

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2013

### *"Institui Normas e Procedimentos para Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual no Município de Rio Bananal/ES"*

**Versão :** 01.00

**Data:** 28/12/2013

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Tem por finalidade disciplinar a elaboração do Projeto Lei de Orçamento Anual do Município de Rio Bananal-ES e garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Executivo, contemplando administrações diretas e indiretas do Município.

#### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

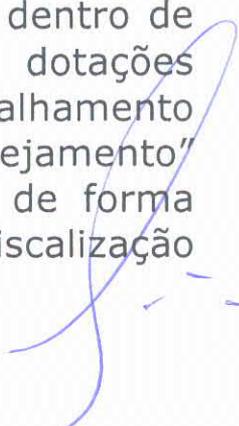
**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

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). A partir da LRF, para a elaboração da LOA, em seu art. 5º, o Poder Executivo deve obrigatoriamente observar se possui previsão no PPA e LDO, mantendo a compatibilidade entre as peças do planejamento. Os indicadores das metas devem estar previstos na forma monetária, para a realização dentro de um exercício financeiro. A programação das dotações orçamentárias permitirá que se tenha um "detalhamento das despesas previstas no processo de planejamento" (CRUZ, 2001, p.31), podendo o gestor aplicar de forma eficaz o recurso. Com isto, torna-se mais fácil a fiscalização



dos atos do governo municipal, por parte da Câmara Municipal inclusive da sociedade civil.

IV - **Precatórios:** são ordens de pagamento provenientes de sentenças judiciais contra a Fazenda Pública Nacional, Estadual ou Municipal. Ao se esgotarem os recursos, a ação é transformada em precatório. A partir daí, a fazenda é obrigada a quitar o valor junto ao credor. Precatório é, portanto, a requisição de pagamento ou a prestação pecuniária objeto da execução contra a Fazenda Pública ou Autarquias.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165 e 166, Constituição Estadual artigo 162, Lei Federal 4.320/64, Lei Orgânica do Município de Rio Bananal-ES.

#### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

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

I. Estabelecer cronograma das oficinas para a elaboração do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de cada exercício, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA 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 Executoras e de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV. Manter a Instrução Normativa à disposição 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 as 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 das Unidades Administrativas e zelar pelo seu cumprimento;

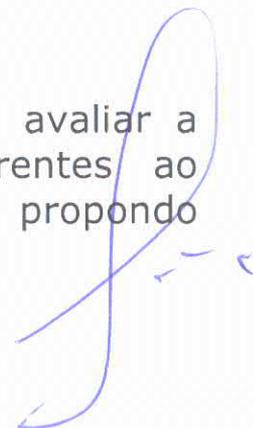
IV. Participar das oficinas do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário, conforme calendário elaborado pela SEMPE;

V. Manter a SEMPE informada sobre os repasses de convênios, transferências fundo a fundo para inclusão na LOA.

**Art. 7º.** É de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno 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.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara Municipal;

II. Definir métodos e procedimentos para elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;

III. Analisar o formulário da LOA do exercício anterior (QDD- quadro de detalhamento de despesa), havendo necessidade de adequações realizar-se-ão;

IV. Elaborar a projeção de receitas observando:

- a) Comportamento das receitas dos anos anteriores;
- b) Previsão de transferência de receitas estadual e federal;
- c) Previsão de convênios e repasses.

V. Definir o teto orçamentário geral observando:

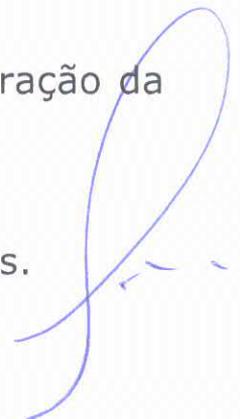
- a) Projeções das receitas;
- b) Restrições legais;
- c) Receitas vinculadas.

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Finanças atuará em conjunto com as demais Secretarias com observância dos seguintes fundamentos:

I. Realizará reuniões/oficinas com objetivo de orientar a elaboração da LOA;

II. Disponibilizará os dados necessários para elaboração da LOA observando:

- a) Teto orçamentário por Secretaria;
- b) Fundamento jurídico;
- c) Formulários e quaisquer outros dados necessários.



III. Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional com o objetivo de descrever os projetos e atividades, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações bem como os componentes essenciais para a construção da LOA;

IV. Preencher formulários padronizados para esta finalidade.

**Art. 10.** Percebendo a necessidade de adequações no formulário da LOA do exercício anterior (inciso III, art. 8º), elaborará a projeção das receitas observando:

I. Comportamento das receitas dos anos anteriores;

II. Previsão de receitas do governo estadual e federal;

III. Previsão de convênios e repasses.

**Art. 11.** As Secretarias, tão logo elaborem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão à Secretaria Municipal de Finanças.

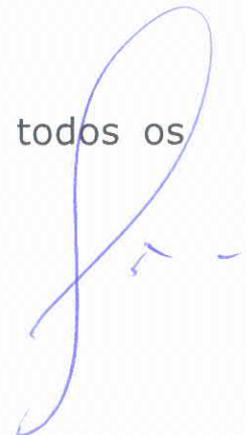
**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Finanças analisará as propostas observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos.

**§1º** Caso perceba alguma inconformidade, devolverá as propostas para as adequações cabíveis;

**§2º** Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

I. Incorporará e consolidará a proposta da LOA;

II. Formalizará a minuta do projeto de lei com todos os elementos legais exigidos;



III. Encaminhará a minuta do projeto de lei da LOA à Procuradoria Geral do Município para análise e posterior assinatura do Prefeito Municipal;

IV. Protocolará o Projeto de Lei da LOA na Câmara dos Vereadores.

**Art. 13.** Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Administração realizará a publicação da LOA, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101/2000 (LRF).

