

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 002/2012 – IN 16-02

*Dispõe sobre a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual*

**VERSÃO: 01**

**DATA: 03/12/2012**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

#### **TÍTULO I DA FINALIDADE**

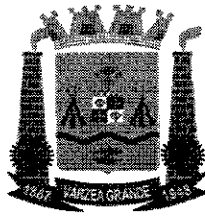
**Art. 1º** Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos, gestão e da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

#### **TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange a Secretaria de Planejamento, Unidades Setoriais, Poder Legislativo Municipal e Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### **TÍTULO III DA BASE LEGAL**

**Art. 3º** O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado no Art. 165 da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município de Várzea Grande e nas seguintes legislações:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

- I - Resolução 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II - Decreto 42/2011 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande;
- III - Lei Complementar nº 101/2000.

### **TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

#### **Capítulo – I**

#### **Da elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias**

**Art. 4º** São responsabilidades da Secretaria de Planejamento:

- I - estabelecer cronograma de atividades do projeto de lei;
- II - definir diretrizes para elaboração do projeto de lei;
- III - solicitar das Unidades Setoriais as informações necessárias para as composições dos anexos de metas e riscos fiscais e o anexo de metas e prioridades, bem como os programas e ações prioritárias;
- IV - analisar os dados fornecidos pelas Unidades Setoriais e programas e ações prioritárias;
- V - orientar as Unidade Setoriais sobre as adequações necessárias;
- VI - requerer saneamento de inconformidades;
- VII - elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;
- VIII - verificar as propostas de ações prioritárias, observando o PPA – Plano Plurianual;
- IX - consolidar a proposta da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

X - debater a primeira versão da proposta da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, em três audiências públicas;

XI - homologar a proposta da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XII - elaborar o projeto da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XIII - instruir o projeto da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias com:

a) mensagem;

b) redação do projeto de lei;

c) livro da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

XIV - encaminhar o processo de proposta da Lei Orçamentária Anual a Procuradoria Geral do Município para colher parecer jurídico;

XV - encaminhar o processo de proposta da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Poder Legislativo Municipal para apreciação do plenário;

XVI - analisar a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias aprovada pelo Poder Legislativo Municipal;

XVII - observar se a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias manteve a redação original do projeto de lei;

XVIII - encaminhar a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para apreciação do Poder Executivo Municipal;

XIX - divulgar e distribuir a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para todas as unidades da estrutura;

XX - enviar a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para a Secretaria de Comunicação para publicação;

XXI - confeccionar caderno da peça orçamentária para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

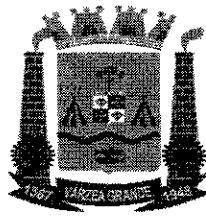
**Art. 5º** São responsabilidades das Unidades Setoriais o Preenchimento dos quadros (tabelas) e demonstrativos contendo todas as informações, bem como a definição dos programas e ações prioritárias para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano subseqüente.

**Art. 6º** São responsabilidades do Gabinete do Poder Executivo Municipal a apreciação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para sanção do Prefeito e encaminhamento do ato para publicação .

### Capítulo – II Da Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual

**Art. 7º** São responsabilidades da Secretaria de Planejamento:

- I - estabelecer cronograma de atividades;
- II - elaborar projeto de lei da LOA – Lei Orçamentária Anual;
- III - encaminhar o projeto de lei da LOA – Lei Orçamentária Anual a Câmara Legislativa Municipal;
- IV - definir os métodos e procedimentos para elaboração do PTA / LOA, baseado no PPA – Plano Plurianual e na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - elaborar o manual do PTA / LOA contendo:
  - a) LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - b) formulários;
  - c) cronograma;
  - d) base conceitual;
  - e) base legal;
  - f) instruções de preenchimento do PTA /LOA;
  - g) modelos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- h) anexos;
  - i) nomenclaturas e códigos exigidos.
- VI - disponibilizar manual para as unidades;
- VII - realizar reuniões de orientação para elaboração do PTA / LOA;
- VIII - orientar sobre aos procedimentos a serem adotados pelas unidades da estrutura organizacional;
- IX - elaborar a projeção de receitas;
- X - definir o teto orçamentário geral e individualizado por unidades;
- XI - analisar as propostas do PTA/LOA das Unidades Setoriais;
- XII - requisitar adequações das propostas do PTA / LOA;
- XIII - incorporar propostas no PTA / LOA;
- XIV - consolidar a proposta do PTA / LOA;
- XV - verificar os limites legais das propostas de PTA / LOA;
- XVI - reajustar propostas de PTA/LOA;
- XVII - debater a primeira versão da LOA em três audiências públicas;
- XVIII - homologar proposta da LOA;
- XIX - instruir o projeto de lei com:
- a) mensagem;
  - b) texto do projeto de lei;
  - c) livro da LOA.
- XX - colher parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município;
- XXI - encaminhar o projeto de lei para apreciação do Poder Executivo Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

XXII - observar se a LOA – Lei Orçamentária Anual manteve a redação original do projeto de lei;

XXIII - encaminhar a LOA – Lei Orçamentária Anual para apreciação do Poder Executivo Municipal;

XXIV - divulgar e distribuir cópia da LOA – Lei Orçamentária Anual para todas as unidades da estrutura;

XXV - enviar a LOA – Lei Orçamentária Anual para a Secretaria de Comunicação para publicação.

**Art. 8º** São responsabilidades das Unidades Setoriais:

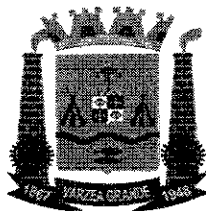
- I - consolidar as sub-ações com os programas, projetos e atividades;
- II - elaborar a proposta do PTA / LOA ;
- III - realizar os ajustes solicitados.

**Art. 9º** São responsabilidades do Gabinete do Poder Executivo Municipal a apreciação da LOA – Lei Orçamentária Anual para sanção do Prefeito e encaminhamento do ato para publicação .

### TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

#### Capítulo – I Da Elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

**Art. 10.** A Secretaria de Planejamento deve estabelecer cronograma de atividades, para elaboração do projeto de lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, com parâmetro os prazos contidos no Art. 132 da Lei Orgânica Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 11.** As informações para composição dos anexos de metas e riscos fiscais e anexos de metas e prioridades, devem ser requeridas pela Secretaria de Planejamento, por meio de comunicação interna, para as Unidades Setoriais responsáveis pelos dados.

