

AFIXADO NO MURAL
DA PREFEITURA
EM 28/12/13
Responsável

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº . 002/2013

“Dispõe sobre Orientação para Padronizar a Elaboração e Execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO no Município de Rio Banana-ES”

Versão : 01.00

Data: 28/12/2013

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar, elaborar, aprovar e executar a Lei de Diretrizes Orçamentárias no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Executivo, contemplando Administrações Diretas e Indiretas do Município.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Plano Plurianual - PPA:** estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do

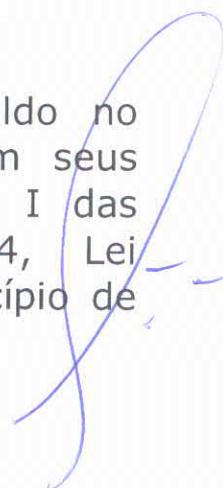
mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.

II - Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA. Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual;

III - Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e Lei Orgânica do Município de Rio Bananal.



CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, dentre outras:

I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Legislativa Municipal;

II. Divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

III. Discutir, tecnicamente, com as Unidades Administrativas e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades;

V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. É de responsabilidade das Secretarias:

I. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II. Informar à Secretaria Municipal de Finanças sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

III. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 7º. É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento Estratégico - SPE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Seção I

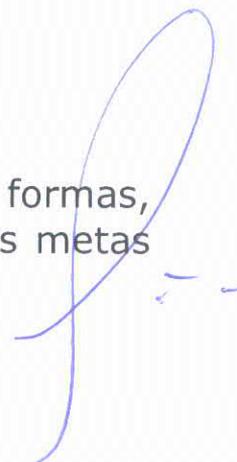
Dos Pressupostos da LDO

Art. 8º. Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias é necessário observar os seguintes pressupostos:

- I. Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- II. Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- III. Dispor sobre alterações na Legislação Tributária;
- IV. Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

Art. 9º. A Lei de Diretrizes Orçamentária deve dispor sobre:

- I. Os programas do Plano Plurianual;
- II. Alterações da legislação de arrecadação;
- III. Equilíbrio entre receita e despesa;
- IV. Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas



de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;

V. Normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;

VI. Avaliação do resultado dos programas;

VII. Condições para transferências à entidades públicas e privadas;

VIII. Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;

IX. Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;

X. Registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;

XI. Demonstração da evolução do patrimônio líquido;

XII. Demonstração da origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;

XIII. Avaliação da situação financeira e atuarial;

XIV. Previsão de compensação e renúncia de receita;

XV. Previsão de margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

XVI. Reserva de recursos para riscos fiscais;

XVII. Definição da forma de utilizar o montante da reserva de contingência;

XVIII. Programa financeiro do cronograma de execução mensal de desembolso;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a small flourish.

XIX. Definição de despesas irrelevantes para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

XX. Priorização de obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;

XXI. Autorização de custeio de competência de outros entes;

XXII. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;

XXIII. Autorização para:

- a) criar cargos, empregos e funções;
- b) concessão de vantagens;
- c) concessão de aumento aos servidores;
- d) alteração da estrutura de carreira;
- e) admissão de pessoal a qualquer título.

Parágrafo Único - O rol apresentado no *caput* é meramente exemplificativo, poderá dispor a LDO sobre matéria não elencada, desde que compatível e de sua competência.

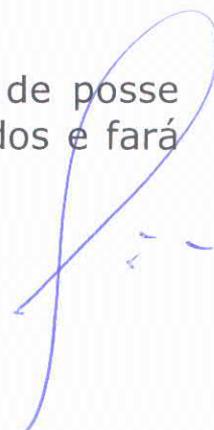
CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art.10. A Secretaria Municipal de Finanças conferirá os dados e a sua disponibilidade no Sistema de Informação.

§ 1º Caso os dados não estejam disponíveis no Sistema de Informação, solicitará, dos setores responsáveis, as informações necessárias, para serem prestadas, em no máximo, dois dias úteis.

§2º Estando a Secretaria Municipal de Finanças de posse das informações, procederá a conferência dos dados e fará os seguintes procedimentos:

- a) Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;



- b) Estabelecer o teto orçamentário para as unidades administrativas;
- c) Encaminhar às Secretarias e Gerências o anexo de metas e prioridades definidas no PPA.

Art. 11. As Secretarias após receberem, da Secretaria Municipal de Finanças, o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.

Parágrafo Único - Cumprido a revisão (caput), priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Finanças realizará análise das definições propostas pelas demais Secretarias.

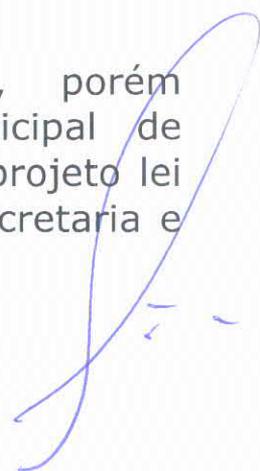
§1º Estando as propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário a Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico consolida todos os anexos das Secretarias e convoca audiência pública;

§2º Caso as propostas não estejam de acordo com o PPA, analisará as seguintes hipóteses:

I. Não sendo o caso relevante ou impossível de realizar adequações, emitirá a Secretaria Municipal de Finanças parecer informando às Secretarias a impossibilidade de atender a proposta, recomendando os ajustes necessários e o reenvio à Secretaria Municipal de Finanças;

II. Sendo possível realizar as adequações, emitirá à Secretaria Municipal de Finanças parecer, requisitando as adequações necessárias e o reenvio à Secretaria Municipal de Finanças;

III. Sendo impossível realizar adequações, porém relevantes para modificar, a Secretaria Municipal de Finanças tomará as providências de: elaborar o projeto lei de alteração do PPA, consolidar os anexos da Secretaria e convocar audiência pública.



Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças, após aprovar as propostas das Secretarias tomará os seguintes procedimentos:

I. Realizará audiência pública para discutir as propostas;

II. Homologará a proposta da LDO;

III. Encaminhará à Câmara Municipal o Projeto de Lei e relatório dos projetos em andamento e das obras com necessidade de conservação, priorizadas pela LDO.

Seção I

Do Prazo de Envio do Projeto LDO ao Legislativo

Art. 14. O projeto Lei de Diretrizes Orçamentárias e o relatório serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente, até 15 de junho, conforme determina a Lei Orgânica do Município de Rio Bananal ES.

Parágrafo Único – Quanto ao prazo para envio do Projeto LDO ao Legislativo, deverá ser observado o disposto no Art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção II

Do Envio da LDO e Anexos ao TCE-ES

Art. 15. O Chefe do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO até o dia 30 de janeiro de cada ano, previsto no art. 104, inciso I da Resolução TCEES nº. 182/02.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Qualquer alteração nas Diretrizes Orçamentárias deverá ser encaminhada ao TCEES, no prazo improrrogável de quinze dias úteis após sua aprovação.



Art. 17. Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Finanças divulgará e distribuirá a LDO às Secretarias.

Parágrafo Único. A publicação da LDO será realizada conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Art. 18. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 19. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Bananal-ES, 28 de dezembro de 2013.



ERIMAR LUIZ GIURIATO
Chefe da Unidade Central de Controle Interno
Município de Rio Bananal-ES



EDIMILSON SANTO ELIZIÁRIO
Prefeito Municipal