

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO – 02A

**“DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA
ELABORAÇÃO DA LDO DO MUNICÍPIO
DE CUIABÁ.”**

VERSÃO : 01

DATA: 02/01/2012

ATO APROVAÇÃO: Instrução Normativa SCI Nº 001/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
FINANÇAS - SMPF

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO, do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

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

I - Plano Plurianual – PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, os programas e as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra também as diretrizes, objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras da administração pública.

II - Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: instrumento que estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

III - Lei Orçamentária Anual – LOA: instrumento anual que programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas previstas no plano plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: dispositivo legal que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I - Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias;

II - Constituição Estadual artigo 162 a 167;

III - Lei Federal 4.320/64;

IV - Lei Complementar nº 101, 05 de maio de 2000;

V- Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria de Planejamento e Finanças como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Das responsabilidades da Controladoria e Contabilidade do Município:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Cumpre à Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO):

I - Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara.

II - Solicitar as informações necessárias dos setores responsáveis para as composições dos anexos de metas e riscos fiscais.

Art. 9º Cumpre às Unidades Setoriais elaborar os quadros (tabelas) demonstrativos contendo todas as informações solicitadas, art. 6º, II, e encaminhar à DPO.

Art. 10. De posse das informações que dispõe o art. anterior a Diretoria de Planejamento Orçamento tomará o procedimento de:

I - Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;

II - Definir o teto orçamentário para as unidades setoriais;

III - Encaminhar o anexo de metas e prioridades da unidade setorial definidos no PPA.

Parágrafo único. As Unidades Setoriais recebendo o anexo de metas e prioridades, inciso III, tomarão o procedimento de:

I - Revisar anexo de metas e prioridades de acordo com o teto disponível;

II - Definir os programas e ações prioritárias para a LOA do ano subsequente; e

III - Encaminhar o anexo para DPO.

Art.11. De posse da proposta de anexo de metas e prioridades enviadas pelas unidades setoriais, a DPO realizará análise.

§1º Entendendo a DPO que as propostas não estão de acordo com o PPA ou com o teto Orçamentário, reencaminhará às Unidades Setoriais solicitando as adequações necessárias.

§2º Estando às propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário, a DPO tomará o procedimento de:

- I - Consolidar todos os anexos das unidades setoriais;
- II - Discutir a primeira versão da proposta em audiência pública;
- III - Homologar a proposta da LDO;
- IV - Elaborar o Projeto Lei e encaminhar à Câmara dos Vereadores.

CAPÍTULO VII

DOS PRESSUSPOSTOS

Art. 12. Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias deve-se observar os seguintes pressupostos:

- I - Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- II - Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- III - Dispor sobre alterações na Legislação Tributária;
- IV - Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

Art. 13. A Lei de Diretrizes Orçamentárias deve dispor sobre:

- I - Os programas do Plano Plurianual;
- II - Alterações da legislação de arrecadação;

III - Equilíbrio entre receita e despesa;

IV - Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;

V - Normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;

VI - Avaliação do resultado dos programas;

VII - Condições para transferências a entidades públicas e privadas;

VIII - Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;

IX - Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;

X - Registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;

XI - Demonstração da evolução do patrimônio líquido;

XII - Demonstração da origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;

XIII - Avaliação da situação financeira e atuarial;

XIV - Previsão de compensação e renúncia de receita;

XV - Previsão de margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

XVI - Reserva de recursos para riscos fiscais;

XVII - Definição da forma de utilizar o montante da reserva de contingência;

XVIII - Programa financeiro do cronograma de execução mensal de desembolso;

§1º - Excluir ou remeter para o financeiro:

I - Definição de despesas irrelevantes para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

II - Priorização de obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;

III - Autorização de custeio de competência de outros entes;

IV - Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;

V - Autorização para:

a) criar cargos, empregos e funções;

b) concessão de vantagens;

c) concessão de aumento aos servidores;

- d) alteração da estrutura de carreira;
- e) admissão de pessoal a qualquer título.

§2º - O rol apresentado no *caput* é meramente exemplificativo, poderá dispor a LDO sobre matéria não elencada, desde que compatível e de sua competência.

Art. 14. O projeto Lei de Diretrizes Orçamentárias e o relatório dos projetos em andamento serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente, até 31 de março.

