



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

DECRETO Nº 54, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 004/2013, QUE INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

A Prefeita Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013 e Decreto nº 018, de 26 de março de 2013,

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SPO nº 004/2013, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que institui normas e procedimentos para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) no Município de Presidente Kennedy.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy-ES, 04 de setembro de 2013.

Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal
Presidente Kennedy - ES
Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal

Certidão

Decreto nº 54

na forma do art. 69 da Lei Municipal com redação dada pela Lei nº 007, de 20/02/2010.

18/09/2013

CERTIDÃO

Decreto nº 054
2013.

Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 007, de 20/02/2009.

Em: *18/09/2013.*

Servidor: *Afonso*

PROTOCOLO CÂMARA P.K.

Nº 001567/2013
18/09/2013

Página 1 de 1

RUA ÁTILA VIVACQUA, N.º
TEL



KENNEDY- ESPIRITO SANTO

Prefeitura Mun. Pres. Kennedy

Decreto nº 54/2013.
Aprova instrução normativa
SPO Nº004/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 004/2013

INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA
ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL
(LOA) NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE
KENNEDY.

Versão : 01.00

Data: 04/09/2013

Ato de Aprovação: Decreto

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Tem por finalidade disciplinar a elaboração do Projeto Lei de Orçamento Anual do Município de Presidente Kennedy-ES. e garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Executivo, contemplando administrações diretas e indiretas do Município.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITO**

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

I - Plano Plurianual - PPA: Estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA. Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual;

III - Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A partir da LRF, para a elaboração da LOA, em seu art. 5º, o Poder Executivo deve obrigatoriamente observar se possui previsão no PPA e LDO, mantendo a compatibilidade entre as peças do planejamento. Os indicadores das metas devem estar previstos na forma monetária, para a realização dentro de um exercício financeiro. A programação das dotações orçamentárias permitirá que se tenha um "detalhamento das despesas previstas no processo de planejamento" (CRUZ, 2001, p.31), podendo o gestor aplicar de forma eficaz o recurso. Com isto, torna-se mais fácil a fiscalização dos atos do governo municipal, por parte da Câmara Municipal inclusive da sociedade civil.

IV - Precatórios: são ordens de pagamento provenientes de sentenças judiciais contra a Fazenda Pública Nacional, Estadual ou Municipal. Ao se esgotarem os recursos, a ação é transformada em precatório. A partir daí, a fazenda é obrigada a quitar o valor junto ao credor. Precatório é, portanto, a requisição de pagamento ou a prestação pecuniária objeto da execução contra a Fazenda Pública ou Autarquias.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165 e 166, Constituição Estadual artigo 162, Lei Federal 4.320/64, Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy-ES.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, dentre outras:

- I - Estabelecer cronograma das oficinas para a elaboração do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de cada exercício, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA à Câmara Legislativa Municipal;
- II - Divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- III - Discutir, tecnicamente, com as Unidades Executoras e de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários das Unidades;
- V - Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º - É de responsabilidade das Secretarias, Subsecretarias e Divisões:

- I - Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II - Informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- III - Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades Administrativas e zelar pelo seu cumprimento;
- IV - Participar das oficinas do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário, conforme calendário elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- V - Manter a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico informada sobre os repasses de convênios, transferências fundo a fundo para inclusão na LOA.

Art. 7º. É de responsabilidade da Coordenação de Controle Interno Municipal:

- I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- I - Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara Municipal;
- II - Definir métodos e procedimentos para elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;
- III - Analisar o formulário da LOA do exercício anterior (QDD- quadro de detalhamento de despesa), havendo necessidade de adequações realizar-se-ão;
- IV - Elaborar a projeção de receitas observando:
 - a) Comportamento das receitas dos anos anteriores;
 - b) Previsão de transferência de receitas estadual e federal;
 - c) Previsão de convênios e repasses.
- V - Definir o teto orçamentário geral observando:
 - a) Projeções das receitas;
 - b) Restrições legais;
 - c) Receitas vinculadas.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico atuará em conjunto com as demais Secretarias, Subsecretarias e Divisões com observância dos seguintes fundamentos:

- I - Realizará reuniões/oficinas com objetivo de orientar a elaboração da LOA;
- II - Disponibilizará os dados necessários para elaboração da LOA observando:
 - a) Teto orçamentário por Secretaria;
 - b) Fundamento jurídico;
 - c) Formulários e quaisquer outros dados necessários.
- III - Orientará quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional com o objetivo de descrever os projetos e atividades, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações bem como os componentes essenciais para a construção da LOA;
- IV - Preencherá formulários padronizados para esta finalidade.



