Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 21, DE 27 DE OUTUBRO DE 2014

Institui a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº 008/2014 que dispõe sobre procedimentos a serem observados na execução da LDO, LOA e PPA garantindo o cumprimento dos prazos de encaminhamentos, atendendo legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal, a serem adotados pela Câmara Municipal do Município de Domingos Martins – ES.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, *resolve:*

Art.1°. Fica instituída a Instrução Normativa SGA – Sistema Geral de Administração nº. 008/2014, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos a serem observados na execução da LDO, LOA e PPA garantindo o cumprimento dos prazos de encaminhamentos, atendendo legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal, a serem adotados pela Câmara Municipal do Município de Domingos Martins – ES.

Art. 2°. Esta Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponder, por todas Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3°. Caberá a Secretaria Geral Administrativa, Legislativa, RH e de Cerimonial, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala das Sessões, 27 de outubro de 2014.

SANDRA CHRISTINA NEITZKE CHRIST
Vice-presidente

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Presidente

JULIO MARIA CHRIST
1º Secretário

LEANDRO AGUSTINHO THOMES
2º Vice-Presidente

GILMAR CANAL
2º Secretário

Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Roberto Carlos Kautsky, n° 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2014 SGA – SISTEMA GERAL DE ADMNISTRAÇÃO

VERSÃO: 01
DATA DE APROVAÇÃO: / /2014.
ATO DE APROVAÇÃO: Resolução N.º /2014
UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Geral Administrativa.
UNIDADE DE EXECUÇÃO: Secretaria de Serviços Contábeis e Geral de Administração.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução normativa tem como finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução do PPA – Plano Plurianual, da LDO – Lei de diretrizes orçamentárias, LOA – Lei orçamentária anual e garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos e atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição federal, Lei complementar federal nº 101/2000, Lei orgânica do Município e demais legislações, bem como normas do TCE-ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria de serviços contábeis, a Secretaria Geral de Administração da Câmara Municipal e todas as estruturas organizacionais no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III
BASE LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição federal, Lei federal complementar 101/2000 Lei orgânica Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I - Proposta de Plano Plurianual: O documento que compreende o planejamento da Câmara e estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas, para inclusão de capital e outras delas decorrentes pelo período de quatro anos, para inclusão no Projeto de Lei que disponha sobre o PPA do Município de Domingos Martins – ES.
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 da Câmara Municipal para o exercício financeiro subsequente, que serão incluídas no projeto de Lei de diretrizes orçamentárias do Estado;
IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: Lei que contém as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com O PPA e que orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
V – Proposta Orcamentária: 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 exercicio financeiro subsequente, prevista 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 – Projeto: Conjunto de operação, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto;
VIII – Atividade: Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação governamental;
IX – Programa: Instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para o objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando à solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade de investimento;
X – Ação: Instrumento de programação que visa combater as causas do problema que originou o programa, podendo ter características de investimento, de prestação ou de manutenção de serviços. Tem sempre um produto associado que visa preencher as lacunas deixadas pelas causas indicadas.

CAPÍTULO V
DAS 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 orçamentário-financeiros;
III – Avaliar a Proposta do PPA, 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 dar à Prefeitura Municipal para incorporação nos respectivos projetos de lei do Município;

Art. 6º. São responsabilidades da Unidade de serviços contábeis:
I – Coordenar os trabalhos do Núcleo 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 a Presidência fornecendo informações necessárias à análise;
IV – Elaborar a minuta das Propostas do PPA, LDO e LOA.

Art. 7º. São responsabilidades da Secretaria Geral Administrativa:
I – Realizar a conferência e análise das propostas apresentadas pela coordenadoria de finanças e orçamento;
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 a remessa do projeto da lei do PPA, LDO e LOA pela Prefeitura Municipal para tramitação legislativa;

Art. 8º. É responsabilidade de todos os chefes de setores da estrutura organizacional atender às solicitações da Coordenadoria de finanças e orçamento, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na proposta orçamentária.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS.

Art. 9º. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:
I – O plano plurianual;
II – As diretrizes
III – O 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, bem como a redução das desigualdades inter-municípes segundo critérios populacionais.
§2º - A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, e dispor, justificadamente, sobre alterações na legislação tributária.
§3º - 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 o que se prevê na Lei Municipal nº 1078, de 05 de abril de 1990 (lei orgânica do município), no Art. 129, § 5º ao § 8º.

Art. 10. Procedimentos quanto análise, apreciações e aprovações dos Projetos do PPA, LDO. LOA e créditos adicionais; dos prazos de envio do poder Executivo e vedações nos respectivos projetos, observar-se-á a Lei Orgânica do Município, em seu Art. 130 e 131.

Art.11. No último ano de vigência do PPA, O secretário de serviços contábeis, observando os prazos previstos na Orgânica do Município, solicitara ao Presidente da Câmara Municipal,

autorização para que a se inicie os trabalhos de elaboração da Proposta do PPA, em parceria com a Secretaria geral administrativa e demais servidores afins.

