



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.376

Conde, 08 de junho de 2018

CRIADO PELA LEI 156/95.

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 0090/2018 CONDE – PB 06 DE JUNHO DE 2018.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município e considerando a indicação efetuada pelo **Conselho Municipal de Previdência**,

#### RESOLVE:

Nomear **CAMILA OLIVEIRA PEREIRA**, para exercer a função de **CHEFE DE DIVISÃO**, símbolo CDS –III, com lotação no **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONDE – IPAM**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

Publicado no Diário Oficial do Município nº 1.375, em 07 de maio de 2018  
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

PORTARIA Nº 0091/2018 CONDE – PB 06 DE JUNHO DE 2018.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município e considerando a indicação efetuada pelo **Conselho Municipal de Previdência**,

#### RESOLVE:

Nomear **FRANCISCO JACINTO DA SILVA**, para exercer a função de **CHEFE DE DIVISÃO**, símbolo CDS–III, com lotação no **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CONDE – IPAM**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

Publicado no Diário Oficial do Município nº 1.375, em 07 de maio de 2018  
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

PORTARIA Nº 0092/2018 CONDE – PB 08 DE JUNHO DE 2018.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria de nº 0064/2018, do dia 03 de Abril de 2018, publicada no diário oficial de nº 1.349, de 04 de Abril de 2018, que nomeou **ALMIR DA PAZ DINIZ**, para responder pelo cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO**, simbologia **CDS-III**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

PORTARIA Nº 0093/2018 CONDE – PB 08 DE JUNHO DE 2018.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Designar o servidor, **IVANILDO FELIX DA SILVA JUNIOR**, para responder pelo cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO**, simbologia **CDS-III** com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 002, de 04 de junho de 2018

Versão 01

Aprovação em 05/06/2018

Ato de aprovação: Decreto nº 107/2018

Unidade Responsável: Coordenadoria de Orçamentos

Dispõe sobre orientação para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do município de Conde-PB.

A **Secretária da Controladoria Geral do Município do Conde**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 902, de 02 de

janeiro de 2017, combinada com a Lei nº 913, de 26 de maio de 2017, e com o Decreto nº 038, de 20 de julho de 2017, RESOLVE:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta instrução normativa visa disciplinar e orientar a elaboração da LDO—Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Conde-PB.

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades executoras da estrutura organizacional da administração direta e indireta.

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

**I - DESPESAS PRIMÁRIAS:** correspondem ao total das despesas orçamentárias deduzidas as despesas com juros e amortização da dívida.

**II - DÍVIDA PÚBLICA CONSOLIDADA (ou fundada):** compreende as obrigações financeiras do Município, assumidas para amortização em prazo superior a 12 meses, que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate, como também as operações de crédito de prazo inferior a doze meses cujas receitas tenham constado do orçamento e os precatórios judiciais emitidos a partir de 5 de maio de 2000 e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos. (§7º, Art.30, LC 101/2000).

**III- DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA:** é dívida consolidada deduzidas as disponibilidades de caixa, as aplicações financeiras e os demais haveres financeiros.

**IV - 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 PPA e que orientará a elaboração da LOA. Portando, esta lei tem por finalidade fazer a conexão entre o planejamento de longo prazo representado pelo PPA e as ações políticas e necessárias no dia-a-dia, concretizadas no orçamento anual. Em suma, dita uma série de regras para elaborar, organizar e executar o orçamento.

**V - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA:** lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretização dos objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO.

**VI - METAS FISCAIS:** Representam os resultados a serem alcançados para variáveis fiscais visando atingir os objetivos desejados pelo Município quanto à trajetória de endividamento no médio prazo. Representam a conexão entre o planejamento, a elaboração e a execução do orçamento. Esses parâmetros indicam os rumos da condução da política fiscal para os próximos exercícios e servem de indicadores para a promoção da limitação de empenho e de movimentação financeira.

**VII – METAS ANUAIS:** demonstrativo que contempla as informações relativas às receitas, despesas, resultados primário e nominal, dívida pública consolidada e dívida consolidada líquida, para o ano de referência da LDO e para os dois anos seguintes, em valores corrente e constante.

