

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO nº 01/2014

Disciplina a elaboração e o prazo para envio das propostas de Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo.

Versão: 01

Data de Aprovação prévia pela UCCI: / / 2014

Ato e Data de Aprovação: Ato Administrativo nº , de / /

Sistema: Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças (SEFIN)

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa (IN) disciplina a elaboração e o prazo de envio das propostas de Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente IN abrange todos os sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade, jurídico e demais sistemas administrativos que tratem esta IN.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3ª Para fins desta norma considera-se:

I - Orçamento Público: lei autorizativa por meio da qual a Câmara consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período.

II - Plano Plurianual (PPA): lei que estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos.

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LOA): lei que tem como 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.

IV - Lei Orçamentária Anual (LOA): lei que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas dentro de um exercício financeiro.

CAPÍTULO IV BASE NORMATIVA

Art. 4º A presente IN baseia-se nas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988;

II - Lei Federal nº 4.320/64;

III - Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IV - Lei Orgânica do Município de Castelo;

V - outras pertinentes ao assunto.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º São de responsabilidade da unidade responsável pela IN:

I - promover a divulgação da IN, mantendo-a atualizada;

II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da IN.

Art. 6º São responsabilidades das unidades executoras:

I – atender as solicitações da unidade responsável pela IN quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - alertar a unidade responsável pela IN sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização,

tendo em vista, principalmente, o aumento da eficiência operacional e o aprimoramento dos procedimentos de controle;

III - manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;

IV - cumprir fielmente as determinações da IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, 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, propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I Da Lei do Plano Plurianual

Subseção Única Dos Objetivos e Prazo para Encaminhamento da Proposta de PPA

Art. 8º Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível de Poder Legislativo Municipal, são:

I - conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;

II - planejar e divulgar programa de planejamento da Câmara;

III - conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;

IV - elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem efetivados.

Art. 9º A elaboração do texto do Poder Legislativo Municipal que será integrado ao Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da Câmara Municipal para as despesas de

capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no artigo 165, § 1º, da Constituição Federal.

Art. 10 Conforme o art. 133, § 8º, I, da Lei Orgânica do Município de Castelo, o Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá ser enviado à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto do primeiro ano do respectivo mandato, cabendo à Câmara enviar ao Poder Executivo as informações referentes ao planejamento do Poder Legislativo até 30 (trinta) dias antes do referido prazo, para que possa integrar o referido projeto.

Seção II **Da Lei de Diretrizes Orçamentárias**

Subseção Única **Das Finalidades e Prazo para Encaminhamento da Proposta de LDO**

Art. 11 São finalidades intrínsecas à Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- I - determinar as prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;
- II - estabelecer a correspondência e a solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;
- III - facilitar a análise e discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;
- IV - subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

Art. 12 A Lei de Diretrizes Orçamentárias, como elo entre os planos estratégico (PPA) e operacional (LOA), deverá conter os elementos e requisitos previstos na legislação regente, especialmente a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 4320/64 e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 13 Conforme o artigo 133, § 8º, II, da Lei Orgânica do Município de Castelo, o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias deverá ser enviado à Câmara até o dia 31 de maio de cada exercício financeiro, cabendo à Câmara enviar ao Poder Executivo as informações referentes ao planejamento do Poder Legislativo até 30 (trinta) dias antes do referido

prazo, para que possa integrar o referido projeto.

Seção III Da Lei Orçamentária Anual

Subseção Única Dos Objetivos e Prazo para Encaminhamento da Proposta de LOA

Art. 14 A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa da Câmara, identificando o volume de recursos destinados ao orçamento para o exercício subsequente.

Art. 15 A Lei Orçamentária Anual deverá conter os elementos e requisitos previstos na legislação regente, especialmente a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, a Lei Federal nº 4320/64 e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 16 Conforme o art. 133, §8º, III, da Lei Orgânica do Município de Castelo, o Projeto de Lei Orçamentária deverá ser enviado à Câmara até o dia 31 de outubro de cada exercício financeiro, cabendo à Câmara enviar ao Poder Executivo as informações referentes ao planejamento do Poder Legislativo até 30 (trinta) dias antes do referido prazo, para que possa integrar o referido projeto.

Seção IV Dos Procedimentos Operacionais

Subseção I Da Elaboração do Orçamento Anual

Art. 17 O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA.

Art. 18 A fixação das despesas deverá ter como limite o estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal de 1988.

Subseção II

Da Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Art. 19 A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual – PPA, de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada.

Art. 20 A LDO deverá conter todas as provisões das ações da Câmara Municipal para o exercício a que se refere, norteando a elaboração do orçamento anual.

Subseção III Da Elaboração do Plano Plurianual

Art. 21 O Plano Plurianual - PPA - deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o desenvolvimento das ações da Câmara, devendo constar de forma clara e objetiva as propostas de gestão e conter todas as ações e os programas da Câmara para a próxima legislatura.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22 Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverá obedecer a legislação em vigor, partindo sempre de diagnósticos das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação da Câmara para definição dos objetivos e metas, identificando o volume de recursos e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa.

Art. 23 As dúvidas e/ou omissões porventura geradas por esta IN deverão ser solucionadas junto à Secretaria de Finanças e/ou a Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de junho de 2014.

Castelo, ES, 12 de maio de 2014.

ELDER JOSÉ DALVI
Secretário de Finanças

GEISA FEREGUETE NUNES DA ROSA
Contadora

**CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PRÉVIA PELA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Instrução Normativa SPO Nº 01/2014

Ementa: Disciplina a elaboração e o prazo para envio das propostas de Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo.

Versão: 01

Data de Elaboração: 12 / 05 / 2014

Sistema: Sistema de Planejamento e Orçamento (SPO)

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças (SEFIN)

Nesta data aprovo o documento acima referenciado, assinando-o juntamente com o(a) servidor(a) da unidade responsável. Em 12 / 05 / 2014.

CRISTIANO DIAS VITELLI
Controlador Geral Interno

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PELA MESA DIRETORA

Tendo em vista sua aprovação prévia pela UCCI, aprovamos o documento supra. Lavre-se o respectivo Ato Administrativo de aprovação, anexando-lhe a cópia integral desta Instrução Normativa. Em 26 / 05 / 2014 .

PEDRO VALANI DA CRUZ
Presidente

JÚLIO CÉSAR CASAGRANDE
1º Secretário

TARCÍSIO CARLOS MODELO
2º Secretário