



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2014

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO
PPA, LDO E LOA DO PODER
LEGISLATIVO MUNICIPAL DE
ITARANA/ES.**

Versão: 01

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 006/2014

Unidade Responsável: Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil – Setor Contábil

I - FINALIDADE

Dispor sobre as normas e os procedimentos de controle interno para a elaboração da proposta e acompanhamento da execução do Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, do Poder Legislativo Municipal de Itarana/ES.

II – ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange em especial o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil e todas as Unidades da Estrutura Organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III – CONCEITOS

1 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1.1 - Proposta de Plano Plurianual: documento que compreende o planejamento estratégico do Executivo e Legislativo Municipal e estabelece as diretrizes, objetivos e as metas da Administração para as Despesas de Capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada pelo período de 04 (quatro) anos, para inclusão no Projeto de Lei que disponha sobre o PPA.

1.2 - Plano Plurianual – PPA: lei que estabelece o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os Projetos e Atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de 04 (quatro) anos.

1.3 - Proposta de Diretrizes Orçamentárias: documento que compreende as metas e prioridades do Executivo e Legislativo Municipal para o exercício financeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2

subsequente, que serão incluídas no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias Municipal.

1.4 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO: lei que compreende as Metas e Prioridades da Administração Pública, incluindo as Despesas de Capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e que orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA.

1.5 - Proposta Orçamentária: documento a ser incluído no Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA do Município, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das Diretrizes, dos Objetivos e Metas programadas pela Câmara Municipal no exercício financeiro subsequente, previstas no PPA e estabelecidas na LDO.

1.6 - Lei Orçamentária Anual - LOA: lei que contém a Estimativa da Receita e a Fixação das Despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO.

1.7 - Orçamento Público: ato de Planejar, Programar a Receita e fixar a Despesa para um próximo exercício. Este ato se dá através de um documento, que favorece a transparência das ações financeiras, e será regido pelas normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e pelos Princípios de Unidade, Universalidade e Anualidade.

1.8 - Receita Corrente Líquida - RCL: estimada pelo Poder Executivo tomando por base o somatório das receitas tributárias, de contribuições patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzindo-se nos Municípios a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira entre diferentes sistemas de previdência. Será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos 11 (onze) anteriores, excluídas as duplicidades.

1.9 - Despesas Correntes: são os gastos de natureza operacional que representam a maior fatia, e por este motivo necessitam de mais recursos públicos para saldá-las. É com ela que a Administração Pública irá manter o Órgão e suas atividades.

1.10 - Despesas de Capital: são os gastos realizados pela Administração Pública, cujo propósito é criar Bens de Capital, ou adquirir bens e realizar investimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3

1.11 - Duodécimo: parcela do recurso disponibilizado pelo Poder Executivo prevista na Lei Orçamentária Anual do Município calculada sobre o valor da Receita Corrente Líquida anual do Município, devendo ser repassada até o dia 20 (vinte) de cada mês.

1.12 - Ação: Instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentária ou não orçamentária, sendo a orçamentária classificada, conforme sua natureza, em:

- a) **Projeto** - Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação da Administração;
- b) **Atividade** - Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação da Administração;
- c) **Operação Especial** - Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações da Administração, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Complementar nº101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei nº4.320/1964; Portaria nº42/1999 (Ministério de Orçamento e Gestão); Decreto Federal nº2.829/1998; as Portarias Interministeriais e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN que interferem na matéria e demais normas relacionadas ao assunto.

V - RESPONSABILIDADES

1- Do Presidente da Câmara:

1.1- definir os programas que serão executados e as ações que serão priorizadas, os projetos, as atividades a serem desenvolvidas;

1.2 - prover os recursos orçamentários/ financeiros;

1.3 - avaliar a Proposta do PPA, da LDO e da LOA verificando sua compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal e ajustamento ao cenário atual;

1.4 - formalizar o processo e encaminhar as Propostas à Prefeitura Municipal para incorporação no respectivo Projeto de Lei do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4

2 - Do Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil, dar apoio à formulação dos itens a seguir:

2.1 - definir o cronograma de atividades considerando o prazo previsto para o encaminhamento da proposta para a Prefeitura Municipal;

2.2 - acompanhar o processo de avaliação da proposta junto à Presidência fornecendo informações necessárias a análise;

2.3 - elaborar as Propostas do PPA, LDO e LOA.

3 - Da Secretaria Geral - SG:

3.1- realizar a conferência e análise das propostas apresentadas pelo Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil – Setor Contábil;

3.2 - encaminhar a proposta aprovada ao Presidente da Câmara para conhecimento e análise;

3.3 - observar os prazos instituídos na Lei Orgânica Municipal quanto à remessa do Projeto de Lei do PPA, LDO e LOA pela Prefeitura Municipal para tramitação legislativa.

4 - Das Unidades Executoras - UE

4.1 - Atender as solicitações do Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil-Setor Contábil, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;

4.2 - atender às solicitações da Secretaria Geral quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

4.3 - alertar a Secretaria Geral 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;

4.4 - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma;

4.5 - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto ao controle referente à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

VI - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 - Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

1.1- O Plano Plurianual - PPA;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5

1.2 - As Diretrizes Orçamentárias do Município;

1.3 - O Orçamento Anual do Município;

1.1.1 - A lei que instituir o *Plano Plurianual* estabelecerá 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, bem como, a redução das desigualdades intermunicipais segundo critérios populacionais.

1.2.1 - A lei de *Diretrizes Orçamentárias* compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública, incluindo as Despesas de Capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), e disporá sobre a legislação tributária.

1.2.2 - Os Planos e Programas municipais de execução plurianual ou anual serão elaborados em consonância com o Plano Plurianual e com as Diretrizes Orçamentárias, respectivamente, e apreciados pela Câmara Municipal.

