

DECRETO NORMATIVO Nº2.238/2014

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO nº001/2014, nº002/2014, nº003/2014, nº004/2014, E nº005/2014.

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

- Considerando a Lei Municipal nº1:065/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Venda Nova do Imigrante, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo nas administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO Nº001/2014, 002/2014, 003/2014, 004/2014 e 005/2014, que seguem anexo como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

* DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA

* DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA PADRONIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DA LDO

*DISPÕE SEBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA NO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

*DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

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

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante-ES, 29 de julho de 2014.



DALTON PERIM
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 001/2014.

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 29/07/2014

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 2.238/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, 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.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS



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

I. Programa - Instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando à concretização do objetivo nele estabelecido, sendo classificado como:

a) Programa Finalístico: resulta na oferta de bens e serviços diretamente à sociedade e são gerados resultados passíveis de aferição por indicadores;

b) Programa de Apoio Administrativo e Áreas Especiais: resulta na oferta de serviços voltados para o Poder Público, para a gestão de políticas e para o apoio administrativo.

II. Ação - Instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentária ou não-orçamentária, sendo a orçamentária classificada, conforme sua natureza, em:

a) Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação da administração;

b) Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação da administração;

c) Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações da administração, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

III. Plano Plurianual (PPA) - Instrumento de planejamento estratégico de suas ações, estabelecendo as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos, contemplando um período de quatro anos.

a) Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

b) O PPA é constituído por macro objetivos, que devem ser alcançados pela administração pública, e de grande impacto para a população, como a redução da pobreza, emprego e geração de renda, segurança, educação, etc.

c) Para alcançar esses objetivos, a ação de Governo se organiza em Programas que visam solucionar problemas, atender demandas ou ainda criar oportunidades de desenvolvimento e crescimento para as populações das cidades e do campo.

d) Por ser um documento de planejamento de médio prazo, é o PPA que dá suporte à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) subseqüentes, que especificam onde e como os recursos serão aplicados a cada ano. Desta forma, somente poderão ser efetuados investimentos em programas estratégicos previstos na redação do PPA para o período vigente.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Municipal nº 001/90 (Lei Orgânica do Município) e Resolução nº 261/2013 do TCE/ES.

CAPITULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa às áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão da instrução.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Finanças o gerenciamento e a organização do processo de elaboração do PPA:

I – Promover reuniões com as Unidades Executoras para levantamento de informações a fim de elaborar diagnóstico situacional do Município;

II – Apresentar ao Chefe do Poder Executivo o diagnóstico situacional do Município para definição das prioridades (macro objetivos) a serem contempladas no PPA;

III – Realizar levantamento das fontes de recurso disponíveis para custeio das ações e programas;

IV – Promover reuniões com as Unidades Executoras para detalhamento das ações e programas a serem priorizados no PPA, de acordo com a disponibilidade de receita;

V – Enviar proposta do PPA à Procuradoria Geral do Município para que seja encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 31 de agosto.

Art. 7º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II - Alertar a Secretaria Municipal de Finanças 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;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma,

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

Art. 8º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I - 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;

II - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual;

III - 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.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Elaboração do PPA

Art. 9º Elaborar cronograma até o dia 30 de abril do último ano de vigência do PPA atual, com todas as etapas e prazos que devem ser cumpridos até o encaminhamento do PPA seguinte ao Poder Legislativo.

Art. 10 Elaborar diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município.

Art. 11 Definir os macro objetivos e metas da administração para um período de quatro anos de exercício.

Art. 12 Identificar o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaborar o orçamento da receita para o período.

Art. 13 Apurar os gastos em manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

Art. 14 Definir os programas e as ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamento.

Seção II

Da Audiência Pública

Art. 15 A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na lei Complementar 101/2000 que disciplina a realização de uma audiência pública.

Art. 16 O Poder Executivo Municipal é responsável pela agenda, convocação e preparação de dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para realização do PPA.

Art. 17 A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

Seção III



Da Elaboração do Projeto de Lei do PPA

Art. 18 A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes relativas aos programas de duração continuada, previsto no artigo 165 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A minuta do Projeto de Lei deverá ser elaborada pela Secretaria Municipal de Finanças e enviada a Procuradoria Geral do Município para análise e devidos encaminhamentos.

Art. 19 O Plano Plurianual PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara às propostas de gestão de governo.

