



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012**

**NORMA SPO Nº. 001/2009**

**“ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E  
EXECUÇÃO DO PPA DO MUNICÍPIO DE  
VILA BELA DA SS. TRINDADE”**

**VERSÃO: 01**

**DATA: 04.03.2009**

**ATO APROVAÇÃO: IN-SPO Nº 001/2009**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**DA FINALIDADE**

**1 - Tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual, PPA, do Município de Vila Bela da SS. Trindade.**

**DA ABRANGÊNCIA**

**2 - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo administração direta e indireta do Município.**

**DOS CONCEITOS**

**3 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:**

I. Plano Plurianual 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA S. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- b) Objetivo: resultado que se pretende alcançar com a realização das ações Governamentais;
  - c) Meta: especificação da quantificação física dos objetivos e respectivos prazos;
- II. Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

#### **DA BASE LEGAL**

**4 -** O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual artigo 162 a 167, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei Orgânica do Município.

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**5 -** É de responsabilidade da Coordenadoria de Planejamento:

- I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara;
- II. Realizar levantamento dos programas e recursos do governo federal e estadual;
- III. Definir diretrizes para elaboração do PPA, baseado no Plano Diretor, Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população;
- IV. Realizar reuniões com as secretarias para orientar a elaboração do PPA;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- V. Elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses;
- VI. Definir o teto orçamentário geral, projeções das receitas; restrições legais e receitas vinculadas;
- VII. Discutir tecnicamente, com as Unidades para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles que deverão ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- VIII. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Normativa, em todos os seus termos.

**6 - É de responsabilidade das Unidades e Secretarias:**

- I. Atender às solicitações da Coordenadoria de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II. Informar à Coordenadoria de Planejamento sobre possíveis alterações nos procedimentos de planejar, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento;

**DOS PROCEDIMENTOS**

**7 - Deverão as unidades e secretarias envolvidas no desenvolvimento do PPA realizarem:**

- 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- 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.

**8 -** A elaboração do projeto Lei do Plano Plurianual 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.

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

**10 -** Cada Secretaria/unidade elegerá um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

**11 -** Nas reuniões de que trata o inciso IV do artigo 5º, a Coordenadoria 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 o atendimento dos programas, inclusive os finalísticos e os de apoio administrativo;
- III. Programas existentes das secretarias competentes, para avaliar e elaborar as propostas de ação, reenviando à Unidade encaminhadora.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA S. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

**12 -** As secretarias avaliarão os programas existentes com a finalidade de elaborar as propostas de ações e encaminharão à Coordenadoria de Planejamento.

**13 -** A Coordenadoria de Planejamento recebe e analisa as ações das Unidades Setoriais para consolidar o PPA.

I - 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.

II - Estando o programa de acordo com as diretrizes e recursos disponíveis, tomará os seguintes procedimentos:

- a) Incorpora e consolida a proposta do PPA;
- b) Convoca audiência pública;
- c) Discute a proposta em audiência pública;
- d) Homologa a proposta para o PPA;
- e) Elabora o projeto de lei e encaminha à Câmara Municipal.

**DO PRAZO DE ENVIO DO PROJETO DE  
LEI DO PPA AO LEGISLATIVO.**

**14 -** O projeto de Lei do Plano Plurianual será encaminhado ao Poder Legislativo até 30 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito.

**DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.**

**15 -** A audiência pública de que trata o art. 12, § 2º, II, proceder-se-á na forma estabelecida na Constituição Federal e na lei Complementar 101/2000 e Norma do Sistema de Planejamento e Orçamento do Município SPO – 004/09 que disciplina a realização de Audiência Pública.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012**

**DO ENVIO DA LEI E ANEXOS AO TCE/MT**

**16 - A Coordenadoria de Planejamento enviará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso até 31 de dezembro do ano em que foi votada, Lei referente ao Plano Plurianual e cópia da publicação.**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17 - Os termos contidos nesta Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.**

**18 - Aprovado o projeto lei pelo Legislativo e sancionado pelo Executivo, a Coordenadoria de Planejamento divulga, publica e distribui o PPA a todas as Unidades**

**I - A publicação do PPA será realizada conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101/00 (LRF).**

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

Vila Bela da SS. Trindade, 02 de abril de 2009.

