

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - Nº. 002/2008

Versão: 01

Aprovação em: 05/01/2009

Ato de aprovação: Decreto Nº. 2708/2009 de 05 de Janeiro de 2009.

Unidade Responsável: Secretaria Adjunta de Planejamento e Setor de Contabilidade

### **I - FINALIDADE**

Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração por ocasião da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO no âmbito do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Jaciara -MT.

### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração Direta e Indireta, estabelecendo responsáveis (quem), regras e procedimentos (como) e prazos (quando) para realização das seguintes ações (o que):

### **III – CONCEITO**

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, estabelece as prioridades das metas presentes no Plano Plurianual da Administração Pública, ou melhor, o planejamento operacional anual, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, e orienta a elaboração da lei orçamentária anual.

### **IV – BASE LEGAL**

A presente instrução segue em conformidade com os princípios da Constituição Federal, a Lei nº. 4.320/64, Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município de Jaciara, Portaria nº. 42 de 14/04/1999 do Ministério de Orçamento e Gestão, Decreto Federal 2.289 de 20/10/1998, Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT e Portarias Interministeriais e da Secretaria do Tesouro Nacional que interferem na matéria e demais e normas relacionadas ao assunto.

### **V – RESPONSABILIDADE**

Cabe ao Secretaria Adjunta de Planejamento e Setor de Contabilidade:

Definir Cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara;

Após aprovação da Lei da LDO:

Definir um sistema informatizado ou manual para acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

Encaminhar tempestivamente o processo físico para o TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;

Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Executivo no sistema, observando-se, o layout do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC;

Enviar tempestivamente os informes do Sistema APLIC relativos à Câmara Municipal ao TCE-MT;

Acompanhar e fiscalizar a execução da LDO;

Avaliar o cumprimento das metas fiscais;

Revisar as metas e prioridades estabelecidas na LDO, quando for o caso;

Alterar a LDO, quando for o caso, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;

Sempre que houver modificações na LDO atualizar o sistema de acompanhamento.

## **VI – PROCEDIMENTOS**

### **a) No Poder Executivo:**

- Preparar levantamento das prioridades;
- Diagnosticar as demandas, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;

- Levantamentos das metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;
- Adequar sistema informatizado para o registro das informações necessárias em cada atividade;
- Especificar os programas a serem priorizados;
- Elaborar a primeira versão do projeto da LDO;
- Discutir o projeto da LDO em audiência pública;
- Elaborar a mensagem e concluir o projeto de lei da LDO fazendo constar as matérias que, de acordo com a LRF, devem ser objeto de disposição na LDO, e assegurando a observância às demais normas aplicáveis;
- Encaminhar a mensagem e o projeto da LDO até 15 de abril de cada exercício financeiro, conforme art. 35 da ADCT;
- Após a aprovação pelo Poder Legislativo, sancionar e publicar a lei da LDO;
- Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item IV desta instrução.

**a) No Poder Legislativo:**

- Levantamentos das metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;
- Elaborar projeto da LDO na parte que compete ao Poder Legislativo;
- Encaminhar para o Poder Executivo o projeto da LDO que compete ao Poder Legislativo em tempo hábil para realização das audiências públicas de iniciativa do Executivo Municipal;
- Discutir o projeto da LDO em audiência pública, se for o caso;
- Aprovar o Projeto da LDO;

- Encaminhar para sanção do Poder Executivo até encerramento da sessão legislativa conforme art. 35 da ADCT;

## **VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir a inclusão das metas e prioridades do governo reportando-se ao PPA, com intenção de orientar as escolhas dos programas e ações para elaboração da lei orçamentária.

As prioridades da LDO traduzem-se no cronograma para execução das metas, a fim de realizarem-se ações que resultam em serviços prestados quantificáveis, definindo critérios para eleição de quais ações serão detalhadas no orçamento anual até o nível de elemento de despesas.

Faz-se parte integrante desta Instrução Normativa o Check List em anexo.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Jaciara – MT, 01 de dezembro de 2008.

**MAX JOEL RUSSI**  
Prefeito Municipal

**FRANCISCA MOREIRA DO NASCIMENTO**  
Controladora Interna CRC/MT 010651/O-9

## CHECK LIST

<b>PLANEJAMENTO</b> <b>1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS</b>
--

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

N° de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
01	A LDO foi elaborada e encaminhada à Câmara no prazo legal.			
02	A definição das prioridades e metas está compatível com o PPA.			
03	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento.			
04	Realizou-se audiência pública para definição das prioridades e metas constantes da LDO.			
05	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro.			
06	A LDO priorizou recursos para obras em andamento e conservação do patrimônio.			
07	O relatório com identificação das obras em andamento e conservação do patrimônio, foi encaminhado tempestivamente à Câmara e ao TCE.			
09	A LDO apresenta orçamento da receita e esta é compatível com a capacidade de arrecadação.			
10	O texto da lei dispõe sobre as questões indicadas na LRF conforme descritas nas normas de controle interno.			
11	O processo legislativo se processou de forma regular.			
12	A LDO foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos.			
13	A LDO foi encaminhada ao TCE no prazo legal.			
14	Há relatórios de avaliação do cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO, e tomada de decisão para correção de eventuais desvios.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

