

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL Nº. 003

UCCI – Unidade Central de Controle Interno

SPL – Sistema de Planejamento e Orçamento

Versão: 1.0

Aprovada em: 17/12/2010

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade e Orçamento

I - FINALIDADE

Tem por finalidade disciplinar e elaborar o projeto Lei de Orçamento Anual do Município de Denise e garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional dos Poderes Legislativo, Executivo no âmbito da administração direta e indireta do Município.

III - CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- Plano Plurianual - PPA: é o instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos, também demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;
- 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;
- 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.

IV - BASE LEGAL

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.

V - RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da Coordenadoria de Planejamento, dentre outras:

- Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA à Câmara Legislativa Municipal;
- Divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- 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;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários das Unidades;
- Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

É de responsabilidade das Unidades e Secretarias:

- Atender as solicitações da Coordenadoria de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- Informar à Coordenadoria de Planejamento sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

VI - PROCEDIMENTOS

PARA ELABORAR O PROJETO

Compete à Coordenadoria de Planejamento:

- Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara;
- Definir métodos e procedimentos para elaboração do PTA / LOA com fundamento na LDO e no PPA;

- Analisar o formulário do PTA / LOA do exercício anterior, havendo necessidade de adequações realizar-se-ão.
- 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.
- Definir o teto orçamentário geral observando:
 - a) Projeções das receitas;
 - b) Restrições legais;
 - c) Receitas vinculadas.

A Coordenadoria de Planejamento atuará em conjuntos com as demais Secretarias com observância dos seguintes fundamentos:

- Realizar reunião com objetivo de orientar a elaboração do PTA / LOA;
- Disponibilizar os dados necessários para elaboração do PTA / LOA observando:
 - a) Teto orçamentário por secretaria;
 - b) Fundamento jurídico;
 - c) Formulários e quaisquer outros dados necessários.
- Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as unidades 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;
- Preencher formulários padronizados para esta finalidade.
- Percebendo a necessidade de adequações no formulário do PTA / LOA do exercício anterior (inciso III, art. 7º), elabora a projeção das receitas observando:
 - a) Comportamento das receitas dos anos anteriores;
 - b) Previsão de receitas do governo estadual e federal;
 - c) Previsão de convênios e repasses.

As Secretarias tão logo elaborem os projetos e propostas do PTA / LOA, encaminharão à Coordenadoria de Planejamento.

A Coordenadoria de Planejamento analisará os projetos observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos.

Caso perceba alguma inconformidade, devolve-se o projeto para as adequações cabíveis;

Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

- a) Incorpora e consolida a proposta do PTA / LOA;
- b) Formaliza e compõe o projeto de lei com todos os elementos legais exigidos;
- c) Encaminha o projeto LOA, à Câmara dos Vereadores.

Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Coordenadoria de Planejamento realizará a publicação da LOA, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101 / 2000 (LRF).

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

Observar-se-á os pressupostos e os conteúdos exigidos nas legislações, quais sejam:

- a) Quadros orçamentários consolidados;
- b) Tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em colunas distintas com a finalidade de comparar:
 - b1) receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
 - b2) receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
 - b3) receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
 - b4) despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
 - b5) despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
 - b6) despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.

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

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

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

Reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;

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

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.

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

- a) Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão na lei orçamentária anual;
- b) O refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional;
- c) 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;
- d) Vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;
- e) 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.

VII - RECEITA

O Executivo elaborará demonstrativo do desdobramento da receita prevista de suas Unidades, em metas bimestrais de arrecadação.

Até 30 dias após a publicação dos orçamentos, as receitas previstas serão desdobradas pelo 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.

VIII - REMESSAS

O Executivo encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, até o dia 15 de janeiro de cada ano, a Lei Orçamentária Anual para o exercício.

IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Controle Interno a quem compete orientar todas as Unidades Executivas e Unidades Responsáveis.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Denise-MT, 17 de Dezembro de 2010.

José Pedro dos Santos Neto
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres
Prefeito Municipal

Aprovada em: 17/12/2010

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 17/12/2010.

Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.