



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2014

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF, DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Versão: 01.

Aprovação em: 22/12/2014.

Ato de aprovação: Decreto nº 540/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem a finalidade de estabelecer procedimentos para a elaboração do Projeto de Lei do Orçamento Anual do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange, no âmbito do Poder Executivo Municipal, todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta, bem como, o Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III CONCEITOS

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

I – Lei Orçamentária Anual – LOA: Legislação municipal que programa as ações que o governo irá executar no exercício subsequente tornando possível a concretização das metas planejadas no PPA em observância à LDO.

II – Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: Legislação municipal que estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o Plano Plurianual -



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, além de definir metas e prioridades a LDO determina, ponto a ponto, como devem ser a elaboração e a execução do orçamento do ano seguinte.

III – Plano Plurianual – PPA: Lei municipal que estabelece o instrumento de planejamento estratégico de médio prazo, e contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos.

IV – Audiência Pública: Instrumento de participação popular que dá ao munícipe o direito, constitucionalmente garantido, de debater com o Poder Executivo, dentre outros assuntos, a elaboração de projeto de lei participando, desta forma, diretamente da Administração Pública Municipal oportunizando a troca de informações com o administrador. Sua realização é condição de validade do ato administrativo, conforme preceitua a Lei de Responsabilidade Fiscal.

V – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF: Lei Complementar que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição Federal.

VI – Unidade Gestora – UG: Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa tem base legal nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), na Lei Federal nº 4.320/1964, no artigo 162 da Constituição Estadual, Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, na Resolução TCEES nº 227/2011, na Lei Orgânica do Município nº 676/2002, na Lei Municipal nº 1.048/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/2013, e na Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 5º Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF:

I – Estabelecer cronograma das atividades necessárias à elaboração da LOA, considerando o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA à Câmara Legislativa Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

II – Elaborar a LOA obedecendo ao cronograma de atividades e consolidando as informações obtidas através das demais unidades que compõem a estrutura organizacional do município;

III – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, após sua aprovação pela Procuradoria Geral, a minuta do Projeto de Lei e os anexos do orçamento, para ciência e posterior encaminhamento ao Legislativo **até o dia 31 de outubro**, conforme disposto no art. 138 da Lei Orgânica Municipal;

IV – Acompanhar a aprovação do Projeto de Lei junto ao Poder Legislativo Municipal;

V – Orientar as unidades que compõem a estrutura organizacional do Município, sobre os procedimentos e pontos de controle na execução das atividades, estimulando as adequações necessárias;

VI – Divulgar a Instrução Normativa nas áreas executoras e supervisioná-la zelando pela sua aplicação.

Art. 6º Das Unidades Gestoras:

I – Fornecer informações e documentos solicitados e necessários à SEMAF, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de atividades, com o intuito de subsidiar a elaboração da LOA;

II – Contribuir com a SEMAF sugerindo possíveis alterações e/ou novas rotinas 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;

IV – Manter a SEMAF informada sobre repasses de convênios e/ou transferências “fundo a fundo”, para inclusão destes na LOA.

Art. 7º Do Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – Encaminhar **até 31 de outubro**, a minuta do Projeto de Lei da LOA, aprovada pela Procuradoria Geral, à Câmara Municipal para apreciação e votação;

II – Sancionar a LOA tão logo o projeto seja aprovado e devolvido pela Câmara Municipal no prazo disposto no art. 138 da Lei Orgânica Municipal;

III – Enviar cópia da LOA e de sua publicação ao TCEES.

Art. 8º Da Unidade Central de Controle Interno:

I – Avaliar o cumprimento das metas fiscais;

II – Caso seja necessário, exigir das diversas unidades gestoras que compõem a estrutura organizacional do município o envio de informações e documentos indispensáveis à elaboração da LOA;

III – Prestar apoio técnico, quando solicitada, para atualizações da presente Instrução Normativa;

IV – Promover a divulgação da Instrução Normativa no site oficial do Município, incluindo suas atualizações.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º A SEMAF estabelecerá o cronograma das atividades necessárias à elaboração da LOA, observado o prazo limite de **31 de outubro**, disposto no art. 138 da Lei Orgânica Municipal, para envio do Projeto de Lei à Câmara Municipal.