Handwritten signature in blue ink.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 10. Percebendo a necessidade de adequações no formulário da LOA do exercício anterior (inciso III, art. 8º), elaborará a projeção das receitas observando:

- I - Comportamento das receitas dos anos anteriores;
- II - Previsão de receitas do governo estadual e federal;
- III - Previsão de convênios e repasses.

Art. 11. As Secretarias, Subsecretarias e Divisões, tão logo elaborem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico analisará as propostas observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos.

§1º Caso perceba alguma inconformidade, devolverá as propostas para as adequações cabíveis;

§2º Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

- I - Incorporará e consolidará a proposta da LOA;
- II - Formalizará a minuta do projeto de lei com todos os elementos legais exigidos;
- III - Encaminhará a minuta do projeto de lei da LOA à Procuradoria Geral do Município para análise e posterior assinatura do Prefeito Municipal;

Art. 13. O Gabinete protocolará o Projeto de Lei da LOA na Câmara dos Vereadores e após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Coordenação Municipal de Comunicação realizará a publicação da LOA, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101 / 2000 (LRF).

Seção I

Dos pressupostos para elaborar o projeto

Art. 14. 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. 15. Observar-se-á os pressupostos e os conteúdos exigidos nas Legislações, quais sejam:

- I - Quadros orçamentários consolidados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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 a proposta.

III - Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando as receitas e a 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. 16. A Lei de Responsabilidade Fiscal, determina que a Lei Orçamentária Anual deve 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Seção II
Da receita**

Art. 17. O Poder Executivo elaborará demonstrativo do desdobramento da receita prevista de suas Unidades Administrativas, em metas bimestrais de arrecadação.

Art. 18. Até 30 dias após a publicação da LOA, as receitas previstas serão desdobradas pelo Poder Executivo em metas bimestrais de arrecadação com a especificação em separado, quando cabível, das medidas de combate à 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. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação no órgão oficial do Município.

**Seção III
Da elaboração da programação financeira**

Art. 19. O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras até trinta dias após a publicação da LOA, nos termos em que dispuser a LDO e observado o dispositivo na alínea c do inciso I do art.4º da LRF. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação no órgão oficial do Município;

**Seção IV
Da elaboração do cronograma de execução mensal de desembolso**

Art. 20. O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras até trinta dias após a publicação dos Orçamentos, nos termos em que dispuser a LDO e observado o dispositivo na alínea c do inciso I do art.4º da LRF. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação no órgão oficial do Município.

**Seção V
Da projeção de impacto orçamentário e financeiro de novas despesas**

Art. 21. De acordo com os art. 16 e 17 da LRF, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa deverá ser acompanhado de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.

Seção VI

Do prazo de envio do projeto LOA ao legislativo

Art. 22. O projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA será encaminhado ao Poder Legislativo, anualmente, até o dia 30 de setembro do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina a Lei Orgânica 01/1990 do Município de Presidente Kennedy-ES, da Lei Complementar nº. 07/90 do Estado do Espírito Santo.

Seção VII

Do envio da LOA e anexos ao TCE-ES

Art. 23. O Chefe do Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, cópia da Lei Orçamentária Anual - LOA até o dia 30 de janeiro de cada ano, acompanhada do quadro analítico de detalhamento das despesas e receitas e dos planos de aplicação das dotações globais, incluídas no orçamento, e relação dos precatórios, identificando a data de trânsito em julgado da decisão; natureza do processo; credor; valor total atribuído; ano de inclusão no orçamento e identificação dos processos dos quais decorra ação regressiva, conforme previsto no art. 104, inciso I da Resolução TCEES nº. 182/02.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. Toda a elaboração da LOA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da Administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da Máquina Administrativa.

Art. 25. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário.



[Handwritten signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 26. Os termos consignados nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes que deverão ser respeitadas.

Art. 27. 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 N° 001/2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO**

Art. 29. E por estarem de acordo, firmamos a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Presidente Kennedy - ES, 04 de setembro de 2013.


RICARDO VASCONCELOS CORDEIRO
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO


SIMEY TRISTÃO DE SOUSA
COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO