



# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## DECRETO Nº 045, DE 06 DE MARÇO DE 2017.

Aprova a versão 01 da Instrução Normativa SPO n. 003/2017, que dispõe sobre normas e procedimentos para elaboração da lei orçamentária anual- LOA, no âmbito da Administração Direta do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

### DECRETA:

**Art. 1º.** As normas e procedimentos para elaboração da lei orçamentária anual- LOA, da Administração Direta do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso obedecerão aos procedimentos estabelecidos na Versão 01 da Instrução Normativa SPO n. 003/2017, aprovada por este decreto.

**Art. 2º.** Os órgãos e entidades da Administração Indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

**Art. 3º.** Caberá à Controladoria Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de março de 2017.

  
ARI GENÉZIO LAFIN  
Prefeito Municipal

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO  
Secretário de Administração



GESTÃO 2017 / 2020

# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2017

Versão: 01

Aprovação: 06/03/2017

Ato de Aprovação: Decreto nº 045/2017

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda.

Unidade Executora: Departamento de Planejamento Orçamentário.

**DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a missão institucional do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Municipal nº 016/2004 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 113/2010 que dispõe sobre a criação do Sistema Integrado de Controle Interno;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal e artigo 67 da Lei Orgânica do Município de Sorriso;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Federal nº 101, de 14 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração dos orçamentos e balanços;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer normas e procedimentos para elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Administração Direta do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso.

### **TÍTULO I**

### **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange o Departamento de Planejamento Orçamentário vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda e todas as Unidades Administrativas da Administração Direta do Município de Sorriso.

**Parágrafo único.** Os órgãos e entidades da Administração Indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.



# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## TÍTULO II

### DOS CONCEITOS

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

- I. **Ação:** instrumento de programação que visa combater as causas do problema que originou o programa, podendo ter características de investimento, de prestação ou de manutenção de serviços. Tem sempre um produto associado que visa preencher as lacunas deixadas pelas causas identificadas;
- II. **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação governamental;
- III. **Audiência Pública:** é um instrumento de transparência trazido pela Lei Complementar nº 101/2000, cujo objetivo é envolver a população nos processos de elaboração e discussão dos planos orçamentários;
- IV. **Equipe:** comissão indicada pelo Chefe do Poder Executivo para a elaboração da Proposta da LOA, presidida pelo Coordenador do Departamento de Planejamento Orçamentário, tendo como membros os Secretários Municipais;
- V. **Indicador:** representa um ou mais itens de avaliação, por meio dos quais se medem os resultados alcançados e se avalia a efetividade do programa;
- VI. **Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO:** lei que contém as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o Plano Plurianual e que orientará a elaboração da LOA;
- VII. **Lei Orçamentária Anual - LOA:** lei que contém a estimativa da receita e a fixação da despesa para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e as metas programadas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VIII. **Meta Física:** quantidade de bem ou serviço que se deseja obter em um determinado prazo, destinado a um específico público alvo, que em situações especiais expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação;
- IX. **Planejamento Estratégico:** metodologia de planejamento que tem como objetivo direcionar os rumos da Administração Pública Municipal, compreendendo as diretrizes e interações que relacionam o presente com o futuro, produzindo respostas a três questões fundamentais: “onde a Administração está”, “aonde quer chegar” e “como vai fazer para chegar lá”;
- X. **Plano de Trabalho Anual - PTA:** instrumento gerencial com descrições detalhadas das ações em termos de subprodutos, equipes, prazos, tarefas, insumos e custos necessários ao atendimento das metas de cada Unidade Administrativa;
- XI. **Plano Estratégico:** documento elaborado no processo de Planejamento Estratégico, com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela Administração Pública Municipal em um período de tempo, explicitando-se o resultado quantitativo ou qualitativo que a Administração precisa alcançar nesse período, para concretizar sua visão de futuro e cumprir sua missão;



# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

- XII. Plano Plurianual - PPA:** lei que estabelece o instrumento de planejamento estratégico de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;
- XIII. Programa:** instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando a solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade de investimento;
- XIV. Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto.

## TÍTULO III

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º.** São atribuições de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo:

- I. Receber o cronograma do Secretário Municipal de Fazenda;
- II. Indicar a equipe para a elaboração da Proposta da LOA;
- III. Definir os programas e ações prioritárias da Administração Pública Municipal, conforme o PPA, a LDO e o Plano Estratégico do Município;
- IV. Definir a alocação de recursos orçamentário-financeiros nas atividades a serem executadas;
- V. Avaliar a Proposta da LOA, verificando se as metas e prioridades estão sendo atendidas, se os programas correspondem às ações priorizadas, e se há ajustes às necessidades do Município e ao cenário atual;
- VI. Encaminhar à Proposta da LOA aprovada a Procuradoria Geral do Município;
- VII. Encaminhar a Proposta da Lei Orçamentária Anual à Secretaria Municipal de Administração para formalização do processo.

**Art. 5º.** São atribuições de responsabilidade do Secretário Municipal de Fazenda:

- I. Coordenar os trabalhos da equipe responsável pela elaboração da Proposta da LOA;
- II. Definir cronograma de atividades, considerando o prazo máximo de 10 de novembro de cada exercício financeiro, para o encaminhamento da Proposta ao Poder Legislativo;
- III. Propor os programas, segundo o PPA, a LDO e o Plano Estratégico a serem executados com respectivas ações prioritárias, contendo os projetos e atividades a serem desenvolvidas, bem como as metas físicas a serem alcançadas e as metas financeiras a serem aplicadas no próximo exercício.
- IV. Analisar a previsão orçamentária de receita a ser arrecadada para o exercício seguinte, definindo posterior a isso as metas financeiras para a despesa.
- V. Analisar a minuta da Proposta da LOA e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo.



# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**Art. 6º.** São atribuições de responsabilidade do Coordenador do Departamento de Planejamento Orçamentário:

- I. Capacitar à equipe acerca dos conceitos e da metodologia de elaboração da Proposta da LOA;
- II. Analisar e avaliar o Plano de Trabalho Anual elaborado pelas unidades responsáveis por programas e ações e verificar a sua compatibilidade com os recursos orçamentários disponíveis;
- III. Consolidar as planilhas de projetos e atividades encaminhados pelas secretarias para lançamento no sistema informatizado que comporá os anexos estabelecidos pela Lei 4.320/64 a serem encaminhados juntamente com o projeto de lei;
- IV. Analisar as distribuições dos projetos e atividades por elemento de despesas, principalmente no que tange as despesas de manutenção, se estão compatíveis com os gastos de no mínimo o exercício anterior;
- V. Elaborar a Minuta da Proposta LOA e encaminhar ao Secretário Municipal de Fazenda;
- VI. Acompanhar o processo de avaliação da Proposta junto ao Secretário Municipal de Fazenda, fornecendo informações necessárias à análise;
- VII. Distribuir as receitas previstas e as despesas estimadas através de seus elementos de despesas por Fontes de Recursos de acordo com o ementário do TCE-MT.

**Art. 7º.** São atribuições de responsabilidades dos Secretários Municipais:

- I. Atender às solicitações da equipe indicada, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na LOA;
- II. Definir metas físicas para as ações, a partir dos recursos disponíveis e priorizados para a execução do programa;
- III. Elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas da Secretaria e compatibilizando-o com a tríade orçamentária;
- IV. Encaminhar a proposta programática e orçamentária da Secretaria, participando do seu ajustamento a Lei Orçamentária do Município.

**Art. 8º.** É atribuição da Procuradoria Geral do Município, revisar a minuta do Projeto de lei da LOA, elaborando ainda minuta de exposição de motivos (mensagem) conforme dispositivo legal.

## TÍTULO IV

### DOS PROCEDIMENTOS

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



GESTÃO 2017 / 2020

# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**Art. 9º.** O Secretário Municipal de Fazenda encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, o cronograma da elaboração da LOA para o exercício seguinte, que indicará no prazo de 3 (três) dias úteis, a equipe que realizará as atividades.

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal de Fazenda disponibilizará o cronograma de elaboração da LOA ao Coordenador do Departamento de Planejamento Orçamentário no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 10.** Na elaboração da Proposta da LOA buscar-se-á:

- I. A organização das ações em programas que resultem em bens ou serviços para atendimento das demandas da administração e da sociedade;
- II. A definição clara das metas físicas e financeiras, das prioridades da administração, bem como dos resultados dela esperados;
- III. O estabelecimento de relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;
- IV. A alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidas e com o desempenho obtido na execução dos programas;
- V. A integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO, LOA e Plano Estratégico).

**Art. 11.** A Proposta da LOA, concluída pela equipe, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, deverá ser encaminhada pelo Coordenador do Departamento de Planejamento Orçamentário, em 2 (dois) dias úteis, ao Secretário Municipal de Fazenda, e este ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 12.** O Chefe do Poder Executivo analisará a Proposta da LOA e verificará se os programas e ações prioritizados para o exercício seguinte estão sendo atendidos, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**§ 1º.** Caso o Chefe do Poder Executivo determine alguma alteração, a Proposta será devolvida ao Secretário Municipal de Fazenda, que, no prazo de 1 (um) dia útil, a encaminhará ao Coordenador do Departamento de Planejamento Orçamentário para providenciar as alterações necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 2º.** Não havendo alterações, a Proposta será encaminhada à Procuradoria Geral do Município, para a elaboração do Projeto de Lei, e no prazo de 2 (dois) dias úteis será devolvida ao Chefe do Poder Executivo.

**§ 3º.** Após elaboração do projeto de Lei, o Chefe do Poder Executivo enviará a proposta a Secretaria Municipal de Administração, que formalizará o processo e o encaminhará, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ao Poder Legislativo para apreciação e votação.



# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## CAPÍTULO II DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

**Art. 13.** Cabe ao Secretário Municipal de Fazenda:

- I. Garantir que a participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição federal, Lei Complementar Federal N° 101/2000 e alterações e demais dispositivos legais que disciplinarem sobre as realizações das audiências públicas;
- II. Responder pela agenda e preparação de dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para a realização da LOA;
- III. Registrar em ata o ocorrido em audiência pública, fazendo juntada da lista dos presentes.

## CAPÍTULO III DO ENCAMINHAMENTO E PRAZO DO PROJETO DE LEI AO PODER LEGISLATIVO

**Art. 14.** Cabe ao Chefe do Poder Executivo encaminhar o projeto de lei da LOA, ao Poder Legislativo até o dia 10 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser devolvido ao Poder Executivo aprovado até o dia 15 de dezembro de cada exercício;

## CAPÍTULO IV DA SANÇÃO DO PROJETO DE LEI PELO PODER EXECUTIVO

**Art. 15.** Sancionar no prazo de 15 dias úteis a Lei Orçamentária Anual, depois de devidamente aprovada e recebida do Poder Legislativo.

## CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

**Art. 16.** Cabe a Secretaria Municipal de Administração, publicar o texto de Lei no Diário Oficial do Município, obedecendo aos dispositivos legais.

## CAPÍTULO VI DO ENCAMINHAMENTO DA LEI E SEUS ANEXOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/MT

**Art. 17.** Cabe a Secretaria Municipal de Fazenda:

- I. Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT a LOA até o dia 15 de janeiro de cada ano, e, as alterações posteriores, até o décimo dia de sua edição, para controle da fiscalização orçamentária, via sistema APLIC, conforme art. 166, I e §1º do RITCE/MT;



GESTÃO 2017 / 2020

# P R E F E I T U R A D E

# S O R R I S O

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

- II. O processo físico da LOA deverá ser mantido na Prefeitura, devendo ser remetido ao Tribunal de Contas somente quando requisitados pelo Conselheiro Relator, e deixados à disposição das equipes de auditoria durante a fiscalização in loco.

## TÍTULO V

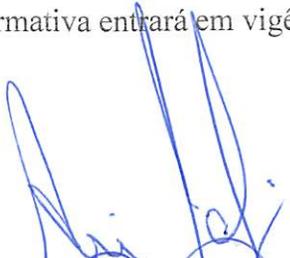
### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 18.** Havendo a necessidade de revisão da LOA, depois de aprovada, deverá ser efetuada em Lei Específica, sendo esta compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 19.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Fazenda e pelo Coordenador do Departamento de Planejamento Orçamentário.

**Art. 20.** Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa o Anexo 01 - Fluxograma de Elaboração da "Proposta da Lei Orçamentária Anual".

**Art. 21.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação.



**Ari Genézio Lafin**  
Prefeito Municipal



**Laércio Costa Garcia**  
Controlador Geral



**Sérgio Koeova Silva**  
Secretário Municipal de Fazenda