



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

I – FINALIDADE

Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange os atos de elaboração da LOA no âmbito do Poder Executivo Municipal.

III – CONCEITOS

1. Audiência pública

É um dos instrumentos de transparência trazidos pela Lei 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e discussão dos planos orçamentários.

2. Dívida ativa

Constituem as importâncias relativas a tributos, multas e créditos da Fazenda Pública, lançados e não cobrados ou não recebidos no prazo de vencimento, a partir da data de sua inscrição.

3. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Lei que compreende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da LOA e dispõe sobre as alterações na legislação tributária.

4. Lei Orçamentária Anual – LOA

Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

5. Metas fiscais

São metas fixadas com o objetivo de demonstrar os resultados esperados com as ações desenvolvidas pelo município, considerando o comportamento histórico da receita e a adoção de projetos tributários.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

6. Plano Plurianual – PPA

Consiste no planejamento estratégico de médio prazo, que estabelece, de forma regionalizada, 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.

7. Receita corrente líquida

Somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidas, nos municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

8. Resultado nominal

Saldo da conta do resultado primário (ver abaixo), depois de incluídos os juros pagos pelo governo.

9. Resultado primário

Saldo da conta de receitas menos despesas do setor público, excluído o pagamento de juros da dívida pública.

10. Riscos Fiscais

Compreendem a frustração da receita corrente em relação às metas fixadas, além da expansão da dívida e da despesa previstas.

11. Unidade gestora

Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

As disposições da presente Instrução Normativa tem como referência legal o artigo 165, caput e §§ 6º e 8º, o 166, §§3º da Constituição Federal, o artigo 44 do Estatuto da Cidade, os artigos 5º, 11, 12, 17 da LRF e artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 22, 43, 45 e 48, “b” da Lei n. 4.320/64, além da Lei Orgânica Municipal de Brasnorte-MT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

V – RESPONSABILIDADES

1. Chefe do Poder Executivo Municipal

- Nomear a equipe de orçamento e planejamento da LOA;
- Convocar audiência pública para discussão do projeto da LOA;
- Elaborar o projeto de lei da LOA;
- Encaminhar o projeto de LOA à Câmara Municipal;
- Sancionar a LOA;
- Encaminhar a lei para publicação;
- Enviar cópia da lei para a Câmara Municipal;
- Remeter ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT os informes e documentos relativos à LOA, por meio do Sistema Aplic – Auditoria Pública Informatizada de Contas;
- Encaminhar o processo físico da LOA para o TCE-MT;
- Executar a LOA;
- Revisar as metas e prioridades estabelecidas;
- Propor alteração na LOA;
- Elaborar demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação;
- Elaboração da Programação Financeira;
- Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras;

2. Equipe de orçamento e planejamento da LOA

- Executar os procedimentos de estudos, fase preliminar à elaboração do projeto de LOA;
- Acompanhar as discussões e votações na Câmara;
- Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração, avaliação, revisão, encaminhamento, programação e execução da LOA.

3. Unidade de Controle Interno

- Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LOA;
- Avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na LOA;
- Elaborar check-list de controle.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

VI – PROCEDIMENTOS

1. O Chefe do Poder Executivo deverá nomear a equipe de orçamento e planejamento da LOA.
2. A equipe de orçamento e planejamento da LOA deverá realizar os seguintes procedimentos de estudos:
 - a. Elaborar os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, e colocar à disposição da Câmara Municipal, até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias;
 - b. Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;
 - c. Detalhar as previsões de receitas, fixação de despesas e alcance de resultados para fins de alcance das metas priorizadas na LDO;
 - d. Detalhar elementos físicos e financeiros que comporão os diversos projetos, atividades e operações especiais, de cada área específica da administração;
 - e. Consolidar e organizar os detalhamentos propostos;
 - f. Elaborar o demonstrativo da compatibilidade do orçamento com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais da LDO;
 - g. Elaborar o demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;
 - h. Elaborar o demonstrativo das medidas de compensação à renúncia de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - i. Elaborar a primeira versão do projeto da LOA.
3. As Audiências Públicas para discussão da LOA serão convocadas pelo Chefe do Executivo e se dará conforme a Instrução Normativa que estabelece normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para a realização de audiências públicas.
 - 3.1. A Audiência pública será objeto de registro em ata, contendo lista de presença e decisões tomadas.
4. O Chefe do Executivo, com o auxílio do setor de Orçamento, deverá elaborar o texto do Projeto de LOA dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos Fiscal, de Seguridade Social, e de Investimentos e contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64. Deverá também certificar se consta no Projeto de LOA, e se necessário corrigir, incluir e adaptar, os seguintes quesitos:
 - a. A receita, a despesa e o resultado primário projetados no orçamento não excedam ao valor das respectivas metas fiscais constantes em anexo à LDO;
 - b. Dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e Metas da LDO, assim como, que não existam dotações para ações (projetos ou atividades)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

