Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 20, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2012.

Institui a Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento SPO nº. 001/2012, que dispõe sobre Orientações para Elaboração do PPA, LOA e LDO e dá outras providências.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos Arts. 31 e 74, da Constituição da República Federativa do Brasil, no parágrafo único do Art. 54 e 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Artigos nº. 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual e Resolução n° 227/2011 do TCEES, e eu, EDUARDO JOSÉ RAMOS, Presidente da Câmara, nos termos do inciso V do art. 23 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte.

RESOLUÇÃO:

Art. 1°. Fica instituída a Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento SPO nº. 001/2012, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo Único: A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre os procedimentos para disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual – LOA e Lei de diretrizes orçamentária, garantindo os 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.

Art. 2°. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3°. Caberá a Secretaria Geral de Controle Interno, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 4 de dezembro de 2012.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Vice-Presidente

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Presidente

WELLINGTON BLEIDORN
1° Secretário

IVAN LUIZ PAGANINI
2° Vice-Presidente

MANOEL DE OLIVEIRA BARCELOS JÚNIOR
2° Secretário

Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

ANEXO ÚNICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 001/2012, XX DE XXXXXX DE 2012.

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de aprovação:

Unidade Responsável:

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre normas e procedimentos de Controle Interno para a elaboração da Proposta e Acompanhamento da Execução do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA - Lei do Orçamento Anual da Câmara Municipal de Domingos Martins, ES.

CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange em especial a Secretaria Geral Administrativa e todas as Unidades da Estrutura Organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III
CONCEITOS

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

I. Proposta de Plano Plurianual: O documento que compreende o planejamento estratégico do Executivo e Legislativo Municipal e estabelece as diretrizes, objetivos e as metas da Administração para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas ao programas de duração continuada pelo período de quatro anos, para inclusão no projeto de lei que disponha sobre o PPA do Município de Domingos Martins Estado do Espírito Santo;

II. Plano Plurianual - PPA: Lei que estabelece o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;

III. Proposta de Diretrizes Orçamentárias: Documento que compreende as metas e prioridades do Executivo e Legislativo Municipal para o exercício financeiro subsequente, que serão incluídas no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias Municipal;

IV. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Lei que compreende as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA);

V. Proposta Orçamentária: Documento a ser incluído no projeto da LOA do Município de Domingos Martins, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programadas pela Câmara Municipal no exercício financeiro subsequente, previstas no PPA e estabelecidas na LDO;

VI. Lei Orçamentária Anual - LOA: Lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO;

VII. Orçamento Público: Ato de planejar e programar a receita e fixar a despesa para um próximo exercício. Este ato se dará através de um documento, favorecendo assim a transparências das ações financeiras. O orçamento será regido pelas normas impostas na Lei de Responsabilidade Fiscal e pelos princípios de unidade, universalidade e anualidade.

VIII. Receita Corrente Líquida: A RCL é estimada pelo Poder Executivo tomando com base a arrecadação dos últimos 3 anos, e se define pelo somatório das receitas tributárias, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos nos municípios.

§ A contribuição dos servidores para custeio do seu sistema de previdência e assistência social, e as receitas provenientes da compensação financeira entre diferentes sistemas de previdência.

IX. Despesas Correntes: São os gastos de natureza operacional que representam a maior fatia, e por este motivo necessitam de mais recursos públicos para saldá-las. É com ela que a Administração Pública irá manter o órgão e suas atividades.

X. Despesa de Capital: São os gastos realizados pela Administração Pública, cujo propósito é criar Bens de Capital, ou adquirir bens, investimentos.

XI. Duodécimo: Parcela do Recurso Disponibilizado pelo Poder Executivo.

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

- *Programa Finalístico* - Resulta na oferta de bens e serviços diretamente à sociedade e são gerados resultados passíveis de aferição por indicadores;
- *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.

XIII. 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:

- *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;
- *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;
- *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.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal n° 4.320/64; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 07/90; Lei Municipal nº 1.078/90 (Lei Orgânica do Município) e Resolução nº 182/02 do TCE/ES.

CAPITULO V
RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades do Presidente da Câmara:

I - Definir os programas que serão executados e as ações que serão priorizadas, os projetos, as atividades a serem desenvolvidas;

II - Prover os recursos Orçamentários Financeiros;

III - Avaliar a Proposta do PPA, da LDO e da LOA verificando sua compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal e ajustamento ao cenário atual;

IV – Formalizar o processo e encaminhar as propostas à Prefeitura Municipal para incorporação nos respectivos projetos de lei do Município.

Art. 6°. São responsabilidades da Chefia do Setor Contábil:

I - Coordenar os trabalhos do Setor de Contabilidade e orçamento responsável pela elaboração da proposta do PPA, LDO e LOA;

II - Definir cronograma de atividades considerando o prazo previsto para o encaminhamento da proposta para a Prefeitura Municipal;

III - Acompanhar o processo de avaliação da proposta junto à Presidência fornecendo informações necessárias a analise;

IV - Elaborar a minuta das Propostas do PPA, LDO e LOA.

Art. 7º. São responsabilidades da Secretaria Geral Administrativa:

I- Realizar a conferências e análise das propostas apresentadas pelo Setor Contábil;

II- Encaminhar a proposta aprovada ao Presidente da Câmara para conhecimento e análise;

III- Observar os prazos instituídos na Lei Orgânica do Município de Domingos Martins quanto à remessa do projeto de lei do PPA, LDO e LOA pela Prefeitura Municipal para tramitação legislativa.

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

V - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Secretaria Geral 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. 8°. É responsabilidade de todos os chefes de setores da estrutura organizacional atender às solicitações da Chefia do Setor Contábil, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária.

Art. 9º. São responsabilidades das Unidades Executoras:

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

II - Alertar a Secretaria Geral Administrativa 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 comprimento 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. 10°. São responsabilidades da Secretaria Geral 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 - Analisar a proposta do PPA e emitir parecer quanto ao que preceitua a legislação pertinente, encaminhando a Secretaria Geral Administrativa até o dia 31 de agosto;

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
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 11°. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - O plano plurianual;

II - As diretrizes orçamentárias do Município;

III – Orçamento anual do Município;

§ 1º - A lei que institui o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas ao programas de duração continuada, bem como a redução das desigualdades inter-munícipes segundo critérios populacionais.

§ 2° - A lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), e dispõe sobre a na legislação tributária.

§ 3° - Os planos e programas municipais de execução plurianual ou anual serão elaborados em consonância com o Plano Plurianual e com as diretrizes orçamentárias, respectivamente, e apreciados pela Câmara Municipal.

§ 4º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

a. O orçamento fiscal referente aos poderes do município, seus fundos, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta;

b. O orçamento de investimento das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
c. Orçamento de seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

§ 5º - O projeto de Lei Orçamentária será acompanhado de demonstrativo detalhado de receitas e despesas de correntes de benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, isenções, anistias e remissões.

§ 6º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho a previsão da receita e a fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e contratação de operações de créditos, ainda que por antecipação de receita, nos termos da Lei Federal.

Art. 12°. Os Projetos de Lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, sendo aprovados por maioria absoluta de seus membros.

Art. 13°. Os Projetos de Lei Orçamentária serão enviados pelo Poder Executivo á Câmara Municipal nos prazos seguintes:

I. Lei de Diretrizes Orçamentárias, até trinta de abril de cada ano;
II. Plano Plurianual, até trinta e um de agosto do primeiro ano de mandato do Prefeito para vigência por quatro anos;
III. Lei do Orçamento Anual, até dia trinta de setembro de cada ano.

CAPÍTULO VII
PROCEDIMENTOS
SEÇÃO I
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PPA

Art. 14°. No último ano de vigência do PPA, A Secretaria Geral Administrativa, observando o prazo previsto no inciso II do artigo anterior, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que a Chefia do Setor Contábil inicie os trabalhos de elaboração da Proposta do PPA.

Art. 15°. A elaboração da proposta será realizada pela Secretaria Geral Administrativa em conjunto com a Chefia do Setor Contábil, tendo participação direta da Secretária Geral de Controle Interno da Câmara Municipal, com colaboração dos demais servidores lotados nas respectivas unidades.

Art. 16°. A elaboração da Proposta do PPA deverá:

I - Apurar a capacidade de investimento da Administração;

II - Definir com clareza as metas, as prioridades da administração, bem como os resultados dela esperados;

III - Estabelecer a necessária relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;

IV - 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);

V - Levantar os objetivos estratégicos, as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA;

VI - Diagnosticar as demandas, problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações do Poder Legislativo;

VII - Observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

Art. 17°. A Proposta do PPA concluída será encaminhada pela Chefia do Setor Contábil a Secretaria Geral Administrativa para conhecimento e análise quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal e, após a aprovação, remeterá a proposta ao Presidente da Câmara para também ser submetida a sua aprovação.

§ 1° Se o Presidente ou Secretário Geral Administrativo sugerir alterações, a proposta será devolvida à Chefia do Setor Contábil para atualização.

§ 2° Não havendo alterações, o presidente da Câmara Municipal remeterá a proposta aos demais vereadores integrantes da mesa diretora e quando aprovada por estes, enviará a proposta à Prefeitura Municipal de Domingos Martins para fins de incluir nas demais peças do PPA e realização de audiências públicas, e posteriormente encaminhamento do projeto de Lei a Câmara.

Art. 18°. Após a sanção da lei, a Chefia do Setor Contábil deverá:

I - Acompanhar o cumprimento das metas previstas;

II - Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no Sistema Contábil;

Art. 19°. Com a publicação da Lei que regulamenta o PPA, a Chefia do Setor Contábil solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

SEÇÃO II
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DA LDO

Art. 20°. A Secretaria Geral Administrativa, observando o prazo previsto no inciso I do artigo 13 desta instrução normativa, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que a Chefia do Setor Contábil inicie os trabalhos de elaboração da Proposta da LDO.

