



SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2008	VERSÃO: 001
APROVADA POR DECRETO	ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO
ASSUNTO: <u>INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA O SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.</u>	
SETORES ENVOLVIDOS: <u>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAC/AO, SETOR DE PLANEJAMENTO, SETOR DE CONTABILIDADE E ASSESSORIA JURÍDICA.</u>	

1) OBJETIVOS:

- 1.1) Instituir procedimentos para a elaboração dos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal.
- 1.2) Buscar através destes procedimentos à correta elaboração destas importantes ferramentas de planejamento, objetivando uma boa gestão financeira do município.

2) PROCEDIMENTOS:

2.1) **Plano Plurianual – PPA:** A elaboração do PPA seguirá os procedimentos relacionados abaixo:

2.1.1) **Estudos:**

1º. Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios (Art. 165, § 1º da CF).

2º. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras.

3º. Estudos para apuração dos gastos com a manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para a criação, expansão ou aperfeiçoamento da



ação governamental.

4º. Definição dos programas e das ações de governo em planilhas com a identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, com base no resultado da Audiência Pública.

2.1.2) Audiência Pública:

1º. A Audiência pública é um dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal introduzida pela Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade organizada nos processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais fixadas para cada quadrimestre (Art. 9º, § 4º e Art. 48, § único da LRF);

2º. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Lei de Responsabilidade Fiscal e nesta Instrução Normativa, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo;

3º. A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular, de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

4º. A Audiência Pública para elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 30/06 do primeiro ano do mandato, portanto, 60 (sessenta) dias antes da data limite para o envio do projeto de lei para a Câmara Municipal;

5º. A Audiência pública será objeto de registro de ata em livro próprio, contenda a lista de presença e as decisões ali tomadas.

2.1.3) Elaboração do Projeto de Lei:



1º. Elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual dispendo sobre o orçamento da Receita e da Despesa e estabelecendo os objetivos e metas da administração para um período de quatro exercícios (Art. 165, I, § 1º da CF).

2º. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica do Município.

2.1.4) Apreciação e Votação no Legislativo:

1º. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.

2º. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.

2.1.5) Sanção pelo Chefe do Poder Executivo:

1º. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento.

2.1.6) Publicação e Encaminhamento da Lei ao Legislativo:

1º Publicação do texto da lei no órgão de imprensa oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos (Art. 48 da LRF).

2º Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo.

2.1.7) Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas:

1º. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e fiscais, conforme a Lei 101/2000.

2º. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.



3º. Publicação dos relatórios.

2.2) **Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO:** A elaboração da LDO seguirá os procedimentos relacionados abaixo:

2.2.2) **Estudos:**

1º. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte.

2º. Estudos para apuração dos gastos com a manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para o financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública (Artigos 165, II, § 2º da CF e 48, § único da LRF).

3º. Definição dos programas e das ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com a identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, com base no resultado da Audiência Pública.

2.2.2) **Audiência Pública:**

1º. A Audiência Pública no processo de elaboração do LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

2º. A Audiência Pública para a elaboração e discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias será realizada até o dia 15/03 de cada exercício, portanto, 30 (trinta) dias antes da data limite para o envio do projeto de lei para a Câmara Municipal;



3º. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio, contenda a lista de presença e as decisões ali tomadas.

2.2.3) Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO:

1º. Elaboração do Relatório.

2º. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO (Art. 45 da LRF).

3º. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município (Art. 45 da LRF).

4º. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.

2.2.4) Elaboração do Projeto de Lei:

1º. Elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias dispendo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública (Art. 165, II, § 2º da CF).

2º. A LDO deverá orientar a elaboração da LOA e dispor basicamente sobre:

- Alteração da legislação tributária;

- Autorização para:

- a) Criar cargos, empregos e funções;
- b) Concessão de vantagens;
- c) Concessão de aumento de salários aos servidores;
- d) Alteração da estrutura de carreira;



- e) Admissão de pessoal a qualquer título.
- Equilíbrio entre receita e despesa;
 - Limitação de empenho;
 - Controle de custos;
 - Avaliação do resultado dos programas;
 - Condições p/ transferências à entidades públicas e privadas;
 - Estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
 - Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;
 - Registro de Memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;
 - Demonstração da Evolução do patrimônio líquido;
 - Demonstração da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;
 - Avaliação da situação financeira e atuarial;
 - Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - Reserva de recursos para Riscos fiscais;
 - Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência;
 - Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;
 - Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
 - Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;
 - Autorização para assumir custeio de competência de outros entes;
 - Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;
- 3º. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal



conforme definido na Lei Orgânica do Município.

2.2.5) Apreciação e Votação no Legislativo:

- 1º. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara;
- 2º. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.

2.2.6) Sanção pelo Chefe do Poder Executivo:

- 1º. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento.