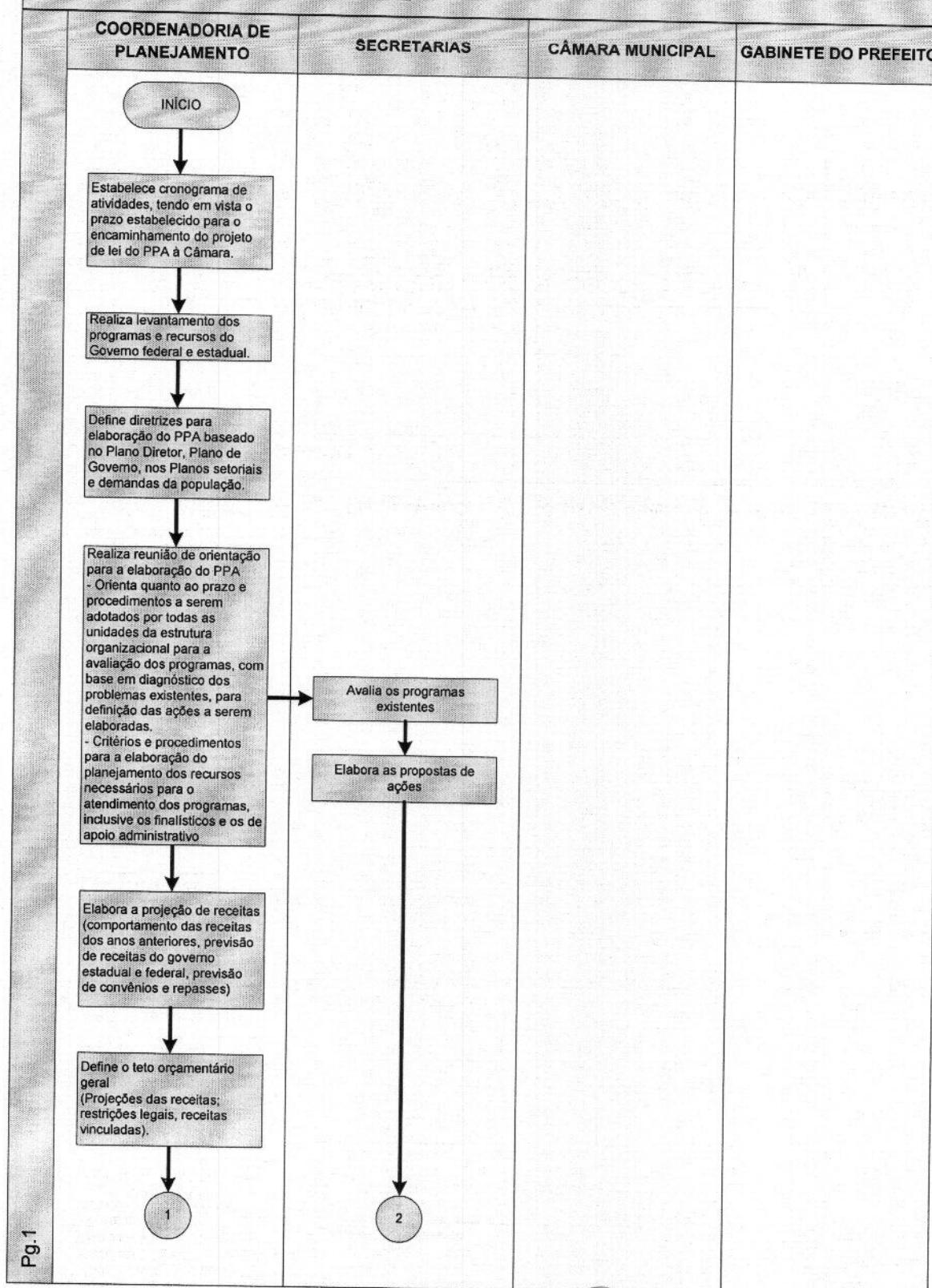
  
**WAGNER VICENTE DA SILVEIRA  
Prefeito Municipal**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

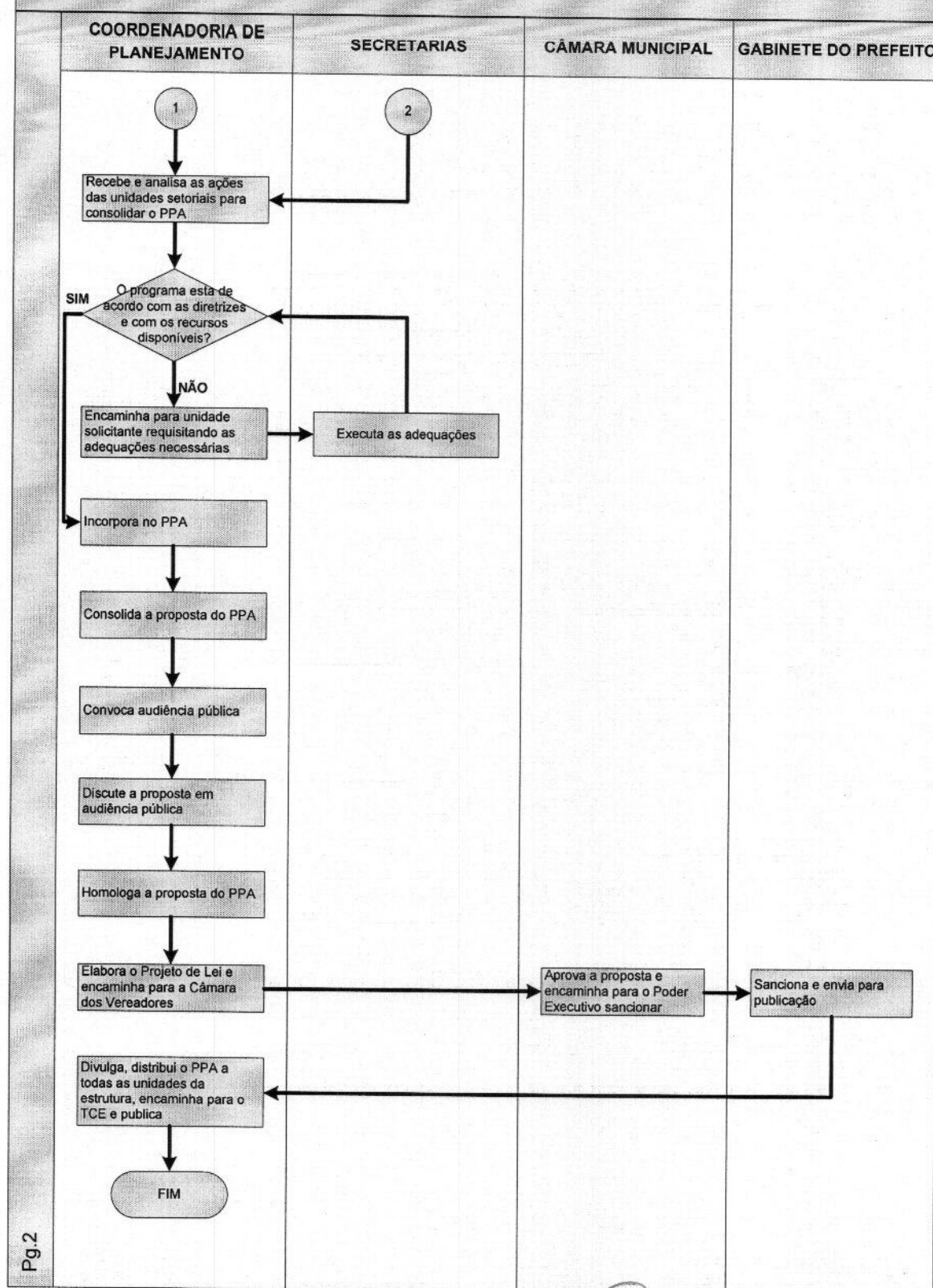


Pg.1



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

ELABORAÇÃO DO PPA – PLANO PLURIANUAL





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.  
<< BERÇO DO ESTADO >>  
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

**NORMA SPO Nº. 002/2009**

“DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA PADRONIZAR A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS-LDO DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE.”