## **Seção I**

### **Dos Pressupostos para Elaborar o Projeto**

**Art. 14.** O Projeto LOA deve prever as receitas, fixar as despesas das Unidades e identificar o volume dos recursos destinados aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.

**Art. 15.** Observar-se-á os pressupostos e os conteúdos exigidos nas Legislações, quais sejam:

I. Quadros orçamentários consolidados;

II. Tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em colunas distintas com a finalidade de comparar:

a) receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

b) receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;

d) despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;

f) despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.



III. Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando as receitas e as despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV. Discriminação da legislação das receitas e despesas, referentes ao orçamento fiscal e da seguridade social;

V. Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do Anexo de Metas Fiscais;

VI. Reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;

VII. Documento que demonstre as medidas de compensação para renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

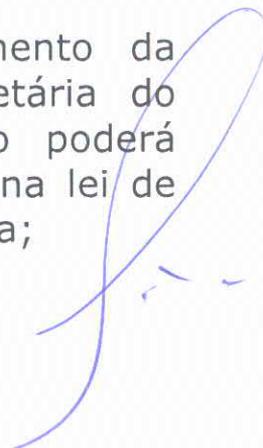
VIII. Reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

**Art. 16.** A Lei de Responsabilidade Fiscal, determina que a Lei Orçamentária Anual deve obedecer às seguintes regras, dentre outras:

I. Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão na lei orçamentária anual;

II. O refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional;

III. Constatará, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços prevista na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;



IV. Vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;

V. Não consignar dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

## **Seção II**

### **Da Receita**

**Art. 17.** O Poder Executivo elaborará demonstrativo do desdobramento da receita prevista de suas Unidades Administrativas, em metas bimestrais de arrecadação.

**Art. 18.** Até 30 dias após a publicação da LOA, as receitas previstas serão desdobradas pelo Poder Executivo em metas bimestrais de arrecadação com a especificação em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão, sonegação, quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação no órgão oficial do Município.

## **Seção III**

### **Da Elaboração da Programação Financeira**

**Art. 19.** O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras até trinta dias após a publicação da LOA, nos termos em que dispuser a LDO e observado o dispositivo na alínea c do inciso I do art.4º da LRF. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação no órgão oficial do Município;



## **Seção IV**

### **Da Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso**

**Art. 20.** O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso de cada uma das Unidades Gestoras até trinta dias após a publicação dos Orçamentos, nos termos em que dispuser a LDO e observado o dispositivo na alínea "c", do inciso I, do Art. 4º da LRF. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação no órgão oficial do Município.

## **Seção V**

### **Da Projeção de Impacto Orçamentário e Financeiro de Novas Despesas**

**Art. 21.** De acordo com os art. 16 e 17 da LRF, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.

## **Seção VI**

### **Do Prazo de Envio do Projeto LOA ao Legislativo**

**Art. 22.** O projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA será encaminhado ao Poder Legislativo, anualmente, até o dia 30 de outubro de cada exercício, conforme determina a Lei Orgânica do Município de Rio Bananal ES.



## **Seção VII**

### **Do Envio da LOA e Anexos ao TCE-ES**

**Art. 23.** O Chefe do Poder Executivo encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, cópia da Lei Orçamentária Anual - LOA até o dia 30 de janeiro de cada ano, acompanhada do quadro analítico de detalhamento das despesas e receitas e dos planos de aplicação das dotações globais, incluídas no orçamento, e relação dos precatórios, identificando a data de trânsito em julgado da decisão; natureza do processo; credor; valor total atribuído; ano de inclusão no orçamento e identificação dos processos dos quais decorra ação regressiva, conforme previsto no art. 104, inciso I da Resolução TCEES nº. 182/02.

## **CAPÍTULO VII**

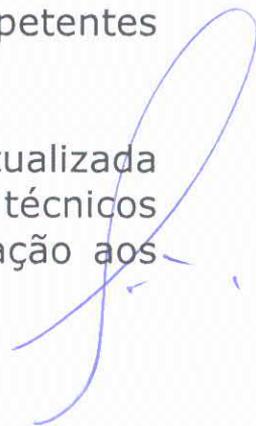
### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Toda a elaboração da LOA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da Administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da Máquina Administrativa.

**Art. 25.** Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário.

**Art. 26.** Os termos consignados nesta Instrução Normativa não exige a observância das demais normas competentes que deverão ser respeitadas.

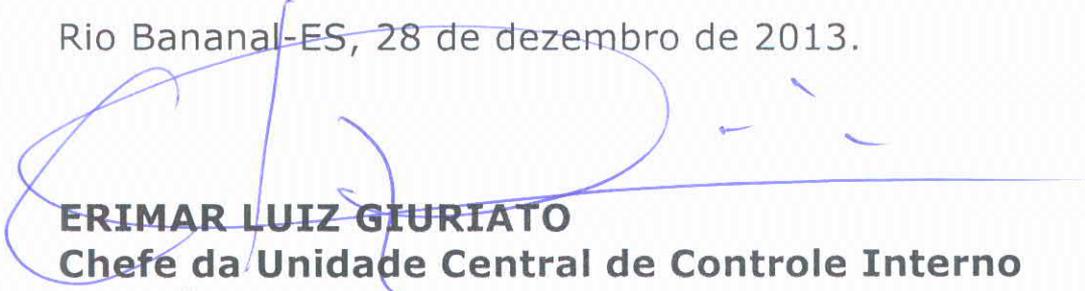
**Art. 27.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos



requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 28.** 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**