**Art. 12.** As Unidades Setoriais responsáveis, de posse do requerimento de informação para composição dos anexos de metas e riscos fiscais e anexos de metas e prioridades, devem preencher os quadros (tabelas) demonstrativos contendo todas as informações solicitadas e definir as propostas de programas e ações prioritárias para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, do ano subsequente.

**Art. 13.** De posse das propostas de programas e ações prioritárias das Unidades Setoriais, a Secretaria de Planejamento deve analisar e emitir parecer, analisando a compatibilidade com o PPA – Plano Plurianual e do teto orçamentário previsto.

Parágrafo único. Havendo inconformidade nas propostas, deve-se orientar a unidade, requerendo as adequações necessárias, concedendo-lhe prazo para a readequação.

**Art. 14.** Estando as propostas da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o PPA – Plano Plurianual e com o teto orçamentário previsto, deve a Secretaria de Planejamento executar os seguintes procedimentos:

- I - elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;
- II - verificar se as propostas de ações prioritárias estão de acordo com o PPA – Plano Plurianual;
- III - consolidar os programas e ações na proposta da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

IV - debater a primeira versão da proposta do PPA – Plano Plurianual, em três audiências públicas;

V - homologar a proposta da Lei Orçamentária;

VI - elaborar o projeto de lei, instruindo com:

- a) mensagem;
- b) texto do projeto de Lei;
- c) livro da Lei Orçamentária Anual.

VII - colher parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. Colhido o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, no prazo máximo de um dia, deve-se encaminhar os autos ao Poder Legislativo Municipal.

**Art. 15.** Aprovada a lei pelo Legislativo Municipal, a Secretaria de Planejamento deve analisar e observar se LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias manteve a redação original do projeto de lei, encaminhando os autos ao Gabinete do Poder Executivo Municipais para apreciação e publicação.

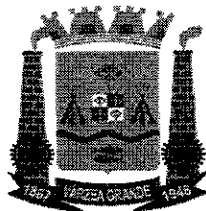
**Art. 16.** Sancionada a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias a Secretaria de Planejamento deve executar os seguintes procedimentos:

I - divulgar e distribuir cópia da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para todas as unidades da estrutura;

II - enviar cópia da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para Secretaria de Comunicação para publicação;

III - confeccionar caderno da peça orçamentária para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### Capítulo – II Da Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual

**Art. 17.** A Secretaria de Planejamento deve estabelecer cronograma de atividades, para elaboração do projeto de lei da LOA – Lei Orçamentária Anual, como parâmetro nos prazos contidos no Art. 107 da Lei Orgânica Municipal.

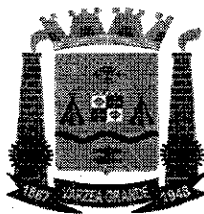
**Art. 18.** Estabelecido cronograma de atividades, a Secretaria de Planejamento deve definir os métodos e procedimentos, para elaboração do PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual e executar os seguintes procedimentos:

I - definir os métodos e procedimentos para elaboração do Plano de Trabalho Anual / Lei Orçamentária Anual;

II - elaborar manual do Plano de Trabalho Anual / Lei Orçamentária Anual instruído com os seguintes documentos:

- a) cópia da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- b) formulários;
- c) cronogramas;
- d) base conceitual;
- e) base legal;
- f) instruções de preenchimento do PTA – Plano de Trabalho Anual /LOA –Lei Orçamentária Anual;
- g) modelos;
- h) nomenclaturas e códigos exigidos.

III - disponibilizar manual prático, com instruções de preenchimento do PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual para as Unidades Setoriais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**Art. 19.** A Secretaria de Planejamento realizará reuniões de orientação para a elaboração do PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual e dos procedimentos a serem adotados por todas as unidades da estrutura organizacional.

Parágrafo único. Nas reuniões de orientação dos procedimentos, a pauta deve contemplar no mínimo os seguintes temas:

I - construção das sub-ações, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações, bem como os componentes essenciais para a construção da LOA – Lei Orçamentária Anual;

II - preenchimento dos formulários de acordo com o manual prático;

III - revisão da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 20.** Realizada a reunião de orientação pela Secretaria de Planejamento, as Unidades Setoriais devem consolidar as sub-ações com os programas, projetos e atividades, bem como elaborar a proposta do PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual, encaminhando-os a Secretaria de Planejamento, no prazo máximo de quatorze dias.

**Art. 21.** De posse da proposta do PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual das Unidades Setoriais, a Secretaria de Planejamento deve analisá-la, observar a compatibilidade com as diretrizes e recursos disponíveis e emitir parecer.

Parágrafo único. Havendo inconformidade nas propostas, deve-se orientar a unidade, requerer as adequações necessárias, concedendo prazo para readequação.

**Art. 22.** Estando as propostas de PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual de acordo com as diretrizes e recursos disponíveis, deve a Secretaria de Planejamento executar os seguintes procedimentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- I - incorporar e consolidar o programa no PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual, via sistema;
- II - verificar o atendimento dos limites legais;
- III - reajustar PTA – Plano de Trabalho Anual / LOA – Lei Orçamentária Anual;
- IV - debater a primeira versão do projeto de lei, em três audiências públicas;
- V - homologar a proposta da LOA – Lei Orçamentária Anual;
- VI - elaborar o projeto de lei, instruindo-o com:
  - a) mensagem;
  - b) texto do projeto de Lei;
  - c) livro da Lei Orçamentária Anual.
- VIII - colher parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. Colhido o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, no prazo máximo de um dia, deve-se encaminhar os autos ao Poder Legislativo Municipal.

**Art. 23.** Aprovada a lei pelo Legislativo Municipal a Secretaria de Planejamento deve analisar e observar se a LOA – Lei Orçamentária Anual manteve a redação original do projeto e encaminhar os autos ao Gabinete do Poder Executivo Municipal para apreciação e publicação.

**Art. 24.** Sancionada a LOA – Lei Orçamentária Anual a Secretaria de Planejamento deve executar os seguintes procedimentos:

- I - divulgar e distribuir cópia da LOA – Lei Orçamentária Anual para todas as unidades da estrutura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

II - enviar cópia da LOA – Lei Orçamentária Anual para Secretaria de Comunicação para publicação.

### TÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 25.** Compete a Unidade de Controle Interno, dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

**Art. 26.** Os anexos I, II e III constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

**Art. 27.** Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

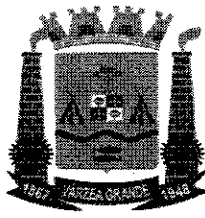
**Art. 28.** E por estarem de acordo, firmam a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Várzea Grande, 03 de dezembro de 2012.

