



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº.6.903/2015

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº05/2014, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL SOBRE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS - LDO - DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-ES.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA,
Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54 e artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº1.122/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Água Branca, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo, Poder Legislativo e Administrações Diretas e Indiretas.

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa SPO nº 05/2014 que Dispõe sobre Normas Gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal sobre Orientações e Procedimentos na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentarias – LDO.

Art. 2º- A Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3º- Caberá à Unidade Central do Sistema de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º- Caberá a Unidade responsável, a divulgação da Instrução Normativa, ora aprovada.

Art. 5º- Este Decreto entra em vigor após a data da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Branca-ES, em 15 de junho de 2015.

ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI
Prefeita Municipal



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 05/2014 – SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Versão: 001/2014

Aprovação em: 15 de Junho de 2015

Ato de aprovação: Decreto nº 6.903/2015

Unidade Responsável: Assessoria de Planejamento

DISPÕE SOBRE AS NORMAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL SOBRE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO.

**CAPÍTULO I
FINALIDADE**

Art. 1º - Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar os procedimentos e rotinas a serem observados pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Água Branca.

**CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA**

Art.2º - Esta Instrução Normativa abrange os atos de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO no âmbito do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art.3º - Para fins desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - Audiências Públicas: é um dos instrumentos de transparência trazidos pela Lei 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e discussão dos planos orçamentários;

II - Despesa: é a aplicação de recursos pecuniários em forma de gastos e em forma de mutação patrimonial, com o fim de realizar as finalidades do Estado;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO: lei municipal que compreende 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 – LOA; dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento;

IV - Lei Orçamentária Anual - LOA: lei municipal que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho da administração, obedecendo aos Princípios da Unidade, Universalidade, Anualidade e outros;

V - 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;

VI - Patrimônio Líquido: capital autorizado, as reservas de capital e outras que forem definidas, bem como o resultado acumulado e não destinado;

VII - Plano Plurianual - PPA: consiste no 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;

VIII - Receitas: recursos auferidos na gestão, a serem computados na apuração do resultado do exercício, desdobrados nas categorias econômicas de correntes e de capital;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



IX - Relatório: os Relatórios constituem-se na 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;

X - 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;

XI - Resultado Nominal: saldo da conta do resultado primário, depois de incluídos os juros pagos pelo governo;

XII - Resultado Primário: saldo da conta de receitas menos despesas do setor público, excluído o pagamento de juros da dívida pública;

XIII - Riscos Fiscais: compreendem a frustração da receita corrente em relação às metas fixadas, além da expansão da dívida e da despesa previstas;

XIV - Assessoria de Planejamento: é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem como objetivo promover e acompanhar a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal e a prestação de serviços de desenvolvimento e geoprocessamento às diversas Secretarias Municipais e órgãos; o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; gestão fiscal através de ação planejada e transparente; prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas; verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; o assessoramento ao(a) Prefeito(a) Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, viabilizando a execução de políticas na área de desenvolvimento econômico;

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



CAPÍTULO IV
BASE LEGAL

Art. 4º - A presente instrução tem como base legal o artigo 62, inciso VIII, artigo 54, artigos 81 a 86 e art. 5º do ADTC da Lei Orgânica do Município de Águia Branca; o artigo 31, o artigo 165, §2º, inciso II; o artigo 169, §1º, inciso II da Constituição Federal, o art. 35, §2º do ADCT da Constituição Federal; artigo 59 da Lei Complementar nº. 101/2000; o disposto na Lei nº. 1.122, de 16 de setembro de 2013 c/c os termos do art. 31 da Constituição Federal; a Lei Municipal nº. 53/1990; Lei de Responsabilidade Fiscal nos artigos 3º, 4º, inciso I, alíneas “a”, “b”, “e” e “f”, §§ 1º, 2º, incisos I, II, III, IV e V, 14, 22, 44 e 62 e Resolução nº 227/2011 do TCE-ES e na Instrução Normativa SCI nº 01/2013 que dispõe sobre as Normas das Normas.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art.5º - Compete a Assessoria de Planejamento:

