



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 às 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'João Neiva'.



- 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.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Mayor of João Neiva, is placed at the bottom right of the document.

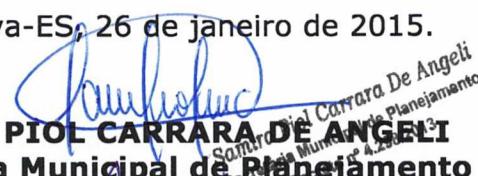


5. Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LOA, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto, seguindo os procedimentos do inciso VIII do art. 70, da Lei Orgânica Municipal de João Neiva - ES.
6. Após a sanção da LOA, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação 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
Secretaria 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