



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001

DISCIPLINA O PROCESSO DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA, PADRONIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DA LDO E INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES

Versão: 01

Data de Aprovação: 25 / 10 / 2013

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 4525/2013

Unidade Responsável: SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º** Dispor sobre as normas gerais acerca do processo de *elaboração e execução do Plano Plurianual de Aplicação – PPA, padronização e elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA* pela Administração do Município de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.

### CAPÍTULO II

#### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Abrange a estrutura do Setor de Planejamento e Orçamento, enquanto unidades responsáveis, e todas as unidades da estrutura



organizacional respectiva, que participe como unidades executoras, em especial.

**Parágrafo único** – Os órgãos da administração indireta que se constituírem órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptará ao seu âmbito de atuação, as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS

**Art. 3º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I** – lei de diretrizes orçamentárias – LDO: estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

**II** – lei orçamentária anual – LOA: programa as ações de governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**III** – plano plurianual de aplicação – PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos, também demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

**a)** diretriz: conjunto de critérios de ação e decisão que disciplina e orienta a atuação do Governo;

**b)** objetivo: resultado que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

**c)** meta: especificação da quantificação física dos objetivos e respectivos prazos.

**IV** – plano de trabalho anual – PTA: elabora cronograma para realização das leis supracitadas.



## CAPÍTULO IV

### DA BASE LEGAL

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no art. 37, arts. 31, 70 e 74, e, em especial arts. 165, 166, 167 e art. 35 § 2º, inciso I das Disposições Constitucionais Transitórias da Carta Republicana de 1988; Lei Federal nº 4.320/64 – Lei de Finanças Públicas; Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF; Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra; Estatuto dos Servidores Públicos – Lei Municipal nº 2.052/99; Lei Complementar Municipal nº 27/2011 que institui o Sistema de Controle Interno Municipal e Instrução Normativa SCI nº 001/2012 e demais normas aplicáveis à matéria.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** É de competência da **Unidade Responsável**:

I – promover divulgar e implementar as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

**Art. 6º** São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;



II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa 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;

III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, 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**:

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 – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;

III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS

#### SEÇÃO I

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**Art. 8º** Para fins desta Instrução Normativa são de responsabilidade exclusiva do Setor de Planejamento e Orçamento:

I – **elaboração e execução do PPA**, incumbindo-lhe:

a) estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara Legislativa Municipal;



- b) realizar levantamento dos programas e recursos do governo federal e estadual;
  - c) definir diretrizes para elaboração do PPA, baseado no Plano Diretor, quando for o caso, Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população;
  - d) realizar reuniões com as secretarias para orientar a elaboração do PPA;
  - e) elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses;
  - f) definir o teto orçamentário geral, projeção das receitas; restrições legais e receitas vinculadas;
- II – elaboração da LDO e LOA**, estabelecendo cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para encaminhamento do Projeto de Lei da LDO para apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo Municipal.

## SEÇÃO II

### DA ELABRAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA

**Art. 9º** Os órgãos da estrutura da Administração Municipal, alcançados pelos efeitos do PPA, atuarão como partícipes no processo de desenvolvimento do Projeto-Lei cabendo-lhes:

- I – análise das necessidades, dificuldades, potenciais e capacidade econômica do Município para definir objetivos e metas da administração para o período de quatro anos de exercício;
- II – estudos para identificar a quantia de recursos disponíveis em cada fonte de financiamento e elaborar o orçamento da receita para o período de cada uma das Unidades Gestoras;
- III – estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;



**IV** – definição dos programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas, financeiras e fontes de financiamento.

**Art. 10** A elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual de Aplicação – PPA deve estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 11** O Plano Plurianual deve contribuir para o crescimento do Município, devendo constar de forma clara as propostas do Governo para quatro anos.

**Art. 12** Cada Secretaria/Unidade elegerá um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

**Art. 13** Nas reuniões de que trata o inciso IV do artigo 7º, o Setor de Planejamento, orientará para elaborar o PPA observando:

**I** – prazo e procedimentos a serem adotados por todas as unidades da estrutura organizacional para a avaliação dos programas, com base em diagnóstico dos problemas existentes, para definição das ações a serem elaboradas.

**II** – critérios e procedimentos para a elaboração do planejamento dos recursos necessários para ao atendimento dos programas, inclusive os finalísticos e elaborar as propostas de ação, reenviando à Unidade encaminhadora.

**Art. 14** As secretarias avaliarão os programas existentes com a finalidade de elaborar as propostas de ações e encaminharão ao Setor de Planejamento e Orçamento.

**Art. 15** O Setor de Planejamento e Orçamento recebendo as propostas de ação encaminhadas pelos órgãos da Administração Municipal, procederá a analisa as ações das Unidades Setoriais para consolidar o PPA.

**§ 1º.** Caso entenda que o programa não está de acordo com as diretrizes e com os recursos disponíveis, encaminhará para Unidade Solicitante, requisitando as adequações necessárias e reenvio do programa.



