



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 39, DE 25 DE ABRIL DE 2014.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCCM Nº 003/2014, QUE DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS PARA DEBATE DOS PROJETOS DE PPA, LDO E LOA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES E DEMAIS ASSUNTOS DE INTERESSE DA POPULAÇÃO, ABRANGENDO A SUA PUBLICIDADE.

PROCOLO CÂMARA P.K.
 Nº 000714/2014
 09/05/2014
 Prefeitura Mun. Pres. Kennedy
 Decreto nº 39/2014- Aprova instrução normativa SCCM nº 003/2014.

A Prefeita Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013 e Decreto nº 018, de 26 de março de 2013,

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCCM nº 003/2014, de responsabilidade da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, que dispõe sobre a realização de audiências públicas para debate dos projetos de PPA, LDO e LOA do Município de Presidente Kennedy/ES e demais assuntos de interesse da população, abrangendo a sua publicidade.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy-ES, 25 de abril de 2014.

Amanda Q. Rangel
Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal

Certidão

Certifico que Decreto
nº 039/2014

Foi publicado na forma do art. 69 da lei orgânica municipal com redação dada pela emenda nº 007, de 20/02/2009,

Data: 09/05/2014

CERTIDÃO
Decreto nº 039/2014

Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 007, de 20/02/2009.

Em: 25/04/2014

Servidor: A. Quinty



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCCM – SISTEMA DE CONTROLE DA CÂMARA
MUNICIPAL N.º 003/2014**

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS PARA DEBATE DOS PROJETOS DE PPA, LDO E LOA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES E DEMAIS ASSUNTOS DE INTERESSE DA POPULAÇÃO, ABRANGENDO A SUA PUBLICIDADE.

Versão: 01

Aprovação em: 25 de abril de 2014.

Ato de aprovação: Decreto n.º. 039/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Geral Administrativa - Planejamento

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade, e em parceria com o Executivo Municipal:

- 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 Presidente Kennedy;
- II. Cumprir o que diz respeito à Constituição Federal, a Lei n.º 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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 e Legislativo do Município de Presidente Kennedy, respectivamente, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Gabinete do Poder Executivo e Secretaria Geral Administrativa da Câmara.

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 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. Esta Instrução Normativa encontra-se amparada na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Orgânica do Município e Instrução Normativa que regulamenta a LOA, LDO e PPA.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Gabinete do Poder Executivo e Secretaria Geral Administrativa da Câmara, coordenar a realização de audiência pública com eficiência e eficácia, 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;
- IX. Arquivar adequadamente os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los quando necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Parágrafo primeiro: compete à unidade de comunicação o cumprimento das publicidades das ações referentes às auditorias.

Parágrafo segundo: a Secretaria Geral Administrativa dará conhecimento oficial sobre todas as informações relacionadas à audiência pública para fins de colaborar com a ampla divulgação do evento.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. Cronograma para realização de audiência pública no município de Presidente Kennedy:

I. Da Convocação: Caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Gabinete do Poder Executivo e Secretaria Geral Administrativa da Câmara Municipal proceder todos os trâmites necessários para a realização da audiência pública no município. As audiências públicas serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias por meio 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 da Assessoria de Imprensa e Unidade de Comunicação da Câmara, enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento nos seguintes meios de comunicação: rádios, jornais e TV. Os convites deverão ser encaminhados para todas as autoridades do município e entidades de classe filantrópicas, culturais e religiosas.

III. Preparativos Finais: Compete a Unidade de Cerimonial da Câmara, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV. Audiência Pública - Abertura: A abertura da audiência pública será realizada pela unidade responsável pela Unidade Cerimonial, 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 plateia que quiserem expor alguma sugestão ou encaminhamento ou mesmo quiserem fazer algum questionamento sobre o assunto determinando respeito pelo tempo dado.

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. 5 deve ser publicado no prazo mínimo de 7 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 PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 Planejamento e Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Geral Administrativa da Câmara, 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 de Coordenação de Controle Interno do Município, deverá comunicar ao Secretário Geral Administrativa da Câmara, 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 perante a Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município.

Art. 15. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes.

Art. 16. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy, 25 de abril de 2014.


Jacimar Marvila Batista
Presidente da CMPK


Simey Tristão de Sousa

Coordenador de Controle Interno Municipal