



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 41, DE 25 DE ABRIL DE 2014.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCCM Nº 005/2014, QUE DISPÕE SOBRE 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.

PROCOLO CÂMARA P.K.



Nº 000696/2014
07/05/2014

Prefeitura Mun. Pres. Kennedy

Decreto nº 41/2014- Aprova instrução normativa SCCM nº 005/2014

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 005/2014, de responsabilidade da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, que dispõe sobre 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.

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.

Certidão

Certifico que Decreto
Nº 41/2014

Presidente Kennedy-ES, 25 de abril de 2014.


Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal

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

Data: 07/05/2014

Servidor: 

CERTIDÃO
Decreto nº 41/2014.

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: Apartty



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCCM – SISTEMA DE CONTROLE DA CÂMARA
MUNICIPAL N.º 005/2014**

DISPÕE 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.

Versão: 01

Aprovação em: 25 de abril de 2014.

Ato de aprovação: Decreto n.º. 041/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Geral Administrativa - Planejamento

**CAPÍTULO I
DA 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
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange a Secretaria Geral Administrativa, Secretaria de Gabinete da Presidência, Unidade de Coordenação de Controle Interno Municipal, Setor Contábil e



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Setor Patrimonial, e demais Unidades Administrativas do Poder Legislativo do Município de Presidente Kennedy.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

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 subsequente, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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
DA 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 nº 4.320/64, Lei Complementar N.º 101/2000 e Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V
DAS 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 no PPA;
- d. Revisar e/ou propor alterações das prioridades e metas da LDO.

Art. 6º. 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;





CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b. Encaminhar as planilhas de acompanhamento ou informações dos sistemas informatizados ao Presidente da Câmara Municipal, Secretaria Geral Administrativa e a Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município;
- 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. 7º. Da Unidade de Coordenação 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
DOS PROCEDIMENTOS

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

§ 1º - 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.

§ 2º - 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 Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município, até o último dia do mês subsequente ao término de cada semestre, para acompanhamento e avaliação.

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

§ 4º - Sempre que necessário, as Ações dos Programas previstos no PPA serão revisados pelo Presidente do Poder Legislativo, com auxílio do responsável do Setor



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contábil, Secretaria Geral Administrativa e Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município.

§ 5º - 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. 9º. Acompanhamento das prioridades e metas da LDO

§ 1º - 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.

§ 2º - 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 Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município, até o último dia do mês subsequente ao término de cada semestre, para acompanhamento e avaliação.

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

§ 4º - 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 Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município.

§ 5º - 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
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 nº 4.320/64.

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

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da 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