



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2013

**DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA
PADRONIZAR A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
(LDO) 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. Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar, elaborar, aprovar e executar a Lei de Diretrizes Orçamentárias no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Esta Instrução abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Executivo, contemplando Administrações Diretas e Indiretas do Município.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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 deverá 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).

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico da Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy-ES.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

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

I - Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO 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 Administrativas e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;



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

IV - Manter a Instrução Normativa ao alcance 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 às 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 da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

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

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;

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.

Seção I

Dos pressupostos da LDO

Art. 8º. Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias é necessário observar os seguintes pressupostos:

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 Lei Orçamentária Anual;

III - Dispor sobre alterações na Legislação Tributária;

IV - Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

Art. 9º. A Lei de Diretrizes Orçamentária deve dispor sobre:

I - Os programas do Plano Plurianual;

II - Alterações da legislação de arrecadação;



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

III - Equilíbrio entre receita e despesa;

IV - Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;

V - Normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;

VI - Avaliação do resultado dos programas;

VII - Condições para transferências à entidades públicas e privadas;

VIII - Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;

IX - Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;

X - Registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;

XI - Demonstração da evolução do patrimônio líquido;

XII - Demonstração da origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;

XIII - Avaliação da situação financeira e atuarial;

XIV - Previsão de compensação e renúncia de receita;

XV - Previsão de margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

XVI - Reserva de recursos para riscos fiscais;

XVII - Definição da forma de utilizar o montante da reserva de contingência;

XVIII - Programa financeiro do cronograma de execução mensal de desembolso;

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

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

XXI - Autorização de custeio de competência de outros entes;

XXII - Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;

XXIII - Autorização para:

- a) criar 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.

Parágrafo Único - O rol apresentado no caput é meramente exemplificativo, poderá dispor a LDO sobre matéria não elencada, desde que compatível e de sua competência.



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

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

Art.10. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico conferirá os dados e a sua disponibilidade no Sistema de Informação.

§1º Caso os dados não estejam disponíveis no Sistema de Informação, solicitará, dos setores responsáveis, as informações necessárias, para serem prestadas, em no máximo, dois dias úteis.

§2º Estando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de posse das informações, procederá à conferência dos dados e fará os seguintes procedimentos:

- I** - Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;
- II** - Estabelecer o teto orçamentário para as unidades administrativas;
- III** - Encaminhar às Secretarias e Divisões o anexo de metas e prioridades definidas no PPA.

Art. 11. As Secretarias após receberem, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.

Parágrafo Único - Cumprido esta revisão, priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico realizará análise das definições propostas pelas demais Secretarias.

§1º Estando as propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico consolida todos os anexos das Secretarias e **convoca audiência pública;**

§2º Caso as propostas não estejam de acordo com o PPA, analisará as seguintes hipóteses:

- I** - Não sendo o caso relevante ou impossível de realizar adequações, emitirá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico parecer informando às Secretarias a impossibilidade de atender a proposta, recomendando os ajustes necessários e o reenvio à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- II** - Sendo possível realizar as adequações, emitirá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico parecer, requisitando as adequações necessárias e o reenvio à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- III** - Sendo impossível realizar adequações, porém relevantes para modificar, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tomará as providências de: elaborar o projeto lei



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

de alteração do PPA, consolidar os anexos da Secretaria e poderá convocar audiência pública.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, após aprovar as propostas das Secretarias poderá tomar os seguintes procedimentos:

- I - Audiência pública para discutir as propostas;
- II - Homologará a proposta da LDO;
- III - Encaminhará à Câmara Municipal o Projeto de Lei e relatório dos projetos em andamento e das obras com necessidade de conservação, priorizadas pela LDO.

Seção I

Do prazo de envio do Projeto LDO ao Legislativo

Art. 14. O projeto Lei de Diretrizes Orçamentárias e o relatório serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente, **até o dia 30 de abril** antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa, conforme determina o artigo 99, § 9º, inciso II da Lei Orgânica Nº 001/1990 do Município de Presidente Kennedy-ES, e o Art. 2º da Lei Complementar do Estado do Espírito Santo nº. 07/90.

Parágrafo Único – Quanto ao prazo para envio do Projeto LDO ao Legislativo, deverá ser observado o disposto no art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção II

Do envio da LDO e Anexos ao TCE-ES

Art. 15. O Chefe do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO até o dia 30 de janeiro de cada ano, previsto no art. 104, inciso I da Resolução TCEES nº. 182/02.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16. Qualquer alteração nas Diretrizes Orçamentárias deverá ser encaminhada ao TCEES, no prazo improrrogável de quinze dias úteis após sua aprovação.



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

Art. 17. Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico divulgará e distribuirá a LDO às Secretarias.

Parágrafo Único. A publicação da LDO será realizada conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Art. 18. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 19. 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 Nº 001/2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO**

Art. 21. 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
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SIMEY TRISTÃO DE SOUSA
COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO