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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 003/2012, 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

Versão: 01

Aprovação em: 11 de dezembro de 2012

Ato de aprovação: Resolução n°. 82/2012.

Unidade Responsável: Secretaria Geral Administrativa

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre as normas gerais e procedimentos a serem observados pelo Poder Legislativo no acompanhamento dos resultados previstos nos programas do Plano Plurianual, do cumprimento das prioridades e metas da LDO.

CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Secretaria Geral Administrativa, Secretaria de Gabinete da Presidência, Secretaria Geral de Controle Interno, Setor Contábil e Setor Patrimonial, e demais Unidades Administrativas do Poder Legislativo do Município de Domingos Martins.

CAPÍTULO III
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:** É o instrumento de planejamento quadrienal das ações governamentais, que deverá estabelecer, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos, as metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para os gastos relativos aos programas de duração continuada.

III. **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:** É o instrumento técnico-legal que compreende as metas e prioridade da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orienta a elaboração da LOA e dispõe sobre as alterações da legislação tributária. Deve ser promulgada a cada exercício financeiro antes da preparação, pelo Poder Executivo, do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

IV. **Lei Orçamentária Anual – LOA:** Lei especial que compreende o Orçamento Fiscal, o Orçamento de Investimentos das Empresas e o Orçamento da Seguridade Social, os quais devem conter a discriminação da receita e da despesa, objetivando demonstrar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo.

V. **Diretrizes:** São os parâmetros/linhas que orientam as estratégias da Administração.

VI. **Objetivos:** Indicam os resultados (a meta, o alvo) pretendidos pela Administração com a execução dos seus programas.

VII. **Metas:** São indicadores que permitem a mensuração qualitativa e quantitativa das ações governamentais.

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 162 a 167, Lei Federal n° 4.320/64, Lei Complementar N.º 101/2000 e Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Do Presidente da Câmara Municipal:

a. Avaliar o cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO e obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA;

b. Encaminhar aos responsáveis pela execução informações referentes ao cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO, bem como da obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA;
c. Revisar e/ou alterar as ações dos Programas previstos n PPA;
d. Revisar e/ou propor alterações das prioridades e metas da LDO.

Art. 6°. Dos Setores Contábil e Patrimonial:

a. Organizar em planilhas ou sistemas informatizados os Programas e as Ações previstas no PPA, bem como as prioridades e metas definidas na LDO;
b. Encaminhar as planilhas de acompanhamento ou informações dos sistemas informatizados ao Presidente da Câmara Municipal, Secretaria Geral Administrativa e a Secretaria Geral de Controle Interno;
c. Auxiliar o Presidente da Câmara Municipal no acompanhamento dos resultados previstos nos Programas do PPA, do cumprimento das prioridades e metas definidas na LDO;

Art. 7°. Da Secretaria Geral de Controle Interno:

a. Avaliar o cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO e obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA;
b. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS

Art. 8°. Acompanhamento dos resultados dos Programas e Ações previstos no PPA:

§ 1° - O responsável pelo Setor Contábil deverá organizar os Programas e as Ações previstas no PPA em planilhas ou sistemas informatizados, evidenciando, no mínimo: órgão, objetivo, ação, meta, valor previsto e valor executado.

§ 2° - O responsável pelo Setor Contábil deverá encaminhar as informações do item anterior ao Presidente do Poder Legislativo, com cópia para a Secretaria Geral Administrativa e Secretaria Geral de Controle Interno, até o último dia do mês subseqüente ao término de cada semestre, para acompanhamento e avaliação.

§ 3° - A planilha ou sistema informatizado referido no § 1° deverá possibilitar a adequada e suficiente avaliação do PPA.

§ 4° - Sempre que necessário, as Ações dos Programas previstos no PPA serão revisados pelo Presidente do Poder Legislativo, com auxílio do responsável do Setor Contábil, Secretaria Geral Administrativa e Secretaria Geral de Controle Interno.

§ 5° - Havendo necessidade e mediante justificativa, o Presidente do Poder Legislativo poderá propor alteração nas Ações dos Programas previstos no PPA, procedendo ao encaminhamento legal necessário.

Art. 9°. Acompanhamento das prioridades e metas da LDO

§ 1° - O responsável pelo Setor Contábil deverá organizar as prioridades e metas definidas na LDO em planilhas ou sistemas informatizados, de forma que propicie o acompanhamento e avaliação de sua execução.

§ 2° - O responsável pelo Setor Contábil deverá encaminhar as informações do item anterior ao Presidente do Poder Legislativo, com cópia para a Secretaria Geral Administrativa e Secretaria Geral de Controle Interno, até o último dia do mês subseqüente ao término de cada semestre, para acompanhamento e avaliação.

§ 3° - A planilha ou sistema informatizado referido no § 1° deverá possibilitar a adequada e suficiente avaliação da LDO.

§ 4° - Sempre que necessário, as prioridades e metas previstas na LDO serão revisados pelo Presidente do Poder Legislativo, com auxílio do responsável pelo Setor Contábil, Secretaria Geral Administrativa e Secretaria Geral de Controle Interno.

§ 5° - Havendo necessidade e mediante justificativa, o Presidente do Poder Legislativo poderá propor alteração nas prioridades e metas previstas na LDO procedendo ao encaminhamento legal necessário.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10°. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.

Art. 11°. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à Lei e suas alterações, em especial à Lei n° 4.320/64.

Art. 12°. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria Geral Administrativa e Secretaria Geral de Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Domingos Martins, 11 de dezembro de 2012.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Presidente da CMDM

CELIANO WANDEKOQUEM
Secretário Geral da Controladoria