

DECRETO Nº. 41 / 2010

**Institui Prazos e Procedimentos para
Elaboração do PLOA – Projeto de Lei
Orçamentária Anual 2011 do
Município de Várzea Grande - MT.**

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

Considerando o disposto nos arts. 165 à 169 da Constituição Federal de 1988;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;

Considerando o disposto nos arts. 162 à 167 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto nos arts. 128 à 141 da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º - Disciplina a elaboração, pelas unidades orçamentárias municipais, e consolidação, pela Secretaria Municipal de Planejamento, do Projeto de Lei de Orçamento Anual do Município de Várzea Grande, visando garantir o cumprimento dos conteúdos e dos prazos de encaminhamento determinados em lei.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, no âmbito da administração direta e indireta, e do Poder Legislativo do Município.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para os fins deste decreto, considera-se:

- I. PPA - Plano Plurianual: É o instrumento de planejamento de 4 anos, contendo as metas de governo, elaborado preferencialmente a partir do Plano de Governo aprovado nas urnas pela sociedade, com aplicação de metodologia de planejamento estratégico, demonstrando as diretrizes, objetivos, metas de resultado e financeiras da administração pública;
- II. LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária: Estabelece os parâmetros para elaboração da proposta de orçamento anual, e desdobramento das metas de governo de receitas e despesas em metas anuais, ou seja, definindo as prioridades do exercício seguinte, constituindo-se o elo entre o PPA e a LOA.
- III. PTA - Plano de Trabalho Anual: Conjunto de ações definidas como necessária ao atingimento das metas das atividades ou de projetos com grau de complexidade mínima, e respectivos recursos, que serão orçados e classificados, visando formatação da proposta orçamentária no que se refere aos gastos públicos.
- IV. PLOA - Projeto de Lei Orçamentária Anual: Refere-se a proposta orçamentária consolidada, contendo as propostas de todas as unidades orçamentárias e órgãos municipais, incluindo proposta do Poder Legislativo, bem como, contendo todos os anexos previstos na legislação e cumprindo demais requisitos legais, elaborada pelo Poder Executivo e submetida ao Poder Legislativo.
- V. LOA - Lei Orçamentária Anual: Contém o Plano de Trabalho Anual,

composto por projetos e atividades necessários e suficientes ao alcance das metas de resultado contidas na LDO e PPA, e respectiva orçamentação, observando-se as classificações orçamentárias previstas em lei, mais a previsão das receitas orçamentárias que darão cobertura a execução das despesas anuais, com vistas a qualidade do gasto público em consonância com o equilíbrio fiscal.

- VI. Órgão Orçamentário - Unidade administrativa com responsabilidades e atribuições específicas, dentro da organização do Estado, criada através de lei.
- VII. Unidade Orçamentária - O agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão aos quais serão consignados dotações orçamentárias próprias.
- VIII. PDCA - Metodologia que abrange a definição do ciclo da gestão voltada para resultados, Anexo I:
 - a. P - PLANEJAR - mediante elaboração de diagnóstico do problema ou necessidade do cliente a ser atendido, através de levantamento realizado diretamente com o cliente ou através do uso de indicadores de gestão; definição das metas de atendimento aos problemas e necessidades identificados no diagnóstico; elaboração do plano de ação para atingimento das metas estipuladas; e relação dos recursos – bens e serviços – necessários para o cumprimento dos planos de ação, com respectiva orçamentação;
 - b. D - EXECUTAR - a fase de execução implica, na dimensão gerencial, em controle e monitoramento do cumprimento das ações previstas, respectivos prazos e orçamento, devendo haver ajustes sempre que necessário visando não comprometer os resultados finais;
 - c. C - AVALIAR - no final do período ou da execução do(s) plano(s) de ação, deve-se comparar o resultado obtido com o previsto, e estes com as necessidades ou problemas identificadas no diagnóstico, para avaliação da gestão empreendida.
 - d. A - AGIR - decisão quanto ao que deve ser feito após o resultado avaliado, podendo ser definida nova meta de melhoria, em caso

de resultado alcançado mas necessidade não atendida integralmente; ou definida manutenção da meta alcançada, quando o resultado foi atingido e as necessidades foram integralmente atendidas, ou elaborado plano de ação corretiva, em caso de meta não alcançada; e assim sucessivamente, conforme figura contida no Anexo I.

