

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº. 006/2010

Versão: 01

Aprovação em: 06/12/2010

Ato de aprovação: Decreto 018/2010 - CMS/GP

Unidades Responsáveis: Contabilidade, Assessoria Técnica Legislativa, Assessoria Jurídica, Gabinete da Presidência

I – FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais na administração no intuito de disciplinar o processo de elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei do Orçamento Anual - LOA no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Sapezal – MT, bem como definir responsabilidades no cumprimento desta instrução normativa.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades que constituem a entidade, no qual expressam seus respectivos programas de trabalho na elaboração, apreciação, votação e aprovação até a execução do PPA, LDO e LOA.

III – CONCEITO

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): a lei que dispõe sobre as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

Lei Orçamentária Anual (LOA): a lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando concretizar os objetivos e metas programadas no PPA, e estabelecidas na LDO;



CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

CONTROLE INTERNO

Telefone: (65) 3383-0300

e-mail:

Plano Plurianual (PPA): o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o gestor pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;

Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

IV – BASE LEGAL

Em conformidade com o que dispõe na:

Constituição Federal de 1988;

A Lei nº. 4.320/64;

Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

Lei Orgânica do Município de Sapezal;

e Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno no que compete a parte do PPA, LDO e LOA

V – RESPONSABILIDADES:

São responsabilidades dos líderes das Unidades Responsáveis:

Promover discussões técnicas e administrativas, conduzindo a elaboração do Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, para definir os limites de gastos para o projeto/atividade, sob a presidência do Sr. Presidente da Câmara Municipal.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Dispõe sobre procedimentos para elaboração do Plano Plurianual - PPA

1.1 – Apurar a capacidade de investimento da Administração;

1.2 – Especificar os programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como, as possíveis ações a serem realizadas (projeto, atividade ou operação);

1.3 – Levantar os objetivos estratégicos, as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA em consonância com o Plano



de Governo;

1.4 – Diagnosticar as demandas, problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as futuras ações do Poder Legislativo;

1.5 – Elaborar a primeira versão do projeto de PPA na parte que compete ao Poder Legislativo;

1.6 – Encaminhar para o Poder Executivo em prazo hábil para a realização das audiências públicas;

1.7 – Após a realização de audiência pública, incluso a mensagem ao projeto, estando esse devidamente protocolado no Legislativo dentro do prazo legal no primeiro ano de mandato do Prefeito, o mesmo será apreciado e entrará em votação pelo Poder Legislativo;

1.8 – Após aprovação o projeto será devolvido ao do Poder Executivo para sanção até o encerramento da sessão legislativa e;

1.9 – Após a sanção, acompanhar o cumprimento das metas previstas;

1.10 – Os casos omissos nestes procedimentos devem-se reportar a Legislação citada no item IV desta instrução.

2. Dispõe sobre procedimentos para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.1 – Realizar levantamento das prioridades;

2.2 – Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

2.3 – Definir cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LDO;

2.4 – Diagnosticar as demandas, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;

2.5 – Levantar as metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;

- 2.6** – Elaborar a parte que compete ao Poder Legislativo e encaminhar ao Poder Executivo em tempo hábil para realização das audiências públicas;
- 2.7** – Deverá ser protocolado no Poder Legislativo para apreciação e votação até o dia 30 de abril;
- 2.8** – Aprovar o Projeto de LDO até 30 de junho e encaminhar para sanção do Poder Executivo;
- 2.9** – Dar conhecimento da LDO as unidades da estrutura organizacional;
- 2.10** – Revisar as metas e prioridades estabelecidas na LDO, quando for o caso;
- 2.11** – Quando se tratar de alteração deve-se observar os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação vigente;
- 2.12** - Avaliar o cumprimento das metas;
- 2.13** - Os casos omissos nestes procedimentos devem-se reportar a Legislação citada no item IV desta instrução.

3. Dispõe sobre procedimentos para elaboração da Lei Orçamentária Anual.

- 3.1** – Definição de dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e metas da LDO.
- 3.2** – Limitar a despesa projetada no orçamento acompanhando para que não exceda ao orçamento previsto para o Legislativo;
- 3.3** – Observância dos limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
- 3.4** – Verificar a compatibilidade entre os demonstrativos da LOA e a projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado aos respectivos demonstrativos anexados a LDO, contendo as metas e ações prioritizadas para o exercício a que se refere ou sua referência no texto da lei;
- 3.5** – Que haja compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;
- 3.6** – Inclusão de dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;



CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

CONTROLE INTERNO

Telefone: (65) 3383-0300

e-mail:

3.7 – Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;

3.8 – Elaborar a primeira versão da parte que compete ao Poder Legislativo e encaminhar para o Poder Executivo em tempo hábil para realização das audiências públicas, sendo que o Projeto para apreciação e votação do Poder Legislativo deverá ser protocolado até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa;

3.9 – Dar conhecimento da LOA as unidades da estrutura organizacional;

3.10 – Fiscalizar e avaliar o cumprimento da LOA

3.11 - Os casos omissos nestes procedimentos devem-se reportar a Legislação citada no item IV desta instrução.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer a legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, 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 apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa;

Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa;

Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário;

Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta instrução normativa deverão ser solucionadas junto a Assessoria Técnica e Legislativa e o Controle Interno.

São objetivos deste controle ou supervisão, assegurar o cumprimento dos objetivos fixados no seu ato de criação, harmonizar sua atuação, zelando pela



CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

CONTROLE INTERNO

Telefone: (65) 3383-0300

e-mail:

obtenção de eficiência administrativa de forma assegurar o alcance dos objetivos gerais com disciplina trazendo melhorias e eficácia dos processos de gestão de risco, controle e governança dentro de uma ética profissional.

Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Sapezal, em 06 de dezembro de 2010.

ENIO LUIZ CARLINI

Presidente

VAGNER SANTANA

Controlador Interno

CRA/MT - 04869