Art.12. 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 esperado;
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.13. A proposta do PPA concluída será encaminhada as comissões permanentes pertinentes, que após parecer das comissões, remeterá a proposta ao Presidente da Câmara para análise e aprovação.
§1º -Havendo sugestões de alterações, será devolvida à Secretaria de serviços contábeis para atualização.
§2º - Não havendo alterações, o Presidente da Câmara submeterá a proposta ao Plenário, e aprovada, enviará à Prefeitura Municipal, para fins de incluir nas demais peças do PPA e realização de audiências públicas.

Art. 14. Após a sanção da Lei, a Secretaria de serviços Contábeis e Secretaria geral Administrativa deverão:
I – Acompanhar o cumprimento das metas previstas;
II – Registrar tempestivamente as informações relativas ao poder Legislativo no sistema de informação da Câmara;

Art.15. Com a publicação da Lei que regulamenta o PPA, a Secretaria Geral Administrativa 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.

Art. 16. Da elaboração da Proposta da LDO
I – A Secretária geral de Administração, observando o prazo previsto nesta instrução normativa/ Lei orgânica, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que a Secretária de serviços contábeis inicie os trabalhos de elaboração da proposta da LDO;

II – A elaboração da proposta será realizada pala Secretária de serviços contábeis, com colaboração dos demais servidores lotados em todas unidades afins, com participação direta da Secretaria geral administrativa.

Art 17. A elaboração da proposta da LDO deverá:
I – Preparar levantamento das prioridades;
II – Detalhar 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 para a Câmara Municipal de Domingos Martins-ES;
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.18. A proposta da LDO concluída será encaminhada à Secretaria Geral Administrativa para análise e conhecimento quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal e, após a aprovação, remeterá a proposta ao Presidente da Câmara para ser submetida a sua aprovação.
§1º - Se o Presidente ou Secretária Geral administrativo sugerir alterações, a proposta será devolvida à Secretaria de serviços contábeis para atualização;
§2º - Não havendo alterações, O presidente encaminhará a proposta aos demais membros da mesa diretora e quando aprovada por sua maioria, encaminhará à Prefeitura Municipal para fins de incluir nas demais peças da LDO e apresentar em audiência pública.

Art. 19. Após a sanção da Lei, as Secretarias de serviços contábil e geral Administrativa, deverão:
I – Acompanhar o cumprimento das metas previstas;
II – Registrar tempestivamente as informações no sistema de informações do Poder Legislativo.

Art. 20. Com a publicação da LDO, a Secretaria Geral Administrativa solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la nas Unidades de serviços contábeis, de informações e comunicação, a fim de consultas e acompanhamentos das metas previstas.

Art. 21. Da elaboração da proposta da LOA

I - A Secretária geral de Administração, observando o prazo previsto nesta instrução normativa/ Lei orgânica, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que a Secretária de serviços contábeis inicie os trabalhos de elaboração da proposta da LOA;
II – A elaboração da proposta será realizada pala Secretária de serviços contábeis, com colaboração dos demais servidores lotados em todas unidades afins, com participação direta da Secretaria geral administrativa.

Art. 22. A elaboração da Proposta da LOA deverá:
I – Definir dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no anexo da Prioridades e metas da LDO;
II – Limitar a despesas projetadas no orçamento cuidando para que não exceda ao orçamento do Legislativo;
III – Observar os limites constitucionais e legais para as despesas púbicas;
IV – Observar a compatibilidades 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 as despesas de conservação do patrimônio público;
VII- Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizá-los 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 planejamentos (PPA, LDO e LOA).

Art. 23. A proposta da LOA concluída será encaminhada à Secretaria Geral Administrativa para análise e conhecimento quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal e, após a aprovação, remeterá a proposta ao Presidente da Câmara para ser submetida a sua aprovação.
§1º - Se o Presidente ou Secretária Geral administrativo sugerir alterações, a proposta será devolvida à Secretaria de serviços contábeis para atualização;
§2º - Não havendo alterações, O presidente encaminhará a proposta aos demais membros da mesa diretora e quando aprovada por sua maioria, encaminhará à Prefeitura Municipal para fins de incluir nas demais peças da LOA e apresentar em audiência pública.

Art. 24. Após a sanção da Lei, as Secretarias de serviços contábil e geral Administrativa, deverão:
I – Acompanhar o cumprimento das metas previstas;
II – Registrar tempestivamente as informações no sistema de informações do Poder Legislativo.

Art. 25. Com a publicação da LOA, a Secretaria Geral Administrativa solicitara cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la nas

Unidades de serviços contábeis, de informações e comunicação, a fim de consultas e acompanhamentos das metas previstas.

CAPÍTULO VI
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26. Após aprovação do PPA, LDO e LOA, as Secretarias Administrativa e 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 a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 27. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria geral de administração, conjuntamente com a unidade central de controle interno e a Presidência da Câmara Municipal de Domingos Martins –ES.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Domingos Martins, 27 de outubro de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Presidente da Câmara municipal de Domingos Martins

PAULO SÉRGIO REETZ
Secretário Geral de Controle Interno