**§2º.** Estando o programa de acordo com as diretrizes e recursos disponíveis, tomará os seguintes procedimentos:

- I – incorpora e consolida a proposta do PPA;
- II – convoca a audiência pública de acordo com a IN SPO nº 002;
- III – discute a proposta em audiência pública;
- IV – homologa a proposta para o PPA;
- V – elabora o projeto de lei e encaminha à Câmara Municipal.

### SEÇÃO III

## DOS PRESSUPOSTOS E DA ELABRAÇÃO DA LDO

### SUBSEÇÃO I

#### DOS PRESSUPOSTOS

**Art. 16** 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 agencias financeiras de fomento.

**Art. 17** A Lei de Diretrizes Orçamentárias deve dispor sobre:

- I – os Programas do Plano Plurianual;
- II – alterações da legislação de arrecadação;
- 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 orçamentários;

**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 ativa;

**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 a 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.

## SUBSEÇÃO II

### DA ELABORAÇÃO DA LDO

**Art. 18** O Setor de Planejamento e Orçamento conferirá os dados e a sua disponibilidade no sistema de informação.

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

**§2º.** Estando o Setor de Planejamento e Orçamento de posse das informações, procederá a 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 setoriais;
- III – encaminhar às Secretarias o anexo de metas e prioridades das secretarias definidos no PPA.

**Art. 19** As Secretarias após receberem, da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.

**Parágrafo Único** - Cumprido a revisão (caput), priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará ao Setor de Planejamento e Orçamento.

**Art. 20** O Setor Planejamento e Orçamento realizará a análise das



definições e propostas pelas secretarias.

**§1º.** Estando as propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento 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 o Setor de Planejamento e Orçamento parecer informando as secretarias a impossibilidade de atender a proposta, recomendando os ajustes necessários e o reenvio àquele setor.

II – sendo possível realizar as adequações, emitirá à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento parecer, requisitando as adequações necessárias e o reenvio à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

**Art. 21** O Setor de Planejamento e Orçamento, após aprovar as propostas das secretarias tomará os seguintes procedimentos:

I – realizar audiência pública para discutir as propostas;

II – homologar a proposta da LDO;

III – encaminhar à Câmara Municipal o Projeto de Lei e relatório dos projetos em andamento e das obras com necessidade de conservação, priorizadas pela LDO.

#### SEÇÃO IV

### DOS PRESSUPOSTOS E DA ELABRAÇÃO DA LOA

#### SUBSEÇÃO I

### DOS PRESSUPOSTOS

**Art. 22** O Projeto LOA deve prever as receitas, fixar as despesas das Unidades e identificar o volume dos recursos destinados aos orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.



**Art. 23** Observar-se-á os pressupostos e conteúdos exigidos nas legislações, quais sejam:

I – quadros orçamentários consolidados;

II – tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em colunas distintas com finalidade de comparar:

a) receita prevista para o exercício nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

b) receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;

d) despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;

f) despesa fixada para o que se refere a proposta.

III – anexos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando as receitas e as despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – discriminação da legislação das receitas e despesas, referentes ao orçamento fiscal e da seguridade social;

V – declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do Anexo de Metas Fiscais;

VI – reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;

VII – documento de que demonstre as medidas de compensação para renúncia de receita ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

VIII – reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro será permitida se estiver previsto no Plano Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

**Art. 24** A Lei de Responsabilidade Fiscal, determina que a Lei Orçamentária Anual deve obedecer às seguintes regras, dentre outras:



- I – todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão na lei orçamentária anual;
- II – o refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional;
- III – constará, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços prevista na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;
- IV – vedado consignar na Lei Orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;
- V – não consignar dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

## SUBSEÇÃO II

### DA ELABORAÇÃO DA LOA

**Art. 25** No processo de elaboração da LOA o Setor de Planejamento e Orçamento deverá:

- I – definir métodos e procedimentos para elaboração do Plano de Trabalho Anual / Lei Orçamentária Anual (PTA / LOA) com fundamento na LDO e PPA;
- II – analisar o formulário do PTA / LOA do exercício anterior, havendo necessidade de adequações realizar-se-ão;
- III – 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.
- IV – definir o teto orçamentário geral observando:
  - a) projeções das receitas;



b) restrições legais;

c) receitas vinculadas.

**Art. 26** O Setor de Planejamento e Orçamento atuará em conjunto com as demais Secretarias com observância dos seguintes fundamentos:

I – realizar reunião com objetivo de orientar a elaboração do PTA / LOA;

II – disponibilizar os dados necessários para elaboração do PTA / LOA observando:

a) teto orçamentário por secretaria;

b) fundamento jurídico;

c) formulários e quaisquer outros dados necessários.

III – orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as unidades 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;

IV – preencher os formulários padronizados para esta finalidade.

**Art. 27** Percebendo a necessidade de adequações no formulário do PTA / LOA do exercício anterior (inciso III, art. 7º), elabora a projeção das receitas observando:

I – comportamento das receitas dos anos anteriores;

II – previsão de receitas do governo estadual e federal;

III – previsão de convênios e repasses.

**Art. 28** As Secretarias tão logo elaborem os projetos e propostas do PTA / LOA encaminharão ao Setor de Planejamento e Orçamento.