**VIII - 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.

**IX - 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;

**X - PROJETO:** conjunto de operações, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto;

**XI—RECEITAS PRIMÁRIAS:** correspondem ao total das receitas orçamentárias deduzidas as operações de crédito, as provenientes de rendimentos de aplicações financeiras e retorno de operações de crédito (juros e amortizações).

**XII - RESULTADO PRIMÁRIO:** é a diferença entre a receita e a despesa. Indica se os níveis de gastos orçamentários dos entes federativos são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as Receitas Primárias são capazes de suportar as Despesas Primárias.

**XIII - RESULTADO NOMINAL:** representa a diferença entre o saldo da dívida fiscal líquida em 31 de dezembro de determinado ano em relação ao apurado em 31 de dezembro do ano anterior. Ou seja, é a diferença entre todas as receitas arrecadadas e todas as despesas empenhadas, incluindo os juros e o principal da dívida e ainda acrescentando a receita financeira.

## CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º.** Esta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes institutos legais:

I – Constituição Federal de 1988;

II - Lei Federal nº. 4.320/1964;

III – Lei Complementar nº. 101/2000;

IV– Lei Orgânica Municipal;

V – Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional;

VI – Demais legislações que tratam do assunto.

**Art. 5º.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Planejamento, enquanto órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento-SPO:

I –Promover a divulgação e implementação desta instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II–Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários das Unidades;

IV - Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art.6º.** São responsabilidades das demais Unidades Administrativas como executoras desta Instrução Normativa:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

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

**Art. 7º.** São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

III – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

### **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, como órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento– SPO, coordenar os trabalhos da equipe responsável pela elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, competindo-lhe:

I - Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal previsto para encaminhar o projeto da Lei Diretrizes Orçamentárias-LDO à Câmara Municipal, prevendo tempo para:

- a) Coletar dados sobre indicadores macroeconômicos;
- b) Projetar receita e despesa do Município e o seu equilíbrio;
- c) Captar informações sobre as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- d) Verificar possíveis alterações na Legislação Tributária.

II - Elaborar demonstrativo de metas e prioridades, contendo: código e descrição dos programas, ações e valores previstos no PPA.

III – Coletar informações macroeconômicas sobre índice de inflação e taxa esperada de crescimento do Produto Interno Bruto;

IV - Consultar texto da Proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias da União e mapear seus dados macroeconômicos balizadores do cenário de projeções.

V - Definir o teto orçamentário para as Unidades Administrativas.

VI - Encaminhar/Comunicar às demais Unidades Administrativas o cronograma de atividades, com responsabilidades e prazos, acompanhado do demonstrativo de metas e prioridades e demais informações que se fizerem necessárias, dando ciência ao Gabinete da Prefeita.

VII–Solicitar informações da Secretaria Municipal de Fazenda, do Departamento de Convênios e do Instituto de Previdência do Município, bem como todas as informações necessárias às demais unidades administrativas para a composição dos anexos e riscos fiscais.

VIII –Avaliar a minuta do projeto de lei, bem como os demonstrativos elaborados pela Coordenadoria de Orçamentos com as informações fornecidas pelas demais unidades administrativas, devendo:

- a) Devolver à Coordenadoria de Orçamentos para correções, estando em desacordo;
- b) Submeter à aprovação da Prefeita, estando de acordo; e
- c) Convocar audiência pública para discutir a proposta de LDO.

IX – Coordenar as discussões da primeira versão da proposta da LDO.

X – Providenciar as alterações acordadas na audiência, se houver.

XI - Encaminhar a minuta do PL e seus anexos para análise da Procuradoria.

XII – Providenciar os ajustes demandados pelo Procuradoria, se houver.

XIII - Elaborar a Mensagem de encaminhamento à Câmara Municipal.

XIV - Encaminhar o Projeto de Lei e anexos ao Gabinete, para validação e encaminhamento à Câmara Municipal.

**Art. 9º.** Compete à Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ:

I - Elaborar relatório da dívida pública consolidada e a dívida consolidada líquida juntamente com o ativo disponível, aplicações financeiras, haveres financeiros e os restos a pagar processados para os três anos anteriores e posteriores.

II - Elaborar a projeção da receita e despesa para os três anos subsequentes e o cálculo do duodécimo de repasse a Câmara, descrevendo a metodologia de cálculo utilizada.

III - Encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento/Coordenadoria de Orçamentos.

**Art.10.** Compete ao Departamento de Convênios:

I - Elaborar relatório de execução dos recursos vinculados com o Governo Federal, Estadual e Instituições Privadas e previsão de novos convênios.

II - Encaminhar à Coordenadoria de Orçamentos.

**Art.11.** Compete ao Instituto de Previdência do Município – IPM:

I - Elaborar relatório da projeção atuarial e a estimativa da receita e despesa para os próximos três anos.

II -Encaminhar à Coordenadoria de Orçamentos.

**Art.12.** Compete às Secretarias/Unidades Administrativas:

I - Revisar o demonstrativo de metas e prioridades de acordo com o teto orçamentário disponível.

II - Definir os programas e ações prioritárias para a LOA do ano subsequente.

III - Encaminhar para a Coordenadoria de Orçamentos.

**Art. 13.** Compete à Coordenadoria de Orçamentos, com base no cronograma de atividades estabelecido pela SEPLAN para elaboração da LDO:

I - Receber os dados e informações dos setores competentes do Município para composição dos anexos da LDO, fazendo a necessária consolidação de dados, quando couber.

II - Elaborar quadros gerenciais de projeção de receita e de despesa.

III - Elaborar quadros de projeção de resultado primário e nominal.

IV - Elaborar o Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências, em atendimento ao art. 4º, §3º da LRF (Anexo I).

V- Elaborar o Anexo de Metas Fiscais, que será composto dos seguintes demonstrativos:

- a) Demonstrativo 1- Metas Anuais, em atendimento ao art. 4º, §1º da LRF (Anexo II).
- b) Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do exercício anterior, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso I (Anexo III).
- c) Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso II (Anexo IV).
- d) Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso III (Anexo V).
- e) Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso III (Anexo VI)
- f) Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a" (Anexo VII);
- g) Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso V (Anexo VIII);

- h) Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, atendendo ao art. 4º, § 2º, inciso V (Anexo IX).

VI – Elaborar a memória e metodologia de cálculo para justificar as metas projetadas.

VII –Elaborar minuta do Projeto de Lei da LDO e submetê-la ao Secretário de Planejamento.

VIII – Providenciar as correções da Minuta do Projeto de Lei da LDO demandada pelo Secretário de Planejamento, se houver.

**Art. 14.** Compete à Procuradoria Geral do Município:

I – Analisar o Projeto de Lei e seus anexos, propondo os ajustes que julgar necessário.

II – Devolver à Secretaria Municipal de Planejamento para prosseguimento.

**Art. 15.** Compete ao Gabinete da Prefeita:

I - Aprovar os programas e ações prioritárias da Administração Municipal que serão executados.

II - Validar a Proposta da LDO, verificando sua compatibilidade com as necessidades e metas do governo para o ano seguinte.

III - Encaminhar a Proposta de LDO à Câmara Municipal para aprovação.

IV - Providenciar a publicação da LDO, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101/2000, após aprovação pelo Legislativo e sanção pelo Executivo.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16.** A Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e determina que os entes da federação elaborem e publiquem o Anexo de Riscos Fiscais e o Anexo de Metas Fiscais, que acompanham a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, com o intuito de garantir a transparência dos gastos públicos e a consecução das metas fiscais, com a permanente observância dos limites fixados pela lei.

**Art. 17.** O projeto de lei da LDO, de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo, compreende o seguinte conteúdo:

I - Metas e prioridades da Administração.

II - Orientação para a elaboração da proposta orçamentária - LOA.

III - Equilíbrio entre receitas e despesas.

IV - Critérios e forma de limitação de empenho.

V - Exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

VI - Apresentação do Anexo de Metas Fiscais, estabelecendo as metas anuais em valores correntes e constantes concernentes às receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública para os três próximos exercícios, que servirá de base para as audiências públicas.

VII - Avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior.

VIII - Demonstração das metas anuais, instruído com registro da memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados desejados, conforme descrição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, da Secretaria do Tesouro Nacional.

IX - Demonstração da evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

X - Apresentação do Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem;

XI - Demonstração da avaliação da situação financeira e atuarial;

XII - Previsão de compensação e renúncia de receitas;

XIII - Definição da forma de utilização do montante da reserva de contingência;

XIV - Previsão para a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração com pessoal;

XV - Previsão para a criação de cargos, empregos e funções ou alterações da estrutura de carreiras.

