



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2014**

DISPÕE SOBRE NORMAS  
GERAIS A SEREM OBSERVADAS  
PELO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL NA ELABORAÇÃO  
DO PLANO PLURIANUAL - PPA.

**Aprovação em:** 12/06/2014

**Ato de aprovação:** Decreto 609/2014

**Unidade responsável:** Unidade Central de Controle Interno, Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, Procuradoria Jurídica e Poder Legislativo Municipal.

**CAPÍTULO I**

**Das disposições iniciais**

**Art. 1º.** Esta instrução normativa estabelece as normas gerais a serem observadas por toda a administração por ocasião da elaboração do PPA do Município de Vila Pavão - ES e define as responsabilidades no caso de descumprimento das regras em questão.

**Art. 2º.** Esta instrução normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a Unidade Central de Controle Interno, a Procuradoria Jurídica e o Poder Legislativo Municipal.

**Art. 3º.** Esta Instrução Normativa abrange os atos de acompanhamento dos resultados previstos nos programas do Plano Plurianual.

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: [controladoria@vilapavao.es.gov.br](mailto:controladoria@vilapavao.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO II**  
**Dos Conceitos**

**Art. 4º.** Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

**I. Ação:** as ações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. As ações, conforme suas características, podem ser classificadas como atividades, projetos ou operações especiais;

**II. Atividade:** é um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo;

**III. Projeto:** é um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo;

**IV. Operação Especial:** despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de Governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

**V. Prioridade:** hierarquia a que devem submeter-se às metas. Quais as mais importantes, quais têm precedência ou que devem ser realizadas antes. Traduzem-se no cronograma para execução das metas, a fim de realizarem-se ações que resultam em serviços prestados quantificáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**VI. Programa:** o programa é o instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no plano, visando à solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade;

**VII. Meta:** mensuração das ações de governo para definir quantitativa e qualitativamente o que se propõe ser atendido e qual parcela da população se beneficiará com a referida ação;

**VIII. Objetivo:** é o detalhamento ou a decomposição dos programas, que deverão ser atendidos, de forma a concretizar as diretrizes, indicando os resultados pretendidos pela Administração a serem realizados pelas ações. Em linguagem comum, o objetivo é o histórico ou a descrição que se dá para uma diretriz ou para um programa.

**CAPÍTULO III**  
**Das Responsabilidades**

**Art. 5º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I. Avaliar o cumprimento das metas e prioridades previstas nos Programas do PPA;

II. Encaminhar aos responsáveis pela execução informações referentes ao cumprimento das metas e prioridades previstas nos Programas constantes no PPA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

III. Revisar e/ou propor alterações nos Programas do PPA;

IV. Sancionar e publicar a lei do PPA;

**Parágrafo único.** As Unidades Executoras auxiliarão o Chefe do Poder Executivo na execução, acompanhamento e revisão dos resultados previstos nos Programas do Plano Plurianual.

**Art. 6º.** Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

I. Organizar em planilhas ou sistemas informatizados os Programas e as Ações previstas no PPA;

II. Encaminhar as planilhas ou informações dos sistemas informatizados ao Chefe do Poder Executivo e à Unidade Central de Controle Interno do Município;

III. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo no acompanhamento dos resultados previstos nos Programas do Plano Plurianual;

IV. Diagnosticar as demandas sociais, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações governamentais.

**Art. 7º.** Compete a Unidade Central de Controle Interno do Município:

I. Avaliar o cumprimento das metas e prioridades estabelecidas no PPA;

II. Elaborar check-list de controle.

**Art. 8º.** Compete a Procuradoria do Poder Executivo do Município:





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

- I. Elaborar a mensagem e concluir o projeto de lei do PPA;
- II. Encaminhar a mensagem e o projeto de lei do PPA ao Poder Legislativo até o dia 31 de agosto do primeiro ano de governo.

**Art. 9º.** Compete ao Poder Legislativo Municipal:

- I. Discutir e votar o projeto de lei do PPA;
- II. Encaminhar a Lei do PPA para sanção do Poder Executivo;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do PPA após sua aprovação;
- IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA.

**CAPÍTULO IV**

**Dos Procedimentos para elaboração do PPA**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e o Poder Legislativo Municipal deverão realizar audiências públicas regionalizadas para discussão dos programas e ações que integrarão o PPA do Município.

**Parágrafo único.** As prioridades eleitas pela comunidade para integrar o PPA deverão ser registradas em relatório na forma da Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para realização de audiências públicas pelo Município.

---

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000  
Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 11.** Após a realização de todas as audiências públicas a equipe técnica reunirá-se com todos os responsáveis pelas Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta do Município, para definição final e ordem de distribuição dos programas e ações nos quatro anos de governo, bem como definição de seus indicadores, unidades de medida e recursos financeiros que obrigatoriamente deverão ser condizentes com as despesas orçadas de cada programa e respectivas ações, bem como, adequados à realidade financeira do Município e programas instituídos pelos Governos Federal e Estadual nos casos de adesão a programas de outros entes.

**§ 1º.** Observar-se-á na elaboração do PPA, conforme cada programa e/ou ação a ser incluída, a necessidade de elaboração de projetos técnicos básicos e/ou executivos, que deverão ser planejados previamente à inclusão de indicadores, unidade de medidas e recursos financeiros para a sua execução.

**§ 2º.** Todas as ações integrantes de Programas incluídos no PPA deverão constar a indicação da fonte de recurso para a sua execução, ficando o responsável pela Unidade Gestora juntamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigados à envidar todos os esforços necessários a obtenção dos recursos previstos.

**§ 3º.** Nos casos de total impossibilidade de obtenção dos recursos previstos no PPA o responsável pela Unidade Gestora deverá justificar os fatos junto a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e Unidade Central de Controle Interno do Município e solicitar a exclusão do programa e/ou ação do PPA, para que não fique prejudicado o monitoramento e avaliação da peça de planejamento.

**Art. 12.** Acompanhamento dos resultados dos Programas e Ações previstos no PPA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

I. O Responsável pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, com o auxílio das Unidades Executoras (Secretarias), deverá organizar os Programas e as Ações previstas no PPA em planilhas ou sistemas informatizados, evidenciando, no mínimo: área, unidade responsável, objetivo, ações, metas, ano de prioridade e valor executado;

II. O Responsável pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento deverá encaminhar as informações do item anterior ao Chefe do Poder Executivo, com cópia para a Unidade Central de Controle Interno do Município, até o último dia do mês subsequente ao término de cada semestre, para acompanhamento e avaliação;

III. Se for necessário, o Chefe do Poder Executivo, com auxílio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e das Unidades Gestoras, revisará as Ações dos Programas previstos no PPA.

**Art. 13.** A Unidade Central de Controle Interno do Município deverá avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e do orçamento Municipal.

**Art. 14.** Os Órgãos da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, devem observar com bastante rigor, no ato da emissão da nota de empenho, se o objeto da despesa para realização dos gastos correntes ou de capital, está compatível com as ações programadas na Lei Orçamentária Anual e autorizadas no Plano Plurianual.

**Parágrafo único.** Caberá a Unidade Central de Controle Interno do Município verificar a fidelidade da aplicação desta Instrução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO V**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 15.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

**Parágrafo único.** Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

**Art. 16.** Todos os servidores das Unidades Gestoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

**Art. 17.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão E.S, 12 de junho de 2014.

  
**ERALDINO JANN TESCH**  
Prefeito Municipal

  
**ELTON AREIA ALVES DE SOUZA**  
Controlador Interno