que não estejam contempladas nesse anexo;

- c. Dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público, conforme demonstrado no relatório encaminhado ao Poder Legislativo, antes da inclusão de novos projetos;
- d. Compatibilidade entre os demonstrativos relacionados à renúncia de receita e projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado e os respectivos demonstrativos anexados à LDO;
- e. Observância dos limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
- f. Observância às regras de vinculação das receitas a finalidades específicas;
- g. Definição de dotação específica para Reserva de Contingência, cuja forma de utilização e montante são determinados com base na receita corrente líquida e serão estabelecidos na LDO.

5. A proposta orçamentária da LOA que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até trinta de setembro de cada exercício anterior ao que deverá vigor compor-se-á de:

- a. Mensagem, que conterá: exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, documentada com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômico-financeira do Governo; justificação da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital;
- b. Projeto de Lei de Orçamento;
- c. Tabelas explicativas, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
 - 1. A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
 - 2. A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
 - 3. A receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
 - 4. A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
 - 5. A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e
 - 6. A despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.
- d. Especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decompostas em estimativa do custo das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificação econômica, financeira, social e administrativa;
- e. Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

6. O setor de Orçamento acompanhará, sempre que necessário, as discussões e votações do Projeto de LOA na Câmara.

7. Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LDO, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto, seguindo os procedimentos do art. 38 da Lei Orgânica Municipal de Brasnorte-MT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
6/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

8. Após a sanção da LOA, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Deverá seguir também os seguintes procedimentos:

- a. Encaminhar cópia da Lei para a Câmara Municipal e demais unidades da estrutura organizacional;
- b. Remeter ao TCE-MT os informes e documentos relativos à LOA, por meio do Sistema Aplic;
- c. Encaminhar o processo físico da LOA para o TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE- MT.

9. Após a publicação e divulgação da LOA o Chefe do Poder Executivo deverá executar os seguintes procedimentos:

9.1. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação:

- a. Elaborar demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
- b. Demonstrar as medidas de combate à evasão e à sonegação, a quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como a evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa;
- c. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
- d. Publicação no órgão oficial do Município.

9.2. Elaboração da Programação Financeira:

- a. Elaboração da Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
- b. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
- c. Publicação no órgão oficial do Município.

9.3. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

- a. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada um das Unidades Gestoras até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento;
- b. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
- c. Publicação no órgão Oficial do Município.

10. O Chefe do Poder Executivo deverá ainda:

- a. Quando necessário, propor alteração na LOA, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução da LOA;
- c. Avaliar o cumprimento das metas fiscais;
- d. Remeter ao TCE-MT informes e documentos relativos à LOA, por meio do Sistema Aplic, quando for necessário.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
7/7

NORMA INTERNA Nº:
IN SPO 003/2009

VIGÊNCIA:
30/11/2009

Aprovada em: 30/11/2009

Ato de Aprovação: Decreto Nº 080/2009

Versão: **1.0**

SISTEMA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – ELABORAÇÃO LOA

SETORES ENVOLVIDOS: Unidade De Controle Interno e Todas As Secretarias.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

A sequência de procedimentos poderá ser consultada no [fluxograma](#) anexo a esta IN.

Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasnorte – MT, 30 de novembro de 2009.

Aprovada em: 30/11/2009

MAURO RUI HEISLER
Prefeito do Município de Brasnorte

Jonas Lemuel Kempa
Controlador Interno

ANEXO I FLUXOGRAMA LOA