**Art. 29** O Setor de Planejamento e Orçamento analisará os projetos observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos.

**§1º.** Caso perceba alguma inconformidade, devolve-se o projeto para as



adequações cabíveis;

§2º. Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

- I – incorpora e consolida a proposta do PTA / LOA;
- II – formaliza e compõe o projeto de lei com todos os elementos legais exigidos;
- III – encaminha o projeto LOA, à Câmara de Vereadores.

**Art. 30** Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, o Setor de Planejamento e Orçamento realizará a publicação da LOA na imprensa oficial, para fins do disposto no art. 48 da Lei Complementar N.º 101/2000 (LRF).

**Art. 31** Até 30 dias após a publicação dos orçamentos, as receitas previstas serão desdobradas pelo Executivo em metas bimestrais de arrecadação com especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão, sonegação, quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e da evolução do montante dos créditos tributário passíveis de cobrança administrativa.

## SEÇÃO V

### DOS PRAZOS DE ENVIO AO LEGISLATIVO

**Art. 32** Os Projetos de Lei do PPA, LDO e LOA serão encaminhados para apreciação do Poder Legislativo nos seguintes prazos:

- I – Plano Plurianual de Aplicação – PPA**, até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro de cada mandato e devolvido para sansão até o encerramento da sessão legislativa;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e os relatórios**, anualmente até 30 de agosto de cada exercício financeiro, observando-se, ainda o disposto no art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III – Lei de Orçamentária Anual – LOA e os relatórios**, serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente até 30 de setembro de cada exercício



financeiro.

## SEÇÃO VI

### DOS PRAZOS DE ENVIO AO TCE-ES

**Art. 33** Os Projetos de Lei do PPA, LDO e LOA serão encaminhados para apreciação do Poder Legislativo nos seguintes prazos:

**I – Plano Plurianual de Aplicação – PPA**, até 31 de dezembro do ano em que foi votada, a Lei referente ao Plano Plurianual e cópia da publicação;

**II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** até 31 de janeiro do ano subsequente a votação, aprovação e sanção da Lei de Diretrizes Orçamentárias, cópia da publicação da LDO e relatório de obras em andamento;

**III – Lei de Orçamentária Anual – LOA** até o dia 31 de janeiro de cada ano, a Lei Orçamentária Anual para o exercício.

## CAPÍTULO VII

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 34** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

**Art. 35** Ficará a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

**Art. 36** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

**Art. 37** A Controladoria Geral Municipal, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

**Art. 38** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Alex da Silva Moura  
**Secretário Municipal de Finanças**  
Matrícula nº 463

Claudia Regina Vieira da Cunha  
**Controladora Geral Municipal**  
Matrícula nº 402

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.525, de 25 de outubro de 2013.

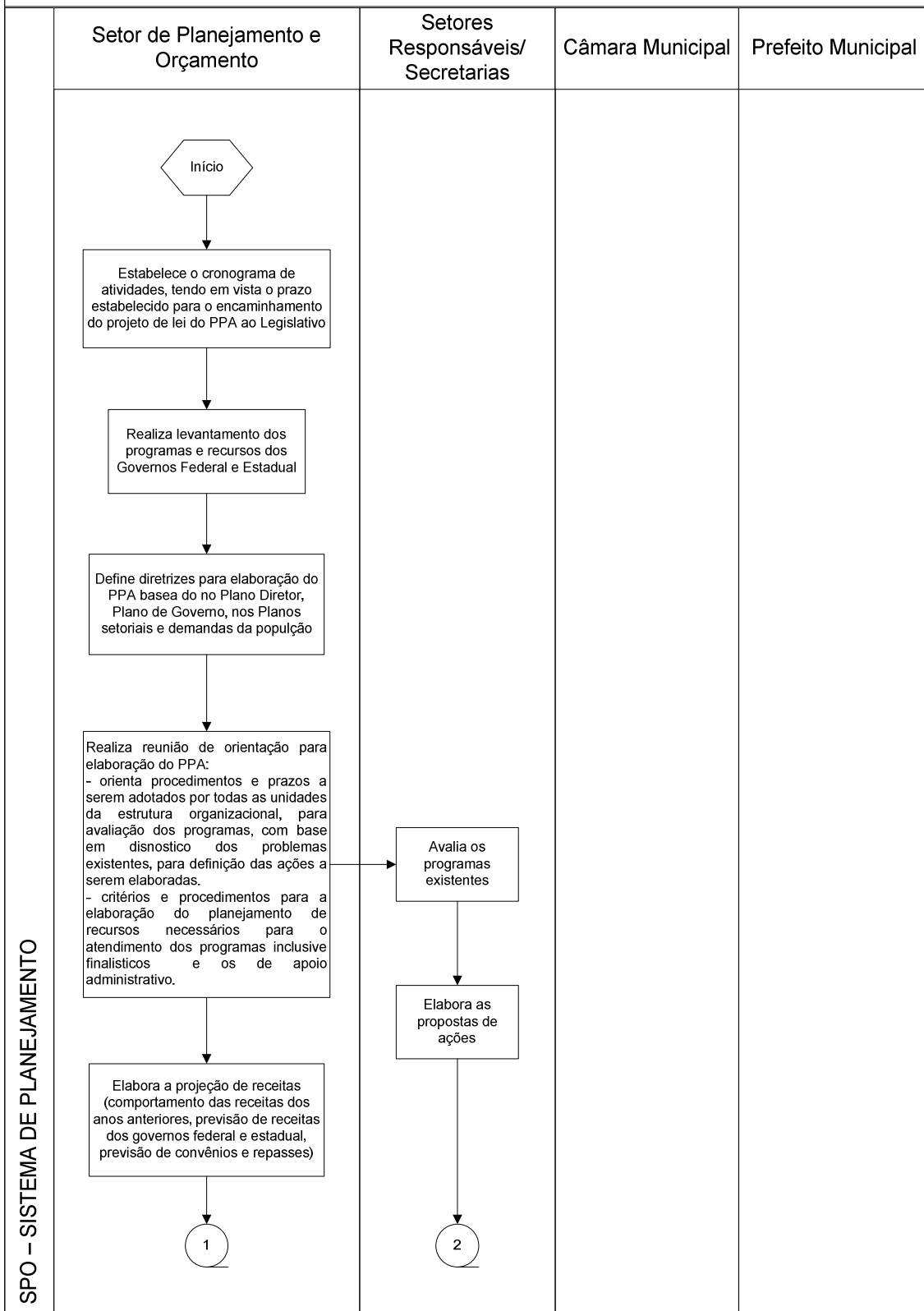
Jorge Duffles Andrade Donati  
**Prefeito Municipal**  
Matrícula nº 9937