Art. 20 O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

Art. 21 A Procuradoria Geral do Município deverá fazer a elaboração de minuta de exposição de motivos (Mensagem) conforme definido no Artigo 91, Inciso XIII da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – A minuta da Mensagem devere ser enviada ao Gabinete do Prefeito para análise e devidos encaminhamentos.

Seção IV

Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 22 O projeto de Lei do Plano Plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 31 de agosto e deverá ser devolvido ao poder Executivo aprovado até o encerramento da sessão legislativa.

Seção V

Da Sanção do Projeto de Lei pelo Poder Executivo

Art. 23 Depois de recebida do Poder Legislativo a lei aprovada, o Poder Executivo terá um prazo de 15 dias úteis para fazer a sanção a Lei.



Seção VI

Da Publicação

Art. 24 A publicação do texto da lei será publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no artigo 48 da LRF.

Seção VII

Do Encaminhamento da Lei e seus anexos ao Tribunal de Contas do Estado

Art. 25 O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado TCE/ES o PPA até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado, conforme disposto no artigo 133, inciso II, da Resolução TCE/ES 261/2013.

Art. 26 Deverá também encaminhar ao TCE/ES cópia da Publicação da Lei do PPA.

Art. 27 Quando houver alteração do PPA, este deverá ser encaminhada ao TCE/ES no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação, conforme disposto no §1º, do artigo 133, da Resolução TCE/ES 261/2013.

Seção VIII

Do Cronograma

Art. 28 Segue abaixo resumo das etapas/obrigações a serem cumpridas pelo Executivo Municipal, durante a elaboração do PPA, juntamente com seus respectivos prazos:

AÇÃO	PRAZO
Entregar cronograma de etapas e prazos	Até 30 de abril
Encaminhar projeto de lei ao Poder Legislativo	Até 31 de agosto
Sancionar a lei pelo Poder Executivo	15 dias úteis, contados da data de recebimento do Poder Legislativo



Encaminhar o PPA ao TCE/ES pelo Executivo Municipal	Até 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado
Encaminhar alteração do PPA ao TCE/ES pelo Executivo Municipal	15 dias úteis após a sua aprovação, impreterivelmente

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29 A elaboração das metas do PPA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico da necessidade, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município, para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurados os gastos com manutenção da estrutura administrativa.

Art. 30 Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da sua elaboração ou alterações deste instrumento de planejamento.

Art. 31 Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 29 de julho de 2014.



DALTON PERIM

Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES

Controladora Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 002/2014.

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA PADRONIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DA LDO.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 29 de julho de 2014

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 2.238/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos, atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito, Unidade Central de Controle Interno e Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS



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

I. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme disposto no § 2º do art. 165 da Constituição Federal.

a) 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.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Municipal nº 001/90 (Lei Orgânica do Município) e Resolução nº 261/13 do TCE/ES.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa às áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão da instrução.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Finanças a elaboração da LDO:



§ 1º Caso seja necessário a Secretaria Municipal de Finanças poderá recorrer a UCCI ou a Procuradoria Geral do Município a fim de buscar informações no que se refere a levantamento de dados, análise e parecer;

§ 2º A proposta do Projeto de Lei deverá ser encaminhada a Procuradoria Geral do Município para análise, elaboração da minuta e devidos encaminhamentos.

Art. 7º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração da LDO;

II - Alertar a Secretaria Municipal de Finanças 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;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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

Art. 8º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I - 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;

II - Prestar apoio a Secretaria Municipal de Finanças por ocasião da elaboração da LDO, no que se refere a levantamento de dados, análise e parecer;

III - 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.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Elaboração da LDO



Art. 9º Determinar as prioridades e metas da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro subsequente, compreendendo, conforme art. 4º da LRF, metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal e o montante da dívida pública.

Art. 10 Organizar e estruturar os orçamentos com relação à ação de governo (projeto, atividade, operações especiais e unidades orçamentárias).

Art. 11 Estipular as condições legais para o repasse do duodécimo ao Poder Legislativo.

Art. 12 Autorizar a realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação.

Art. 13 Definir as despesas a serem custeadas pela Receita Corrente Líquida.

Art. 14 Definir o percentual mínimo a ser destinado às ações e serviços públicos de saúde e educação, bem como as receitas que compõem sua base de cálculo.

Art. 15 Orientar a elaboração do cálculo da reserva de contingência, bem como, determinar a destinação de seus recursos.