2 - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

2.1 - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta;

2.2 - O Orçamento de Investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

2.3 - Orçamento de Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta, Fundos e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

3 - O Projeto de Lei Orçamentária será acompanhado de demonstrativo detalhado de Receitas e Despesas decorrentes de benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, isenções, anistias e remissões.

4 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho a previsão da receita e a fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e contratação de operações de créditos, ainda que, por antecipação de receita, nos termos da Lei Federal.

5 - Os Projetos de Lei relativos ao *Plano Plurianual*, às *Diretrizes Orçamentárias*, ao *Orçamento Anual* e aos Créditos Adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal.

6 - Os Projetos de Lei Orçamentária serão enviados pelo Poder Executivo à Câmara Municipal nos prazos seguintes:

PP



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6

6.1 - Lei de Diretrizes Orçamentárias: até o dia 30 (trinta) de setembro do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do 2º (segundo) período da Sessão Legislativa;

6.2 - Plano Plurianual: até 30 (trinta) de agosto do 1º (primeiro) exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da Sessão Legislativa;

6.3 - Lei Orçamentária Anual: até dia 31 (trinta e um) de outubro de cada ano e devolvido para sanção até o encerramento da Sessão Legislativa.

VII - PROCEDIMENTOS

1 - DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PPA:

1.1 - no último ano de vigência do PPA, a Secretaria Geral, observando o prazo previsto nesta Instrução Normativa, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para o início dos trabalhos de elaboração da Proposta do PPA, juntamente com o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil e Assessoria Jurídica, podendo solicitar auxílio das demais Unidades Administrativas.

1.1.1 - A elaboração da Proposta do PPA deverá:

- a) apurar a capacidade de investimento da Administração;
- b) definir com clareza as metas, as prioridades da Administração, bem como, os resultados dela esperados;
- c) estabelecer a necessária relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;
- d) especificar os programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como, as possíveis ações a serem realizadas (projeto, atividade ou operação);
- e) levantar os objetivos estratégicos, as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA;
- f) diagnosticar as demandas, problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações do Poder Legislativo;
- g) observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

1.2 - A Proposta do PPA concluída será verificada pela Secretaria Geral quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal, e esta a remeterá ao Presidente da Câmara para sua aprovação.

1.2.1 - Se o Presidente sugerir alterações, a proposta será devolvida à Secretaria Geral para atualização.

1.2.2 - Não havendo alterações, o Presidente da Câmara Municipal enviará a proposta à Prefeitura Municipal, para fins de inclusão nas demais peças do PPA e realização de Audiências Públicas, e posteriormente encaminhamento do Projeto de Lei à Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7

1.3 - Após a sanção da Lei, o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil deverá:

- 1.3.1** - acompanhar o cumprimento das metas previstas;
- 1.3.2** - registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema contábil;

1.4 - Com a publicação da Lei que regulamenta o PPA, o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil solicitará cópia da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na Unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

2 - DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DA LDO:

2.1 - A Secretaria Geral, observando o prazo previsto nesta Instrução Normativa, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para o início dos trabalhos de elaboração da Proposta da LDO, juntamente com o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil e Assessoria Jurídica, podendo solicitar auxílio das demais Unidades Administrativas.

2.2 - A elaboração da proposta será realizada pelo Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil em conjunto com a Secretaria Geral, tendo participação da Unidade Central de Controle Interno-UCCI, podendo esta solicitar a colaboração dos servidores lotados nas demais Unidades.

- 2.2.1** - A elaboração da Proposta da LDO deverá:
- a)** preparar levantamento das prioridades;
 - b)** detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
 - c)** definir cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto;
 - d)** diagnosticar as demandas, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;
 - e)** levantamentos das metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;
 - f)** possibilitar que a alocação dos recursos nos orçamentos anuais seja coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidas e com o desempenho obtido na execução dos programas;
 - g)** observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8

2.3 - A Proposta da LDO concluída será verificada pela Secretaria Geral quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal, e esta a remeterá ao Presidente da Câmara para sua aprovação.

2.3.1 - Se o Presidente sugerir alterações, a proposta será devolvida à Secretaria Geral para a atualização.

2.3.2 - Não havendo alterações, o Presidente da Câmara Municipal enviará a proposta à Prefeitura Municipal, para fins de inclusão nas demais peças da LDO e realização de Audiências Públicas, e posteriormente encaminhamento do Projeto de Lei à Câmara Municipal.

2.4 - Após a sanção da Lei, o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil deverá:

- a) acompanhar o cumprimento das metas previstas;
- b) registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema contábil;

2.5 - Com a publicação da LDO, o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil solicitará cópia da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na Unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

3 - DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DA LOA:

3.1 - A Secretaria Geral, observando o prazo previsto nesta Instrução Normativa, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para o início dos trabalhos de elaboração da Proposta da LOA, juntamente com o Departamento Contábil/Financeiro - Setor Contábil e Assessoria Jurídica, podendo solicitar auxílio das demais Unidades Administrativas.

3.2 - A elaboração da Proposta da LOA deverá:

- a) definir dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e metas da LDO;
- b) limitar a despesa projetada no orçamento cuidando para que não exceda ao orçamento do Legislativo;
- c) observar os limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
- d) observar a compatibilidade entre os demonstrativos da LOA e a projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado aos respectivos demonstrativos anexados a LDO;
- e) observar compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;
- f) incluir dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10

4 - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da sua elaboração ou alterações deste instrumento de planejamento.

Esta Instrução entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2015.

Itarana/ES, em 20 de novembro de 2014.


Laudelino Grunewald
Presidente CMI/ES


Maria Bernadete De Martin Rola
UCC/CMI/ES – Port. 015 de 08/07/2013