

ATO DA MESA Nº 150 , DE 2014

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CONSULTORIA DE ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA

Serviço de Administração

Coordenação de Fiscalização e Controle

Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários

Coordenação de Adequação Orçamentária e Financeira

Coordenação de Legislação e Normas Orçamentárias

Coordenação de Gestão de Informações Orçamentárias

ANEXO II

Funções comissionadas extintas

| Código | Nível | Denominação da Função | Lotação |
|---------------|--------------|--|--|
| C0770011 | FC-3 | Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira | Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira |
| C0770012 | FC-3 | Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira | Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira |
| C0770025 | FC-3 | Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira | Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira |
| C0770027 | FC-3 | Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira | Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira |
| C0770030 | FC-3 | Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira | Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira |

ATO DA MESA Nº 152 , DE 2014

ANEXO III
Funções comissionadas criadas

| Nível | Denominação da Função | Lotação |
|--------------|---|--|
| FC-3 | Diretor da Coordenação de Fiscalização e Controle | Coordenação de Fiscalização e Controle |
| FC-3 | Diretor da Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários | Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários |
| FC-3 | Diretor da Coordenação de Adequação Orçamentária e Financeira | Coordenação de Adequação Orçamentária e Financeira |
| FC-3 | Diretor da Coordenação de Legislação e Normas Orçamentárias | Coordenação de Legislação e Normas Orçamentárias |
| FC-3 | Diretor da Coordenação de Gestão de Informações Orçamentárias | Coordenação de Gestão de Informações Orçamentárias |

ANEXO IV
Estrutura de funções comissionadas

| Qtd. | Nível | Denominação | Lotação |
|-------------|--------------|---|--|
| 1 | FC-4 | Diretor da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira | Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira |
| 35 | FC-3 | Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira | |
| 2 | FC-2 | Assistente Técnico de Orçamento e Fiscalização Financeira | |
| 2 | FC-1 | Assistente de Orçamento e Fiscalização Financeira | |
| 1 | FC-3 | Diretor da Coordenação de Fiscalização e Controle | Coordenação de Fiscalização e Controle |
| 1 | FC-3 | Diretor da Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários | Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários |
| 1 | FC-3 | Diretor da Coordenação de Adequação Orçamentária e Financeira | Coordenação de Adequação Orçamentária e Financeira |
| 1 | FC-3 | Diretor da Coordenação de Legislação e Normas Orçamentárias | Coordenação de Legislação e Normas Orçamentárias |
| 1 | FC-3 | Diretor da Coordenação de Gestão de Informações Orçamentárias | Coordenação de Gestão de Informações Orçamentárias |
| 5 | FC-1 | Assistente de Orçamento e Fiscalização Financeira | |
| 1 | FC-2 | Chefe do Serviço de Administração | Serviço de Administração |
| 1 | FC-1 | Assistente de Orçamento e Fiscalização Financeira | |

ANEXO V

Competências da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira

1. Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira:

- 1.1. prestar consultoria e assessoramento às comissões permanentes e temporárias da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional, às respectivas Mesas Diretoras, aos parlamentares e à administração da Câmara dos Deputados, mediante a elaboração, entre outros, de estudos, pesquisas, notas técnicas e minutas de relatórios, pareceres e proposições legislativas sobre os seguintes assuntos:
 - 1.1.1. matéria orçamentária e financeira, compreendendo a tramitação dos projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias, do orçamento anual, e dos créditos adicionais, respectivas emendas e destaques, assim como legislação conexa;
 - 1.1.2. execução orçamentária e financeira dos orçamentos públicos, incluindo a gestão fiscal e outros relatórios de acompanhamento e de fiscalização;
 - 1.1.3. planos nacionais, regionais e setoriais, quanto aos aspectos orçamentários e financeiros;
 - 1.1.4. prestação e tomada de contas anual do Presidente da República;
 - 1.1.5. representações e avisos do Tribunal de Contas da União e recursos de suas decisões;
 - 1.1.6. requisições de informações, relatórios, balanços e inspeções sobre as contas de órgãos e entidades da administração federal;
 - 1.1.7. compatibilidade e adequação orçamentária e financeira de proposições legislativas;
 - 1.1.8. propostas de fiscalização e controle, de gestão fiscal e de cumprimento das metas fiscais;
 - 1.1.9. obras e serviços custeados pelo Orçamento da União, com indícios de irregularidades;
 - 1.1.10. requisições de informações, relatórios, balanços e inspeções sobre as contas de órgãos e entidades da administração federal direta e indireta;
- 1.2. prestar assessoramento e consultoria às ações de controle externo do Congresso Nacional, da Câmara dos Deputados e de suas comissões, em matéria orçamentária e financeira;

