



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, fluxos, prazos, responsabilidades e instrumentos de acompanhamento para o processo de elaboração, consolidação, aprovação e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

2. ABRANGÊNCIA

Este manual aplica-se a todas as unidades gestoras da administração pública municipal direta e indireta envolvidas no processo orçamentário, incluindo Secretarias, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas.

3. CONCEITOS BÁSICOS

- **PPA (Plano Plurianual):** Lei que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos.
- **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias):** Lei que orienta a elaboração do orçamento do exercício seguinte, define metas e prioridades, e estabelece regras para a execução orçamentária.
- **LOA (Lei Orçamentária Anual):** Lei que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro (ano civil), detalhando os programas de trabalho do governo.

4. FLUXOGRAMA CONSOLIDADO DO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

[Nota: Fluxograma anexado ao final do Manual.]

Fluxo Simplificado:

1. **PPA Vigente → Início do Ciclo: Elaboração da LDO**
2. **Fase 1 - LDO:**
 - Secretarias enviam propostas à Secretaria da Fazenda (SMF).
 - Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário (DPCO) consolida a minuta.
 - Chefia do Executivo aprova a minuta.
 - **Encaminhamento do Projeto de Lei da LDO à Câmara Municipal até 30 de Maio.**
3. **Câmara Municipal** analisa e vota.
4. **Lei LDO** é sancionada.
5. **Fase 2 - LOA:**
 - Secretarias enviam propostas orçamentárias.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

- DPCO analisa e consolida a LOA.
- Chefia do Executivo aprova a minuta.
- **Encaminhamento do Projeto de Lei da LOA à Câmara Municipal até 30 de Setembro.**

6. **Câmara Municipal** analisa e vota.

7. **Lei LOA** é sancionada.

8. **Fase 3 - Execução e Acompanhamento:** Gestores executam a despesa e o DPCO monitora e emite relatórios, retroalimentando o ciclo.

5. CRONOGRAMA DETALHADO E RESPONSABILIDADES

5.1. ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

| ETAPA | PRAZO | RESPONSÁVEL PRINCIPAL | ATIVIDADES | ENTREGÁVEIS |
|--|-----------------|--|---|--|
| 1. Diretrizes Iniciais | Até 31 de Março | Chefe do Executivo / Secretaria da Fazenda (SMF) | Definir as prioridades e metas para o exercício seguinte, alinhadas ao PPA. | Ofício Circular com diretrizes. |
| 2. Elaboração das Propostas Setoriais | Até 30 de Abril | Todas as Secretarias e Órgãos | Elaborar propostas de programas, metas e indicadores para o seu âmbito. | Formulário Padronizado de Propostas Setoriais. |
| 3. Consolidação e Análise | Até 15 de Maio | Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário (DPCO) - SMF | Consolidar todas as propostas, analisar a viabilidade e a aderência ao PPA e às diretrizes. | Minuta Preliminar do Projeto de Lei da LDO. |
| 4. Revisão e Ajustes | Até 23 de Maio | Gabinete do Executivo, SMF (DPCO) | Realizar reuniões de alinhamento para revisão da minuta. | Minuta Ajustada do Projeto de Lei. |
| 5. Aprovação Interna | Até 27 de Maio | Chefe do Executivo | Aprovar a minuta final para envio à Câmara Municipal. | Projeto de Lei da LDO assinado. |



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

| | | | | |
|--|--------------------|--------------------------------------|--|------------------------------|
| 6. Encaminhamento à Câmara | Até 30 de Maio | Controladoria Geral / Procuradoria | Encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal, conforme prazo constitucional. | Projeto de Lei protocolado. |
| 7. Acompanhamento da Tramitação | Junho a Agosto | SMF (DPCO) / Assessoria Legislativa | Acompanhar e prestar esclarecimentos durante a análise dos vereadores. | Relatório de Acompanhamento. |
| 8. Sanção e Publicação | Até 30 de Setembro | Controladoria Geral / Diário Oficial | Publicar a Lei da LDO após sanção do Prefeito. | Lei Municipal publicada. |

5.2. ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

| ETAPA | PRAZO | RESPONSÁVEL PRINCIPAL | ATIVIDADES | ENTREGÁVEIS |
|--|--------------------|---|---|---|
| 1. Divulgação das Diretrizes da LDO | Até 10 de Agosto | SMF (DPCO) | Divulgar a LDO sancionada e as orientações para elaboração da LOA. | Manual de Orientação da LOA. |
| 2. Elaboração das Propostas Orçamentárias | Até 10 de Setembro | Todas as Secretarias e Órgãos | Elaborar a proposta orçamentária detalhada (receitas e despesas) para o ano seguinte. | Proposta Orçamentária Setorial no SIAFEM/SIG (sistema interno). |
| 3. Consolidação e Análise Técnica | Até 20 de Setembro | Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário (DPCO) - SMF | Consolidar as propostas, analisar a compatibilidade com a receita estimada e as metas da LDO. | Projeto Consolidado de LOA. |
| 4. Revisão e Ajustes | Até 25 de Setembro | Gabinete do Executivo, SMF (DPCO) | Realizar reuniões para ajustes | Minuta Final do Projeto de Lei da LOA. |



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

| | | | | |
|--|---------------------------|--|---|---------------------------------|
| | | | finais e definição de prioridades. | |
| 5. Aprovação Interna | Até 28 de Setembro | Chefe do Executivo | Aprovar a minuta final para envio à Câmara Municipal. | Projeto de Lei da LOA assinado. |
| 6. Encaminhamento à Câmara | Até 30 de Setembro | Controladoria Geral / Procuradoria | Encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal, conforme prazo constitucional. | Projeto de Lei protocolado. |
| 7. Acompanhamento da Tramitação | Outubro a Dezembro | SMF (DPCO) / Assessoria Legislativa | Acompanhar e prestar esclarecimentos durante a análise dos vereadores. | Relatório de Acompanhamento. |
| 8. Sanção e Publicação | Até 31 de Dezembro | Controladoria Geral / Diário Oficial | Publicar a Lei da LOA após sanção do Prefeito. | Lei Municipal publicada. |

6. INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Para garantir a transparência e a eficácia do processo, são utilizados os seguintes instrumentos:

- **Painel de Indicadores Orçamentários:** Disponível no portal da transparência do Município, mostra em tempo real a execução da receita e da despesa, o cumprimento de metas e o andamento de programas.
- **Relatórios Gerenciais Mensais:** Elaborados pelo **Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário (DPCO)**, contendo:
 - Análise da Arrecadação x Previsto.
 - Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas.
 - Desempenho de Metas Físicas e Financeiras.
 - Alertas sobre possíveis desvios.
- **Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFEM/SIG):** Sistema oficial para registro, acompanhamento e controle de toda a execução orçamentária e financeira.
- **Reuniões de Acompanhamento Trimestrais:** Realizadas entre a **SMF (DPCO)** e as Secretarias para avaliar o cumprimento do orçamento e realinhar estratégias.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Este manual deverá ser revisado anualmente, concomitante com o ciclo orçamentário, para incorporar melhorias e ajustes necessários. As dúvidas e sugestões relativas a este manual devem ser encaminhadas ao **Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário (DPCO)** da **Secretaria Municipal da Fazenda (SMF)**.

*Fluxograma:

