



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

## DECRETO Nº 9.856/2016

**APROVA INSTRUÇÕES NORMATIVAS SPO Nº 003/2015 E SPO Nº 004/2015 E SPO Nº 005/2015, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

- Considerando a Lei Municipal nº 3.289/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Alegre, 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 da Secretaria Municipal de Finanças – SPO Nº. 003/2015** – dispondo sobre as NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA DO MUNICÍPIO DE ALEGRE, **SPO Nº 004/2015** - dispondo sobre PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS e SPO Nº 005/2016 – dispondo sobre as ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHAR OS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA, CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS, PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO , que segue em anexo como parte integrante do presente Decreto.

**Artigo 2º** – Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Alegre/ES, 28 de março de 2016.

**PAULO LEMOS BARBOSA**

Prefeito Municipal

**JOARES LIMA QUARTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES**

Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 003/2015.

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS  
PARA ELABORAÇÃO DA LOA DO MUNICÍPIO DE  
ALEGRE

**VERSÃO:** 01

**DATA DE APROVAÇÃO:** 28.03.2016

**ATO DE APROVAÇÃO:** Decreto Municipal n.º 9.856/2016

**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 Alegre, 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



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

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.

### 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 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;



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

- 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.

## CAPÍTULO VI 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 a



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

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.



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

### 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 30 de setembro do ano em exercício, e será devolvida pelo Poder Legislativo até a última sessão 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 § 4º, do artigo 98 da Lei Orgânica.



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

### 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.

Alegre, ES, 28 de março de 2016.

**PAULO LEMOS BARBOSA**

Prefeito Municipal

**JOARES LIMA QUARTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES**

Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 004/2015.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

**VERSÃO:** 01

**DATA DE APROVAÇÃO:** 28.03.2016

**ATO DE APROVAÇÃO:** Decreto Municipal n.º 9.856/2016

**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 Alegre;
- 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.



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

## CAPÍTULO II

### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Alegre, 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

### DA 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



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

### 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 Alegre 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



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

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



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 10** Todos 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.

Alegre, ES, 28 de março de 2016.

**PAULO LEMOS BARBOSA**

Prefeito Municipal

**JOARES LIMA QUARTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES**

Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno

### FLUXOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Secretaria Municipal de Finanças



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

INÍCIO

Estabelece cronograma de atividades anual para a realização das audiências, prévia definição das datas e dos locais de cada uma.



Divulga através dos meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular no evento o Edital de Convocação no prazo mínimo de 15 dias de antecedência.



Realiza a convocação geral.

Definição das pessoas da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convocadas quando necessário.

Convocação dos agentes públicos municipais que deverão participar obrigatoriamente da audiência pública.



Estabelecimento dos dados mínimos que deverão ser apresentados e da forma de apresentação, assim como dos aspectos que deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública.

Especificação da dinâmica e organização das reuniões.

Formas de comprovação do evento: fotografias, ata da audiência, etc.



Arquiva adequadamente os meios de comprovação do evento e os disponibiliza quando solicitado.



FIM

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 005/2015.

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:** 28.03.2016

**ATO DE APROVAÇÃO:** Decreto Municipal n.º 9.856/2016.

**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 Alegre, 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 Alegre.

### 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;



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

IV. Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações de governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano pluri-anual 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



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

## Secretaria Municipal de Administração

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.



# Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Administração

## 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.

Alegre, ES, 28 de março de 2016.

**PAULO LEMOS BARBOSA**

Prefeito Municipal

**JOARES LIMA QUARTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES**

Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno