

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO – 02B

**“DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA
ELABORAÇÃO DA LOA 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 Orçamentária Anual, LOA, 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 e 166;

II - Constituição Estadual artigo 162;

III - Lei Federal 4.320/64;

IV - Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria Municipal 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 Compete à Diretoria de Planejamento e Orçamento:

I - Estabelecer cronograma de atividades, com a finalidade de encaminhar o projeto da LOA à Câmara, até o dia 15 de setembro conforme o artigo 105 inciso II da Lei Orgânica do Município;

II - Definir métodos e procedimentos para elaboração do PTA / LOA com fundamento na LDO e no PPA;

III - Analisar o formulário do PTA / LOA do exercício anterior e realizar alterações, se necessárias;

IV - Elaborar o manual do PTA / LOA contendo:

- a) Cronograma;
- b) Base conceitual;
- c) Base legal;
- d) Instruções de preenchimento do PTA / LOA;
- e) Modelos;
- f) Anexos – nomenclaturas e códigos exigidos.

V - Disponibilizar o manual para as unidades;

VI - Realizar seminário de orientação para a elaboração do PTA / LOA;

VII - Orientar as Unidades Setoriais quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as unidades da estrutura organizacional para:

a) Construção das sub-ações, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações, bem como os componentes essenciais para a construção da LOA;

b) Preenchimento dos formulários de acordo com o manual;

I - Elaborar a projeção de receitas observando o comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do Governo Estadual e Federal, previsão de convênios e repasses, esforço fiscal a ser implementado pelo Município e as alterações na legislação tributária;

II - Definir o teto orçamentário geral observando as projeções das receitas; restrições legais, receitas vinculadas;

III - Receber e analisar as propostas do PTA / LOA das Unidades setoriais;

Art. 9º Compete às Unidades Setoriais, dentre outras atribuições:

I - Consolidar as sub-ações com os programas, projetos e atividades no prazo de 14 dias após a orientação da D.P.O, inciso VIII do artigo anterior;

II - Elaborar a proposta do PTA / LOA, inciso IX, encaminhando à Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária no prazo de 14 dias.

§1º Caso a D.P.O entenda que o programa e proposta do PTA / LOA, estejam em desacordo com as diretrizes e com os recursos disponíveis, encaminhará à unidade solicitante requisitando as adequações necessárias no prazo de 7 dias.

§2º Estendendo a D.P.O que as propostas das Unidades Setoriais estão de acordo com as diretrizes e com os recursos disponíveis toma o procedimento de:

I - Incorporar no PTA / LOA;

II - Consolidar a proposta do PPA;

III - Consolidar a proposta do PTA / LOA;

IV- Verificar o atendimento aos limites legais, observando a Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal.

§3º Caso o programa e proposta do PTA / LOA, das Unidades Setoriais, não atendam aos requisitos da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal, a DPPO

enviará à unidade solicitante requisitando as adequações necessárias no prazo máximo de 7 (sete) dias.

§4º Atendendo os limites legais do inciso IV do §2º, a DPPO toma o procedimento de:

I - Reajustar PTA/LOA;

II - Discutir a primeira versão da LOA em audiência pública;

III - Homologar a proposta da LOA.

IV - Encaminhar à Câmara dos Vereadores até a primeira quinzena do mês de setembro o projeto de lei contendo:

- a) Mensagem;
- b) Texto do projeto de Lei;
- c) Livro da LOA (anexos).

Art. 10. Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a DPO publica a LOA, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101 / 2000 (LRF).

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES

Art. 11. O Projeto LOA deve prever as receitas, fixar das despesas das Unidades e identificar o volume dos recursos destinados aos orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.

Art. 12. Observar-se-á os pressupostos e os conteúdos exigidos nas legislações, quais sejam:

I - Quadros orçamentários consolidados;

II - Tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em colunas distintas com a finalidade de comparar:

- a) Receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) Receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

- c) Receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
- d) Despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) Despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- f) Despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.

III - Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando as receitas e as despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Discriminação da legislação das receitas e despesas, referentes ao orçamento fiscal e da seguridade social;

V - Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do Anexo de Metas Fiscais;

VI - Reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;

VII - Documento que demonstre as medidas de compensação para renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

VIII - Reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

Art. 13. Observar-se-á a Lei de Responsabilidade Fiscal que determina que a Lei Orçamentária Anual deva obedecer às seguintes regras, dentre outras:

I - Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão na lei orçamentária anual;

II - O refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional;

III - Constatará, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços prevista na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;

IV - Vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;

V - Não consignar dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

Art. 14. O Executivo elaborará demonstrativo do desdobramento da receita prevista de suas Unidades, em metas bimestrais de arrecadação.

Art. 15. Até 30 dias após a publicação dos orçamentos, as receitas previstas serão desdobradas pelo Executivo em metas bimestrais de arrecadação com a especificação em separado, quando cabível, das medidas de combate a evasão, sonegação, quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa

Art. 16. O Executivo encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, até o dia 15 de janeiro de cada ano, a Lei Orçamentária Anual para o exercício.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. 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. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

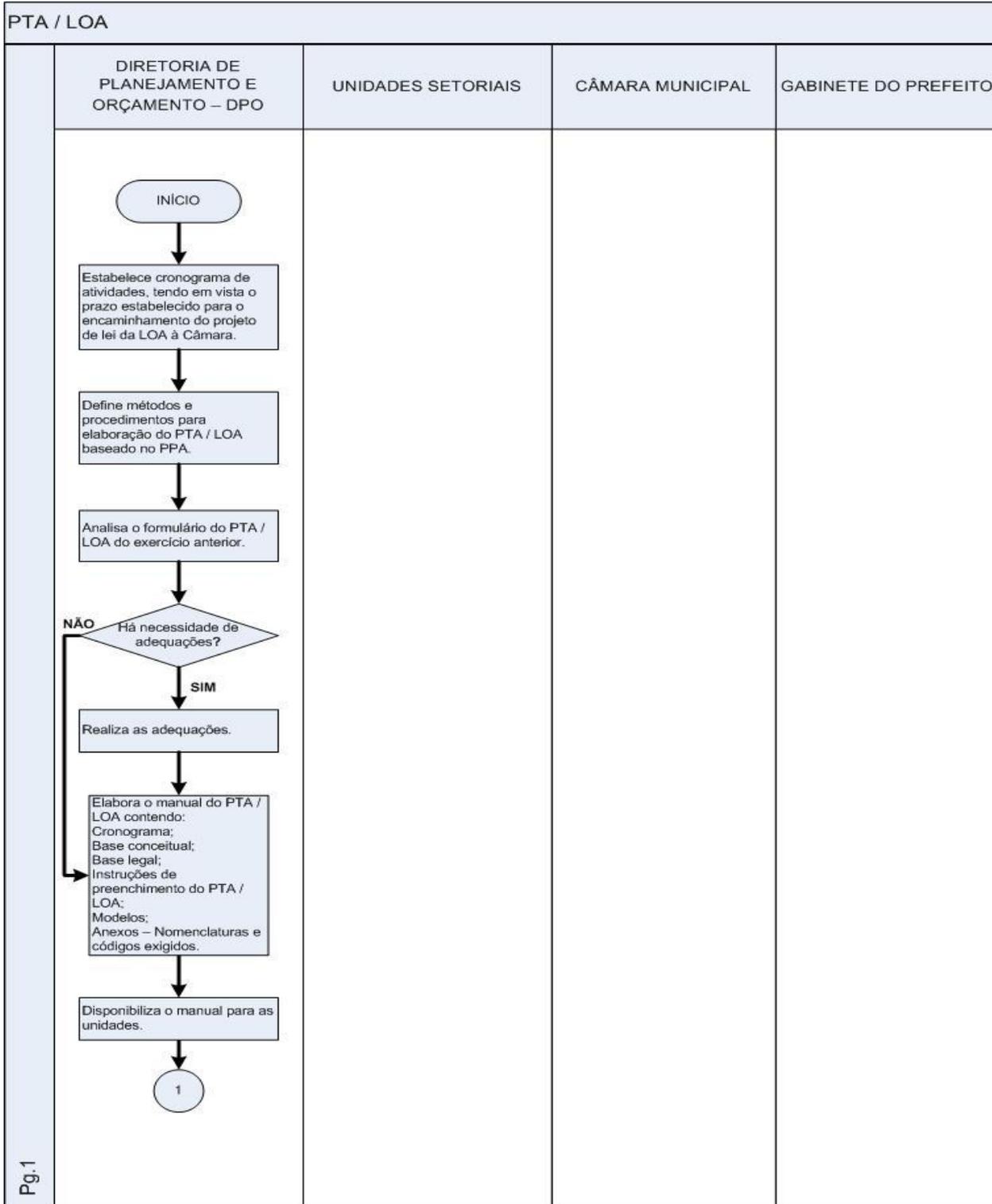
Art. 19. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 02 de janeiro de 2012.

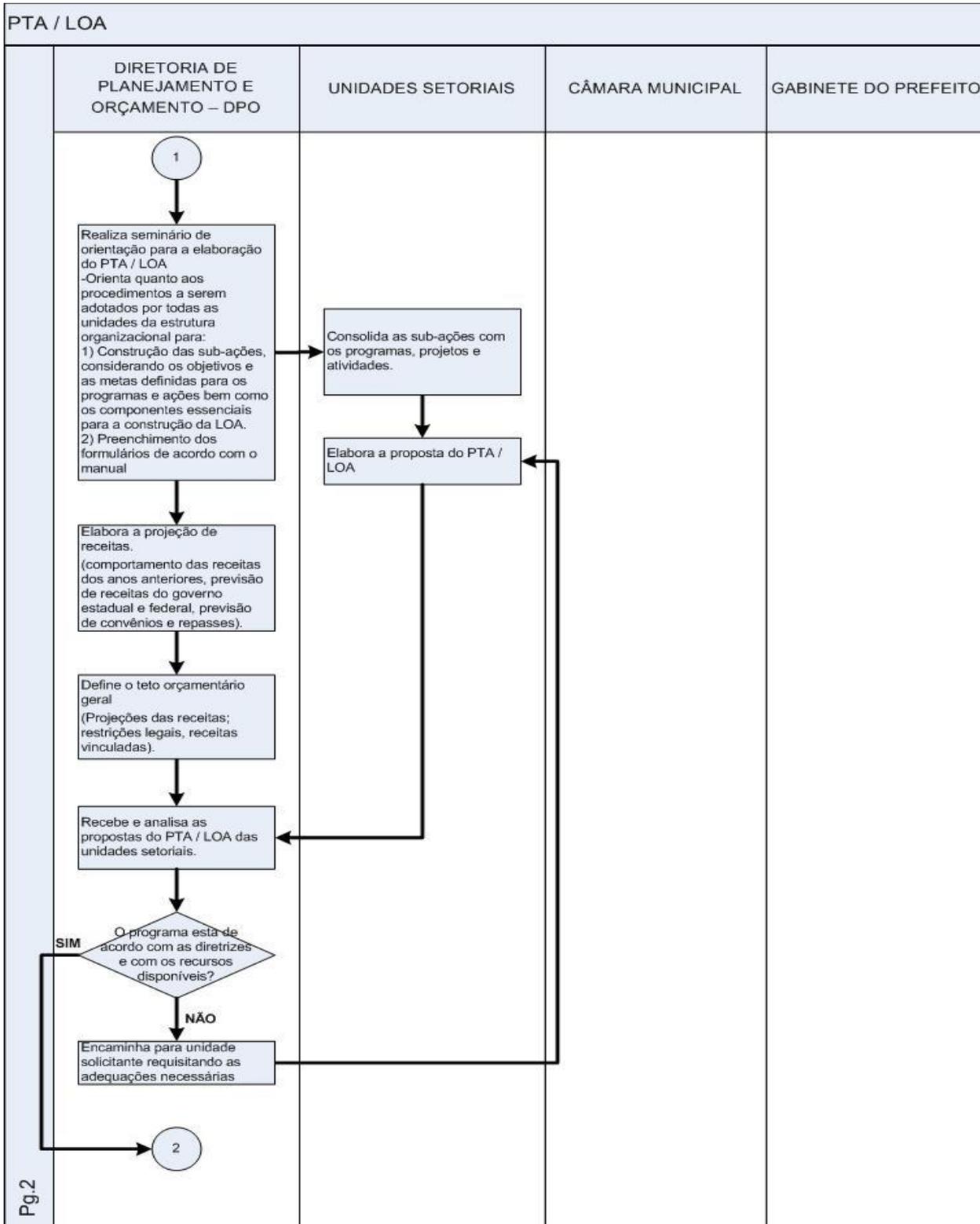
KARLA REGINA LAVRATTI

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