**ANEXO I**

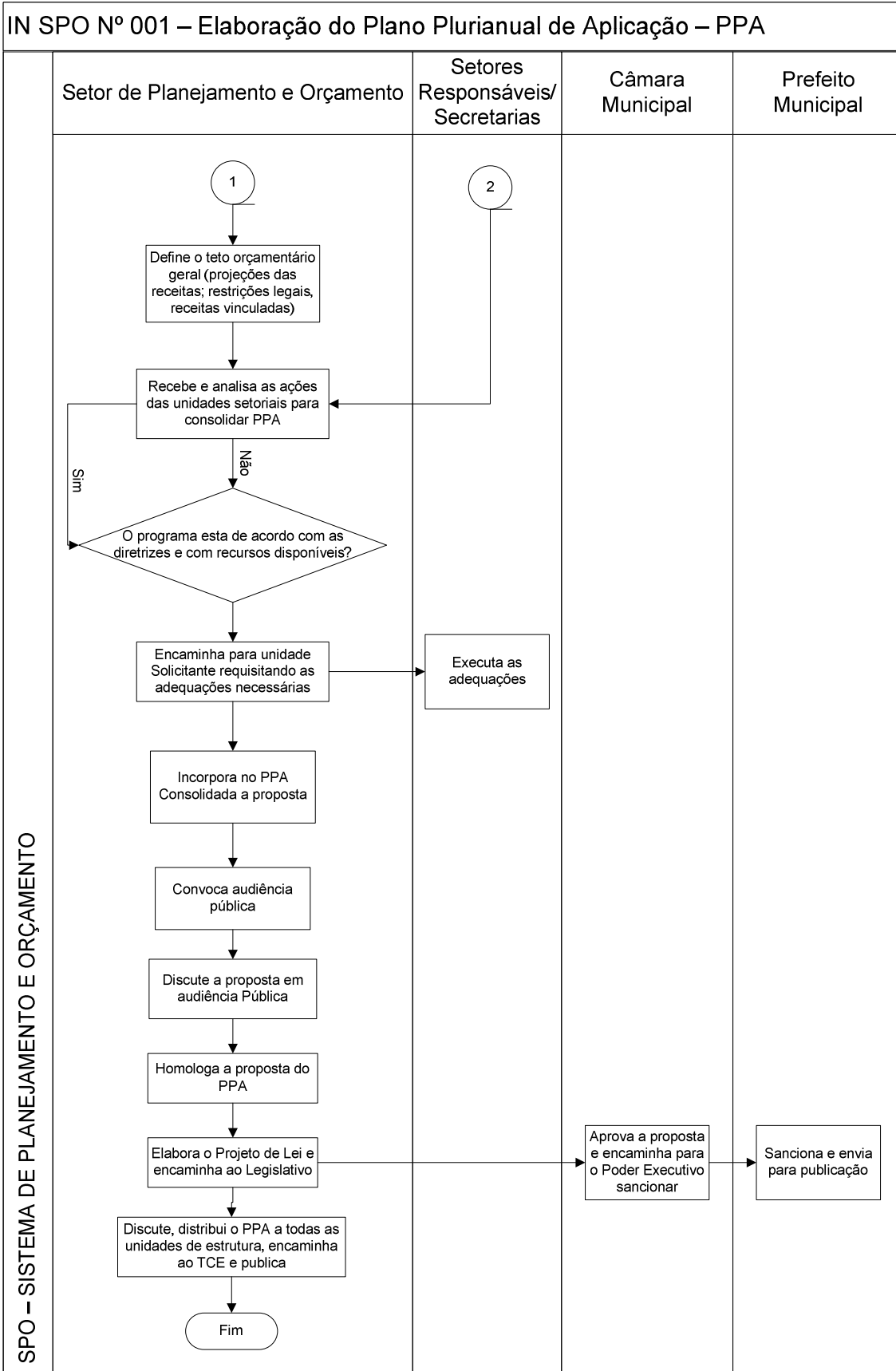
**IN SPO Nº 001 – Elaboração do Plano Plurianual – PPA**