Art. 16 Estabelecer diretrizes quanto ao remanejamento de dotações orçamentárias.

Art. 17 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.

Art. 18 Instituir critérios quanto à concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração com pessoal, assim como para a criação de cargos, empregos e funções ou alterações da estrutura de carreiras e admissão ou contratação de pessoal.

Art. 19 Propor condições às transferências de recursos a entidades públicas e privadas através de transferências voluntárias.

Art. 20 Dispor sobre as condições prioritárias na alocação de recursos orçamentários, no que tange as obras em andamento, conservação do patrimônio público e a inclusão de novos projetos.

Art. 21 Fazer previsão de alteração na legislação tributária impostos, taxas e contribuições de melhorias.



Art. 22 Evidenciar as despesas com pessoal dentro de seus controles constitucionais, estabelecendo medidas a serem adotadas para sua redução, caso necessário.

Art. 23 Dispor sobre critérios referentes às metas bimestrais de arrecadação, à programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso pelo Poder Executivo.

Art. 24 Definir as normas para discriminação do pagamento de precatórios judiciais.

Art. 25 Dispor sobre a fórmula de cálculo da receita corrente líquida.

Art. 26 Fixar o Anexo de Metas Fiscais, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso II da LRF.

Art. 27 Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º, § 3º da LRF.

Seção II

Da Audiência Pública

Art. 28 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.

Art. 29 A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Art. 30 A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas, juntamente com a lista de presença.

Seção III

Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 31 O Executivo Municipal deverá encaminhar o Projeto de Lei da LDO ao Poder Legislativo até o dia trinta de abril do ano em exercício, e será devolvida pelo Poder Legislativo para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão Legislativa

Seção IV



Da Sanção do Projeto de Lei pelo Poder Executivo

Art. 32 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.

Seção V

Da Publicação da LDO

Art. 33 A publicação do texto da lei será efetuada no órgão oficial do Município, definido na Lei Orgânica Municipal, e em outros meios que a Lei venha a estabelecer.

Seção VI

Do Encaminhamento da Lei e Seus Anexos ao Tribunal de Contas do Estado

Art. 34 O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado TCE/ES a LDO até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado, conforme artigo 133, da Resolução TCE/ES 261/2013;

Art. 35 Deverá também encaminhar ao TCE-ES cópia da Publicação da LDO.

Art. 36 Quando houver alteração do PPA, esta deverá ser encaminhada ao TCE/ES no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação.

Seção VII

Do Acompanhamento das Prioridades e Metas Definidas na LDO

Art. 37 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.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 38 A elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverá obedecer à legislação em vigor.



Art. 39 Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração no Projeto de Lei da LDO.

Art. 40 Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 29 de julho de 2014.



DALTON PERIM

Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES

Controladora Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 003/2014.

**DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA
LOA DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 29/07/2014

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 2.238/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Finanças

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) 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).

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange todas as Unidades do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**



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

I. Lei Orçamentária Anual (LOA) - instrumento de planejamento governamental responsável pela programação financeira na execução dos programas de governo estabelecidos no PPA e priorizados na LDO.

a) O orçamento público deve expressar, em período de tempo anual, o programa de atuação do governo, discriminando a origem e o montante dos recursos a serem obtidos (receitas), bem como os dispêndios a serem efetuados (despesas).

b) É a materialização da ação planejada do Município na manutenção de suas atividades e execução de seus projetos.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Municipal nº 001/90 (Lei Orgânica do Município); Resolução nº 261/13 do TCE/ES.

CAPITULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa às áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão da instrução.

Art. 6º Compete a Secretaria Municipal de Finanças a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA:



I - Promover reuniões com as Unidades Executoras para levantamento de informações a fim de elaborar LOA;

II - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo o projeto de Lei da elaboração da LOA;

III - Caso seja necessário, recorrer a UCCI e a Procuradoria Geral do Município a fim de buscar informações no que se refere a levantamento de dados, análise e parecer;

IV - Encaminhar a proposta do Projeto de Lei à Procuradoria Geral do Município para análise, elaboração da minuta e devidos encaminhamentos.

Art. 7º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal Finanças quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração da LOA;

II - Alertar a Secretaria Municipal de Finanças 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;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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

Art. 8º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I - 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;

II - Prestar apoio a Secretaria Municipal de Finanças por ocasião da elaboração da LOA, no que se refere a levantamento de dados, análise e parecer;

III - 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.