CAPÍTULO IV

DOS PRESSUPOSTOS

PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 4º - O PLOA deve prever as receitas, fixar as despesas das unidades orçamentárias e identificar os recursos necessários aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

§ 1º - Os valores orçamentários deverão estar vinculados aos bens e serviços discriminados nos Planos de Trabalho Anual, que discriminam as ações consideradas necessárias e suficientes para o atingimento das metas de resultado definidas na LDO 2011, através do preenchimento e entrega das planilhas do PTA, de acordo com as respectivas instruções e orientações técnicas da SEPLAN.

§ 2º - Cada meta apresentada na LDO 2011 deve estar contida em um Plano de Trabalho, podendo ser uma atividade, em caso de procedimentos de rotina, ou um projeto, em caso de ações com prazo final para execução.

§ 3º - Revisar todas as metas providenciando inclusão ou retificação das contidas na LDO 2011, tendo em vista cumprimento das Notificações Recomendatórias dos Ministérios Públicos, Federal e Estadual, pertinentes a sua unidade, bem como, cumprimento das diretrizes do Plano Diretor, Agenda 21, Plano de Governo, PPA, planos setoriais (educação, saúde, etc.) e o levantamento de necessidades e problemas realizado diretamente junto as comunidades urbanas e rurais do município.

§ 4º - Deverão ser observadas e previstas todas as despesas de caráter contínuo e/ou obrigatório de cada unidade, mediante verificação nos respectivos controles internos ou dos relatórios de execução orçamentária, disponibilizados em meio físico e virtual pela SEPLAN, no caderno de material

de trabalho.

§ 5º - Os preços a serem utilizados para a orçamentação são os vigentes no mês de julho, podendo ser utilizado o Registro de Preços disponibilizado pela SAD-MT., no Portal de Aquisições, endereço: www.sad.mt.gov.br, ou outra fonte que permita avaliação adequada do valor dos bens e serviços previstos nas ações da unidade.

§ 6º - A previsão das receitas deverá conter memória de cálculo e metodologia aplicada ou, em caso de contratos e convênios, identificação do documento de origem, conforme previsão legal contida no artigo 22, inciso III, da Lei 4.320/64.

§ 7º - Todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, deverão constar na lei orçamentária anual;

§ 8º - É vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;

§ 9º - As dotações para investimento com duração superior a um exercício financeiro deverão estar previstas no plano plurianual, ou em lei superveniente que autorize a sua inclusão.

Art. 5º - Observar-se-á os conteúdos exigidos na legislação vigente, quais sejam:

- I. Quadros orçamentários consolidados;
- II. Tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em valores e percentuais, conforme modelo contido no Anexo II, III, IV e V, dos órgãos da administração direta e indireta, 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 realizada no exercício em que se elabora a proposta, até o mês de junho, e a reestimada, dos meses de julho a dezembro;
 - d. Receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
 - e. Despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
 - f. Despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;

- g. Despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.
- h. Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando as receitas e a despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- i. Discriminação da legislação das receitas e despesas, referentes ao orçamento fiscal e da seguridade social;
- j. Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do Anexo de Metas Fiscais;
- k. Reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;
- l. Demonstrativo das renúncias fiscais, contendo identificação do beneficiário, discriminação dos tributos renunciados e respectivos valores, por exercício fiscal, legislação concedente, e onde couber, indicação das medidas que serão tomadas para compensar a renúncia de receitas e/ou despesas que não serão feitas em decorrência;
- m. 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.
- n. Limites para abertura de créditos suplementares sem autorização legislativa.

