Mista de Planos Orçamentos Públicos e Fiscalização
Sistema de Elaboração de Emendas às Leis Orçamentárias

Usuário:
PLN Nº: XXXX/200X - Msg. CN XXXX (LOA)
Situação: Cadastro - Emendas-Recta.

Emendas Importação/Exportação Envio à CMO Relatórios Ferramentas

Montagem do Lote

Dados do Lote **ATENÇÃO: A ordenação das emendas será realizada automaticamente durante a montagem do lote. Para modificá-la utilize a Guia Ordenar.**

Situação do Lote: Em elaboração

Montar Ordenar

Receita

<input type="checkbox"/>	Ementa	Tipo	Situação
<input type="checkbox"/>	csll	Receita	Válida
<input checked="" type="checkbox"/>	cpmf	Receita	Válida
<input type="checkbox"/>	imposto de importação	Receita	Válida
<input checked="" type="checkbox"/>	isenção de PIS e COFINS	Renúncia	Válida
<input type="checkbox"/>	Renúncia de receitas - Compensação na despesa 2	Renúncia	Válida

Receita (Qtde.): 3

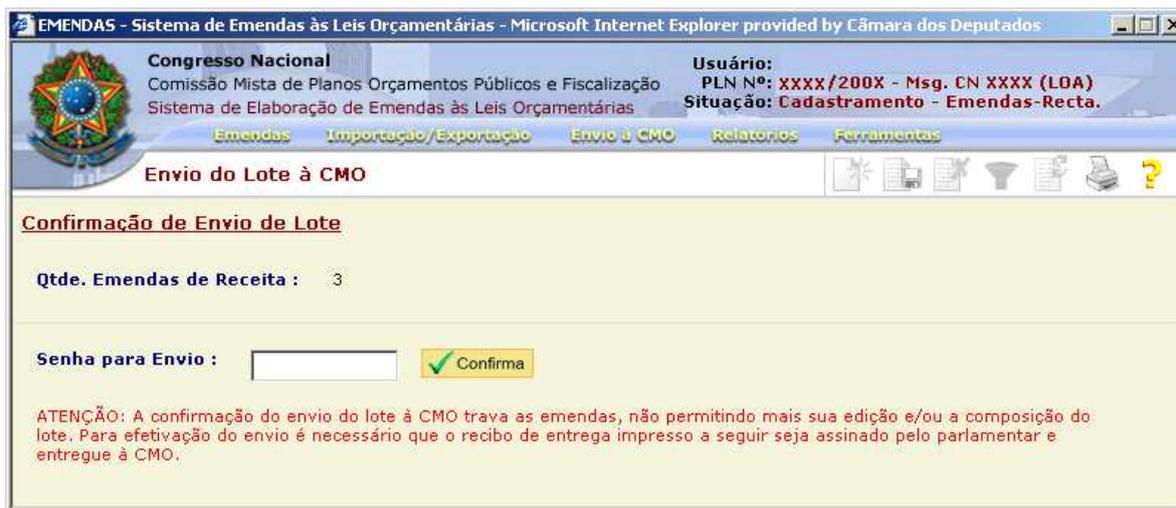
b) Selecionar as emendas que comporão o lote a ser encaminhado à CMO, clicar no botão “SALVAR” da barra de ferramentas;

c) Nos termos do art. 142 da Resolução nº 1/2006-CN, não há limites quantitativos para emendas exclusivamente destinadas à receita e à renúncia de receita;

d) As emendas que compõem o lote salvo poderão ser ordenadas por meio da opção “Ordenar”: selecionar emenda e utilizar setas “para cima” e “para baixo” para alterar seu ordenamento.

4.2. Envio do lote de emendas à CMO

a) Selecionar na barra de menu a opção “Envio à CMO” e nesta, a opção “Envio do Lote à CMO”: digite a senha informada pela CMO para o autor, específica para o envio do lote, clicar em “Confirma”;



b) A senha de envio do lote é diferente da senha de acesso ao sistema. É fornecida pela CMO uma senha de envio em envelope lacrado para cada ano da legislatura. Esta senha de envio deverá ser utilizada para o envio das emendas aos PLDO, PLOA e PLPPA;

c) A confirmação do envio do lote à CMO trava as emendas, não permitindo mais sua edição e/ou a composição do lote;

d) Para efetivação do envio é necessário que o recibo de entrega impresso seja assinado pelo parlamentar e entregue à CMO;

e) Para a emissão da segunda via do recibo de entrega, selecionar na barra de menu a opção **"Envio à CMO"** e nesta, a opção **"2ª Via do Recibo de Entrega"**;

f) Ao enviar o lote, é gerada uma chave de segurança única, que fica impressa na parte inferior do Recibo de Entrega e é utilizada pela CMO para confirmar se o recibo apresentado corresponde ao lote enviado pelo Autor. Sempre que o envio do lote for cancelado, o recibo deverá ser descartado, pois o novo recibo virá com outra chave de segurança;

g) O cancelamento do envio do lote somente poderá ser realizado pelo Autor antes da apresentação do Recibo de Entrega à CMO, selecionando-se na barra de menu a opção **"Envio à CMO"** e nesta, a opção **"Cancela envio do Lote à CMO"**. Caso contrário, será necessário solicitar a retirada do lote junto a CMO.