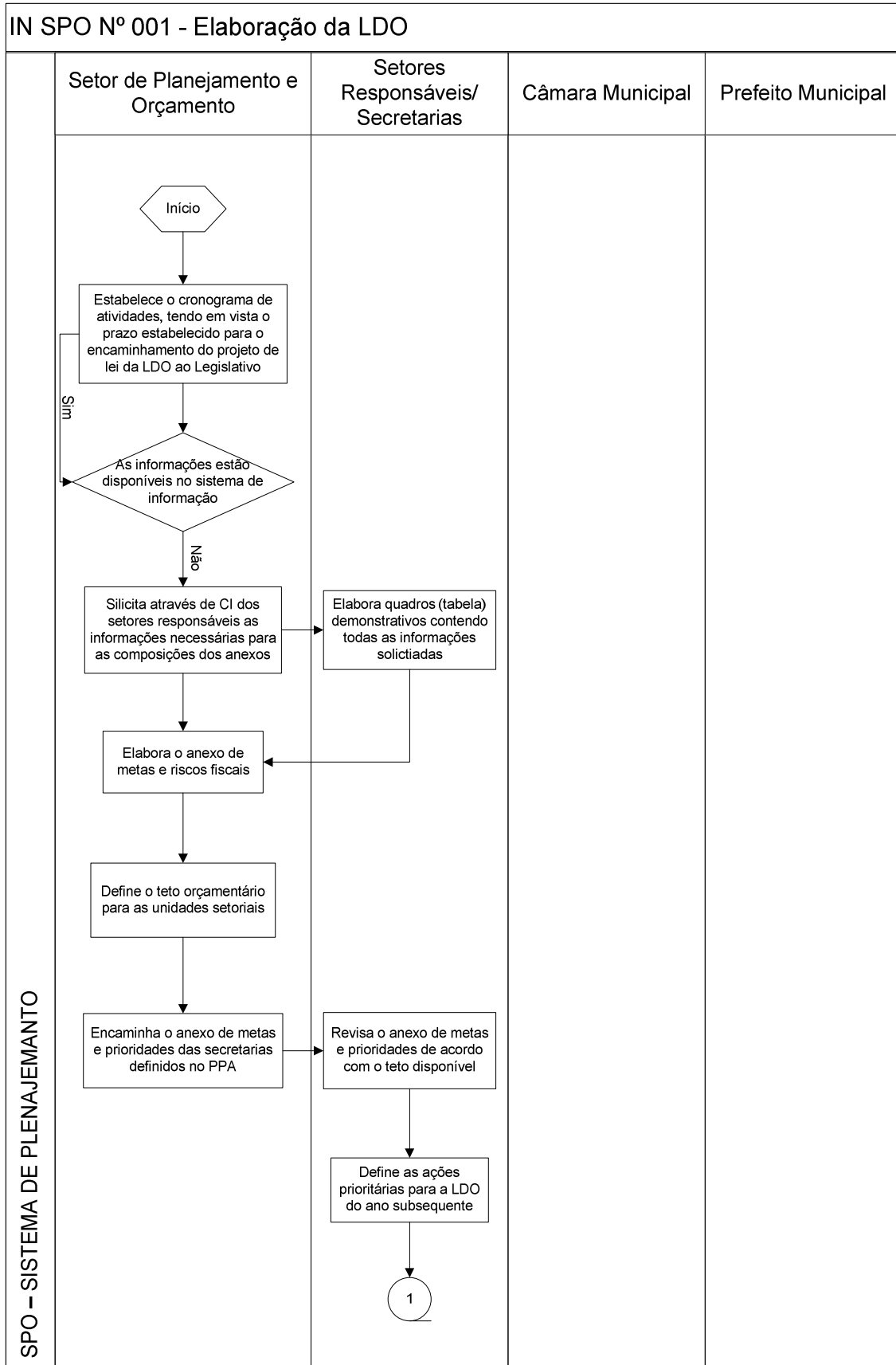
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