Art. 6º - A metodologia utilizada na elaboração de metas e planos é a Gestão Por Resultados, também conhecida por PDCA, conforme contido no Anexo I.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º - É de responsabilidade da SEPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento, dentre outras:

- I. Estabelecer metodologia, formulários e procedimentos visando

- cumprimento da lei e da boa técnica na formulação de metas, projetos, atividades e respectiva orçamentação;
- II. Gerir o cronograma de atividades visando ao cumprimento do prazo legal de encaminhamento da proposta orçamentária;
 - III. Propor sanções em caso de descumprimento e/ou atraso dos procedimentos definidos;
 - IV. Manter equipe técnica apta a prestar todas as orientações necessárias, disponível durante o período de execução dos procedimentos previstos no presente decreto a todos os envolvidos na elaboração dos documentos orçamentários, através de agenda pré definida e em atendimento a solicitações extraordinárias;
 - V. Analisar, aprovar ou encaminhar para retificação, as propostas setoriais elaboradas pelas unidades orçamentárias;
 - VI. Consolidar as propostas orçamentárias setoriais e atender todos os demais itens previstos nas leis que regem o tema;
 - VII. Submeter a proposta consolidada ao Prefeito Municipal, para aprovação final, e providenciar eventuais ajustes apontados;
 - VIII. Encaminhar o conteúdo do PLOA a Procuradoria Municipal, com 5 dias de antecedência ao prazo final, para formatação jurídica e demais encaminhamentos, visando entrega do documento ao Legislativo Municipal no prazo determinado.

Art. 8º - É de responsabilidade dos Órgãos e Unidades Orçamentárias:

- I. Disponibilizar e manter equipe apta para o cumprimento do presente decreto;
- II. Cumprir os prazos e procedimentos definidos no cronograma;
- III. Tomar as medidas necessárias para sanar eventuais dificuldades operacionais da unidade, bem como, solicitar apoio técnico à SEPLAN, quando necessário, visando não comprometer a qualidade e os prazos de entrega da proposta orçamentária;
- IV. Atender as demandas de informações e documentos feitas pela SEPLAN, e contribuir em outras ações de sua competência, sempre que solicitado, com eficácia e agilidade;

- V. Informar tempestivamente à SEPLAN quaisquer alterações em projetos ou atividades da unidade, sempre que ocorrerem.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º - Compete à SEPLAN:

- I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista cumprimento do prazo legal para protocolo do PLOA à Câmara Legislativa Municipal, e propor sanções em caso de descumprimentos e/ou atrasos;
- II. Informar, disponibilizar e divulgar o presente decreto junto a todas as áreas executoras, bem como, supervisionar a sua aplicação;
- III. Cumprir com as responsabilidades que lhe competem no presente decreto em todos os seus termos, com estrita observância dos prazos.
- IV. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara;
- V. Definir procedimentos e formulários padronizados para elaboração do PTA / LOA;
- VI. 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;
- VII. Consolidar a projeção de receitas observando:
 - a. Pertinência legal e técnica do método, critérios e indicadores utilizados e demonstrados na previsão da receita própria de impostos, taxas, contribuições, dívida ativa, multas e juros, da administração direta e indireta;
 - b. Coerência da previsão com o comportamento das receitas próprias nos três últimos exercícios;
 - c. Identificação do valor bruto lançado das receitas de ofício, com previsão

de devedores duvidosos e esforço fiscal, e cálculo do valor líquido a receber previsto;

- d. Identificação de todos os casos de renúncia fiscal concedida, com apontamento de compensação da receita ou redução de despesa, onde couber;
- e. Previsão de transferências constitucionais de receitas estaduais e federais, a partir da aplicação do mesmo indicador de previsão de receitas utilizados por aqueles níveis de governo, em suas LDOs;
- f. Previsão de transferências voluntárias calculada a partir dos termos havidos nos convênios e contratos de repasse assinados até 30.07.2010, e outros em andamento, informados pelas unidades contratantes a SEPLAN, que avaliará pertinência de inclusão ou não;
- g. Receita de operações de crédito com instituições financeiras nacionais e internacionais, de acordo com contratos de financiamento firmados, ou em andamento, neste caso, conforme informado pelo órgão contratante e analisado pela SEPLAN;

Art. 10 - Compete aos Órgãos e Unidades Orçamentárias:

