

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - Nº. 003/2008

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 Orçamentária Anual – LOA, 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 Orçamentária Anual – LOA dispõe sobre a previsão da receita e a fixação da despesa de forma discriminada. Contém os programas de ação do governo e os diversos tipos de despesas necessários a cada um desses programas, bem como a política econômica financeira, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

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 a Secretaria Adjunta de Planejamento e o Setor de Contabilidade:

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

Elaborar os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida e as respectivas memórias de cálculos;

Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;

Detalhar as previsões e receitas, fixação de despesas e alcance de resultados para fins de atingimento das metas priorizadas na LDO;

Elaborar o demonstrativo das medidas de compensação a renúncia de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

Consolidar e organizar os detalhamentos propostos;

Após aprovação e publicação da Lei da LOA:

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

Promover discussões para acompanhar, avaliar e se necessárias propor mudanças na LOA quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

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 LOA;

Avaliar o cumprimento das metas fiscais;

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

VI – PROCEDIMENTOS

a) No Poder Executivo:

- Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo, assegurando no mínimo que:
 1. A receita, a despesa e o resultado primário projetados no orçamento não excedam ao valor das respectivas metas fiscais constantes em anexo à LDO;
 2. Sejam definidas dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de prioridades e Metas da LDO, assim como, que não existam dotações para ações (projetos ou atividades) que não estejam contempladas nesse anexo;
 3. Que sejam incluídas dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;
 4. Que haja compatibilidade entre os demonstrativos relacionados à renúncia de receita e projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado e os respectivos demonstrativos anexados a LDO;
 5. Tenha compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;
 6. Sejam observados os limites constitucionais e legais para as despesas públicas e as regras de vinculação das receitas a finalidades específicas;
- Detalhar os elementos físicos e financeiros que comporão os diversos projetos, atividades e operações especiais, de cada área específica da administração;
- Elaborar a primeira versão do projeto da LOA;
- Discutir o projeto da LOA em audiência pública;
- Elaborar a mensagem e concluir o projeto de lei da LOA, fazendo constar as matérias que, de acordo com a LRF, devem ser objeto de disposição na LOA;
- Encaminhar a mensagem e o projeto de lei da LOA até 31 de agosto do primeiro ano de mandato ao Poder Legislativo conforme art. 35 da ADCT;

- Após a aprovação pelo Poder Legislativo, sancionar e publicar a lei da LOA e distribuir a todas as unidades da estrutura organizacional;
- 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:

- Elaborar projeto da LOA na parte que compete ao Poder Legislativo;
- Encaminhar para o Poder Executivo o projeto da LOA que compete ao Poder Legislativo até 30 de junho para realização das audiências públicas de iniciativa do Executivo Municipal;
- Discutir o projeto da LOA em audiência pública, se for o caso;
- Aprovar o Projeto da Lei Orçamentária Anual;
- Encaminhar para sanção do Poder Executivo até o encerramento da sessão legislativa conforme art. 35 da ADCT.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Instrução Normativa visa garantir o detalhamento das despesas em nível de elemento bem como a origem dos recursos necessários a realização dos programas e atingir os objetivos e as metas contidos no PPA priorizados pela LDO.

Os princípios básicos mencionados versam:

- Unidade - Só existe um Orçamento para cada ente federativo. Cada ente deve possuir o seu Orçamento, fundamentado em uma política orçamentária e estruturado uniformemente. Não há múltiplos orçamentos em uma mesma esfera.
- Universalidade – O Orçamento deve agregar todas as receitas e despesas de toda a administração direta e indireta dos Poderes. A Lei orçamentária deve incorporar todas as receitas e despesas, ou seja, nenhuma instituição pública que receba recursos orçamentários ou gerencie recursos federais pode ficar de fora do Orçamento.
- Anualidade - O Orçamento cobre um período limitado. No Brasil, este período corresponde ao ano ou exercício financeiro, de 01/01 a 31/12. O período estabelece um limite de tempo para as estimativas de receita e

fixação da despesa, ou seja, o orçamento deve se realizar no exercício que corresponde ao próprio ano fiscal.

Existem outros princípios orçamentários que devem ser seguidos na elaboração e execução do orçamento, mas estes são os citados na Lei 4.320/64 no caput do art. 2º.

Ressalta –se ainda a necessidade de outros conceitos como:

- Projeto – conjunto de operações limitadas no tempo, das quais normalmente, resultam em produtos quantificáveis física e financeiramente, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;
- Atividade – é o conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação do governo;
- Manutenção – são os dispêndios necessários a assegurar, para a execução das ações existentes nos níveis correspondentes a capacidade produtiva instalada;
- Expansão – dispêndios necessários a ampliação dos atuais níveis de atendimento ou diversificação de bens e serviços. Pode decorrer da capacidade física de atendimento ou da inserção de uma ação nova entre as atribuições da unidade orçamentária ou órgão.

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

1. PLANEJAMENTO 1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL
--

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

N° de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
01	A LOA foi elaborada e encaminhada à Câmara no prazo legal.			
02	As prioridades e metas estão compatíveis com a LDO.			
03	As despesas estão classificadas de forma adequada e demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento.			
04	Realizou-se audiência pública para definição dos objetivos e metas constantes da LOA.			
05	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro.			
06	A LOA apresenta orçamento da receita compatível com a capacidade de arrecadação.			
07	A LOA apresenta todos os anexos, adendos e demonstrativos exigidos pela norma legal.			
08	Os estudos sobre a previsão das receitas, inclusive receitas correntes líquidas, foram disponibilizadas ao Poder Legislativo no prazo legal.			
09	O texto da lei destaca os recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social e foi elaborada em obediência ao princípio da exclusividade.			
10	A mensagem de encaminhamento da LOA foi elaborada conforme estabelecido na LDO.			
11	O processo legislativo se processou de forma regular.			
12	A LOA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos.			
13	A LOA foi encaminhada ao TCE no prazo legal.			
14	A receita prevista foi desdobrada em metas bimestrais de arrecadação, aprovada por decreto, publicada e encaminha ao TCE no prazo legal.			
15	Foram elaborados a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso no prazo legal, aprovadas por decreto, publicadas e encaminhadas ao TCE no prazo legal.			
16	As metas fiscais anuais foram desdobradas em metas quadrimestrais.			
17	Há relatórios de avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na LOA e tomada de decisão para correção de eventuais desvios.			
18	A LOA contempla recursos para atendimento dos gastos mínimos com saúde e ensino.			

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