XVI - Outros temas relevantes para o planejamento orçamentário.

**§1º.** A renúncia de receita compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

**§2º.** Os passivos contingentes, citados no inciso X deste artigo, representam possíveis obrigações presentes cuja existência será confirmada somente pela ocorrência de um ou mais eventos futuros que não estão totalmente sob o controle da entidade; **ou** obrigações presentes que surgem em decorrência de eventos passados, mas que não são reconhecidas ou porque é improvável que a entidade tenha de liquidá-las; **ou** porque o valor da obrigação não pode ser estimado com suficiente segurança. São exemplos de contingência passiva: demandas judiciais, dívidas em processo de reconhecimento pelo Ente e sob sua responsabilidade, avais e garantias concedidos.

#### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** O projeto de lei referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será encaminhado à Câmara Municipal até 08 (meses) e meio antes do encerramento exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina a Lei Orgânica do Município de Conde-PB.

**Art. 19.** Havendo a necessidade de revisão da LDO depois de aprovada, a Secretaria Municipal de Planejamento providenciará, por meio de nova lei, as alterações necessárias nos prazos e moldes estabelecidos pela Prefeita e pela SEPLAN.

**Art. 20.** A agenda de elaboração da proposta da LDO, com o cronograma de atividades, pode ser executada conforme modelos constantes do Anexo X e XI desta instrução.

**Art. 21.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento.

**Art. 22.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas que devem ser respeitadas.

**Art. 23.** Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I - Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências

Anexo II – Demonstrativo 1 - Metas Anuais

Anexo III - Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior

Anexo IV - Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores

Anexo V – Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido

Anexo VI - Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

Anexo VII - Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS

Anexo VIII - Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Anexo IX - Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Anexo X - Agenda de Elaboração da LDO - Atividades/Procedimentos

Anexo XI - Cronograma - Responsabilidades e Prazos Limites

Anexo XII - Fluxograma de elaboração da “Lei de Diretrizes Orçamentárias”.



**Art. 24.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação.

Conde - PB, 04 de junho de 2018.

  
**GIRLENE MELO SILVA ROQUE**  
Secretária da Controladoria Geral do Município

**RICARDO JORGE C. MADRUGA**  
Sec. Substituto da SEPLAN

Ciente. Publique-se.  
08/06/2018

  
**MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA**  
Prefeita Municipal

## ANEXOS

**ANEXO I**  
IN SPO nº 002/2018  
MUNICÍPIO DE CONDE-PB  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE RISCOS FISCAIS  
**DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS**  
20xx

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais			
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes			
<b>SUBTOTAL</b>		<b>SUBTOTAL</b>	
<b>DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS</b>		<b>PROVIDÊNCIAS</b>	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação			
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções			
Outros Riscos Fiscais			
<b>SUBTOTAL</b>		<b>SUBTOTAL</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

FONTE: Sistema (xxxx)

**Observação:**

Se julgar conveniente, o município pode informar no demonstrativo um único montante correspondente à soma dos valores dos diversos tipos passivos, ou os valores detalhados para cada tipo de passivo com totalização na linha "Assunção de Passivos".



**ANEXO II**  
IN SPO nº 002/2018

MUNICÍPIO DE CONDE  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS  
**METAS ANUAIS**  
20xx

AMF - **Demonstrativo 1** (LRF, art. 4º, § 1º)

R\$1,00

ESPECIFICAÇÃO	<Ano de Referência>				<Ano 1>				<Ano 2>			
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB) x 100	% RCL (a/RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b/PIB) x 100	% RCL (b/RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c/PIB) x 100	% RCL (c/RCL) x 100
Receita Total												
Receitas Primárias (I)												
Despesa Total												
Despesas Primárias (II)												
Resultado Primário (III) = (I-II)												
Resultado Nominal												
Dívida Pública Consolidada												
Dívida Consolidada Líquida												
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)												
Despesas Primárias geradas por PPP (V)												
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV-V)												

FONTE: Sistema (xxxxx)

A coluna “%PIB” é opcional.



