



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) subsequentes, 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.

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 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 deverá 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