**VERSÃO: 01**

**DATA: 04/03/2009**

**ATO APROVAÇÃO: IN-SPO Nº 001/2009**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**

**DA FINALIDADE**

- 1 - Cumpre esta Instrução Normativa disciplinar, elaborar, aprovar e executar a Lei de Diretrizes Orçamentárias no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**DA ABRANGÊNCIA**

- 2 - Esta Instrução abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Legislativo e Executivo, contemplando as administrações direta e indireta.

**DO CONCEITO**

- 3 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. Lei de Diretrizes Orçamentária - 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. Plano Plurianual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;
- III. Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

#### **DA BASE LEGAL**

**4** - O fundamento jurídico desta Instrução Normativa, encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Orgânica do Município.

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**5** - É de responsabilidade da Coordenadoria de Planejamento, dentre outras:

- I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Legislativa Municipal;
- II. Divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- III. Discutir, tecnicamente, com as Unidades Executoras e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades;
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.



6 - É de responsabilidade das Unidades e Secretarias:

- I. Atender às solicitações da Coordenadoria de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II. Informar à Coordenadoria de Planejamento sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

#### **DOS PRESSUPOSTOS DA LDO**

7 - 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 agências financeiras de fomento.

8 - A Lei de Diretrizes Orçamentária 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 dos orçamentos;
- VI. Avaliação do resultado dos programas;
- VII. Condições p/ transferências à entidades públicas e privadas;
- VIII. Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
- 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 aos servidores;
  - d) alteração da estrutura de carreira;
  - e) admissão de pessoal a qualquer título.

## DOS PROCEDIMENTOS

**9** - A Coordenadoria de Planejamento conferirá os dados e a sua disponibilidade no sistema de informação.

I - Caso os dados não estejam disponíveis no sistema de informação, solicitará, dos setores responsáveis, as informações necessárias, para serem prestadas, em no máximo, dois dias úteis.

II - Estando a Coordenadoria de Planejamento de posse das informações, procederá a conferência dos dados e fará os seguintes procedimentos:

- a) Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;
- b) Estabelecer o teto orçamentário para as unidades setoriais;
- c) Encaminhar às Secretarias o anexo de metas e prioridades das secretarias definidas no PPA.

**10** - As Secretarias após receberem, da Coordenadoria de Planejamento, o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.

I - Cumprido a revisão (caput), priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à Coordenadoria de Planejamento.

**11** - A Coordenadoria de Planejamento realizará análise das definições propostas pelas secretarias.

I - Estando as propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário a Coordenadoria de Planejamento Consolida todos os anexos das secretarias e Convoca audiência pública.

II - Caso as propostas não estejam de acordo com o PPA, analisará as seguintes hipóteses:

- a) Não sendo o caso relevante ou impossível de realizar adequações, emitirá à Coordenadoria de Planejamento parecer informando as secretarias a impossibilidade de atender a proposta, recomendando os ajustes necessários e o reenvio à Coordenadoria de Planejamento.
- b) Sendo possível realizar as adequações, emitirá à Coordenadoria de Planejamento parecer, requisitando as adequações necessárias e o reenvio à Coordenadoria de Planejamento.
- c) Sendo impossível realizar adequações, porém relevantes para modificar, a Coordenadoria de Planejamento tomará as providências de: elaborar o projeto lei de alteração do PPA, consolidar os anexos da secretaria e convocar audiência pública.

**12** - A Coordenadoria de Planejamento, 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. Encaminha à Câmara Municipal o Projeto de Lei e relatório dos projetos em andamento e das obras com necessidade de conservação, priorizadas pela LDO.

**DO PRAZO DE ENVIO DO PROJETO  
LDO AO LEGISLATIVO**

**13** - O projeto Lei de Diretrizes Orçamentárias e o relatório serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente, até 15 de abril.

I - Observar o disposto, art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**DO ENVIO DA LDO E ANEXOS**

**AO TCE/MT**

**14 -** O Poder Executivo enviará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso até 31 de dezembro do ano em que foi votada, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cópia da publicação da LDO e relatório de obras em andamento. (vide Regimento Interno TCE/MT, art. 166, II)

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

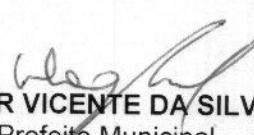
**15 -** Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Coordenadoria de Planejamento divulga e distribui a LDO às secretarias.

**Parágrafo Único.** A publicação da LDO será realizada conforme determina o artigo 48 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

