



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES
gabinete@dslourenco.com.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

DECRETO N.º 128/2019

EMENTA: *Aprova as Instruções Normativas do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO nº 007; 008; 009; 010 e 011/2019..*

O Prefeito Municipal de Divino de São Lourenço, Estado do Espírito Santo, Sr. **ELEARDO APARÍCIO COSTA BRASIL**, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 79, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a Lei Municipal nº 453/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Divino de São Lourenço, 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 do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO nº 007; 008; 009; 010 e 011/2019, que seguem anexo como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

- * **DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA.**
- * **DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA PADRONIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DA LDO.**
- * **DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA DO MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO – ES.**
- * **DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.**
- * **DISPÕE ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHAR OS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA, CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS, PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO.**

Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Divino de São Lourenço/ES, em 23 de outubro de 2019.

ELEARDO APARÍCIO COSTA BRASIL
Prefeito Municipal

Publicado no saguão da Prefeitura Municipal aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove (23/10/2019).

André Chambelto Silva Lopes
Procurador Geral do Município



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29.590-000

CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N.º 010/2019 de 23 de outubro de 2019.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A
REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 23/10/2019

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 128/2019

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento

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 Divino de São Lourenço;

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.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Divino de São Lourenço, em especial a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento 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 (art. 1º CF), propicia a troca de informações com o

g



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

*Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29.590-000
CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES*

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

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

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

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento 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;

g
[assinatura]



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29.590-000

CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

IX - Arquivar adequadamente os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los quando necessário.

Art. 6º. A publicidade do evento, Inciso III do art. 5º, deverá obedecer ao objetivo constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. Cronograma para realização de audiência pública no município Divino de São Lourenço:

I - Da Convocação: Caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento 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 10 (dez) 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 da agenda básica da audiência.

II - Do Convite/Imprensa/Divulgação: Fica sob responsabilidade do Oficial de Gabinete e Diretor de Comunicação ou quem lhe fizer a vez, enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento nos meios de comunicação presentes no município. 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. Recomenda-se que o som seja testado antes do início do evento.

IV - Audiência Pública - Abertura: A abertura da audiência pública será realizada pela unidade responsável pelo Cerimonial ou a quem for delegado o poder, explicando os objetivos, conduzindo os trabalhos e apresentado os componentes da mesa.

V - 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).

Handwritten signatures in blue ink.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29.590-000

CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

VI - 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.

VII - 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. O Edital de Convocação estabelecido no Inciso II do art. 5º deve ser publicado no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

Art. 9º. As audiências públicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA, serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.

Art. 10. As audiências públicas para elaborar e discutir o Programa Plurianual – PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

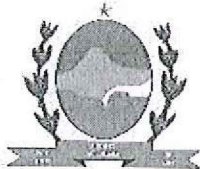
Art. 11. Todos os servidores das unidades executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na respectiva Instrução Normativa.

Art. 12. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento, 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. 13. Caso haja necessidade de eventuais alterações na presente Instrução Normativa o responsável pela Unidade Central de Controle Interno, deverá comunicar ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Planejamento, 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.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29.590-000

CNPJ: 27.174.127/0001-83- Divino de São Lourenço - ES

gabinete@dslourenco.es.gov.br - Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

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.

Divino de São Lourenço – ES, em 23 de outubro de 2019.

ELEARDO APARÍCIO COSTA BRASIL

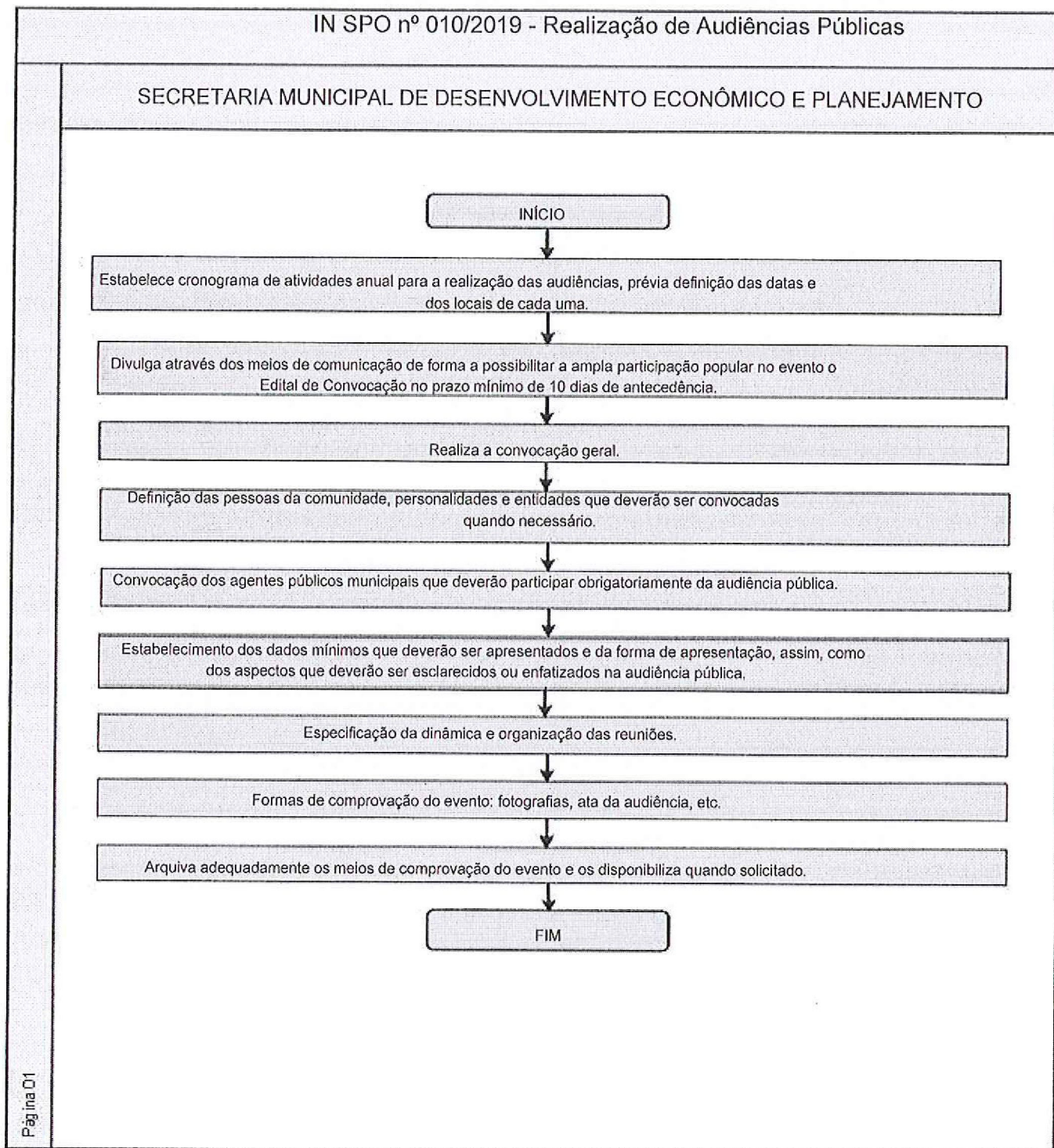
Prefeito Municipal

ANTÔNIO JOÃO MACHADO DE SOUZA

Controlador Interno



FLUXOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS



Handwritten signatures in blue ink.