INSTRUÇAO NORMATIVA Nº. SPO 003/2012

Versão: 01
Aprovação em: __/__/____
Ato de Aprovação: DECRETO Nº. ____
Unidade Responsável: SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO

I - FINALIDADE

Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange os atos de elaboração da LOA no âmbito do Poder Executivo Municipal.

III – CONCEITOS

1. Audiência pública

É um dos instrumentos de transparência trazidos pela Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e discussão dos planos orçamentários.

2. Dívida ativa

Constituem as importâncias relativas a tributos, multas e créditos da Fazenda Pública, lançados, mas não cobrados ou não recebidos no prazo de vencimento, a partir da data de sua inscrição.

3. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Lei que compreende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente. Orienta a elaboração da LOA e dispõe sobre as alterações na legislação tributária.

4. Lei Orçamentária Anual – LOA

Lei especial 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 e anualidade.

5. 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.

6. 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.

7. Receita corrente líquida

Somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidas, nos municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

8. Resultado primário

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

9. Resultado nominal

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

10. Riscos Fiscais

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

11. Unidade gestora

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

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

As disposições da presente Instrução Normativa tem como referência legal o artigo 165, caput e §§ 6º e 8º, o 166, §§3º da Constituição Federal, os artigos 5º, 11, 12, 17 da LRF e artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 22, 43, 45 e 48, "b" da Lei n.º 4.320/64.

V – RESPONSABILIDADES

1. Chefe do Poder Executivo Municipal

- nomear a equipe de orçamento e planejamento da LOA;
- convocar audiência pública para discussão do projeto da LOA;
- elaborar o projeto de lei da LOA;
- encaminhar o projeto de LOA à Câmara Municipal;
- sancionar a LOA;

- encaminhar a lei para publicação;
- enviar cópia da lei para a Câmara Municipal;
- remeter ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE-ES os informes e documentos relativos à LOA;
- encaminhar o processo físico da LOA para o TCE-ES;
- executar a LOA;
- revisar as metas e prioridades estabelecidas;
- propor alteração na LOA;
- elaborar demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação;
- elaboração da Programação Financeiro;
- elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras;

2. Equipe de orçamento e planejamento da LOA

- executar os procedimentos de estudos, fase preliminar à elaboração do projeto da LOA;
- acompanhar as discussões e votações na Câmara;
- auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração, avaliação, revisão, encaminhamento, programação e execução da LOA.

3. Unidade de Controle Interno

- acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LOA;
- avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na LOA;
- elaborar *check-list* de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1. O Chefe do Poder Executivo deverá nomear a equipe de orçamento e planejamento da LOA.

2. A equipe de orçamento e planejamento da LOA deverá realizar os seguintes procedimentos de estudos:

a) elaborar os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, e colocar à disposição da Câmara Municipal, até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias;
b) identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;
c) detalhar as previsões de receitas, fixação de despesas e alcance de resultados para fins de atender as metas priorizadas na LDO;

d) detalhar elementos físicos e financeiros que comporão os diversos projetos, atividades e operações especiais, de cada área específica da administração;
e) consolidar e organizar os detalhamentos propostos;
f) elaborar o demonstrativo da compatibilidade do orçamento com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais da LDO;
g) elaborar o demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;
h) elaborar o demonstrativo das medidas de compensação à renúncia de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
i) elaborar a primeira versão do projeto da LOA.

3. As Audiências Públicas para discussão da LOA serão convocadas pelo Chefe do Executivo e se darão conforme a Instrução Normativa que estabelece normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para a realização de audiências públicas.

3.1 A Audiência Pública será objeto de registro em ata, contendo lista de presença e decisões tomadas.

4. O Chefe do Executivo, com o auxílio do setor de Contabilidade (Equipe Responsável pelo Orçamento), deverá elaborar o texto do Projeto de LOA dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos Fiscal, de Seguridade Social, e de Investimentos e contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei n.º 4.320/64. Deverá também certificar se consta no Projeto de LOA, e se necessário corrigir, incluir e adaptar, os seguintes quesitos:

a) a receita, a despesa e o resultado primário projetados no orçamento não excedam ao valor das respectivas metas fiscais constantes em anexo à LDO;
b) dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e Metas da LDO, assim como, que não existam dotações para ações (projetos ou atividades) que não estejam contempladas nesse anexo;
c) dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público, conforme demonstrado no relatório encaminhado ao Poder Legislativo, antes da inclusão de novos projetos;
d) compatibilidade entre os demonstrativos relacionados à renúncia de receita e projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado e os respectivos demonstrativos anexados à LDO;
e) observância dos limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
f) observância às regras de vinculação das receitas a finalidades específicas;

g) definição de dotação específica para Reserva de Contingência, cuja forma de utilização e montante são determinados com base na receita corrente líquida e serão estabelecidos na LDO.

5. A proposta orçamentária da LOA que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até 30 (trinta) de setembro de cada exercício anterior ao que deverá viger compor-se-á de:

a) mensagem, que conterá: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômico-financeira do Governo; justificação da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital;
b) projeto de Lei de Orçamento;
c) tabelas explicativas, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

c.1) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
c.2) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
c.3) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
c.4) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
c.5) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
c.6) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

d) especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decompostas em estimativa do custo das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificação econômica, financeira, social e administrativa;
e) constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

6. O Setor de Contabilidade acompanhará, sempre que necessário, as discussões e votações do Projeto de LOA na Câmara.

7. Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LOA, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto, seguindo os procedimentos da Lei Orgânica Municipal de Iúna-ES.

8. Após a sanção da LOA, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Deverá seguir também os seguintes procedimentos:

a) encaminhar cópia da Lei para a Câmara Municipal e demais unidades da estrutura organizacional;
b) remeter ao TCE-ES os informes e documentos relativos à LOA;
c) encaminhar o processo físico da LOA para o TCE-ES, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-ES.

9. Após a publicação e divulgação da LOA o Chefe do Poder Executivo deverá executar os seguintes procedimentos:

9.1 Desdobramentos da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação:

a) Elaborar demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
b) Demonstrar as medidas de combate à evasão e à sonegação, a quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como a evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa;
c) Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
d) Publicação no órgão oficial do Município.

9.2 Elaboração da Programação Financeira:

a) Elaboração da Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
b) Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
c) Publicação no órgão oficial do Município.

9.3 Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

a) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada um das Unidades Gestoras até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
b) Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
c) Publicação no órgão Oficial do Município.

10. O Chefe do Poder Executivo deverá ainda:

a) quando necessário, propor alteração na LOA, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;
b) acompanhar e fiscalizar a execução da LOA;
c) avaliar o cumprimento das metas fiscais;

d) remeter ao TCE-ES informes e documentos relativos à LOA, por meio do Sistema Aplic, quando for necessário.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria-Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Transcorridos um prazo de 15 (quinze) dias após o envio a Administração Municipal desta Instrução e, não havendo retorno, considera-se a mesma aprovada.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO DE IÚNA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2012.

José Ramos Furtado
Prefeito Municipal

Antonio Gonçalves Júnior
Controlador-Geral do Município

DECRETO N.º ____/2012
DATA: __/__/____

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2012, QUE ESTABELECE NORMAS GERAIS A SEREM OBSERVADAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA."

JOSÉ RAMOS FURTADO, PREFEITO MUNICIPAL DE IÚNA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. A elaboração da Lei Orçamentária Anual obedecerá aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa nº 003/2012, aprovada por este Decreto.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º. Caberá à Controladoria-Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICIPIO DE IÚNA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE 2012.

José Ramos Furtado
Prefeito Municipal