**ANEXO IV**  
IN SPO nº 002/2018  
MUNICÍPIO DE CONDE  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES**  
**20xx**

AMF - **Demonstrativo 3** (LRF, art. 4º, § 2º, inciso II)

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	<Ano-3>	<Ano 2>	%	<Ano 1>	%	<Ano de Referência>	%	<Ano 1>	%	<Ano 2>	%
Receita Total											
Receitas Primárias (I)											
Despesa Total											
Despesas Primárias (II)											
Resultado Primário (III) = (I-II)											
Resultado Nominal											
Dívida Pública Consolidada											
Dívida Consolidada Líquida											

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	<Ano-3>	<Ano 2>	%	<Ano 1>	%	<Ano de Referência>	%	<Ano 1>	%	<Ano 2>	%
Receita Total											
Receitas Primárias (I)											
Despesa Total											
Despesas Primárias (II)											
Resultado Primário (III) = (I-II)											
Resultado Nominal											
Dívida Pública Consolidada											
Dívida Consolidada Líquida											

FONTES: Sistema (xxxxx)

**ANEXO V**  
**IN SPO nº 002/2018**  
**MUNICÍPIO DE CONDE**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**  
**20xx**

AMF – Demonstrativo 4 (LRF, art.4º, § 2º, inciso III)

R\$ milhares

<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>&lt;Ano 2&gt;</b>	<b>%</b>	<b>&lt;Ano 3&gt;</b>	<b>%</b>	<b>&lt;Ano 4&gt;</b>	<b>%</b>
Patrimônio/Capital						
Reservas						
Resultado Acumulado						
<b>TOTAL</b>						

<b>REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>						
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>&lt;Ano 2&gt;</b>	<b>%</b>	<b>&lt;Ano 3&gt;</b>	<b>%</b>	<b>&lt;Ano 4&gt;</b>	<b>%</b>
Patrimônio						
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
<b>TOTAL</b>						

Fonte: Sistema (XXXXX)

**ANEXO VI**  
**IN SPO nº 002/2018**  
**MUNICÍPIO DE CONDE**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS**  
**20xx**

AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, § 2º, inciso III)

<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	<b>&lt;Ano-2&gt;</b> <b>(a)</b>	<b>&lt;Ano-3&gt;</b> <b>(b)</b>	<b>&lt;Ano-4&gt;</b> <b>(c)</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL – ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)</b>			
Alienação de Bens Móveis			
Alienação de Bens Imóveis			

<b>DESPESAS EXECUTADAS</b>	<b>&lt;Ano-2&gt;</b> <b>(d)</b>	<b>&lt;Ano-3&gt;</b> <b>(e)</b>	<b>&lt;Ano-4&gt;</b> <b>(f)</b>
<b>APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)</b>			
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
Investimentos			
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
<b>DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>			
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			

<b>SALDO FINANCEIRO</b>	<b>&lt;Ano-2&gt;</b> <b>(g) = ((Ia – Id) + IIh)</b>	<b>&lt;Ano-3&gt;</b> <b>(h) = ((Ib – Ie) + IIIi)</b>	<b>&lt;Ano-4&gt;</b> <b>(i) = (Ic – If)</b>
<b>VALOR III</b>			

FONTE: Sistema (XXXXXXX)





**ANEXO VII**  
IN SPO nº 002/2018  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS  
**AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS**  
20xx

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

**RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

PLANO PREVIDENCIÁRIO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	<Ano 4>	<Ano 3>	<Ano 2>
RECEITAS CORRENTES (I)			
Receita de Contribuições dos Segurados			
Civil			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Militar			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Receita de Contribuições Patronais			
Civil			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Militar			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Em Regime de Parcelamento de Débitos			
Receita Patrimonial			
Receitas Imobiliárias			
Receitas de Valores Mobiliários			
Outras Receitas Patrimoniais			
Receita de Serviços			
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos			
Outras Receitas Correntes			
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS			
Demais Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL (II)			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)</b>			



**ANEXO VII**  
IN SPO nº 002/2018  
Continuação...

<b>DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS</b>			
ADMINISTRAÇÃO (IV)			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
PREVIDÊNCIA (V)			
Benefícios - Civil			
Aposentadorias			
Pensões			
Outros Benefícios Previdenciários			
Benefícios - Militar			
Reformas			
Pensões			
Outros Benefícios Previdenciários			
Outras Despesas Previdenciárias			
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS			
Demais Despesas Previdenciárias			
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)</b>			
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)</b>			
<b>RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>			
VALOR			
<b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b>			
VALOR			