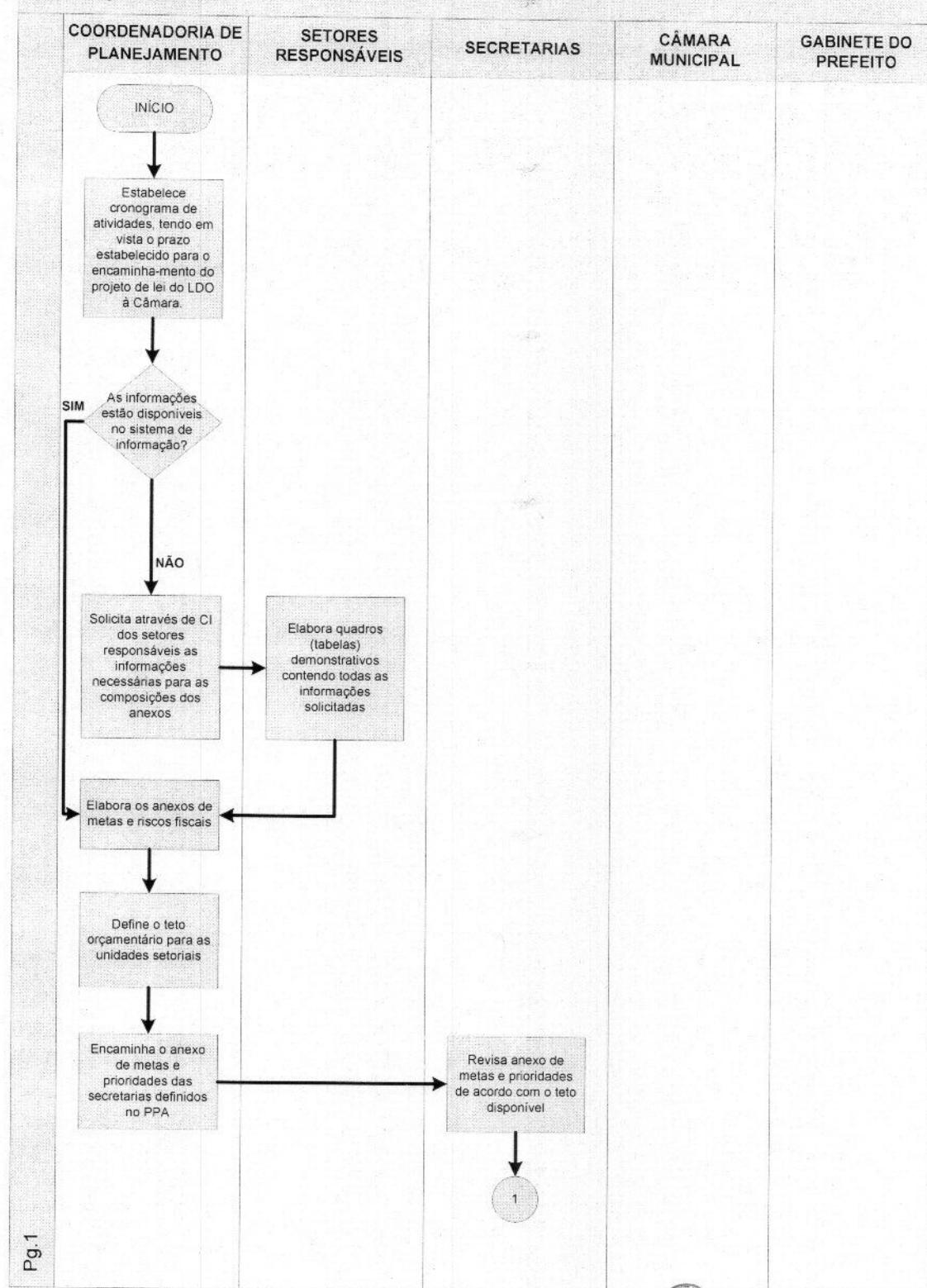
**16 -** Os termos contidos nesta Normativa, não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Esta normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

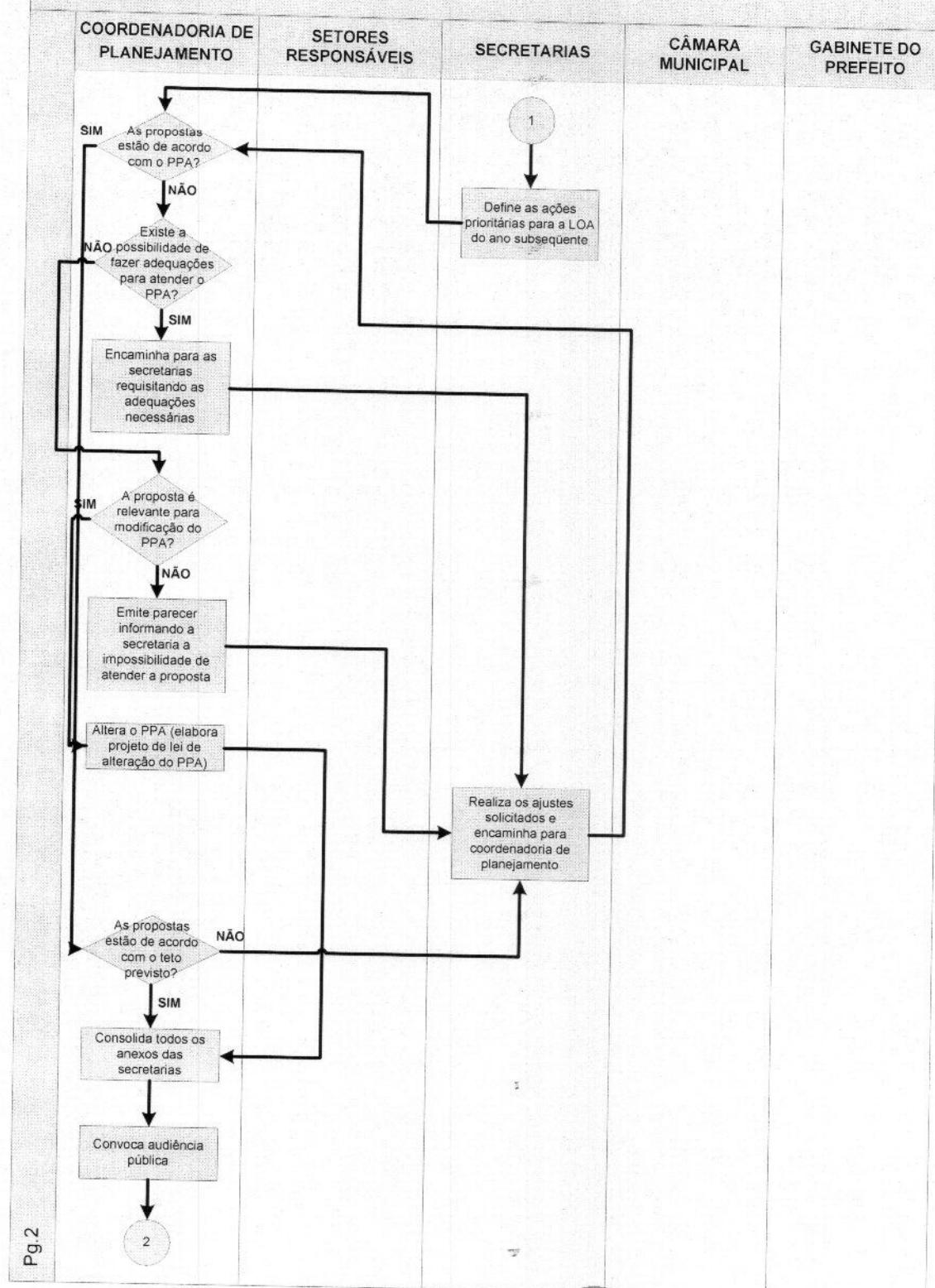
Vila Bela da SS. Trindade, 02 de abril de 2009.