- 1.3. acompanhar a arrecadação da receita e a execução orçamentária e financeira da despesa dos órgãos e entidades integrantes do orçamento da União;
- 1.4. apoiar o funcionamento das comissões parlamentares de inquérito e das comissões especiais, quanto aos aspectos orçamentários e financeiros;
- 1.5. emitir nota técnica com subsídios acerca da adequação financeira e orçamentária de medida provisória, nos termos do art. 19 da Resolução n. 1, de 8 de maio de 2002, do Congresso Nacional;
- 1.6. disponibilizar para o uso público dados e informações selecionados sobre o orçamento da União, a intervenção parlamentar nos projetos de leis orçamentárias e sobre matéria orçamentária e financeira em geral;
- 1.7. estabelecer, no desempenho de suas competências, contatos e mecanismos de cooperação técnica com órgãos e autoridades da administração pública dos entes federados e organismos internacionais, especialmente com:
 - 1.7.1. o Tribunal de Contas da União e órgãos de administração financeira, contabilidade e auditoria dos Poderes e do Ministério Público da União, com vistas ao aperfeiçoamento do processo de fiscalização e auditoria;
 - 1.7.2. os órgãos de planejamento e orçamento dos Poderes, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, com vistas ao aperfeiçoamento continuado do processo orçamentário e dos projetos de orçamento anuais e plurianuais e dos planos nacionais, regionais e setoriais;
 - 1.7.3. os demais órgãos de consultoria e assessoria orçamentária e financeira da União, estados, Distrito Federal e municípios, com vistas ao aprimoramento do processo orçamentário brasileiro;
 - 1.7.4. os órgãos de controle e fiscalização dos estados, Distrito Federal e municípios, com vistas ao aprimoramento do sistema de monitoramento, acompanhamento, controle e fiscalização dos recursos públicos;
 - 1.7.5. o órgão de assessoria e consultoria orçamentária e financeira do Senado Federal, com vistas à coordenação, articulação e sistematização dos trabalhos de sua competência prestados à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização (CMO) e ao Congresso Nacional.

2. Serviço de Administração:

- 2.1. realizar os serviços administrativos da Consultoria;
- 2.2. cuidar do expediente, responder e manter organizada a correspondência e outros documentos;

- 2.3. efetuar o atendimento telefônico ou presencial de pessoas que demandam informações ou serviços;
- 2.4. receber e distribuir as solicitações de trabalho a cargo da Consultoria e disponibilizar informações gerenciais sobre o processamento dos pedidos;
- 2.5. organizar as informações de frequência dos servidores;
- 2.6. instruir os documentos ou processos relativos a frequência, licenças, férias, auxílios e outros direitos e benefícios funcionais, ou relativos ao funcionamento, organização, materiais, instalações ou serviços da Consultoria;
- 2.7. requisitar materiais e suprimentos necessários aos trabalhos da Consultoria;
- 2.8. propor a aquisição ou solicitação de equipamentos, móveis, utensílios, instalações ou serviços necessários aos trabalhos da Consultoria;
- 2.9. solicitar a manutenção das instalações, móveis e equipamentos, bem como controlar o inventário de bens.

3. Coordenação de Fiscalização e Controle:

- 3.1. distribuir as proposições entre os núcleos temáticos da Consultoria e coordenar a elaboração das respectivas minutas de parecer e relatórios referentes a representações, avisos do Tribunal de Contas da União - TCU, propostas de fiscalização e controle e outras proposições legislativas relacionadas ao exercício do controle externo;
- 3.2. coordenar a elaboração de minutas de parecer e relatórios relativos às contas do Presidente da República e de avaliação anual do Plano Plurianual (PPA);
- 3.3. coordenar a elaboração de notas técnicas relativas ao controle e à fiscalização;
- 3.4. coordenar o assessoramento a ser prestado nas viagens de inspeção ou fiscalização promovidas pela CMO ou comissões da Câmara dos Deputados com o objetivo de fiscalizar a aplicação de recursos públicos federais;
- 3.5. prestar consultoria sobre matérias relacionadas ao controle e à fiscalização e assessoramento ao Congresso Nacional, à CMO, à Câmara dos Deputados e respectivas comissões e aos parlamentares, quando solicitado;
- 3.6. recomendar procedimentos referentes à apresentação de minutas de pareceres e de relatórios relativos ao controle e à fiscalização, buscando sua uniformização;
- 3.7. providenciar o acompanhamento da discussão e da votação de proposições relacionadas ao controle e à fiscalização;
- 3.8. manter interlocução com as áreas técnicas dos órgãos de controle interno e externo, com vistas a esclarecer, harmonizar ou aperfeiçoar

- procedimentos;
- 3.9. manter atualizados os sistemas de controle de distribuição de proposições afetas à área de controle e fiscalização entre os núcleos temáticos da Consultoria.

4. Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários:

- 4.1. promover a coordenação técnica do processo de elaboração de notas técnicas, minutas de relatório e de parecer, redação final e autógrafo relativos aos projetos de plano plurianual, de lei orçamentária anual e suas alterações;
- 4.2. coordenar estudos relativos à execução orçamentária;
- 4.3. promover o aperfeiçoamento do conjunto de normas e procedimentos do processo orçamentário;
- 4.4. articular-se com o órgão de consultoria de orçamento do Senado Federal para o desenvolvimento das respectivas atribuições;
- 4.5. promover a articulação técnica com os órgãos do sistema de planejamento, orçamento e contabilidade da União, com a finalidade de aperfeiçoamento do processo orçamentário;
- 4.6. planejar e organizar os trabalhos de análise e apreciação dos projetos de leis de plano plurianual e de orçamento anual;
- 4.7. coordenar a análise e a implementação de emendas e destaques aos projetos de lei de plano plurianual e de lei orçamentária anual e respectivas alterações;
- 4.8. coordenar a elaboração das minutas de substitutivos, a cargo dos relatores dos projetos de lei de plano plurianual e de lei orçamentária anual e suas alterações;
- 4.9. providenciar o acompanhamento da discussão e da votação dos projetos de lei de plano plurianual e de lei orçamentária anual e respectivas alterações;
- 4.10. promover a publicação de pesquisas e estudos realizados pela Consultoria e pelos Consultores de Orçamento sobre matéria orçamentária ou correlata;
- 4.11. acompanhar a execução orçamentária e financeira, em articulação com os núcleos temáticos, incluindo a avaliação dos programas de governo;
- 4.12. promover seminários e eventos congêneres para discussões e debates acerca de matérias de competência da Consultoria, bem assim buscar a participação em eventos dessa natureza patrocinados por outras instituições.

5. Coordenação de Adequação Orçamentária e Financeira:

- 5.1. distribuir as proposições legislativas entre os núcleos temáticos e coordenar a elaboração das respectivas minutas de parecer de

- adequação orçamentária e financeira;
- 5.2. coordenar a elaboração de notas técnicas relativas à adequação orçamentária e financeira de matérias sujeitas à apreciação da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional;
 - 5.3. prestar consultoria sobre adequação orçamentária e financeira e assessoramento ao Plenário da Câmara dos Deputados, suas Comissões, parlamentares e à administração da Casa, quando solicitado;
 - 5.4. recomendar procedimentos referentes à apresentação de minutas de pareceres de adequação orçamentária e financeira, buscando sua uniformização;
 - 5.5. providenciar o acompanhamento da discussão e da votação de proposições submetidas à apreciação da Comissão de Finanças e Tributação;
 - 5.6. manter atualizados os sistemas de controle de distribuição de proposições sujeitas ao exame de adequação orçamentária e financeira entre os núcleos temáticos da Consultoria.

6. Coordenação de Legislação e Normas Orçamentárias:

- 6.1. promover a coordenação técnica do processo de elaboração de notas técnicas, minutas de relatório e de parecer, redação final e autógrafo relativos aos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e suas alterações;
- 6.2. subsidiar o exame do texto dos projetos de leis do ciclo orçamentário e suas alterações, bem como dos aspectos normativos e regimentais;
- 6.3. coordenar o exame e parecer de admissibilidade de emendas aos projetos de leis do ciclo orçamentário;
- 6.4. apoiar, em articulação com a Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários, a elaboração de notas técnicas e relatórios, relativos aos projetos de leis do ciclo orçamentário;
- 6.5. acompanhar, na área de sua competência e em articulação com o Consultor diretamente designado, as reuniões e discussões com os relatores dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias;
- 6.6. providenciar o acompanhamento da discussão e da votação dos projetos de leis do ciclo orçamentário no âmbito da CMO em articulação com a Coordenação de Processos e Estudos Orçamentários;
- 6.7. coordenar o acompanhamento da legislação e da jurisprudência em matéria orçamentária e financeira, promovendo, no âmbito da Consultoria, a coleta e a disseminação de informação atualizada nessas áreas;
- 6.8. coordenar a elaboração de minutas de proposições legislativas para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária e financeira e para a regulamentação de dispositivos constitucionais afetos à área de orçamento;

- 6.9. propor a sistematização de interpretações sobre matérias orçamentárias e financeiras no âmbito da Consultoria.

