



INSTRUÇÃO NORMATIVA

**SPO-002/2015 – VERSÃO:01.00
ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS-LDO**

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

I. FINALIDADE

Disciplinar os procedimentos e rotinas para implementação da gestão estratégica, 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. BASE LEGAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 29, 31, 70, 74 e 166.
2. Lei Complementar 101/2000, artigos 9 e 48.
3. Lei Orgânica do Município de João Neiva, artigos 52, 76 e 80.
4. Lei 10527/2001(Estatuto da Cidade), artigo 44.
5. Lei Municipal 2526/2013

IV. 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 – cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e execução dos planos orçamentários: PPA, LDO e LOA.

2. Despesa

Aplicação de recursos pecuniários em forma de gastos e em forma de mutação patrimonial, com o fim de realizar as finalidades do Município.

3. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Lei que comprehende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.



4. Lei Orçamentária Anual – LOA

Lei 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, Anualidade e outros

5. Metas Fiscais

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. Patrimônio Líquido

Capital Autorizado, Reservas de Capital e outras que forem definidas, bem como o resultado acumulado e não destinado.

7. Plano Plurianual – PPA

Planejamento estratégico de médio prazo, que estabelece 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.

8. Receitas

Recursos auferidos na gestão, a serem computados na apuração do resultado do exercício, desdobrados nas categorias econômicas de correntes e de capital.

9. Relatório

Forma pela qual os resultados dos trabalhos realizados são levados ao conhecimento das autoridades competentes, com a finalidade de fornecer dados para tomada de decisões sobre a política de área supervisionada e apontar erros detectados, além de outras.

10. Reserva de Contingência

Dotação global não especificamente destinada a determinado Órgão, Unidade Orçamentária, Programa ou Categoria Econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais.

11. Resultado Nominal

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

12. Resultado Primário

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

13. Riscos Fiscais

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



14. Unidade Gestora

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

V. RESPONSABILIDADES

- 1.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal
 - 1.1.** Nomear a equipe de orçamento e planejamento da LDO.
 - 1.2.** Elaborar o projeto de lei da LDO.
 - 1.3.** Encaminhar o projeto de LDO à Câmara Municipal.
 - 1.4.** Sancionar a LDO.
 - 1.5.** Encaminhar a lei para publicação.
 - 1.6.** Enviar cópia da lei para a Câmara Municipal.
 - 1.7.** Executar a LDO.
 - 1.8.** Revisar as metas e prioridades estabelecidas.
- 2.** Compete a Equipe de Orçamento e Planejamento
 - 2.1.** Executar os procedimentos de estudos, fase preliminar à elaboração do projeto de LDO.
 - 2.2.** Acompanhar as discussões e votações na Câmara Municipal.
 - 2.3.** Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração, avaliação, revisão, encaminhamento e execução da LDO.
- 3.** Compete a Controladoria Geral do Município
 - 3.1.** Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LDO.
 - 3.2.** Avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na LDO.

VI. PROCEDIMENTOS

- 1.** O Chefe do Poder Executivo poderá criar uma equipe, composta por servidores efetivos, preferencialmente, para realizar os seguintes procedimentos de estudos
 - 1.1.** Levantar as metas e prioridades, voltadas à elaboração da proposta orçamentária anual, com o auxílio das Unidades Gestoras.
 - 1.2.** Coordenar a definição dos programas a serem priorizados, com o auxílio das Unidades Gestoras, mediante discussões com os diversos atores sociais e a comunidade.
- 2.** O Chefe do Poder Executivo, assessorado pela equipe, elaborará o Projeto de Lei da LDO estabelecendo as prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraídas do PPA e avaliadas em Audiência Pública.
- 3.** Para encaminhar o Projeto de Lei o Chefe do Executivo deverá elaborar a mensagem e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal.
 - 3.1.** Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LDO, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto, seguindo



os procedimentos do art. 61, inciso III, da Lei Orgânica Municipal.

3.2. Após a sanção da LDO, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da lei.

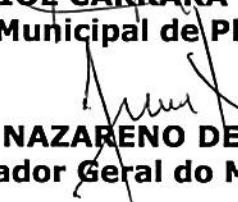
VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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 Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
- 3.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva-ES, 25 de janeiro de 2015.


SAMIRA PIOL CARRARA DE ANGELI
Secretaria Municipal de Planejamento

Samira Piol Carrara De Angeli
Secretaria Municipal de Planejamento
Decreto nº 4.290/2013


JOSÉ NAZARENO DE MELO
Controlador Geral do Município

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