  
**WAGNER VICENTE DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal

## ELBORAÇÃO DA LDO



## ELBORAÇÃO DA LDO





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

**NORMA SPO Nº. 003/2009**

**“INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS  
PARA ELABORAÇÃO DA LOA – LEI DO  
ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE  
VILA BELA DA SS. TRINDADE.”**

**VERSÃO: 01**

**DATA: 04/03/2009**

**ATO APROVAÇÃO: IN-SPO Nº001/2009**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**DA FINALIDADE**

**1 - Tem por finalidade disciplinar e elaborar o projeto Lei de Orçamento Anual do Município de Vila Bela da SS. Trindade e garantir o cumprimento dos prazos.**

**DA ABRANGÊNCIA**

**2 - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional dos Poderes Legislativo, Executivo no âmbito da administração direta e indireta do Município.**

**DOS CONCEITOS**

**3 - Para os fins desta Normativa considera-se:**

- I. Plano Plurianual - PPA: é o 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;
- II. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.
- III. Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas

*(Handwritten signature)*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**DA BASE LEGAL**

4 - O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165 e 166, Constituição Estadual artigo 162, Lei Federal 4.320/64, Lei Orgânica do Município.

30/05/2008 - )

o prazo  
à Câmara

executoras

Controle  
pectivos  
ação ou

os das

nativa,

para  
outras

síveis  
e de

- DUVANIR DUMA (escrit.) (filho)
- Zé DUMA
- ~~APARECIDO DUMA~~ (Sobrinho) filho
- GUILHERME AP. DUMA (Sobrinho) filho
- ARISTIDE DUMA
- VALMINERES DUMA (Sobrinho) filho



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- III. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento;

**DOS PROCEDIMENTOS**

**7 - Compete à Coordenadoria de Planejamento:**

- I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara;
- II. Definir métodos e procedimentos para elaboração do PTA / LOA com fundamento na LDO e no PPA;
- III. Analisar o formulário do PTA / LOA do exercício anterior, havendo necessidade de adequações realizar-se-ão;
- IV. 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.
- V. Definir o teto orçamentário geral observando:
  - a) Projeções das receitas;
  - b) Restrições legais;
  - c) Receitas vinculadas.

**8 - A Coordenadoria de Planejamento atuará em conjuntos 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:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- 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 formulários padronizados para esta finalidade.

**9** - 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.

**10** - As Secretarias tão logo elaborem os projetos e propostas do PTA / LO, encaminharão à Coordenadoria de Planejamento.

**11** - A Coordenadoria de Planejamento analisará os projetos observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos.

I - Caso perceba alguma inconformidade, devolve-se o projeto para as adequações cabíveis;

II - Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

- a) Incorpora e consolida a proposta do PTA / LOA;
- b) Formaliza e compõe o projeto de lei com todos os elementos legais exigidos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

III - Encaminha o projeto LOA, à Câmara dos Vereadores.

**12** - Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Coordenadoria de Planejamento realizará a publicação da LOA, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101 / 2000 (LRF).

**DOS PRESSUPOSTOS  
PARA ELABORAR O PROJETO**

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

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

- I. Quadros orçamentários consolidados;
- II. Tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em colunas distintas com a finalidade de comparar:
  - a) receita arrecadada 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 prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- III. Anexo dos orçamentos fiscal e da segurança social, discriminando as receitas e a despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- 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 que demonstre as medidas de compensação para renúncia de receita e 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 a sua inclusão.

**15 - 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. Constatará, 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012**

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 a sua inclusão.

**DA RECEITA**

**16 - O Executivo elaborará demonstrativo do desdobramento da receita prevista de suas Unidades, em metas bimestrais de arrecadação.**

**17 - Até 30 dias após a publicação dos orçamentos, as receitas previstas serão desdobradas pelo Executivo em metas bimestrais de arrecadação com a 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 tributários passíveis de cobrança administrativa.**

**DAS REMESSAS**

**18 - O Executivo encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, até o dia 15 de janeiro de cada ano, a Lei Orçamentária Anual para o exercício.**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**19 - Os termos consignados nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes que deverão ser respeitadas.**

