

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

**SPO-003/2015 – VERSÃO:01.00**

**ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

### **I. FINALIDADE**

Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de João Neiva

### **II. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

A Secretaria Municipal de Planejamento é uma Unidade Administrativa ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem como objetivo promover e acompanhar a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal e o planejamento econômico, bem assim, a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, dentre outras.

### **III. ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa abrange os atos de elaboração da Lei Orçamentária Anual no âmbito do Poder Executivo Municipal.

### **IV. BASE LEGAL**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 31, 70, 74 e 166.
2. Lei Complementar 101/2000, artigos 5, 11, 12 e 17.
3. Lei 4320/1964, artigos 2, 5 a 7, 22, 43, 45 e 48.
4. Lei Orgânica do Município de João Neiva, artigos 61 e 80
5. Lei Municipal 2526/2013.

### **V. CONCEITOS**

#### **1. Audiência Pública**

É um dos instrumentos de transparência trazidos pela Lei nº. 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e discussão dos planos orçamentários.

#### **2. Dívida Ativa**

Importâncias relativas a tributos, multas e créditos da Fazenda Pública, lançados mas não cobrados ou não recebidos no prazo de vencimento, a partir da data de sua inscrição.

#### **3. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**

Contém às metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo às despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da LOA e dispõe sobre as alterações na legislação tributária.



#### **4. Lei Orçamentária Anual – LOA**

Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os Princípios de Unidade, Universalidade e Anualidade.

#### **5. Metas Fiscais**

São metas fixadas com o objetivo de demonstrar os resultados esperados com as ações desenvolvidas pelo Município, considerando o comportamento histórico da receita e a adoção de projetos tributários.

#### **6. Plano Plurianual – PPA**

Planejamento estratégico de médio prazo, que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

#### **7. Receita Corrente Líquida**

Somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidas, no Município, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

#### **8. Resultado Nominal**

Saldo da conta do resultado primário, depois de incluídos os juros pagos pelo governo.

#### **9. Resultado Primário**

Saldo da conta de receitas menos despesas do setor público, excluído o pagamento de juros da dívida pública;

#### **10. Riscos Fiscais**

Frustração da receita corrente em relação às metas fixadas, além da expansão da dívida e da despesa previstas;

**11. Unidade Gestora:** Unidade Orçamentária ou Administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

### **VI. RESPONSABILIDADES**

#### **1. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal**

- 1.1.** Nomear a equipe de orçamento e planejamento da LOA.
- 1.2.** Elaborar o projeto de lei da LOA.
- 1.3.** Encaminhar o projeto de LOA à Câmara Municipal.
- 1.4.** Sancionar a LOA.
- 1.5.** Encaminhar a lei para publicação.





- 1.6.** Enviar cópia da Lei para a Câmara Municipal.
  - 1.7.** Executar a LOA.
  - 1.8.** Revisar as metas e prioridades estabelecidas.
  - 1.9.** Propor alteração na LOA.
- 2.** Compete a Equipe de Orçamento e Planejamento da LOA
  - 2.1.** Executar os procedimentos de estudos, fase preliminar à elaboração do projeto de LOA.
  - 2.2.** Acompanhar as discussões e votações na Câmara Municipal.
  - 2.3.** Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração, avaliação, revisão, encaminhamento, programação e execução da LOA.
- 3.** Compete a Controladoria Geral do Município:
  - 3.1.** Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LOA;
  - 3.2.** Avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na LOA.
  - 3.3.** Verificar, por amostragem, o fiel cumprimento desta Instrução Normativa.

## **VII. PROCEDIMENTOS**

O Chefe do Poder Executivo deverá nomear uma equipe de servidores técnicos para planejamento e elaboração da LOA, que contará com a participação dos técnicos da área contábil com comprovada experiência, na forma do art. 94-M da Lei 1.811/2008.

- 1.** A Equipe de planejamento e elaboração da LOA que atuará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, deverá realizar os seguintes procedimentos e estudos:
  - 1.1.** Elaborar os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo e colocar à disposição da Câmara Municipal até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias.
  - 1.2.** Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro.
  - 1.3.** Detalhar as previsões de receitas, fixação de despesas e alcance de resultados para fins de atingimento das metas priorizadas na LDO.
  - 1.4.** Detalhar elementos físicos e financeiros que comporão os diversos projetos, atividades e operações especiais, de cada área específica da administração.

Consolidar e organizar os detalhamentos propostos.



- 1.5.** Elaborar o demonstrativo da compatibilidade do orçamento com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais da LDO.
- 1.6.** Elaborar a minuta do projeto da LOA.
- 2.** A Audiência pública será objeto de registro em ata, contendo lista de presença e decisões tomadas.
  - 2.1.** O Chefe do Executivo, assessorado pelo Departamento de Orçamento, deverá elaborar o texto do Projeto de LOA dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos Fiscal, de Seguridade Social, e de Investimentos e contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64. Ao apreciar a minuta do Projeto de Lei da LOA, o Chefe do Poder Executivo deverá certificar-se de que consta, caso contrário, deverá incluir e/ou adaptar, os seguintes quesitos:
    - 2.1.1.** A receita, a despesa e o resultado primário projetados no orçamento não excedam ao valor das respectivas metas fiscais constantes em anexo à LDO.
    - 2.1.2.** 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.
    - 2.1.3.** Dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público.
    - 2.1.4.** Compatibilidade entre os demonstrativos relacionados à renúncia de receita e projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado e os respectivos demonstrativos anexados à LDO.
    - 2.1.5.** Observância dos limites constitucionais e legais para as despesas públicas.
    - 2.1.6.** Observância às regras de vinculação das receitas a finalidades específicas.
- 3.** A proposta orçamentária da LOA que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até 30 (trinta) de setembro de cada exercício.
- 4.** A Secretaria Municipal de Planejamento, juntamente com a equipe de elaboração da LOA, se necessário, acompanhará as discussões e votações do Projeto de LOA na Câmara Municipal.





5. Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LOA, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto, seguindo os procedimentos do inciso VIII do art. 70, da Lei Orgânica Municipal de João Neiva – ES.
6. Após a sanção da LOA, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da lei, conforme artigo 19 da Lei Orgânica do Município.
7. O Chefe do Poder Executivo deverá ainda:
  - 7.1. Quando necessário, propor alteração na LOA, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação.
  - 7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da LOA.
  - 7.3. Avaliar o cumprimento das metas fiscais.

#### **VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.
2. Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
3. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva-ES, 26 de janeiro de 2015.

  
**SAMIRA PIOL CARRARA DE ANGELI**  
Secretária Municipal de Planejamento

  
**JOSÉ NAZARENO DE MELO**  
Controlador Geral do Município

*José Nazareno de Melo*  
Controlador Geral do Município  
PMJN - Decreto nº 5.191/2015