  
JOSÉ AUGUSTO DE MORAES  
Secretario Municipal de Planejamento e Finanças

OSMAR ALVES DA SILVA  
Controlador Geral do Município

  
ANTONIO GONÇALO PEDROSO "MANINHO" DE BARROS  
Prefeito Municipal

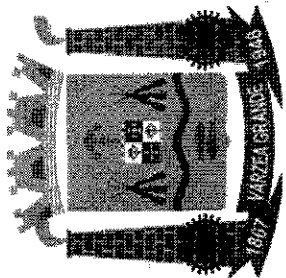


## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### ANEXO - I

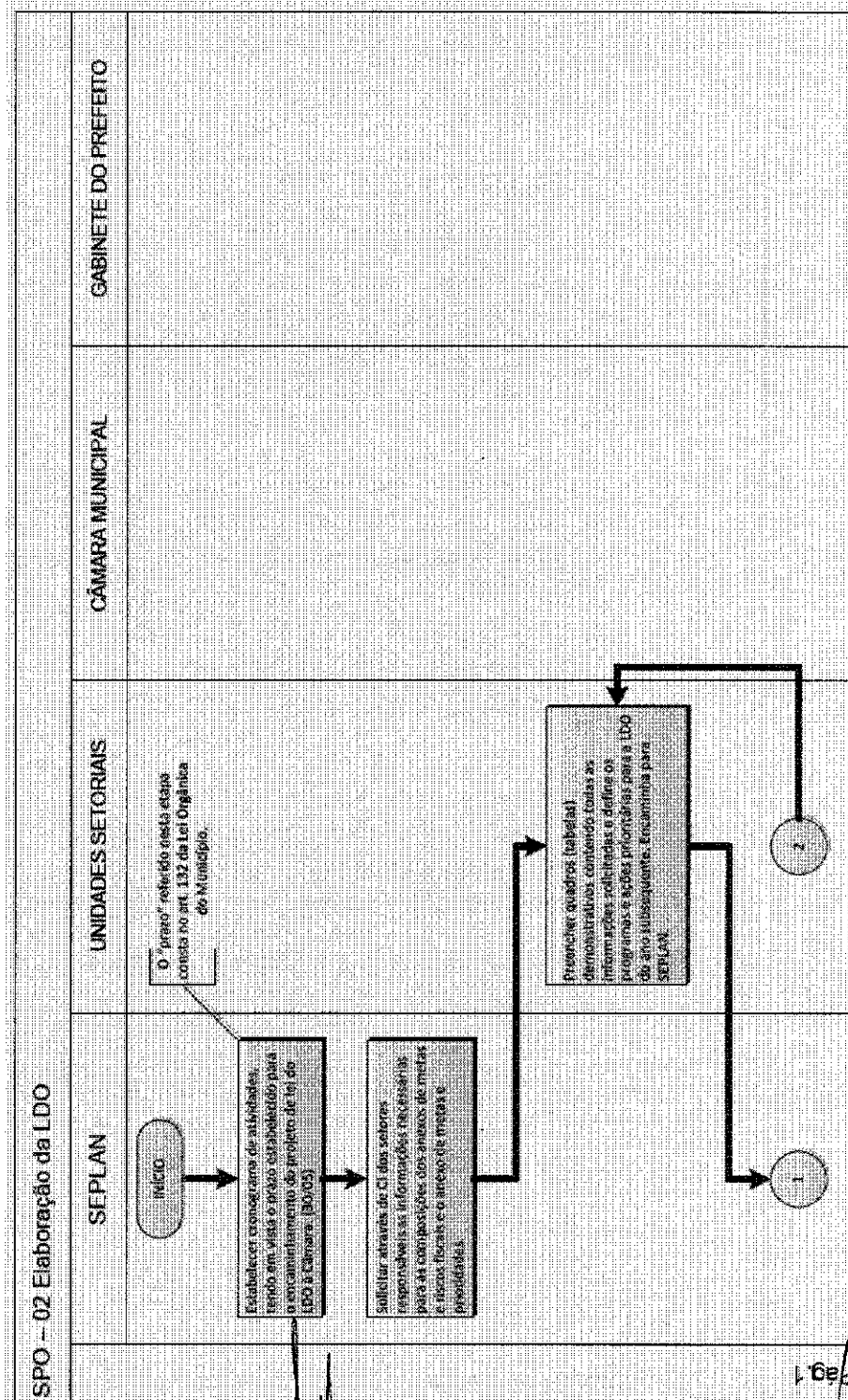
### REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

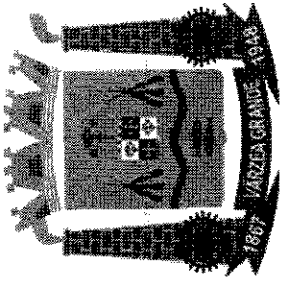
TÍTULO	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	03/12/2012	Emissão inicial - Aprovação da IN	Emissão inicial