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

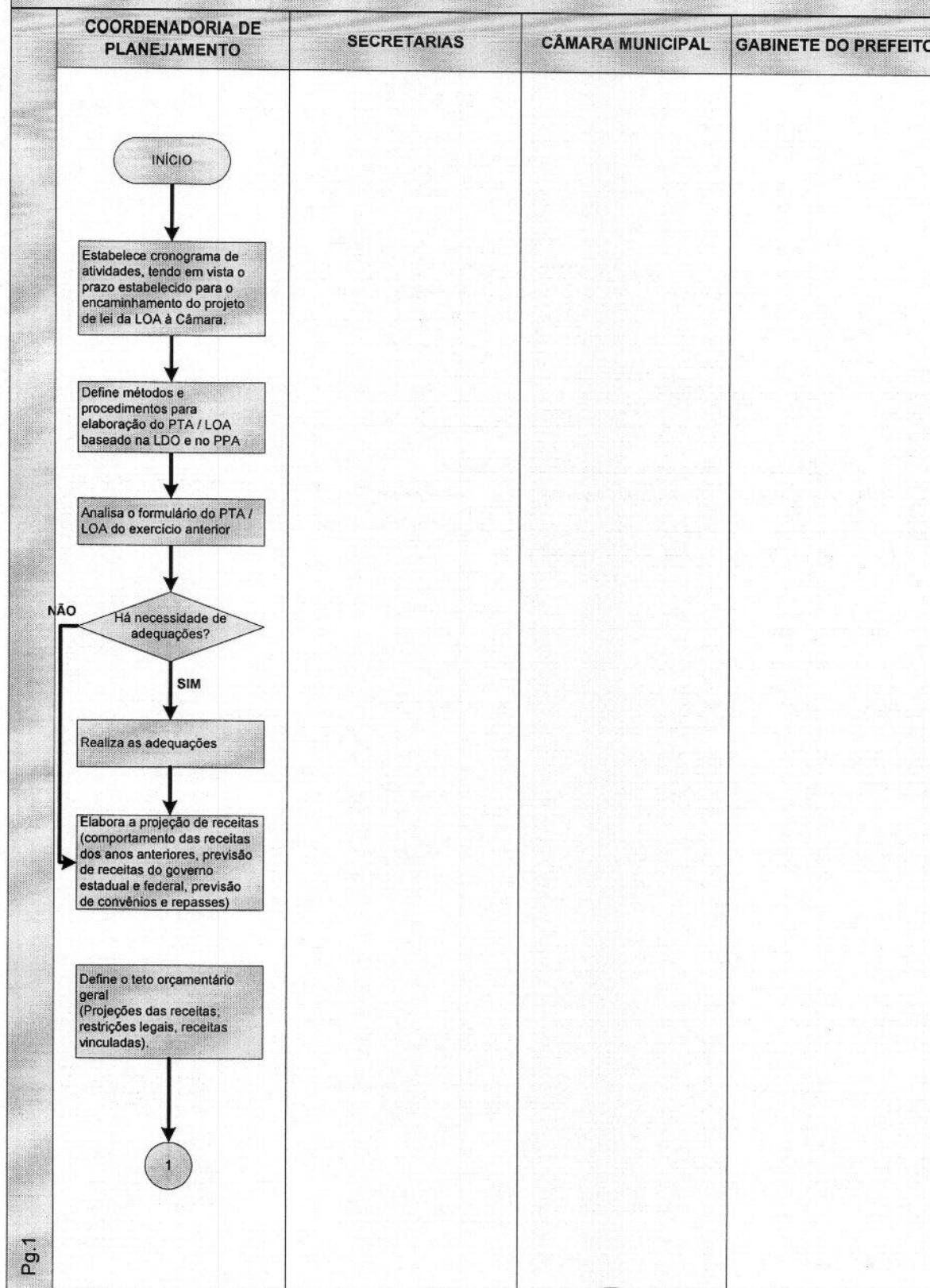
Vila Bela da SS. Trindade, 02 de abril de 2009.

**WAGNER VICENTE DA SILVEIRA  
Prefeito Municipal**



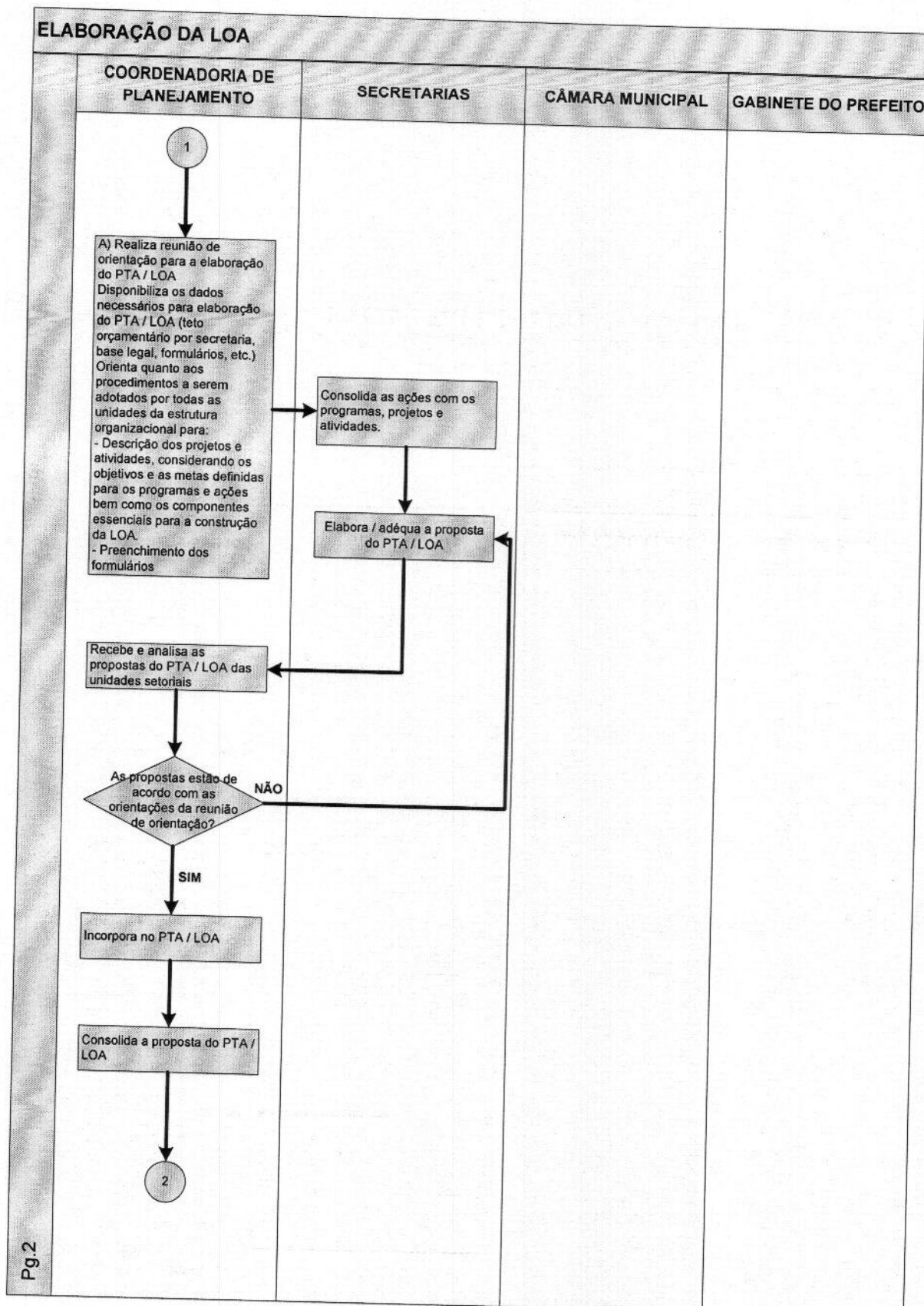
ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