**ANEXO VIII**  
IN SPO nº 002/2018  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS  
**ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA**  
20xx

AMF – **Demonstrativo 7** (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			<Ano de Referência>	<Ano+1>	<Ano+2>	
<b>TOTAL</b>						

**ANEXO IX**  
IN SPO nº 002/2018  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS  
**MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**  
20xx

AMF – **Demonstrativo 8** (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

EVENTOS	Valor Previsto para 20xx
Aumento Permanente da Receita	
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	
Margem Bruta (III) = (I+II)	
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	
Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	

**ANEXO X**  
IN SPO nº 002/2018  
**AGENDA DE ELABORAÇÃO DA LDO**

ITEM	PROCEDIMENTO/ATIVIDADE	FEVEREIRO		MARÇO				ABRIL	
		1ª Sem.	2ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.
1	Coleta de dados sobre indicadores macroeconômicos								
2	Projeção da receita e despesa do Município e o seu equilíbrio								
3	Captação de informações sobre as metas e prioridades da administração municipal								
4	Verificação de possíveis alterações na Legislação Tributária								
5	Elaboração do demonstrativo de metas e prioridades, conforme previsão do PPA.								
6	Definição do teto orçamentário para as Unidades Administrativas.								
7	Encaminhamento do cronograma às demais Unidades Administrativas								
8	Reunião de abertura do processo de discussão para elaboração do PLDO								
9	Consolidação de informações das unidades para subsidiar a composição dos anexos								
10	Elaborar os quadros gerenciais de projeção de receita e de despesa.								
11	Elaboração dos quadros de projeção de resultado primário e nominal								
12	Elaboração de todos os anexos do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias								
13	Elaboração da memória e metodologia de								

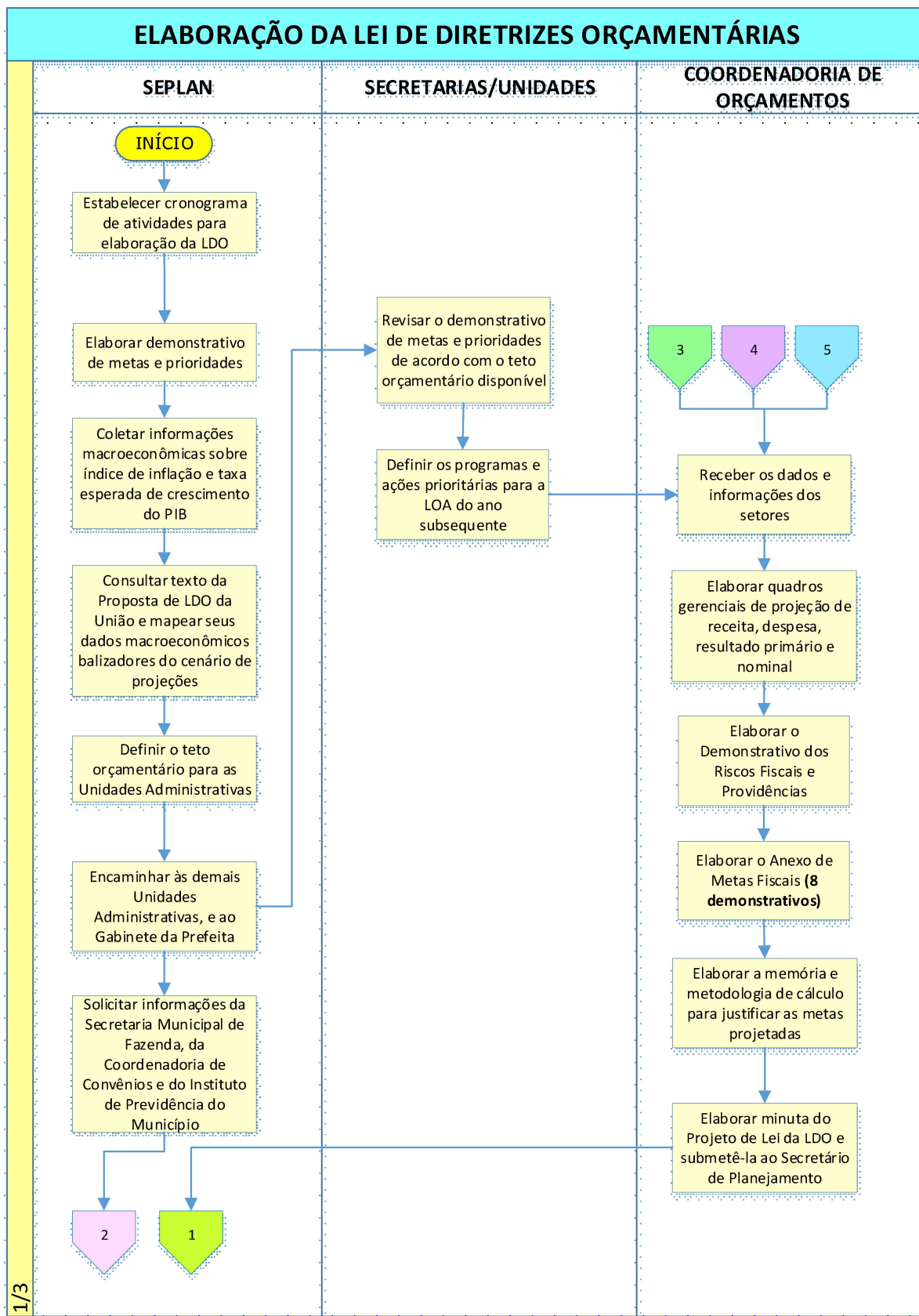
	cálculo para justificar as metas projetadas.								
14	Elaboração da minuta do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias								
15	Avaliação da minuta do projeto de lei, bem como os demonstrativos pertinentes								
16	Aprovação os programas e ações prioritárias da Administração Municipal								
17	Convocação de audiência pública para discutir a proposta da LDO								
18	Elaboração da Mensagem de encaminhamento à Câmara Municipal								
19	Encaminhar o Projeto de Lei e anexos ao Gabinete								
20	Validar a Proposta da LDO, verificando sua compatibilidade com as metas do governo								
21	Encaminhar a Proposta de LDO à Câmara Municipal para aprovação								