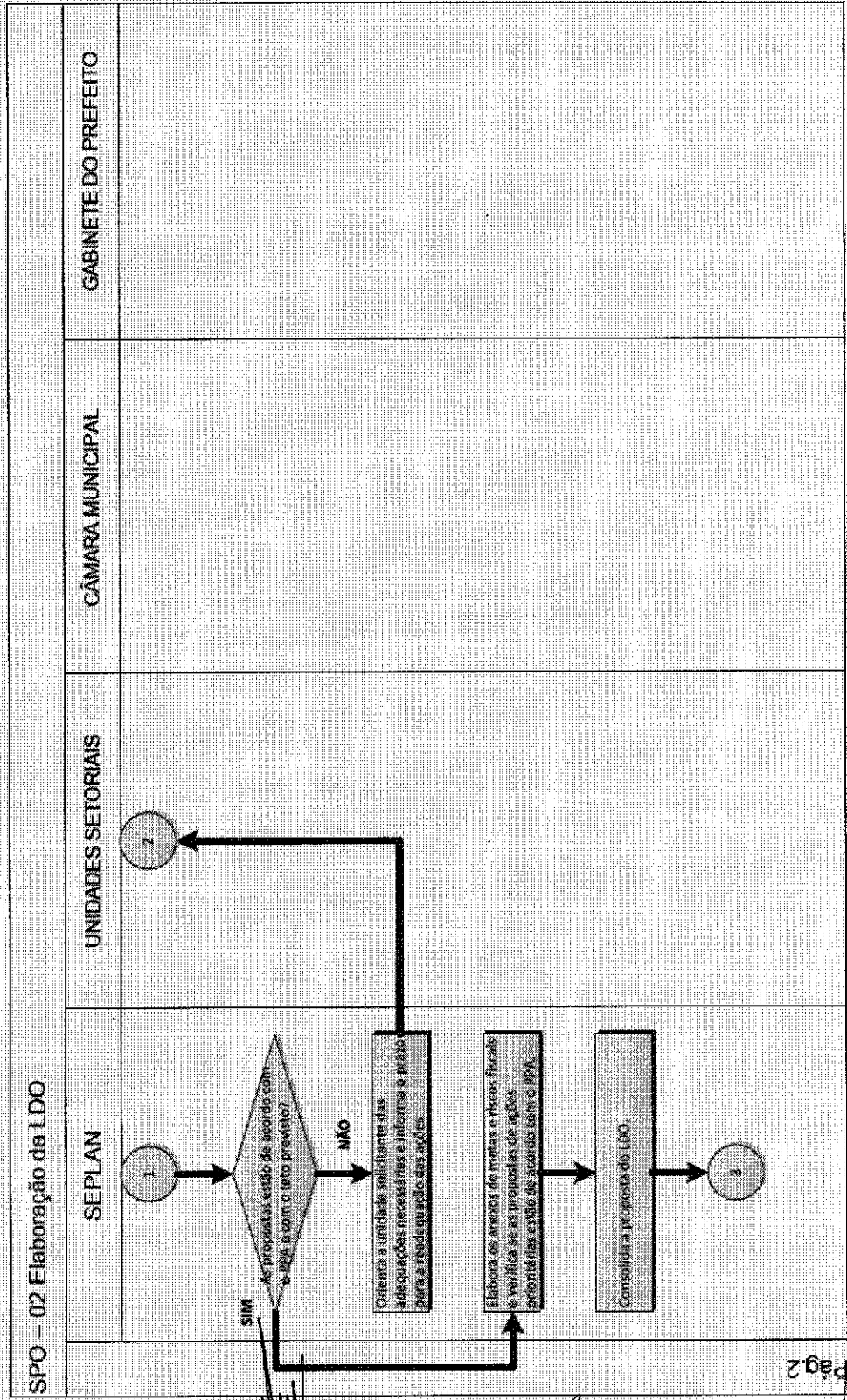
**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**ANEXO – II**

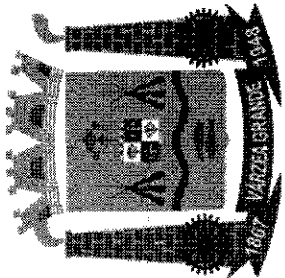




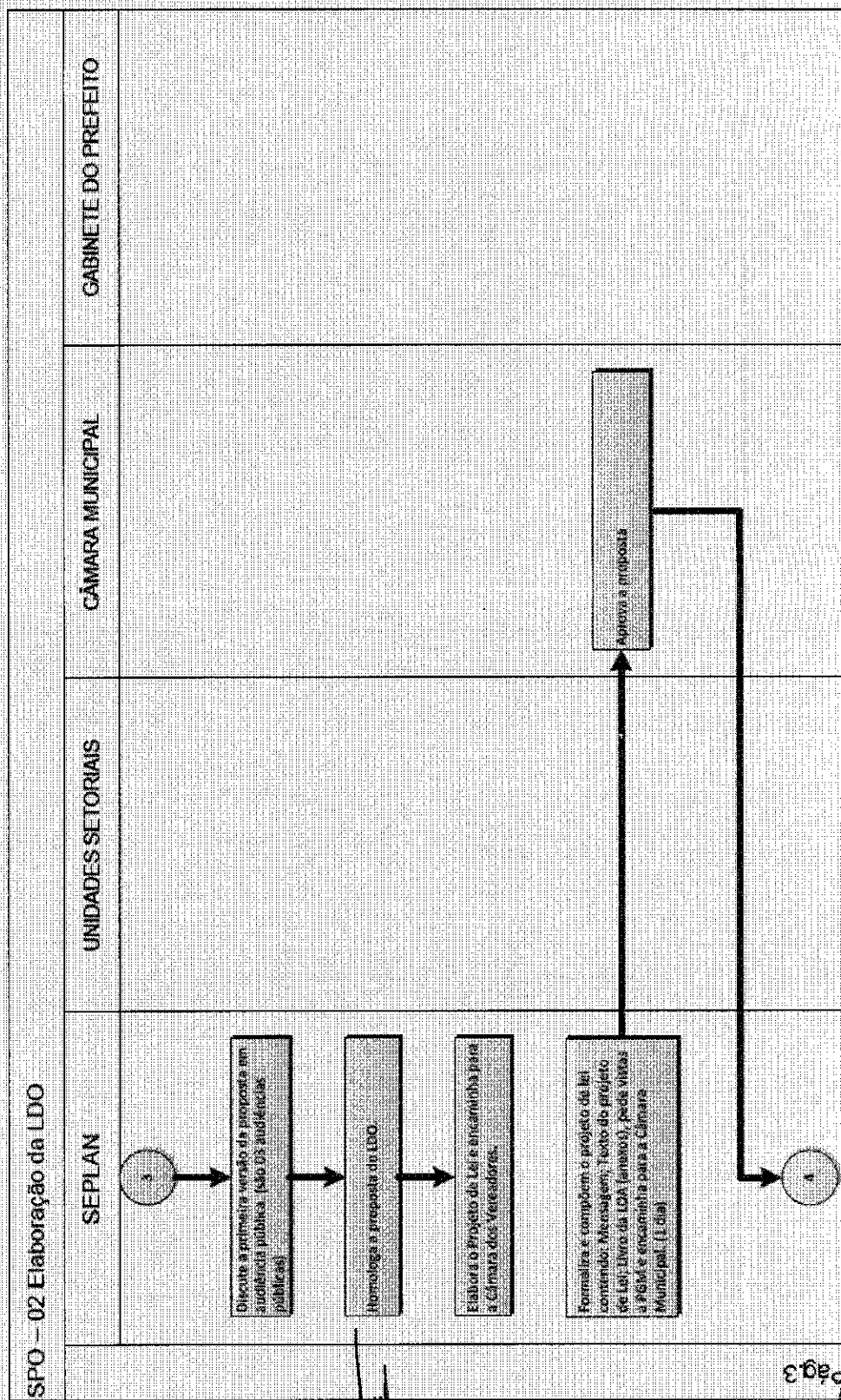
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**



*[Handwritten signatures and initials: "R", "AF", "R"]*



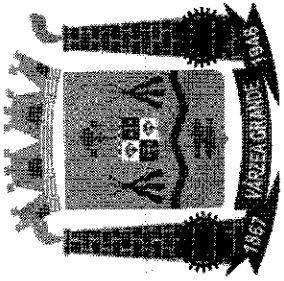
**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**



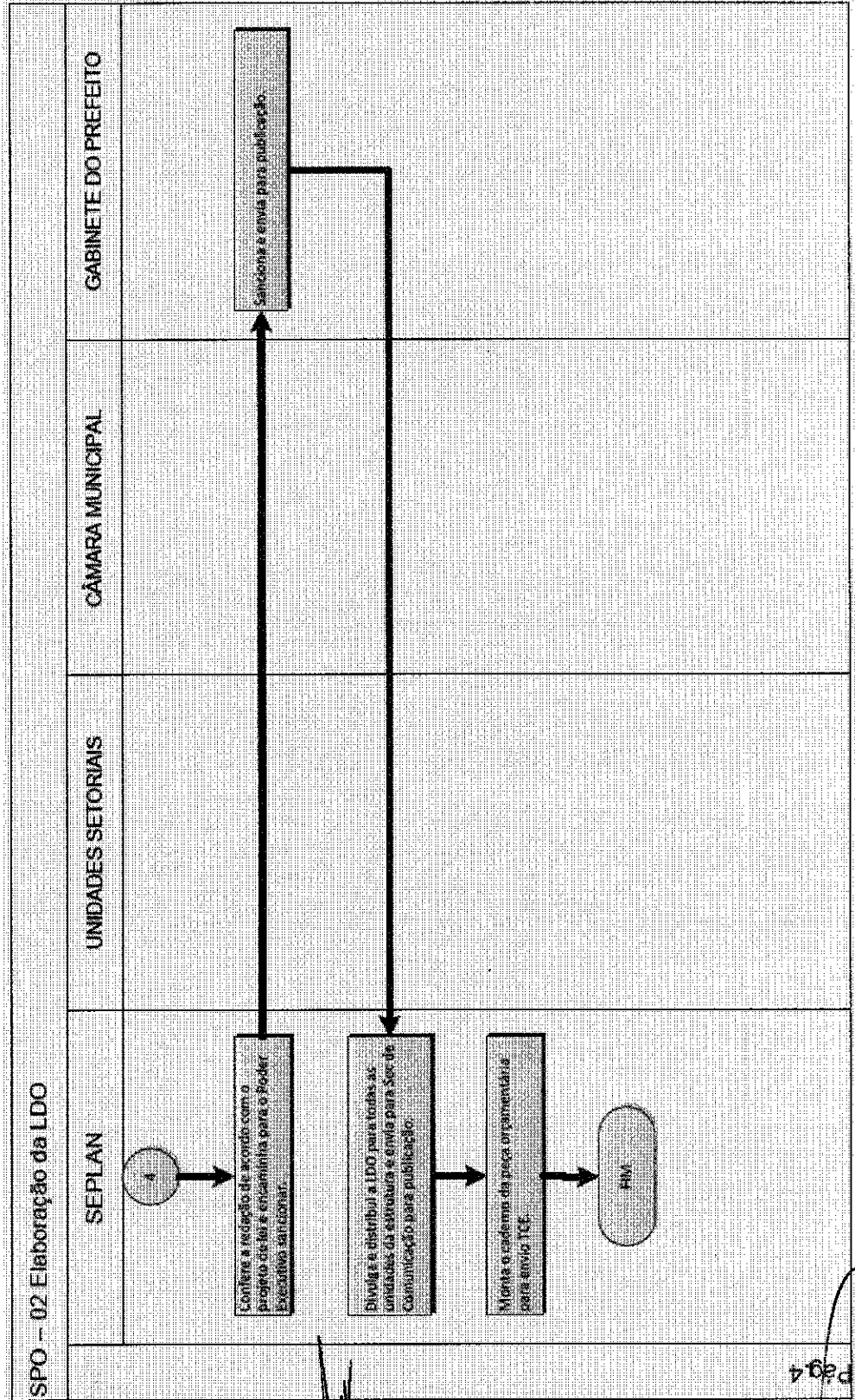
*[Handwritten signature]*

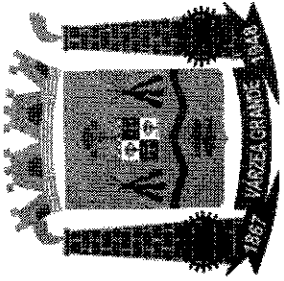
*[Handwritten initials]*



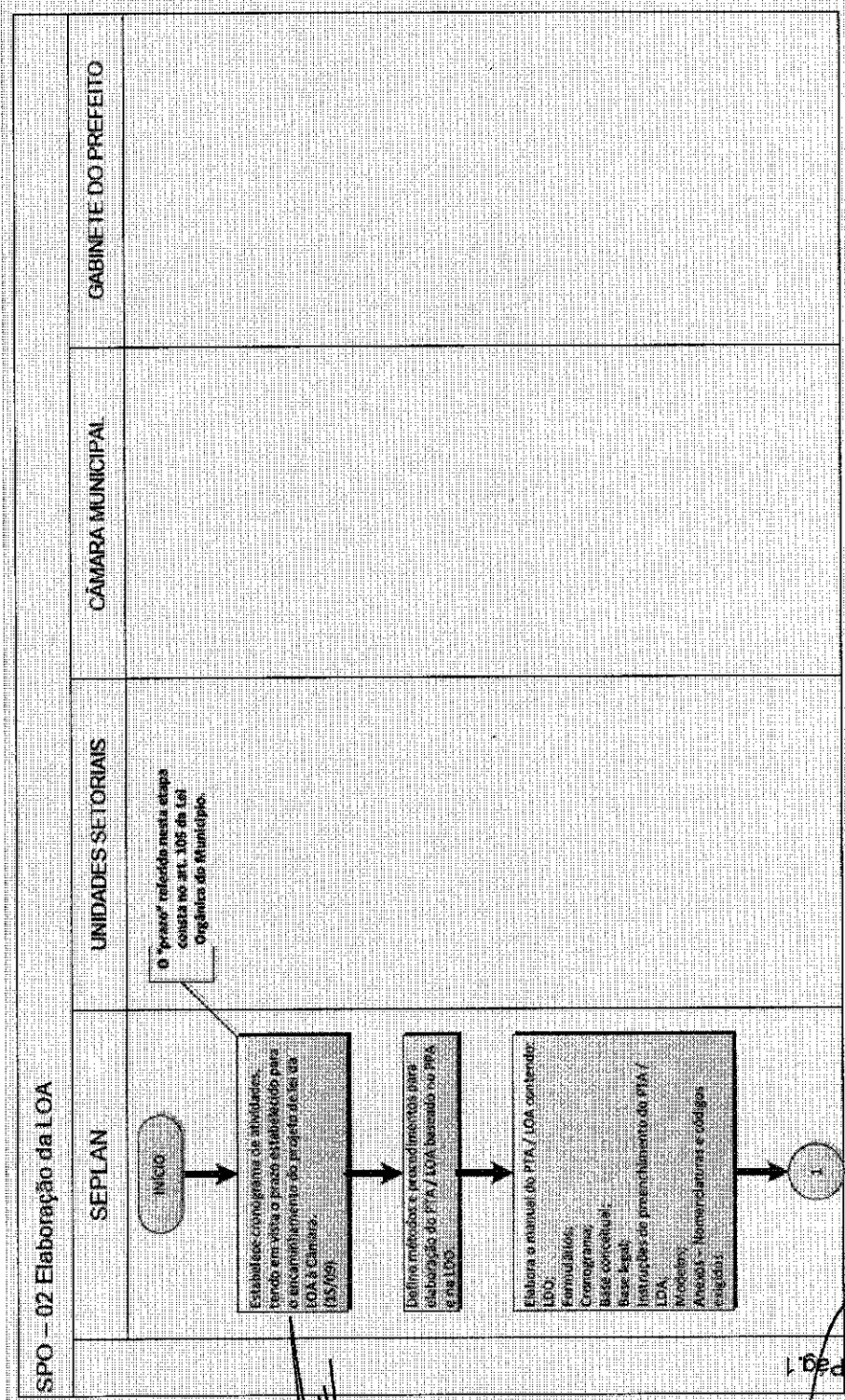


**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**





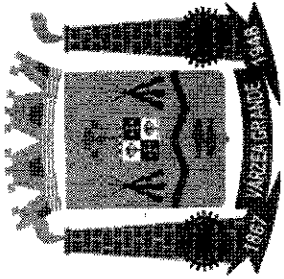
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**ANEXO - III**



*[Handwritten signature]*

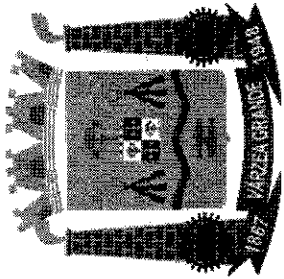
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

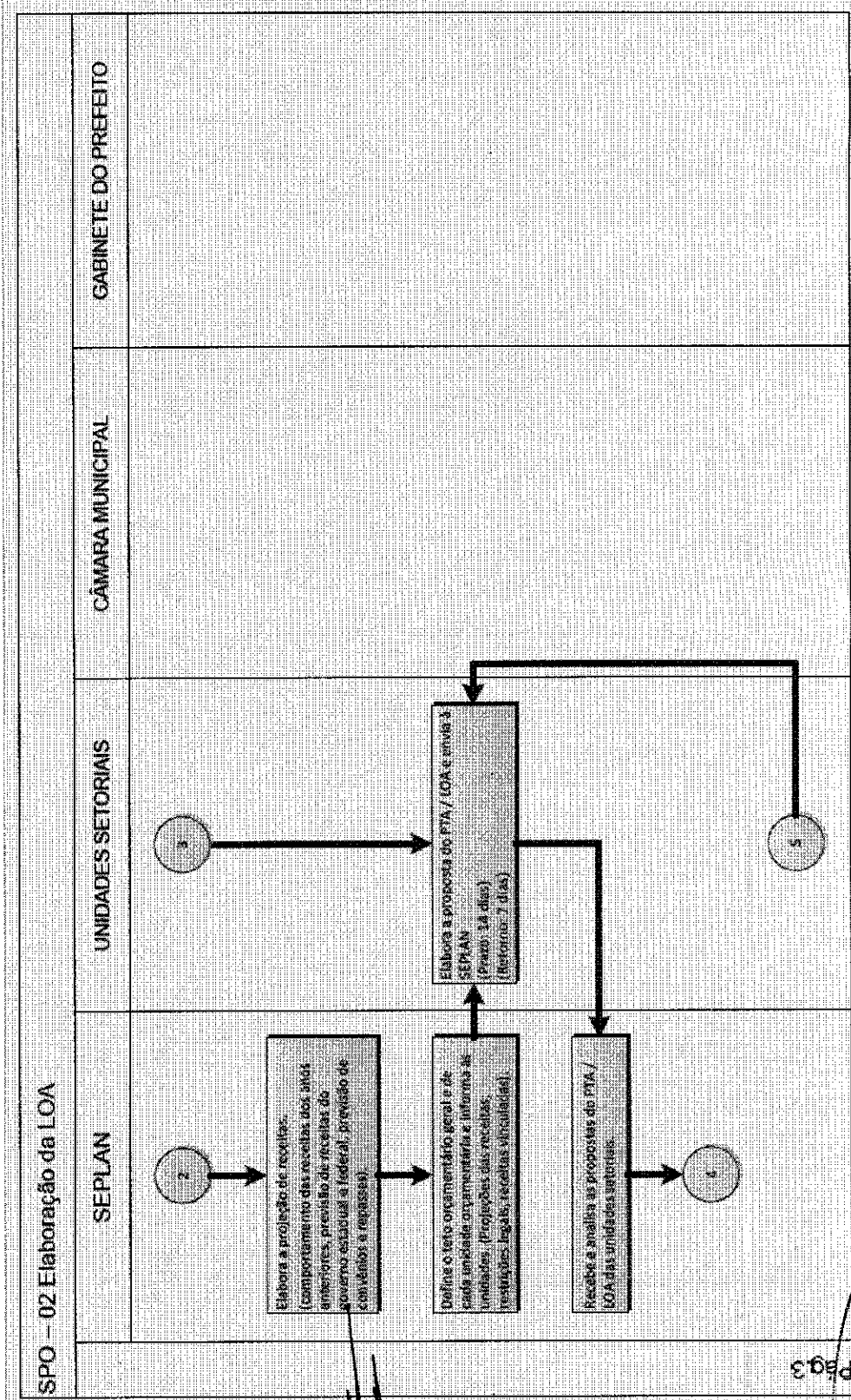


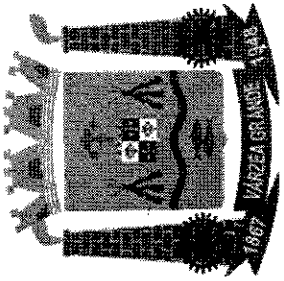
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

SEPLAN	UNIDADES SETORIAIS	CÂMARA MUNICIPAL	GABINETE DO PREFEITO
<p align="center"><b>SPO – 02</b> Elaboração da LOA</p>			

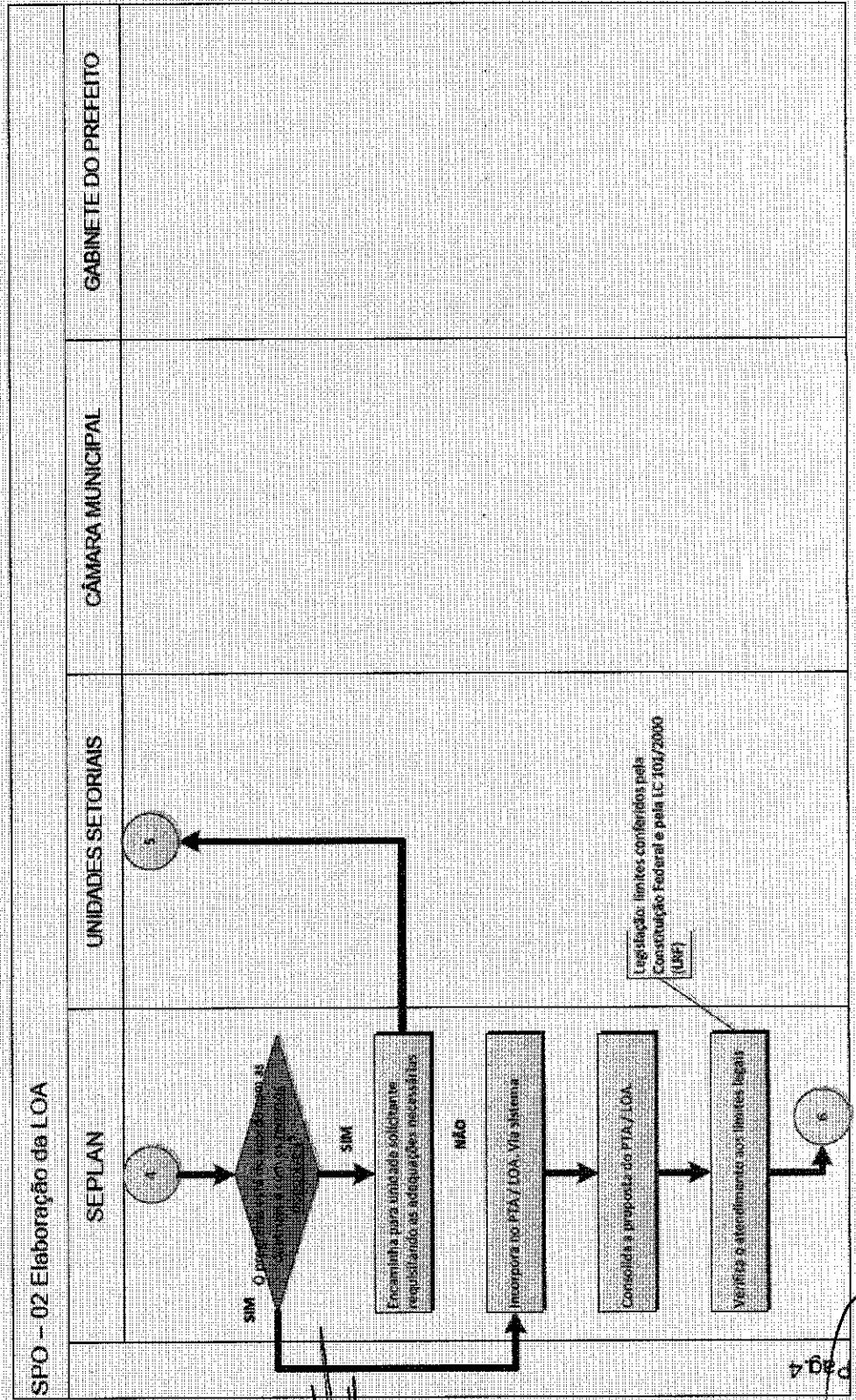


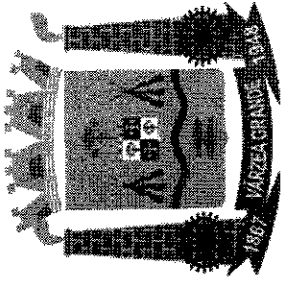
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**