7. Coordenação de Gestão de Informações Orçamentárias:

- 7.1. articular-se com os órgãos responsáveis pelo desenvolvimento de sistemas e manutenção de bases de dados, especialmente o Centro de Informática da Câmara dos Deputados e o Centro de Processamento de Dados do Senado Federal, visando o atendimento das necessidades de gestão de informações da Consultoria;
- 7.2. propor o desenvolvimento ou a aquisição de soluções de tecnologia de informação necessárias aos trabalhos da Consultoria;
- 7.3. acompanhar o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a manutenção dos sistemas de informação para a elaboração das leis orçamentárias, acompanhamento da execução orçamentária, fiscalização financeira e prestação de contas e para a realização de estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres e projetos de competência da Consultoria;
- 7.4. desenvolver e integrar sistemas e aplicativos auxiliares e complementares, no âmbito da Consultoria;
- 7.5. implementar decisões das Relatorias, erratas, adendos, pedidos de alteração e correções aos projetos de leis orçamentárias, bem como elaborar quadros orçamentários e gerar autógrafos;
- 7.6. providenciar a articulação com os demais órgãos dos Poderes visando o intercâmbio ou a obtenção de dados relacionados ao processo legislativo-orçamentário, de execução orçamentária e financeira, fiscalização e prestação de contas;
- 7.7. coordenar o desenvolvimento, integração e manutenção de bancos de dados relacionados com a elaboração e a execução e fiscalização dos orçamentos, do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e de créditos adicionais, de indicadores fiscais e econômicos e outros temas afetos à Consultoria;
- 7.8. realizar extração de dados e levantamento de informações orçamentárias e financeiras solicitadas por parlamentares, comissões e setores da Consultoria;
- 7.9. avaliar a consistência das bases de dados dos projetos das leis do ciclo orçamentário, recebidas ou encaminhadas ao Poder Executivo;
- 7.10. orientar os servidores da Consultoria quanto à melhor utilização de recursos tecnológicos.

ATO DA MESA Nº 152, DE 2014

ANEXO VI

Atribuições de titulares de funções comissionadas

1. Consultor de Orçamento e Fiscalização Financeira:

- 1.1. prestar assessoramento e consultoria sobre matérias de competência da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira a parlamentares, comissões permanentes e temporárias da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional e à administração da Câmara dos Deputados;
- 1.2. elaborar estudos, pesquisas, análises, notas técnicas, minutas de relatórios, de pareceres e de proposições legislativas, entre outros, por iniciativa própria, ou por solicitação de parlamentares, da administração da Câmara dos Deputados, de comissões permanentes e temporárias da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional, sobre matéria de competência da Consultoria;
- 1.3. estabelecer contatos com órgãos da administração direta e indireta da União, estados, Distrito Federal e municípios, com vistas ao cumprimento das competências da Consultoria.

2. Assistente Técnico de Orçamento e Fiscalização Financeira:

- 2.1. prestar assistência técnica direta ao titular da Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira;
- 2.2. examinar processos e auxiliar na elaboração de minutas de pareceres;
- 2.3. providenciar a infraestrutura e o material necessários à realização de reuniões e outros eventos promovidos pela Consultoria;
- 2.4. elaborar relatórios e outros documentos;
- 2.5. transmitir e acompanhar a execução das instruções do titular;
- 2.6. auxiliar o titular no acompanhamento dos trabalhos e atividades de responsabilidade da Consultoria;
- 2.7. elaborar outros trabalhos especializados a cargo da Consultoria.

3. Assistente de Orçamento e Fiscalização Financeira:

- 3.1. elaborar trabalhos relacionados ao processo legislativo-orçamentário e à execução e fiscalização financeira, sob orientação e supervisão dos titulares da Consultoria ou de Consultores;
- 3.2. auxiliar na realização de estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres e na elaboração de projetos de competência da Consultoria;

- 3.3. elaborar textos, planilhas e relatórios e realizar consultas a partir de bases de dados orçamentários e financeiros;
- 3.4. manter e operar sistemas, aplicativos e bases de dados;
- 3.5. prestar assistência no uso avançado de aplicativos ou soluções tecnológicas voltados para os trabalhos da Consultoria;
- 3.6. preparar documentos e relatórios para impressão, publicação na Internet ou Intranet ou encaminhamento aos órgãos pertinentes;
- 3.7. atender parlamentares e demais usuários dos serviços afetos à respectiva área, prestando as orientações e informações cabíveis;
- 3.8. auxiliar no exame de processos e no preparo de minutas de informações;
- 3.9. desempenhar outros trabalhos voltados à consecução das atividades afetas à Consultoria.