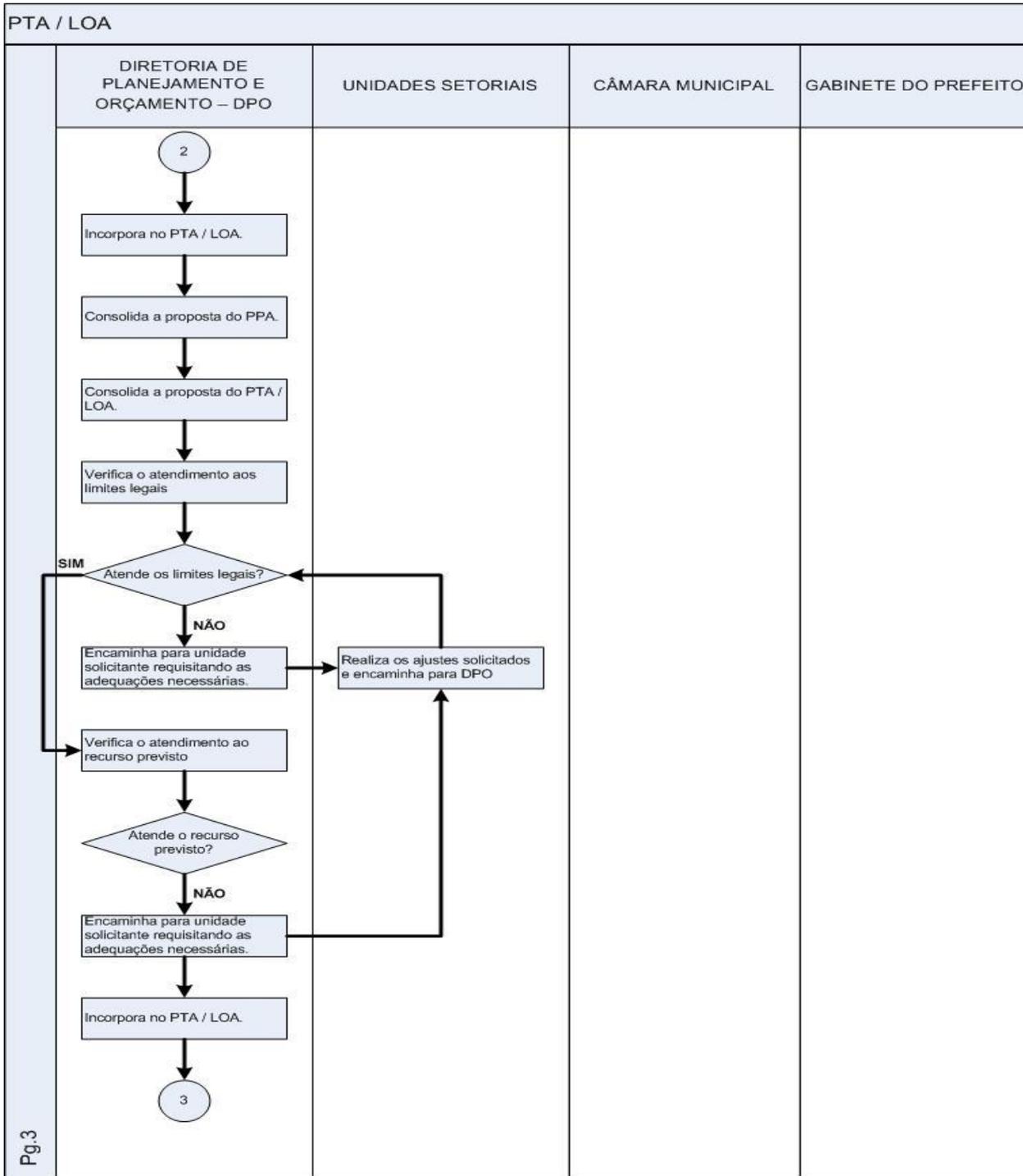
Anexo II



Anexo III



Anexo IV



Anexo V

