



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena**

Secretaria de Sistema de Controle Interno – Praça João Alberto Zaneti s/nº - Centro.  
e-mail: [gilson@novasantahelena.gov.br](mailto:gilson@novasantahelena.gov.br) Fone/Fax (066) 3523-1035/1036

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SPL/LDO N.º 001 de 25 de novembro de 2008**

Versão: 001/2008

Aprovação em: 25 de novembro de 2008

Ato de aprovação: Decreto nº. 039/2008.

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade e Controle

**I - FINALIDADE**

*Disciplinar a elaboração, aprovação e execução da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias e garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos e atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 LRF.*

**II - ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução abrange todas as unidades da estrutura organizacional dos Poderes Legislativo, Executivo e administrações diretas e indiretas.

**III - CONCEITOS**

A Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165 da Constituição Federal.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias também deverá dispor sobre os investimentos prioritários para o exercício seguinte e sobre as alterações na legislação tributária, além das demais variáveis que possam influenciar na execução orçamentária do exercício que se referir.

**IV - BASE LEGAL**

A presente instrução tem com base legal as seguintes Leis; Lei Complementar nº. 101/00, Lei Federal nº 4.320/64 Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

**V - RESPONSABILIDADES**

**5- Do Órgão Central do Sistema Administrativo - UCI (Unidade de Controle Interno) pela Instrução Normativa.**

Promover a divulgação e implementação da instrução normativa as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação.

Promover discussão técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Secretaria de Sistema de Controle Interno – Praça João Alberto Zaneti s/nº - Centro.  
e-mail: [gilson@novasantahelena.gov.br](mailto:gilson@novasantahelena.gov.br) Fone/Fax (066) 3523-1035/1036

---

Obter aprovação da instrução Normativa, após submetê-la à aprovação da Unidade de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação.

Manter atualizada, orientar às áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

### **5-1 Das Unidades Executoras.**

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução normativa quando ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização.

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma.

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### **5-2 Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno.**

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

Através da auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## **VI - PROCEDIMENTOS**

### **6- Da elaboração da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias.**

Na elaboração da lei é necessário destacar os seguintes critérios:

Na elaboração do texto do Projeto de lei da LDO deverá compreender as metas e prioridade da administração pública incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientar a elaboração da Lei orçamentária anual que disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Determinar as prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;

Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade as programas previstos no Plano Plurianual;

Facilitar as análise discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Secretaria de Sistema de Controle Interno – Praça João Alberto Zaneti s/nº - Centro.  
e-mail: [gilson@novasantahelena.gov.br](mailto:gilson@novasantahelena.gov.br) Fone/Fax (066) 3523-1035/1036

---

Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento;

De médio prazo, deixando de ser simples repositórios de recursos e dotações anuais;

Organizar a estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto atividade e operações especiais);

Orientar a elaboração do orçamento o cálculo da reserva de contingência;

Evidenciar as despesas com pessoal dentro de seus controles constitucionais;

Fazer previsão de alteração na legislação tributária impostas, taxas e contribuições de melhorias;

Prever a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração com pessoal;

Prever a criação de cargos, empregos e funções ou alterações da estrutura de carreiras;

Estabelecer critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;

Estabelecer normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais);

Propor condições as transferências de recursos a entidades públicas e privadas as transferências voluntárias;

Autorizar a realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação;

Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidas e os em andamento;

Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;

Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso pelo Poder Executivo;

Fixar o Anexo de Metas Fiscais;

Fixar o Anexo de Riscos Fiscais.

### **6-1 Da Audiência Pública.**

A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

A audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias será agendada e convocada pelo Executivo Municipal,



# ESTADO DE MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Secretaria de Sistema de Controle Interno – Praça João Alberto Zaneti s/nº - Centro.  
e-mail: [gilson@novasantahelena.gov.br](mailto:gilson@novasantahelena.gov.br) Fone/Fax (066) 3523-1035/1036

---

encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

### **6-2 Do encaminhamento e prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo.**

O Executivo Municipal deverá encaminhar o Projeto de Lei da LDO ao Poder Legislativo até 15 de abril do ano em exercício, e será devolvida pelo Poder Legislativo até a última sessão antes do recesso Legislativo.

### **6-3 Do relatório dos Projetos de Obras em Andamentos para o exercício seguinte.**

O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recurso na LDO ao Poder Legislativo até a data do envio do Projeto de Lei, 15 de abril.

### **6-4 Da sanção do Projeto de Lei pelo Poder Executivo.**

Depois de recebida do Poder Legislativo a lei aprovada o Poder Executivo terá um prazo de 15 dias úteis para fazer a sanção da Lei.

### **6-5 Da publicação da LDO e do Relatório de Obras em Andamentos.**

A publicação do texto da lei será publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no artigo 48 da LRF.

E da mesma forma, o relatório de obras em andamento também será publicado.

### **6-6 Do encaminhamento da Lei e seus anexos ao Tribunal de Contas do Estado.**

O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado TCE/MT a LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada

Na mesma data também deverá ser encaminhado o Relatório de Obras em Andamento.

Deverá também encaminhar ao TCE/MT cópia da Publicação da LDO, Lei de Diretrizes Orçamentária e do Relatório de Obras e Andamento.

### **6-7 Do acompanhamento das Prioridades e Metas Definidas na LDO.**

Será feito o acompanhamento das prioridades definidas na LDO quando do encaminhamento do Projeto de Lei para aprovação da Lei Orçamentária Anual através da comparação do anexo de Metas e Prioridades para o exercício financeiro da LDO.

## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena**

*Secretaria de Sistema de Controle Interno* – Praça João Alberto Zaneti s/nº - Centro.  
e-mail: [gilson@novasantahelena.gov.br](mailto:gilson@novasantahelena.gov.br) Fone/Fax (066) 3523-1035/1036

---

Toda elaboração da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias, deverá obedecer à legislação em vigor.

Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração no Projeto de Lei da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Nova Santa Helena/MT, 25 de novembro de 2008.

**Gilson Parron**  
**Controlador Interno**