Art. 10. No auxílio à elaboração da LOA a SEMAF executará as seguintes atividades:

I – Reuniões visando nortear as unidades executoras quanto ao fornecimento dos dados necessários;

II – Definição de métodos e procedimentos para elaboração da LOA, observadas as fundamentações constantes na LDO e no PPA;

III – Análise do formulário da LOA do exercício anterior (QDD – quadro de detalhamento de despesa) realizando as alterações necessárias;

IV – Elaboração da projeção de receitas observando:

a) o comportamento das receitas dos anos anteriores;

b) a previsão de transferência das receitas estadual e federal;

c) a previsão de convênios e repasses.

V – Definição do teto orçamentário geral observando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

- a)** a projeção das receitas;
- b)** as restrições gerais;
- c)** as receitas vinculadas.

Art. 11. A SEMAF orientará todas as unidades administrativas da estrutura organizacional do município, quanto aos procedimentos a serem adotados para a descrição dos projetos e das atividades, considerando os objetivos e as metas definidos para os programas e ações, bem como, os componentes essenciais para a construção da LOA.

Art. 13. A SEMAF, na necessidade de adequar o formulário da LOA do exercício anterior, elaborará a projeção das receitas orçamentárias para o exercício posterior observando:

- I** – A projeção das receitas e o comportamento dos anos anteriores;
- II** – A previsão de receitas dos Governos Estadual e Federal;
- III** – A previsão de convênios e repasses;
- IV** – O esforço fiscal a ser implementado pelo município;
- V** – As alterações na legislação tributária.

SEÇÃO II DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA LOA

Art. 14. As unidades que integram a estrutura administrativa municipal, enquanto unidades executoras e sob a coordenação da SEMAF, disponibilizarão os dados necessários à elaboração da LOA observando:

- a)** o teto orçamentário por unidade;
- b)** os fundamentos jurídicos;
- c)** os formulários e outros documentos pertinentes.

SEÇÃO III DA ANÁLISE DAS PROPOSIÇÕES

Art. 15. As unidades executoras elaborarão suas respectivas propostas orçamentárias encaminhando-as, posteriormente, à SEMAF que observará a conformidade destas com as diretrizes determinadas na reunião de orientação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

com os limites legais e com os recursos previstos, observando, ainda, o prazo limite estabelecido no cronograma de atividades de elaboração da LOA.

§1º. Percebida alguma inconformidade, a SEMAF devolverá as propostas para adequações.

§2º. Conformes as propostas a SEMAF procederá na forma seguinte:

I – realizará audiência pública para discutir as propostas;

II – formalizará a minuta do Projeto de Lei da LOA com o auxílio e aprovação final da Procuradoria Geral do Município encaminhando-a ao Gabinete do Prefeito para ciência e posterior encaminhamento ao Legislativo **até o dia 31 de outubro**, conforme disposto no art. 138 da Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO IV DO ENVIO DO PROJETO DA LOA AO PODER LEGISLATIVO, DA SUA SANÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 16. O Projeto de Lei da LOA será encaminhado pelo Gabinete do Prefeito à Câmara Municipal, anualmente, até o dia **31 de outubro** do exercício financeiro, o qual deverá ser devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa nos termos do art. 138 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 17. Sancionada, a LOA será publicada nos termos do art. 111 da Lei Orgânica Municipal cumprindo, ainda, o que determina o art. 48 da LRF.

SEÇÃO V DO ENVIO DA LOA E SEUS ANEXOS AO TCEES

Art. 18. O Poder Executivo Municipal encaminhará ao TCEES, até o dia **30 de janeiro** de cada ano, a cópia da LOA conforme previsto no art. 133, inciso I da Resolução TCEES nº 261/2013 (Regimento Interno do TCEES).

CAPÍTULO VII PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 19. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

- a)** protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;
- b)** enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a SEMAF deverá divulgar e distribuir cópia da LOA às unidades gestoras.

Art. 21. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 22. Caberá à SEMAF divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 23. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada pela SEMAF sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos contidos na IN SCI Nº 001/2013 – Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades da estrutura organizacional.

Art. 25. Esta instrução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 22 de dezembro de 2014.

ADEMAR SCHNEIDER
Prefeito do Município de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA