



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 003/2013

“DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA – LEI DO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE LINHARES.”

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO EM: 16/12/2013

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto nº 1.825/2013

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Planejamento

1 – DA FINALIDADE

Cumprir esta Instrução Normativa disciplinar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, LOA, do Município de Linhares.

2 - DA ABRANGÊNCIA

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

3 – DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1 - 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;

3.2 – 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;

3.3 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA: Programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborada pelo Poder Executivo, estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no ano seguinte. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação.

4 – DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico encontra respaldo nos seguintes ordenamentos jurídicos:

- 4.1 – Constituição Federal;
- 4.2 – Constituição Estadual;
- 4.3 – Lei Federal 4.320/64;
- 4.4 – Lei Complementar nº 101/00;
- 4.5 – Lei Orgânica do Município de Linhares ES;
- 4.6 – Demais leis aprovadas que tratam do assunto.

5 – DAS RESPONSABILIDADES

5.1 – Compete a SEPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento, 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.



5.2 - Compete as demais Unidades Administrativas envolvidas no processo:

- I - Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II - Informar à Secretaria Municipal de Planejamento 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 SEPLAN;
- V - Manter a SEPLAN informada sobre os repasses de convênios, transferências fundo a fundo para inclusão na LOA.

5.3 - É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município:

- I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle respectivos procedimentos de controle;
- II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento Estratégico - SPE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

6 - DOS PROCEDIMENTOS

6.1 - Da formalização do processo de elaboração da LOA:

- 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.

6.2 – A Secretaria Municipal de Planejamento atuará em conjunto com as demais secretarias 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 Secretarias e Unidades;
- b) Fundamento jurídico;
- c) Formulários e quaisquer outros dados necessários.

III - Orientar 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.

As Secretarias tão logo elaborem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão à Secretaria Municipal de Planejamento.

A Secretaria Municipal de Planejamento analisará as propostas observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos. Caso perceba alguma inconformidade, devolverá as propostas para as adequações cabíveis.

Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

- I - Incorporará e consolidará os anexos da proposta da LOA;
- II - Encaminhará a Procuradoria Geral para elaboração do Projeto de Lei;
- III- Retornar ao Gabinete do Chefe do Executivo para assinatura e envio a Câmara.

Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Planejamento realizará a divulgação da LOA às demais secretarias.



7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

O projeto da Lei Orçamentária Anual – LOA será encaminhada ao Poder Legislativo, anualmente, até três meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina o Art. 133, §5º da Lei Orgânica do Município de Linhares ES, nº 10/1990 e o Art. 3º da Lei Complementar do Estado do Espírito Santo nº. 07/90.

Pertence também a esta Instrução Normativa o fluxograma anexo:

ANEXO I: Elaboração da LOA

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Linhares ES, 16 de dezembro de 2013.


JAIR CORREA

Prefeito Municipal

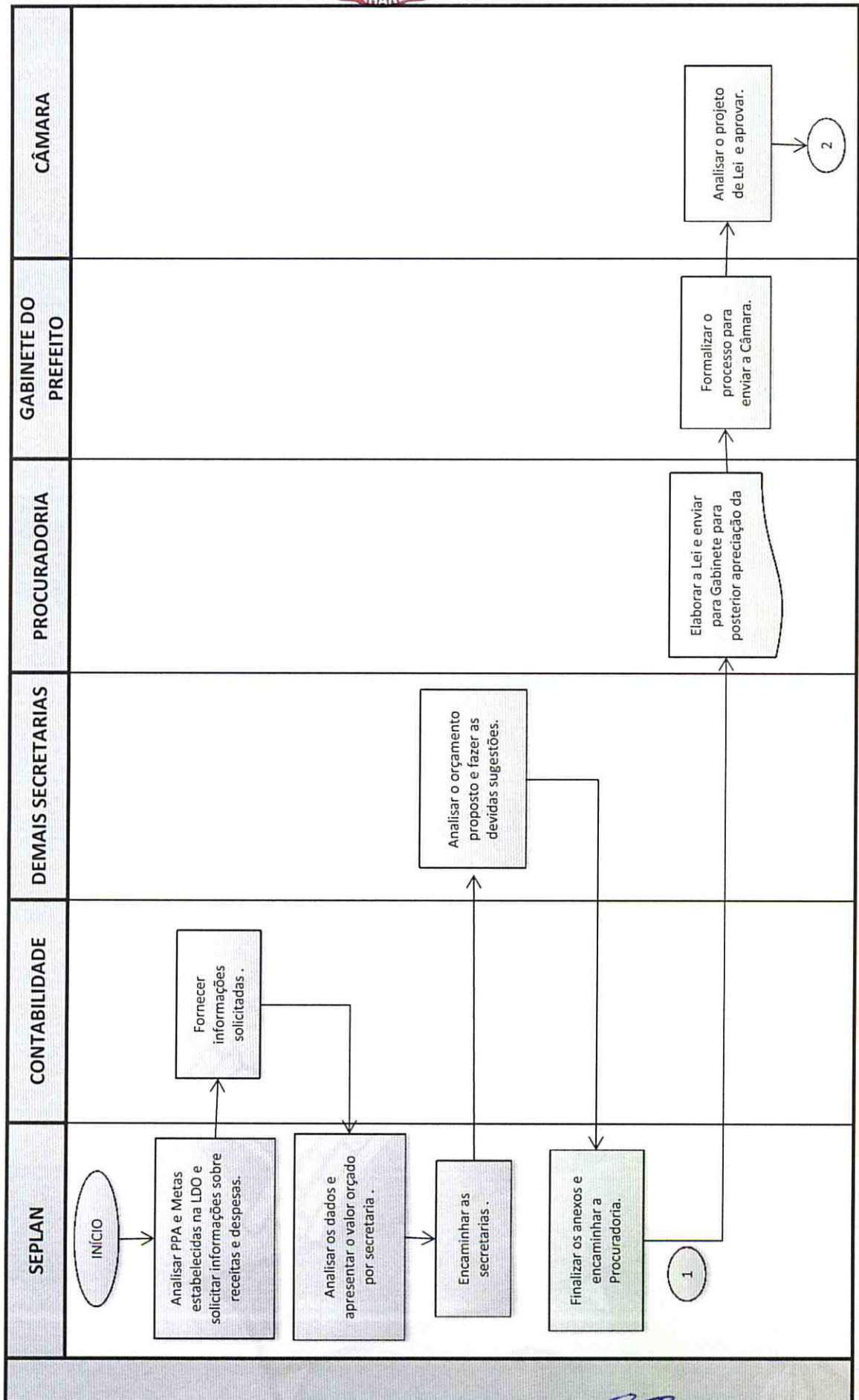
PUBLICA-SE E CUMpra-SE.


CÁSSIO DIAS LOPES

Controlador Geral



ANEXO I
SPO Nº 003/2013 - ELABORAÇÃO LOA





SPO Nº 003/2013 - ELABORAÇÃO LOA

Continuação