- I - Estabelecer cronograma das atividades necessárias à elaboração da LDO, levando em consideração o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LDO à Câmara Legislativa Municipal;
- II – Assegurar o cumprimento dos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa SPO Nº 001/2014 aprovada pelo Decreto nº 6.185/2014 quanto as audiências públicas;
- III - Encaminhar os ofícios solicitando a indicação de técnicos que irão representar as secretarias na elaboração da LDO;
- IV - Elaborar a LDO obedecendo ao cronograma de atividades, consolidando as informações obtidas através das unidades executoras;
- V - Encaminhar à Controladoria Geral do Município em **até 15 dias antes do prazo para envio à Câmara** para verificação prévia do conteúdo;
- VI - Homologar a proposta da LDO;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



- VII** - Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a minuta da LDO, bem como os anexos de riscos e metas fiscais, para sua ciência e posterior encaminhamento ao Legislativo;
- VIII** - Acompanhar a aprovação junto ao Poder Legislativo Municipal;
- IX** - Orientar as demais unidades executoras sobre os procedimentos e pontos de controle, bem como estimular as adequações necessárias;
- X** - Efetuar a conferência dos dados e disponibilizá-los;
- XI** - Solicitar aos setores responsáveis, caso haja dados não disponíveis e/ou inconsistentes, os devidos esclarecimentos, estabelecendo-se para isso **o prazo máximo de 10 dias**;
- XII** - Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais, obedecendo aos critérios estabelecidos no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, definindo o limite orçamentário para cada unidade gestora, estimando as receitas, as restrições legais e as receitas vinculadas e fixando as despesas;
- XIII** - Divulgar e implementar a Instrução Normativa nas áreas executoras e supervisionar e zelar pela sua aplicação.

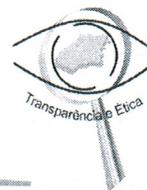
Art.6º - Das demais Unidades que compõem a Estrutura Organizacional do Município:

- I** - Fornecer informações e documentos solicitados e necessários à Assessoria de Planejamento, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de atividades, com o intuito de subsidiar a elaboração da LDO;
- II** - Contribuir com a Assessoria de Planejamento sugerindo possíveis alterações e/ou novas rotinas nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficácia operacional;
- III** - Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

Art.7º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



- I - Analisar a minuta da LDO, aprová-la e encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal para aprovação do Poder Legislativo, **até 30 de abril de cada exercício**;
- II - Sancionar a LDO;
- III - Enviar cópia da LDO ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE-ES, incluindo cópia de sua publicação.

Art.8º - Do Poder Legislativo Municipal:

- I - Analisar o Projeto de Lei e, caso seja aprovada, encaminhar para sanção do Chefe do Poder Executivo, até o prazo limite estabelecido pelo inciso II do art.5º do Ato das Disposições Organizacionais Transitórias da Lei Orgânica Municipal;
- II - Caso não seja aprovada, apresentar emendas que considerar necessárias, retornando o Projeto de Lei ao Gabinete do Prefeito para que a mesma seja encaminhada a Assessoria de Planejamento para os devidos ajustes, primando pelo prazo limite supracitado.

Art.9º - Compete a Controladoria Geral do Município:

- I - Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LDO;
- II - Avaliar o cumprimento das metas fiscais;
- III - Caso seja necessário, exigir das diversas unidades que compõem a estrutura organizacional do Município o envio de informações e documentos indispensáveis à elaboração da LDO;
- IV - Prestar apoio técnico, quando solicitada, para atualizações da presente Instrução Normativa;
- V - Promover a divulgação da Instrução Normativa no site oficial do Município, incluindo suas atualizações.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.10 - Quanto a elaboração da LDO é imprescindível observar os seguintes pressupostos:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



- 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 LDO;
- III - Dispor sobre alterações da Legislação Tributária.

Art.11 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO deve conter:

- I - Os programas do PPA;
- II - As alterações da legislação de arrecadação;
- III - O equilíbrio entre receita e despesa;
- IV - A limitação de empenho e o estabelecimento de critérios e formas, para quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;
- V - As normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;
- VI - A avaliação do resultado dos programas;
- VII - As considerações para transferências a entidades públicas e privadas;
- VIII - O estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
- IX - A avaliação do cumprimento das metas do ano anterior;
- X - O registro de memória e a metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;
- XI - A demonstração da evolução do patrimônio líquido;
- XII - A demonstração da origem e da aplicação dos recursos de alienação de ativos;
- XIII - A avaliação da situação financeira e atuarial;
- XIV - A previsão de compensação e renúncia de receita;
- XV - A previsão de margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- XVI - A reserva de recursos para riscos fiscais;
- XVII - A definição da forma de utilizar o montante da reserva de contingência;
- XVIII - O programa financeiro do cronograma de execução mensal de desembolsos;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



XIX - A definição de despesas irrelevantes para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

XX - A priorização de obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;

XXI - Autorização para:

a) criação de 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;

f) normas de utilização do saldo da dotação de pessoal para fins de abertura de crédito adicional de outra modalidade de aplicação que não seja pessoal;

g) abertura de créditos adicionais (suplementares e especiais) somente acompanhada de ofício e com assinatura do responsável da secretaria requerente indicando de onde será feita a anulação para a devida suplementação, desde que a anulação a ser feita não seja utilizada para devida despesa nos próximos 03 (três) meses do exercício.

CAPÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS

Art.12 - A Assessoria de Planejamento encaminhará ofício ao Chefe do Poder Executivo solicitando a indicação de servidores técnicos da Secretaria Municipal de Finanças - técnicos contábeis e demais – para levantamento das prioridades.

I - A equipe deverá realizar os seguintes procedimentos de estudos:

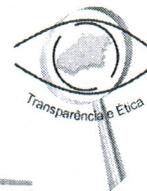
a) levantar as metas e prioridades voltadas à elaboração da proposta orçamentária anual com o auxílio das Unidades Gestoras;

b) coordenar a definição dos programas a serem priorizados com o auxílio das Unidades Gestoras mediante discussões com os diversos atores sociais e a comunidade;

c) efetuar a conferência dos dados e disponibilizá-los;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



d) solicitar às Unidades Executoras, caso haja dados não disponíveis e/ou inconsistentes, os devidos esclarecimentos, estabelecendo-se para isso o **prazo máximo de 10 dias**.

II – A Assessoria de Planejamento deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Municipal;
- b) elaborar a LDO;
- c) realizar audiência pública para discutir as propostas;
- d) encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a minuta da LDO, bem como os anexos de riscos e metas fiscais, para sua ciência e posterior encaminhamento ao Legislativo;
- e) elaborar os anexos de metas e riscos fiscais, obedecendo aos critérios estabelecidos no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, definindo o limite orçamentário para cada unidade gestora, estimando as receitas, as restrições legais e as receitas vinculadas e fixando as despesas;
- f) encaminhar à Controladoria Geral do Município **em até 15 dias antes do prazo para envio à Câmara**;
- g) acompanhar a aprovação junto ao Poder Legislativo Municipal.

Art.13 - O(A) Chefe do Poder Executivo, com o auxílio do Assessor de Planejamento, 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 até o **prazo máximo de 30 de abril** de cada exercício.

I – Elaborar a mensagem e ofício de encaminhamento do Projeto de Lei à Câmara Municipal.

§1º- 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. 62, inciso IV e V, da Lei Orgânica Municipal.

§2º- Após a sanção da LDO o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da lei, conforme artigo 16 da Lei Orgânica do Município;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



II – Encaminhar cópia da LDO à Controladoria Geral do Município em **até 02 (dois) dias úteis após a publicação**;

III - Enviar ao TCE/ES **até 30 de janeiro do ano seguinte à sanção**, cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e de sua publicação.

Art.14 - Caberá ao Poder Legislativo Municipal:

I - Analisar o Projeto de Lei, apresentar emendas que considerar necessárias, aprovar e encaminhar para sanção do Chefe do Poder Executivo, **até o encerramento do primeiro período da Sessão Legislativa**, conforme Ato das Disposições Organizacionais Transitórias da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.15 - Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Assessoria de Planejamento deverá divulgar e distribuir cópia da LDO às unidades gestoras.

Art.16 - Caberá a Assessoria de Planejamento divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art.17 - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos na Assessoria de Planejamento e na Unidade Controle Interno 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.

Parágrafo Único. 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 contidos na IN SCI N° 001/2013 - Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA DE ÁGUIA BRANCA
CONTROLADORIA GERAL



Art.18 - 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.

Art.19 - Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Águia Branca – ES, 16 de Junho 2015.


ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI
Prefeita Municipal


RICARDO XIMENES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

Publicado no quadro de avisos no Átrio da
Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES
Em: 24/06/2015