ELABORAÇÃO DA LOA





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA S.S. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

## NORMA SPO Nº. 004/2009

“ORIENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUTIR AS PROPOSTAS CONTIDAS NOS PROGRAMAS /PROJETOS DA PPA, LDO E LOA DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.”

**VERSÃO: 01**

**DATA: 04/03/2009**

**ATO APROVAÇÃO: IN-SPO Nº001/2009**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
DA FINALIDADE**

**1 - Tem por finalidade garantir, disciplinar e elaborar, tempestivamente, as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos da PPA, LDO e LOA do Município de Vila Bela da SS. Trindade.**

### **DA ABRANGÊNCIA**

**2 - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional dos Poderes Legislativo, Executivo da administração direta e indireta do Município.**

### **DOS CONCEITOS**

**3 - Para os fins desta Normativa considera-se:**

- I. Audiência Pública: Direito Constitucional que garante ao Administrado a participar diretamente da Administração Pública, (art.1º CF), propicia a troca de informações com o Administrador. Sua realização é condição de validade do ato administrativo, conforme preceitua a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- II. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
- III. Plano Plurianual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro

(R)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

- IV. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.
- V. Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

#### **DA BASE LEGAL**

**4** - O fundamento jurídico encontra-se amparado na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal (101/00), Lei Orgânica do Município, Instrução Normativa, do município, que regulamenta a LOA, LDO e PPA.

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**5** - Compete à Coordenadoria de Planejamento coordenar a realização de audiência pública com eficácia e eficiência, observando os prazos estabelecidos, para cumprir as incumbências de:

- I. Estabelecer cronograma de atividades anuais para realizar as audiências públicas, com prévia definição das datas e dos locais;
- II. Elaborar o edital de convocação;
- III. Dar publicidade por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular no evento;
- IV. Divulgar o evento público por meios de comunicações de forma a possibilitar a ampla participação popular;
- V. Definir dentre os cidadãos da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convidados quando necessário;
- VI. Convocar dentre agentes públicos municipais dos quais incumbem o dever de participar da audiência pública;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

- VII. Estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública;
- VIII. Organizar as reuniões com a respectiva metodologia;
- IX. Registrar o evento: ata da audiência, fotografias, dentre outros meios hábeis;
- X. Arquivar, adequadamente, os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los.

**6 - A publicidade do evento, Inciso IV, art. 5º, deverá observar o objetivo Constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.**

**DOS PRAZOS**

**7 - O Edital de Convocação estabelecido no inciso II, art 5º, deve ser publicado no prazo mínimo de 07 dias de antecedência.**

**8 - As Audiências Públicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.**

**9 - As Audiências Públicas para elaborar e discutir o Programa Plurianual - PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**10 - As Audiências Públicas serão registradas em ata, onde constarão as decisões tomadas.**

**11 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes.**

Esta normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Bela da SS. Trindade, 04 de abril de 2009.