## **ANEXO II**



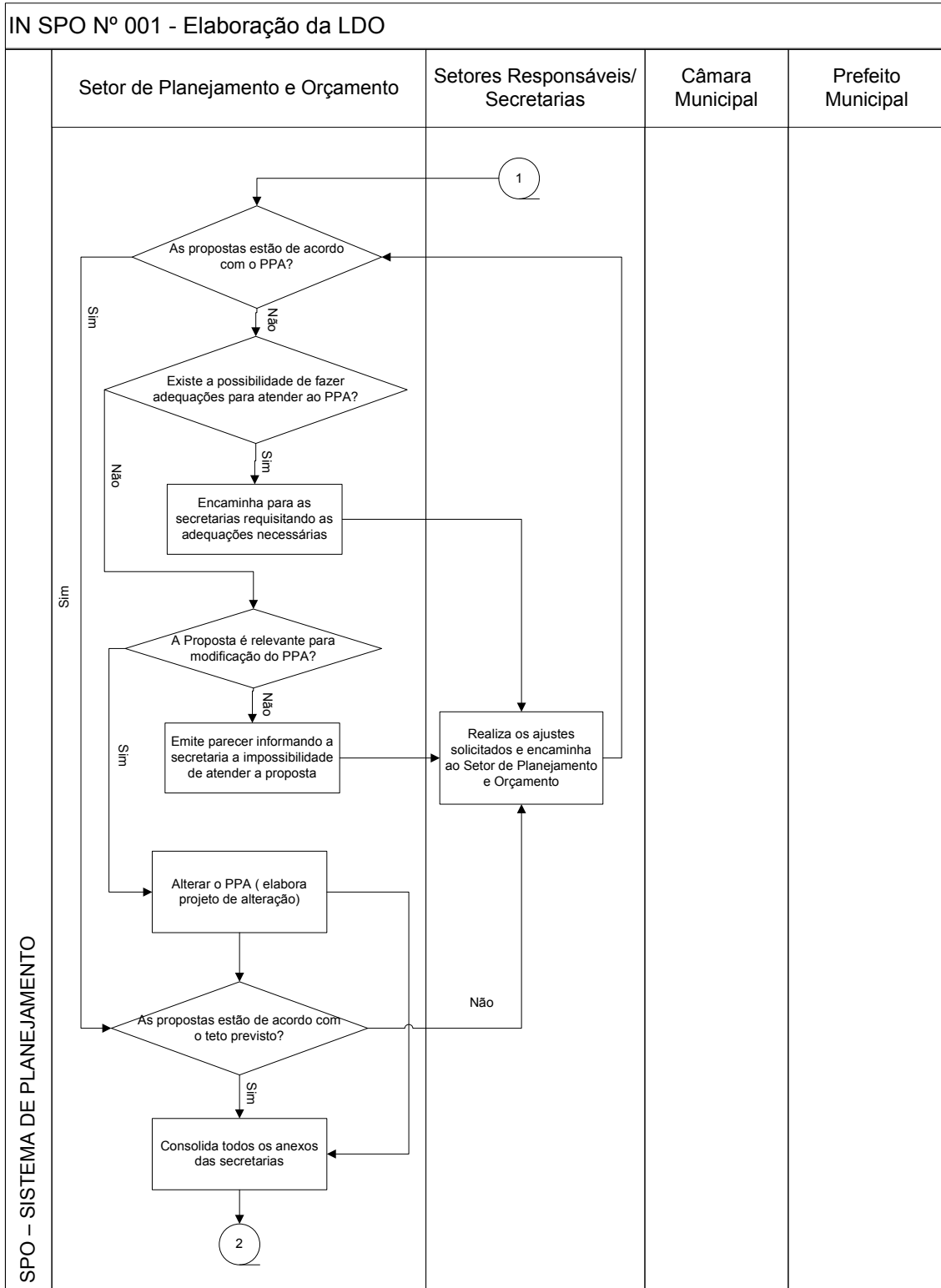


ANEXO III



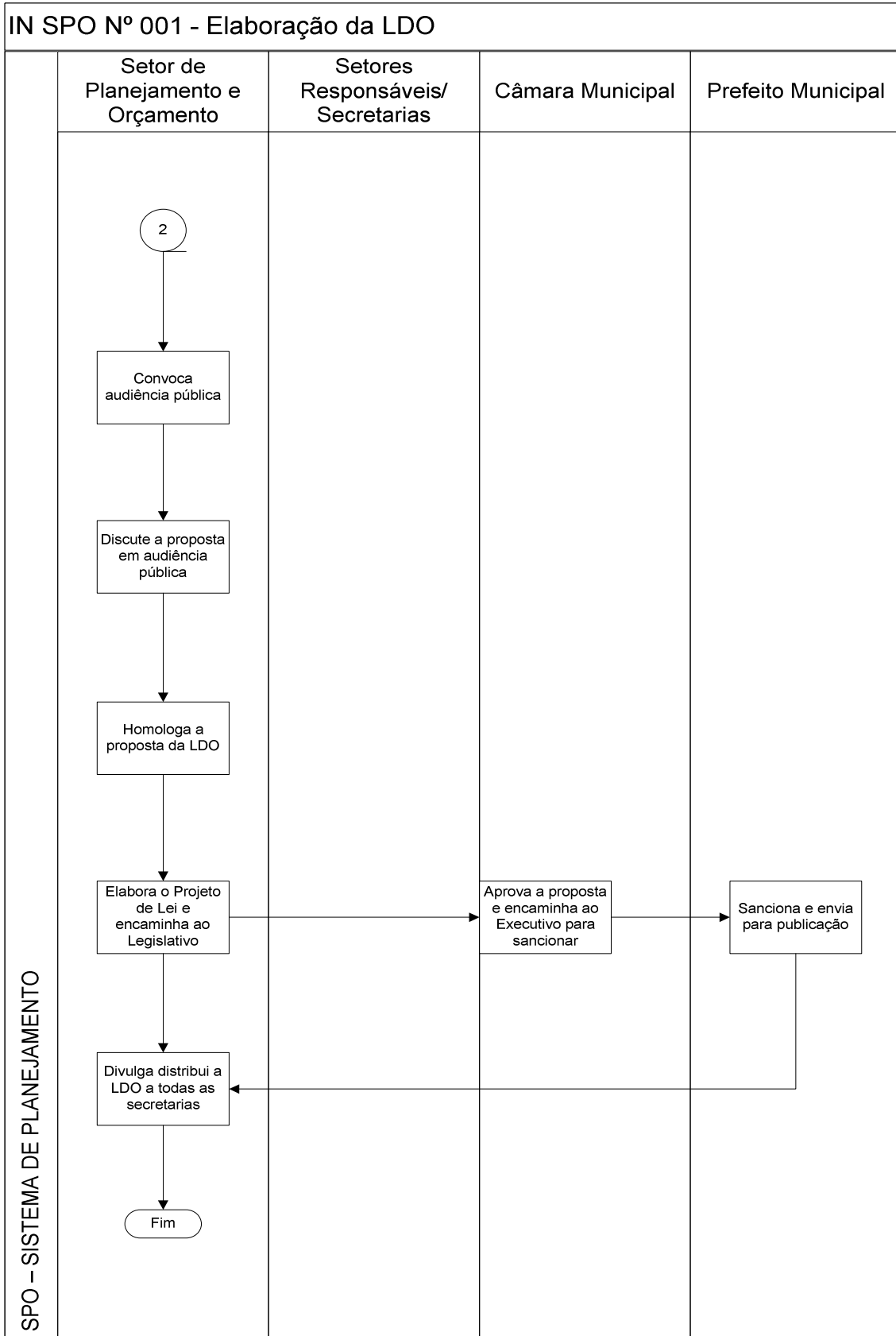