ITEM	ATIVIDADES/PROCEDIMENTOS	RESPONSABILIDADES	PRAZO LIMITE
1	Coleta de dados sobre indicadores macroeconômicos	SEPLAN	15/fev
2	Projeção da receita e despesa do Município e o seu equilíbrio	SEPLAN/SEFAZ	
3	Captação de informações sobre as metas e prioridades da administração municipal	SEPLAN	
4	Verificação de possíveis alterações na Legislação Tributária	SEPLAN/SEFAZ/TRIBUTOS	
5	Elaboração do demonstrativo de metas e prioridades, conforme previsão do PPA.	SEPLAN	
6	Definição do teto orçamentário para as Unidades Administrativas.	SEPLAN/SEFAZ	
7	Encaminhamento do cronograma às demais Unidades Administrativas	SEPLAN	
8	Reunião de abertura do processo de discussão interna para elaboração do PLDO	SEPLAN/COORD. ORÇAMENTOS	
9	Consolidação de informações das unidades para subsidiar a composição dos anexos	COORD. ORÇAMENTOS	
10	Elaborar os quadros gerenciais de projeção de receita e de despesa.	COORD. ORÇAMENTOS/SEFAZ	
11	Elaboração dos quadros de projeção de resultado primário e nominal	COORD. ORÇAMENTOS/SEFAZ	