Art. 21°. A elaboração da proposta será realizada pela Chefia do Setor de Contabilidade em conjunto com a Secretaria Geral Administrativa, tendo participação direta da Secretária Geral de Controle Interno da Câmara Municipal, com colaboração dos demais servidores lotados nas respectivas unidades.

Art. 22°. A elaboração da Proposta da LDO deverá:

I - Preparar levantamento das prioridades;

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

III - Definir cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto;

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

V - Levantamentos das metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;

VI - possibilitar que a alocação dos recursos nos orçamentos anuais seja coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidas e com o desempenho obtido na execução dos programas;

VII - observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

Art. 23°. A Proposta da LDO concluída será encaminhada pela Chefia do Setor Contábil a Secretária Geral Administrativa para conhecimento e análise quanto ao atendimento das necessidades da Câmara

Municipal e, após a aprovação, remeterá a proposta ao Presidente da Câmara para também ser submetida a sua aprovação:

§ 1° Se o Presidente ou Secretário Geral sugerir alterações, a proposta será devolvida à Chefia do Setor Contábil para atualização.

§ 2° Não havendo alterações, o Presidente da Câmara Municipal remeterá a proposta aos demais vereadores integrantes da Mesa Diretora e quando aprovada por estes, enviará a proposta à Prefeitura Municipal de Domingos Martins para fins de incluir nas demais peças do LDO e realização de audiências públicas, e posteriormente encaminhamento do projeto de Lei a Câmara.

Art. 24°. Após a sanção da lei, a Chefia do Setor Contábil deverá:

I - Acompanhar o cumprimento das metas previstas;

II - Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no Sistema Contábil;

Art. 25°. Com a publicação da LDO, a Chefia do Setor Contábil solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

SEÇÃO III
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DA LOA

Art. 26°. A Secretaria Geral Administrativa, observando o prazo previsto no inciso III do artigo 13 desta instrução normativa, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que a Chefia do Setor Contábil inicie os trabalhos de elaboração da Proposta da LOA.

Art. 27°. A elaboração da proposta será realizada pela Chefia do Setor Contábil em conjunto com a Secretaria Geral Administrativa, tendo participação direta da Secretaria Geral de Controle Interno da Câmara Municipal, com colaboração dos demais servidores lotados nas respectivas unidades.

Art. 28°. A elaboração da Proposta da LOA deverá:

I - Definir dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e metas da LDO;

II - Limitar a despesa projetada no orçamento cuidando para que não exceda ao Orçamento do Legislativo;

III - Observar os limites constitucionais e legais para as despesas públicas;

IV - Observar a compatibilidade entre os demonstrativos da LOA e a projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado aos respectivos demonstrativos anexados a LDO;

V - Observar compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;

VI - Incluir dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;

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

VIII - Alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidas e com o desempenho obtido na execução dos programas;

IX - Integrar os programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

Art. 29°. A Proposta da LOA concluída será encaminhada pela Chefia do Setor Contábil a Secretaria Geral Administrativa para conhecimento e análise quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal e, após a aprovação, remeterá a proposta ao Presidente da Câmara para também ser submetida a sua aprovação.

§ 1° Se o Presidente ou Secretário Geral Administrativo sugerir alterações, a proposta será devolvida à Chefia do Setor Contábil.

§ 2° Não havendo alterações, o Presidente da Câmara Municipal remeterá a proposta aos demais vereadores integrantes da Mesa Diretora e quando aprovada por estes, enviará a proposta à Prefeitura Municipal de Domingos Martins para fins de incluir nas demais peças da LOA e realização de audiências públicas.

Art. 30°. Após a sanção da lei, a Chefia do Setor Contábil deverá:

I - Acompanhar o cumprimento das metas previstas;

II - Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema Contábil;

Art. 31°. Com a publicação da LDO, a Chefia do Setor Contábil solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

SEÇÃO IV
AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 32°. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal, lei Complementar n° 101/2000 e Regimento Interno que disciplina a realização de uma audiência pública.

Art. 33°. 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.
Parágrafo único: Após recebimento do projeto de lei do PPA a Câmara Municipal por meio da Comissão de Finanças e Orçamento poderá promover audiência pública para discutir os assuntos nele contidos.

Art. 34°. A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

CAPÍTULO VIII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 35°. Após aprovação do PPA, LDO e LOA, a Secretaria Geral Administrativa e a Chefia do Setor Contábil deverão acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas.

Parágrafo Único: As unidades mencionadas no caput deverão promover discussões para avaliar e se necessário propor mudanças no PPA, LDO e LOA quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

Art. 36°. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Geral Administrativa, conjuntamente com a Secretaria Geral de Controle Interno e a Presidência da Câmara.

Art. 37°. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da sua elaboração ou alterações deste instrumento de planejamento.

Art. 38°. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 4 de dezembro de 2012.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Vice-Presidente

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Presidente

WELLINGTON BLEIDORN
1° Secretário

IVAN LUIZ PAGANINI
2° Vice-Presidente

MANOEL DE OLIVEIRA BARCELOS JÚNIOR
2° Secretário