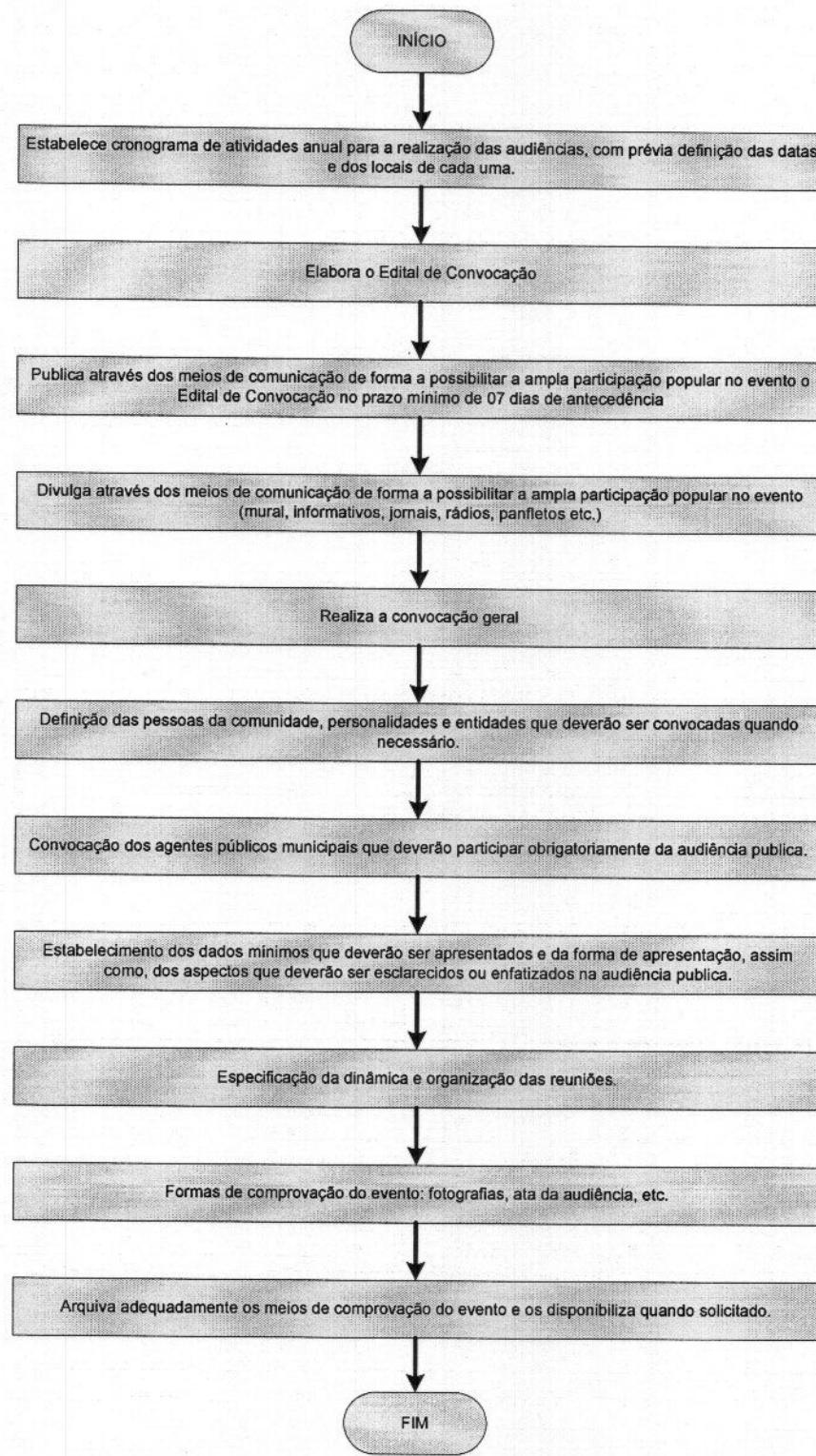
**WAGNER VICENTE DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA S. TRINDADE.**  
“Berço do Estado”  
Administração 2009/2012

**REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**

**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA Ss. TRINDADE - MT.  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2009/2012

**NORMA SPO Nº. 005/2009**

**“ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHAR OS  
RESULTADOS PREVISTOS NOS  
PROGRAMAS DO PPA, CUMPRIMENTO  
DAS METAS FISCAIS, PRIORIDADES E  
METAS DEFINIDAS NA LDO.”**

**VERSÃO: 01**

**DATA: 04/03/2009**

**ATO APROVAÇÃO: IN-SPO Nº003/2009**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**DA FINALIDADE**

**1 - Tem a finalidade de acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas da LDO do Município de Vila Bela da SS. Trindade.**

**DA ABRANGÊNCIA**

**2 - Abrange a Secretaria de Planejamento e todas as secretarias envolvidas na estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Vila Bela da SS. Trindade.**

## DO CONCEITO

**3 - Para os fins desta Normativa considera-se:**

- I. Acompanhamento: meio pelo qual é possível monitorar o desempenho, cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO, e difundir as práticas adotadas, produzindo aprendizado e aperfeiçoamentos que possam ser compartilhados.
- II. Plano Plurianual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA;
- IV. Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

## DA BASE LEGAL

**4 - O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual artigo 162 a 167, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei Orgânica do Município.**

## DAS RESPONSABILIDADES

**5 - É de responsabilidade da Coordenadoria de Planejamento:**

- I. Definir e atualizar os macrocontroles a serem exercidos em cada uma das Secretarias em conjunto com a Unidade de Controle 5

*(Assinatura)*

*(Assinatura)*

- II. Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;
- III. Especificar os dados necessários para o acompanhamento evolução fiscal, da execução de cada projeto/atividade dos prazos e da forma como os dados serão passados pelas Secretarias à Coordenadoria de Planejamento;
- IV. Disponibilizar para as Secretarias, calendário contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;
- V. Orientar e disponibilizar para as Secretarias o *check-list* mínimo a ser contemplado no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatório;

6 - É de responsabilidade das Unidades e Secretarias envolvidas no Plano Plurianual:

- I. Atender as solicitações da Coordenadoria de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II. Encaminhar à Coordenadoria de Planejamento relatório mensal, de resultados das metas do PPA;
- III. Informar à Coordenadoria de Planejamento sobre possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- IV. Manter a Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento;

## DOS PROCEDIMENTOS

7 - As Secretarias acompanham a execução dos programas (PPA), metas e resultados parciais, produzem relatórios, conforme orientação da Coordenadoria de Planejamento, ao longo do exercício.

8 - Cada Secretaria/Unidade elege um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

5

2

34

9 - Os indicadores devem ser acompanhados, mensalmente, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, quadrimestralmente, à Coordenadoria de Planejamento nos seguintes prazos:

- I. Primeiro quadrimestre: até último dia útil do mês de maio de cada ano;
- II. Segundo quadrimestre: até último dia útil do mês de setembro de cada ano;
- III. Terceiro quadrimestre: até último dia útil de janeiro de cada ano.

10 - A Coordenadoria de Planejamento avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o *check-list* mínimo de acompanhamento de resultados.

I. Caso o relatório não esteja em conformidade com o *check-list* de acompanhamento de resultados, a Coordenadoria de Planejamento emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

II. Estando o relatório de acompanhamentos de resultados em conformidade, a Coordenadoria de Planejamento tomará os seguintes procedimentos:

- a) Consolida os relatórios por programas;
- b) Confronta os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio do controle de execução orçamentária;
- c) Elabora o relatório de gestão;
- d) Encaminha o relatório, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmara Municipal e demais solicitantes;
- e) Dá publicidade.

R

J

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, a serem observadas.**

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

Vila Bela da SS. Trindade, 02 de abril de 2009.

  
**WAGNER VICENTE DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal

**ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA, DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS E DAS PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO.**