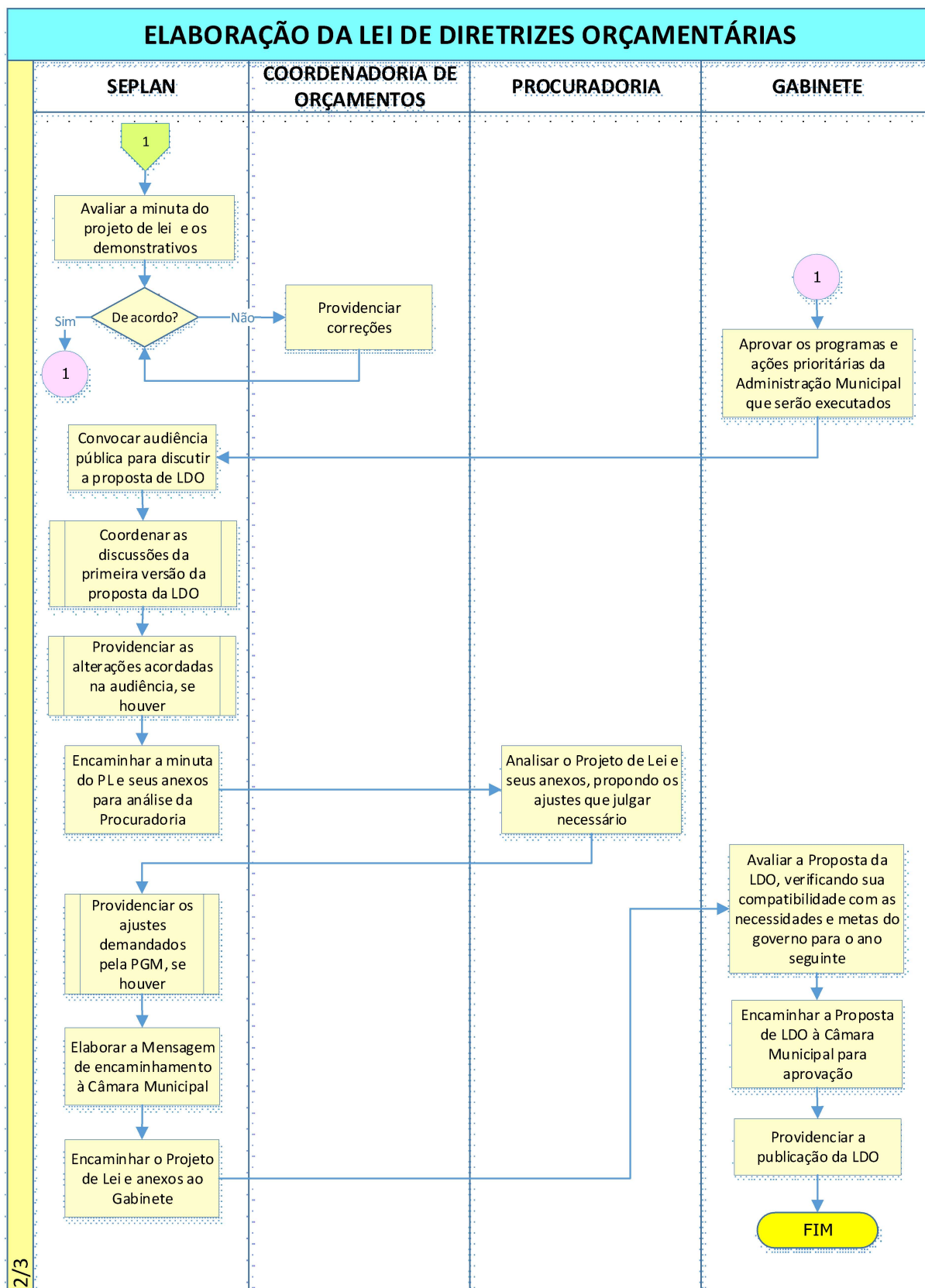
12	Elaboração de todos os anexos do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias	COORD. ORÇAMENTOS/SEFAZ	
13	Elaboração da memória e metodologia de cálculo para justificar as metas projetadas.	COORD. ORÇAMENTOS/SEFAZ	
14	Elaboração da minuta do Projeto de Lei da LDO	COORD. ORÇAMENTOS	
15	Avaliação da minuta do projeto de lei, bem como os demonstrativos pertinentes	SEPLAN	
16	Aprovação os programas e ações prioritárias da Administração Municipal	GABINETE	
17	Convocação de audiência pública para discutir a proposta da LDO	SEPLAN	
18	Elaboração da Mensagem de encaminhamento à Câmara Municipal	SEPLAN	
19	Encaminhar o Projeto de Lei e anexos ao Gabinete	GABINETE	
20	Validar a Proposta da LDO, verificando sua compatibilidade com as metas do governo	GABINETE	
21	Encaminhar a Proposta de LDO à Câmara Municipal para aprovação	GABINETE	15/abr

ANEXO XI  
IN SPO nº 002/2018  
CRONOGRAMA - RESPONSABILIDADES E PRAZOS

ANEXO XII  
IN SPO nº 002/2018



**ANEXO XII**  
IN SPO nº 002/2018  
Continuação....



## ANEXO XII

IN SPO nº 002/2018

Continuação....