**ANEXO IV**



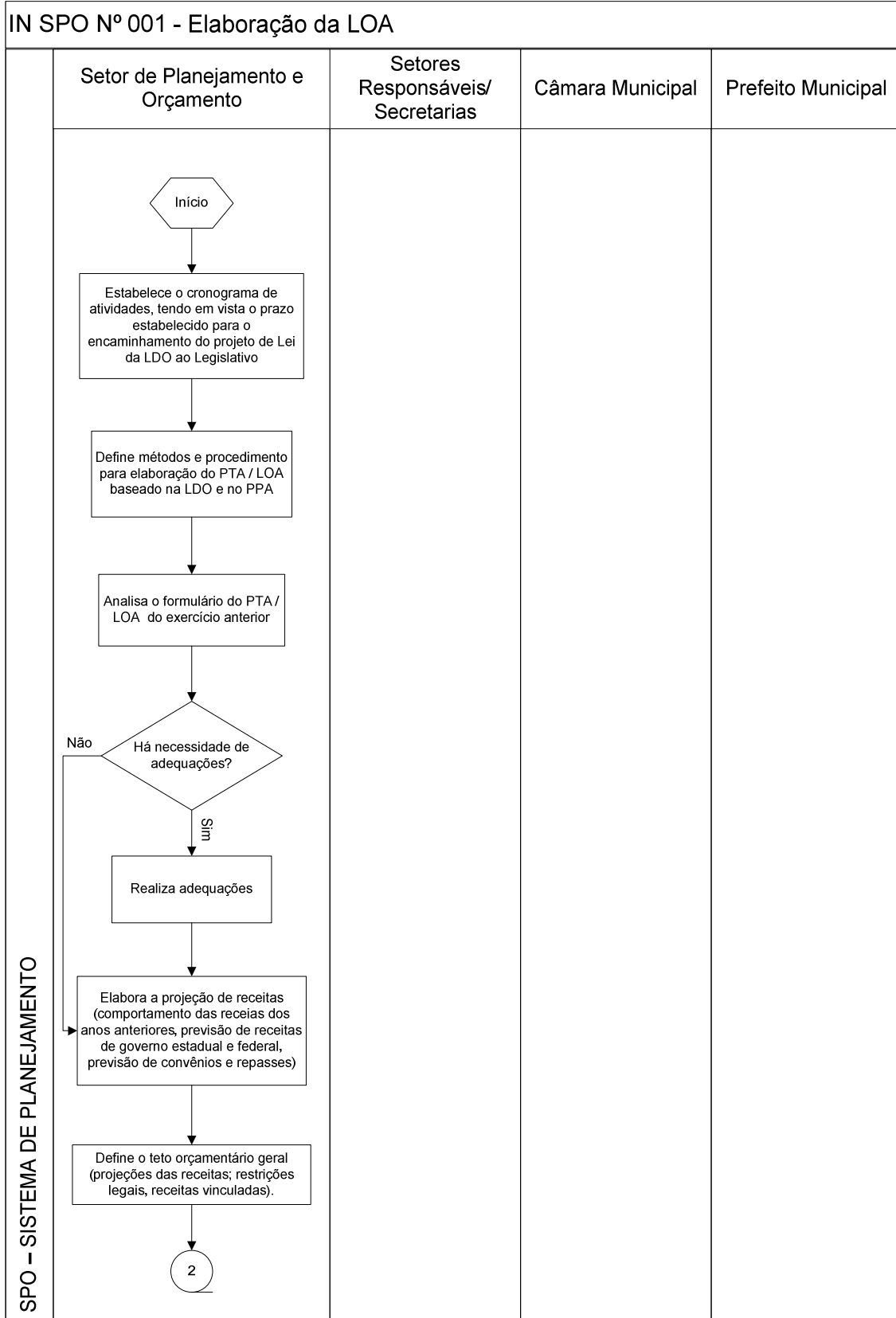


**ANEXO V**





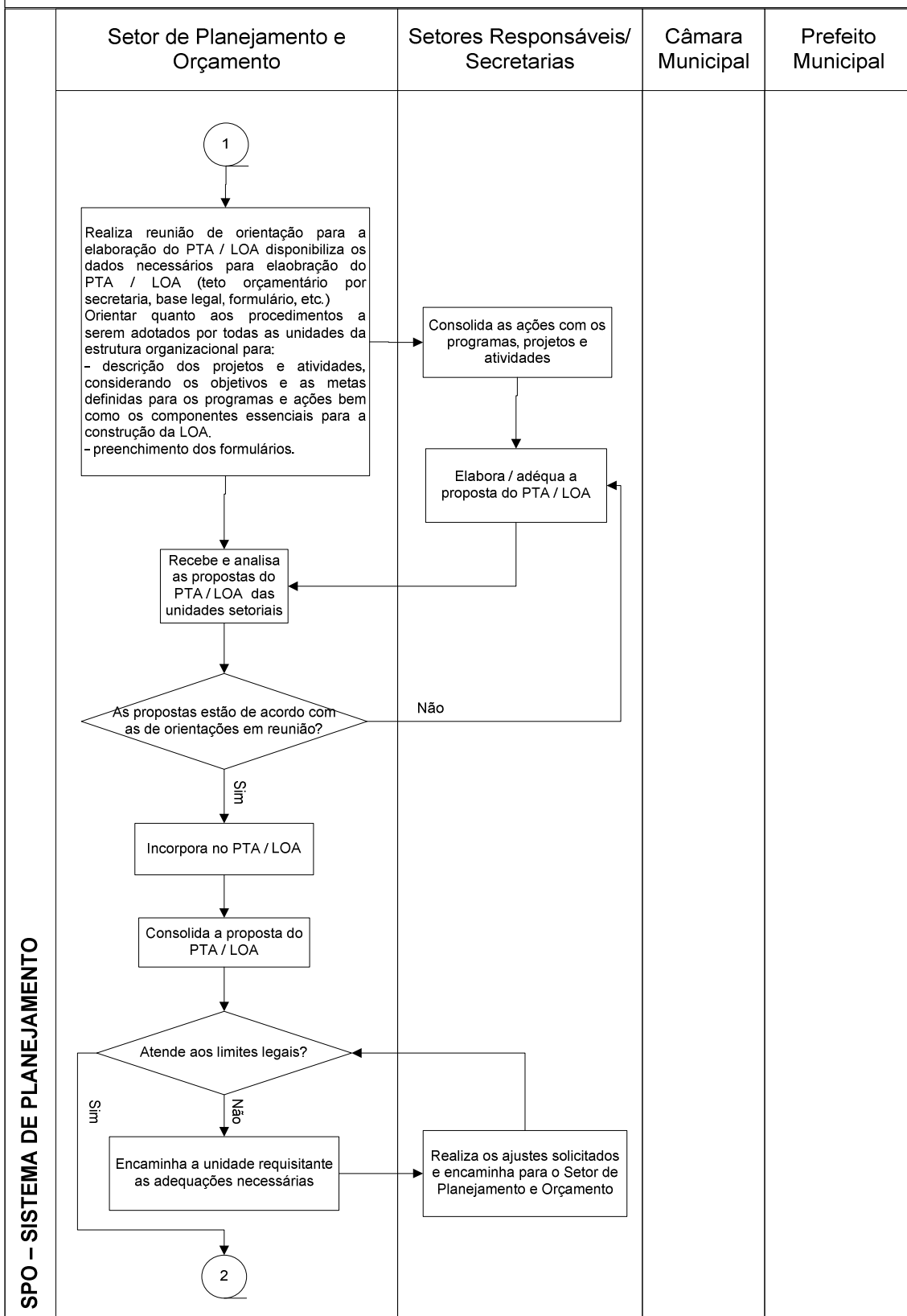
**ANEXO VI**





**ANEXO VII**

**IN SPO Nº 001 - Elaboração da LOA**







**ANEXO VIII**