Parágrafo Único. Observar-se-á o disposto, art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 15. O Poder Executivo enviará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso até 31 de dezembro do ano em que foi votada, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cópia da publicação da LDO e relatório de obras em andamento.

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua. O registro das revisões deverá ser lançado no formulário constante do Anexo I deste documento.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

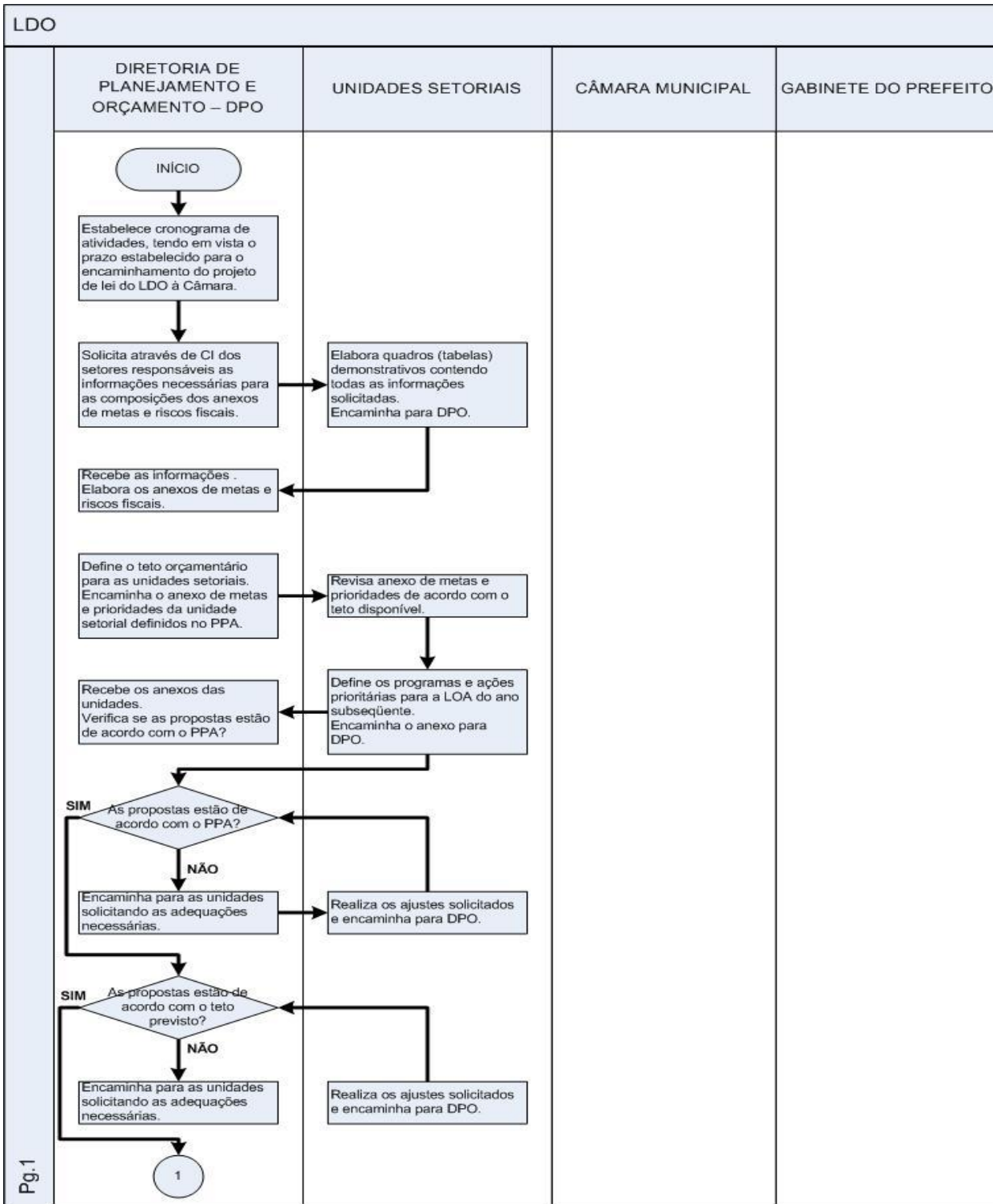
Art. 18. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 02 de janeiro de 2012.

KARLA REGINA LAVRATTI

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

Anexo II





Anexo III