- I. Elaborar os Planos de Trabalho Anual, contendo todas as ações necessárias à implementação dos projetos ou manutenção das atividades da unidade, com vistas ao atingimento das metas definidas na LDO 2011;
- II. Orçar todos os recursos listados nos Planos de Trabalho Anual;
- III. Incluir todas as despesas de caráter obrigatório ou contínuo na proposta orçamentária da unidade;
- IV. Onde couber, elaborar previsão das receitas pertinentes a unidade;
- V. Preencher formulários padronizados para cada finalidade.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO

Art. 11 - Os Órgãos e Unidades Orçamentárias deverão encaminhar suas propostas setoriais nos prazos definidos no cronograma, Anexo VI.

Art. 12 - A SEPLAN deverá encaminhar a proposta orçamentária consolidada a Procuradoria Municipal, até 5 dias antes do prazo para entrega do documento a Câmara Municipal.

Art. 13 - A Procuradoria Geral Municipal deverá entregar o PLOA 2011 a Secretaria de Governo, até um dia antes do prazo final de entrega à Câmara Municipal.

Art. 14 - A Secretaria de Governo deverá protocolar o PLOA 2011, junto a Câmara Municipal, até 30 de setembro de 2011.

Art. 15 - A SEPLAN deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, até o dia 15 de janeiro de 2011 a publicação da Lei Orçamentária Anual para o exercício.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16 - As propostas setoriais deverão observar:

- a. Projeções das receitas;
- b. Limites legais;
- c. Receitas vinculadas;
- d. Custeio típico;
- e. Metas de resultado para o exercício, identificando causas para eventuais aumentos (ex.: novos projetos) ou redução (ex.: conclusão de projetos) de despesas;
- f. Outras informações pertinentes.

Art. 17 - A entrega da proposta orçamentária pelos Órgãos e Unidades orçamentárias responsáveis deverá seguir a data previamente estabelecida em cronograma, Anexo VI.

§ 1º - O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, por parte de

Órgãos ou Unidades Orçamentárias da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal, deverá ser justificado por escrito, ao Prefeito Municipal, que fará análise da solicitação, podendo:

- I. conceder novo prazo, a critério;
- II. ou comunicar o fato ao Secretário Municipal de Administração para abertura de procedimento administrativo visando apuração de responsabilidades, respectiva anotação em ficha funcional e outras providências, de acordo com o Parecer do processo e sanções previstas no Estatuto do Servidor .

§ 2º - O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, por parte do Poder Legislativo Municipal, justificará atraso, por igual ou menor período, de encaminhamento do PLOA 2011 àquela Casa.

Art. 18 - A SEPLAN analisará as propostas setoriais, observando se estão de acordo com as diretrizes da LDO 2011, orientações técnicas prestadas, termos e limites legais.

§1º - Em caso de desconformidade, a proposta será devolvida para as adequações cabíveis, devendo ser reapresentada à SEPLAN no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

§ 2º - Em caso de conformidade da proposta recebida, a mesma deverá ser incorporada e consolidada no PLOA;

Art. 19 - A proposta consolidada, contendo todas as propostas setoriais e anexos previstos em lei, será apresentada pela SEPLAN ao Prefeito Municipal, para apreciação, re-ratificação, até 13.09.2010.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito fará a devolução da proposta consolidada à SEPLAN, para as adequações apontadas, até 15.09.2010.

Art. 20 - Após adequada, a proposta será encaminhada a Procuradoria Geral Municipal, para as providências cabíveis.

Art. 21 - Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a SEPLAN providenciará a publicação da LOA, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101/2000 (LRF), e encaminhamento ao TCE, nos prazos e formas estabelecidas por aquele órgão de controle externo.

Art. 22 - Os termos consignados neste decreto não eximem a observância das demais normas competentes que deverão ser respeitadas.

Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, ²⁰~~30~~ de julho de 2010.

MURILO DOMINGOS

Prefeito Municipal

ESTER INÊS SCHEFFER

Secretária Municipal de Planejamento

MARCOS JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

JOSÉ AUGUSTO DE MORAES

Secretário Municipal de Finanças

RACHID HERBERT P. MAMED

Secretário Municipal de Fazenda