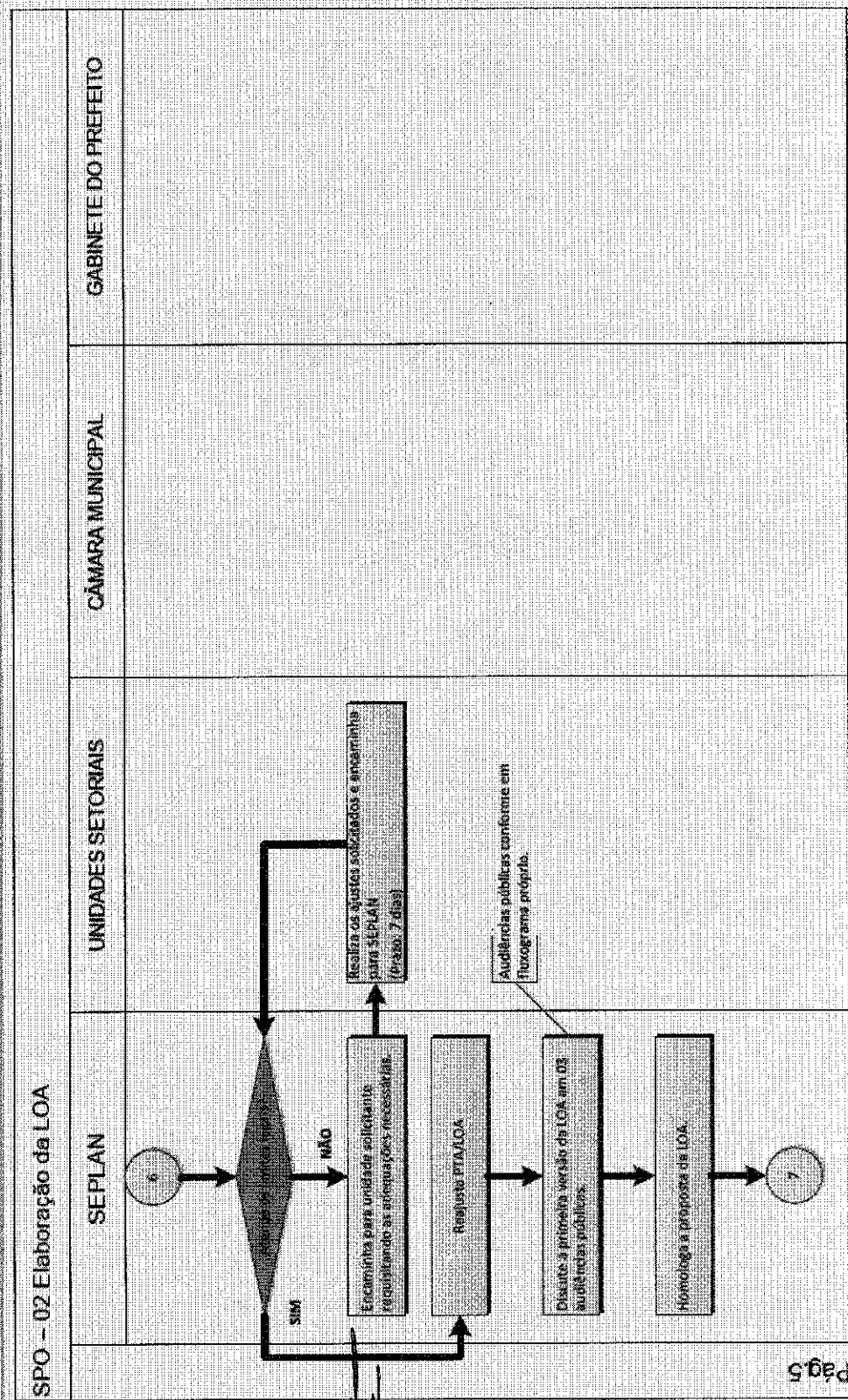


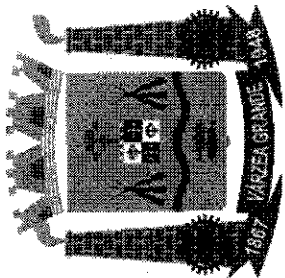
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**



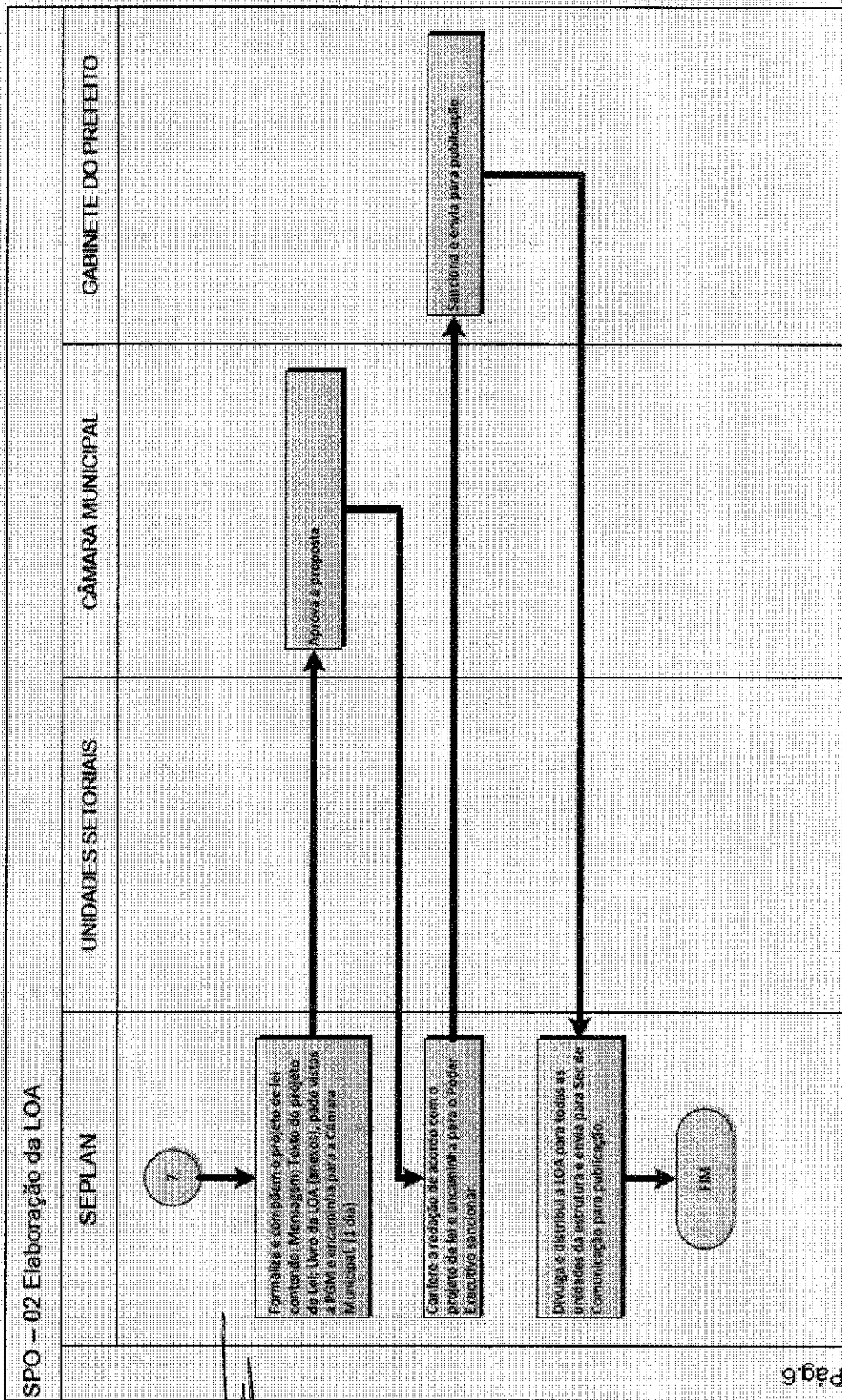


**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*