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Elaboração da LOA

Art. 9º Dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos, Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 10 Definir o percentual para autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal 4.320/64, no art. 165 da Constituição Federal.

Art. 11 O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor será composto dos seguintes elementos:

I - Texto da Lei;

II - Quadros orçamentários consolidados, incluindo os complementos referenciados no art. 22 incisos III da Lei Federal 4.320/64;

III - Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e as despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Discriminação da legislação da receita e despesas, referente 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 à 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;

IX - Constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão;



X - Deverá constar 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 previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou em legislação específica;

XI - A mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal deverá ser estabelecida na forma da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Seção II

Do Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação

Art. 12 O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação.

Art. 13 O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e a sonegação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

Seção III

Da Elaboração da Programação Financeira

Art. 14 O executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras.

Seção IV

Da Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

Art. 15 O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras

Art. 16 A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo.

Seção V

Da Audiência Pública



Art. 17 A Audiência Pública para elaboração e discussão do Projeto de Lei Orçamentária Anual será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Art. 18 Todas as decisões deverão ser registradas em ata.

Seção VI

Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 19 O Executivo Municipal deverá encaminhar o Projeto de Lei orçamentária Anual ao Poder Legislativo até o dia quinze de outubro do ano em exercício, e será devolvida pelo Poder Legislativo até a última seção antes do recesso Legislativo.

Seção VII

Da Sanção do Projeto de Lei, pelo Poder Executivo

Art. 20 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.

Seção VIII

Da Publicação da Lei Orçamentária Anual e do cronograma de desembolso

Art. 21 A Lei Orçamentária Anual será publicada no meio oficial de divulgação do Município e em meios eletrônicos.

Art. 22 O cronograma de execução mensal de desembolso será publicado no meio oficial de divulgação do município conforme disposto no artigo 92 da Lei Orgânica.



Seção IX

Do Encaminhamento da Lei e seus anexos ao Tribunal de Contas do Estado

Art. 23 O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-ES) a Lei de Diretrizes Orçamentária até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado, na forma do artigo 261 da Resolução TCE/ES 261/2013;

Art. 24 Deverá também ser encaminhada ao TCE-ES cópia da Publicação da LOA.

Art. 25 Quando houver alteração da LOA, esta deverá ser encaminhada ao TCE/ES no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26 Toda elaboração da Lei Orçamentária Anual deverá obedecer à legislação em vigor.

Art. 27 Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 29 de julho de 2014.



DALTON PERIM
Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES
Controladora Interna

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 004/2014.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 29/07/2014

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 2.238/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade:

I - Garantir, disciplinar e elaborar as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos do PPA, LDO e LOA do Município de Venda Nova do Imigrante;

II – Cumprir o que diz respeito à Constituição Federal, a Lei 4.320/64, e o art. 9º, § 4º da LRF;

III - Normatizar os procedimentos de realização de audiência pública;

IV - Proporcionar aos cidadãos oportunidade de expressar seus pleitos, sugestões e opiniões;

V - Identificar, de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria objeto da audiência pública;

VI - Dar publicidade a um assunto de interesse público que estará sendo objeto de análise pelo Governo Municipal, como apresentação do acompanhamento das metas fiscais.



CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante, em especial a Secretaria Municipal de Finanças e Gabinete do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

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

- I. Audiência Pública: Direito constitucional que garante ao administrado a participar diretamente da Administração Pública, 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 de 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 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;

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL



Art. 4º Esta Instrução Normativa encontra-se amparada na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município e Instruções Normativas do Município que regulamentam a LOA, LDO e PPA.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete a Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com o Gabinete do Poder Executivo 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 de 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. Definir dentre os cidadãos da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convidados quando necessário;
- V. Convocar dentre agente públicos municipais dos quais incumbem o dever de participar da audiência pública;
- VI. Estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública;
- VII. Organizar as reuniões com a respectiva metodologia;
- VIII. Registrar o evento: a ata da Audiência, fotografias, dentre outros meios hábeis;
- IX. Arquivar adequadamente os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los quando necessário.

Art. 6º A publicidade do evento deverá obedecer ao objetivo constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.



CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º O cronograma para realização de audiências públicas no município de Venda Nova do Imigrante fica assim definido:

I. Da Convocação: Caberá a Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com o Gabinete do Poder Executivo proceder todos os trâmites necessários para a realização da audiência pública no município. As audiências públicas serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias através de aviso publicado nos órgãos de imprensa do município, devendo conter as informações sobre seus objetivos, data, horário, local, prazos e condições para inscrição, além da agenda básica da audiência.

II. Do Convite/Imprensa/Divulgação: Fica sob responsabilidade da Assessoria de Comunicação ou quem lhe fizer a vez, enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento nos seguintes meios de comunicação: rádios, sites de internet e jornais. Os convites deverão ser encaminhados para todas as autoridades do município e entidades de classe filantrópicas, culturais e religiosas.

III. Preparativos Finais: Checar previamente se o local escolhido está de acordo, se existem cadeiras, mesa para as autoridades e para a coordenação, bem com microfones para a mesa e microfones soltos para as pessoas que quiserem fazer uso da palavra.

IV. Fala das autoridades e das pessoas escolhidas para se pronunciar: O Coordenador da Mesa Diretora passará a palavra aos participantes, de acordo com a ordem de inscrição, fixando-lhes o tempo destinado às manifestações. Deverá abrir oportunidade para manifestações por parte daqueles da platéia que quiserem expor alguma sugestão ou encaminhamento ou mesmo quiserem fazer algum questionamento sobre o assunto (determinando respeito pelo tempo dado).

V. Encerramento dos trabalhos: A audiência pública será realizada em horário, a critério da Mesa Diretora, entretanto, poderá ocorrer à antecipação do encerramento ou prorrogação dos trabalhos. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora. Deverá o responsável divulgar o resultado da audiência pública através dos órgãos de imprensa do município.



VI. Do Registro da Presença: A audiência pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões tomadas no evento.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS

Art. 8º As audiências públicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.

Art. 9 As audiências públicas para elaborar e discutir o Plano Plurianual – PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10 To dos os servidores das unidades executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na respectiva Instrução Normativa.

Art. 11 O Secretário Municipal de Finanças, como responsável do órgão central de origem da Instrução Normativa, receberá uma cópia depois de aprovada, que deverá ser divulgada a todos os servidores que por ela sejam disciplinados ou meramente envolvidos.

Art. 12 Caso haja necessidade de eventuais alterações na presente Instrução Normativa o responsável pela Unidade Central de Controle Interno, deverá comunicar ao Secretário Municipal de Finanças, que juntamente com os setores envolvidos elaborarão uma nova versão, contemplando as novas necessidades.

Art. 14 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 15 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.



Venda Nova do Imigrante – ES, 29 de julho de 2014.