2.2.7) Publicação e Encaminhamento ao Legislativo:

- 1º. Publicação do texto da lei no órgão de imprensa oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos (Art. 48 da LRF);
- 2º. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo.

2.2.8) Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas:

- 1º. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento das prioridades, metas físicas e fiscais.
- 2º. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.
- 3º. Publicação dos relatórios no órgão de imprensa oficial do Município.

2.3) Lei Orçamentária Anual – LOA: A elaboração da LOA seguirá os procedimentos relacionados abaixo:



2.3.1) Estudos:

1º. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte.

2º. Estudos para a apuração dos gastos com a manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para o financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída da LDO e aprovadas em audiência pública (Artigos 165, III, § 5º da CF e 48, § único da LRF).

3º. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, com base em resultados da Audiência Pública.

4º. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO.

2.3.2) Audiência Pública:

1º. A Audiência Pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

2º. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 30/06 de cada exercício, portanto, 60 (sessenta) dias antes da data limite para o envio do projeto de lei para a Câmara Municipal;

3º. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio contendo a lista de presença



e as decisões ali tomadas.

2.3.3) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

1º. Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 (trinta) dias antes da remessa das propostas orçamentárias (Art. 12, § 3º da LRF).

2.3.4) Elaboração do Projeto de Lei:

1º. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispendo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64 (Art. 165, III, § 5º e 8º da CF).

2º. Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LD (Art. 22, I da Lei 4.320/64).

2.3.5) Apreciação e Votação no Legislativo:

1º. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara;

2º. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.

2.3.6) Sanção pelo Chefe do Poder Executivo:

1º. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento;



2.3.7) Publicação e Encaminhamento ao Legislativo:

- 1º. Publicação do texto da lei no órgão de imprensa oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos (Art. 48 da LRF).
- 2º. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo.

2.3.8) Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação:

- 1º. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação (Art. 13 da LRF);
- 2º. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa (Art. 13 da LRF);
- 3º. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
- 4º. Publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

2.3.9) Elaboração da Programação Financeira:

- 1º. Elaboração da Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras;
- 2º. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
- 3º. Publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

2.3.10) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

- 1º. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras;
- 2º. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;
- 3º. Publicação no órgão de imprensa oficial do Município.



2.4.11) Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais:

1º. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida em Metas Quadrimestrais para acompanhamento e avaliação em Audiência Pública (Art. 9º, § 4º da LRF).

3) DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Plano Plurianual – PPA:

3.1.1) Constitui planejamento a longo prazo que tem como fundamento o estabelecimento de objetivos e metas da administração para um período de quatro anos;

3.2) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

3.2.1) Constitui planejamento de curto prazo que tem como fundamento o estabelecimento das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária, compatível com o PPA;

3.3) Lei Orçamentária Anual – LOA:

3.3.1) Constitui planejamento de curto prazo e tem como fundamento a previsão das receitas e a fixação das despesas para os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento, compatível com a LDO.

4) BASE LEGAL:

4.1) As disposições da presente Instrução Normativa constituem obrigações do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo as disposições dispostas sobre o PPA nos artigos 165, caput, §§ 1º e 4º e 29, inciso XII da Constituição Federal, assim como Artigos 5º, 16, inciso II e 17 § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Quanto à LDO encontramos



disposições legais na Constituição Federal nos artigos 165, inciso II, § 2º, 169, § 1º, inciso II e 29, inciso XII, e na LRF no artigo 4º, inciso I, alíneas “a”, “b”, “e” e “f”, §§ 1º e 2º, incisos I, II, III, IV e V, 3º e 4º, artigos 14, 22, 44 e 62. A LOA está amparada legalmente nos artigos 29, inciso XII, 165, caput e § 8º, 166, §§ 3º e 8º da Constituição Federal, artigo 44 do Estatuto da Cidade, artigos 5º, 11, 12, 17 da LRF e artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 43 e 48, “b” da Lei nº 4.320/64.

5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- 5.1) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
- 5.2) O Processo Administrativo será proposto pela Coordenação de Controle Interno e determinado pelo Chefe de Poder correspondente;
- 5.3) Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- 5.4) O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 5.5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Coordenação de controle Interno do Município para a emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com a indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 5.6) O chefe de poder correspondente decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE


CNPJ. 37.465.200/0001-20

6) DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 6.1) Ficará a cargo da Coordenação de Controle Interno, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com título de: *Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de Canabrava do Norte - MT*, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas já existentes.
- 6.2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenação de Controle Interno do Município que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 6.3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Canabrava do Norte – MT, 30 de outubro de 2008

Genebaldo José Barros
Prefeito Municipal


Luciene Batista da Conceição Zago
Coordenador de Controle Interno