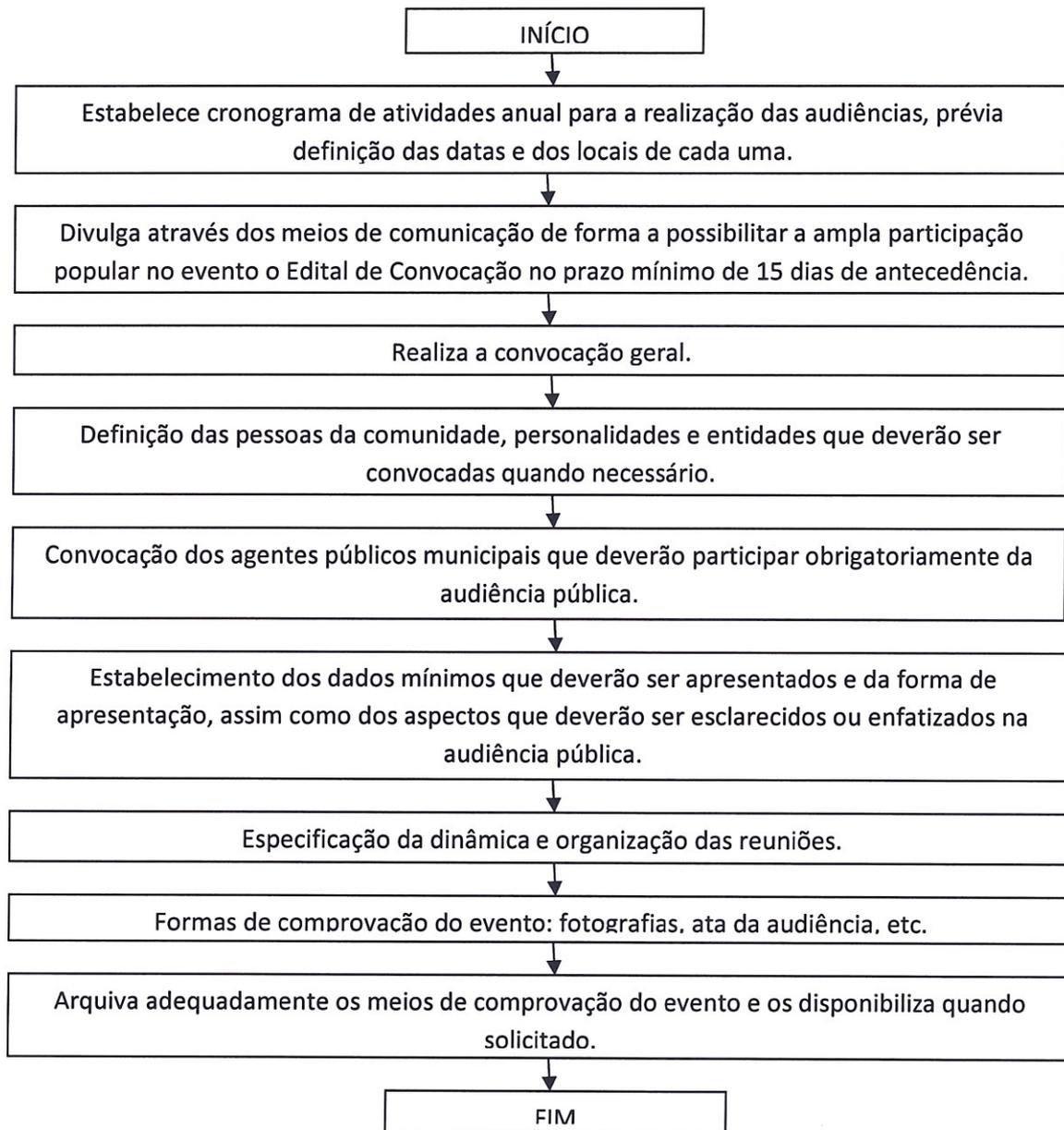
DALTON PERIM
Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES
Controladora Interna

FLUXOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Secretaria Municipal de Finanças



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 005/2014.

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

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 29/07/2014

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 2.238/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Finanças

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO do Município de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Unidade Central de Controle Interno, Secretaria Municipal de Finanças, e demais Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante.

**CAPÍTULO III
DO CONCEITO**

Art. 3º Para fins desta Instrução 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 de governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa encontra-se amparada na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e art. 35 § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual artigo 149 a 156, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar N.º 101/2000 e Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com a Unidade Central de Controle Interno:

I. Definir e atualizar os macros controles a serem exercidos em cada uma das Secretarias;

II. Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;



III. Especificar os dados necessários para o acompanhamento da evolução fiscal, da execução de cada projeto/atividade dos prazos e da forma como os dados serão passados pelas Secretarias à Secretaria Municipal de Finanças;

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.

Art. 6º É de responsabilidade das Unidades envolvidas no Plano Plurianual:

I. Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Finanças para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças relatório mensal, de resultados das metas do PPA;

III. Informar à Secretaria Municipal de Finanças sobre possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

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

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º As Unidades Executoras acompanham a execução dos programas (PPA), metas e diretrizes e resultados parciais, produzem relatórios, conforme orientação da Secretaria Municipal de Finanças, ao longo do exercício.

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

Art. 9º Os indicadores devem ser acompanhados, mensalmente, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, por semestre, à Finanças nos seguintes prazos:

I. Primeiro semestre: até o dia 15 de julho de cada ano;



II. Segundo semestre: até o dia 15 de janeiro de cada ano;

Art. 10 A Secretaria Municipal de Finanças avalia os relatórios das Secretarias.

§ 1º Estando o relatório em desconformidade com as metas planejadas, a Secretaria Municipal de Finanças emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

§ 2º Estando o relatório de acompanhamentos de resultados em conformidade, a Secretaria Municipal de Finanças tomará os seguintes procedimentos:

I. Consolida os relatórios por programas;

II. Confronta os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio de controle de execução orçamentária;

III. Elabora o relatório de gestão;

IV. Encaminha o relatório, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmara Municipal e demais solicitantes;

V. Dá publicidade.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante – ES, 29 de julho de 2014.



DALTON PERIM
Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES
Controladora Interna