



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão/ES,
CEP: 29.843-000 Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

DECRETO Nº 609/2014

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO Nº 001, 002, 003, 004 E 005/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Publicado

em

12 / 06 / 2014

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta da Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e ainda, no Decreto nº 535/2013 que regulamenta a supracitada lei;

CONSIDERANDO a necessidade de operacionalização do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO do Município de Vila Pavão, no âmbito do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO Nº 001; 002; 003; 004 e 005/2014, que seguem anexas como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

I - Instrução Normativa SPO 001/2014. Dispõe sobre normas gerais a serem observados pelo Poder Executivo Municipal na elaboração do Plano Plurianual – PPA do Município de Vila Pavão – ES;

II - Instrução Normativa SPO 002/2014. Dispõe sobre normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do Município de Vila Pavão – ES;

III - Instrução Normativa SPO 003/2014. Dispõe sobre normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Vila Pavão – ES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão/ES,
CEP: 29.843-000 Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

IV - Instrução Normativa SPO 004/2014. Dispõe sobre os procedimentos para realização de audiências públicas no Município de Vila Pavão – ES;

V - Instrução Normativa SPO 005/2014. Dispõe sobre orientações para acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA – Plano Plurianual, cumprimento das metas fiscais, prioridades e metas definidas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Vila Pavão – ES.

Art. 2º Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou Chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 12 dias do mês de junho do ano 2014.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal



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



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.



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



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 002/2014

**DISPÕE SOBRE NORMAS GERAIS A
SEREM OBSERVADAS PELO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL NA
ELABORAÇÃO DA LEI DE
DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS -
LDO.**

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 tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos e atender aos dispositivos contidos na Constituição Federal, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

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.



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

**CAPÍTULO II
DO CONTEÚDO**

Art. 3º A Lei de Diretrizes Orçamentárias deverá conter:

- I – As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no PPA – Plano Plurianual;
- II – A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
- III – As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo de reserva de contingência;
- IV – As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
- V – Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);
- VI – Previsão para concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
- VII – Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreira;
- VIII – Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título;
- IX – Estabelecimento de critério e forma de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas do resultado primário ou nominal



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

constante no anexo das metas fiscais, prevista no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Condições e exigências para transferência de recursos e entidades públicas e privadas, referentes às transferências voluntárias, previstas no art. 26 da LRF;

XI – Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previstas no art. 62, inciso I da LRF;

XII – Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previstos no art. 45, da LRF;

XIII – Norma relativa ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratando-se de uma análise de desempenho, prevista no art. 4º, inciso I, alínea e da LRF.

XIV – Dispor sobre a forma de cálculo de reserva de contingência e receita corrente líquida.

XV – Dispor sobre critério de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º da LRF.

XVI – Fixar o anexo de metas fiscais, prevista no art. 4º, § 2º da LRF.

XVII – Fixar o anexo de riscos fiscais, previsto no art. 4º, § 3º da LRF.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES



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

Art. 4º Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I - Nomear a equipe de orçamento e planejamento da LDO;
- II - Sancionar a LDO;
- III - Encaminhar a LDO para publicação;
- IV - Enviar cópia da lei para a Câmara Municipal;
- V - Executar a LDO;
- VI - Revisar às metas e prioridades estabelecidas.

Art. 5º Compete a Procuradoria do Poder Executivo:

- I - Elaborar o projeto de lei da LDO;
- II - Encaminhar o projeto da LDO à Câmara Municipal até o dia 15 (quinze) de maio de cada exercício, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei Orgânica Municipal;
- III - Acompanhar as discussões e votações na Câmara;

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

- I - Executar os procedimentos de estudos, fase preliminar à elaboração do projeto de LDO;



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

II - Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração, avaliação, revisão, encaminhamento e execução da LDO;

Art. 7º Compete ao Poder Legislativo:

I – Discutir o projeto de LDO, inclusive em audiência pública, se for o caso;

II – Votar o projeto de LDO;

III – Encaminhar o projeto de LDO para sanção do Poder Executivo;

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução da LDO;

V – Avaliar o cumprimento das metas fiscais.

Art. 8º Compete a Unidade Central de Controle Interno do Município:

I - Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LDO;

II - Avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na LDO;

III - Elaborar check-list de controle.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º O Chefe do Poder Executivo poderá criar uma equipe, sendo preferencialmente, composta por servidores efetivos para levantamento das



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

prioridades, diagnosticar as demandas sociais, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades.

Parágrafo único. A equipe deverá realizar os seguintes procedimentos de estudos:

- I - Levantar às metas e prioridades, voltadas à elaboração da proposta orçamentária anual, com o auxílio das Unidades Gestoras;
- II - Coordenar a definição dos programas a serem priorizados, com o auxílio das Unidades Gestoras, mediante discussões com os diversos fatores sociais e a comunidade;

Art. 10 O Chefe do Poder Executivo, com o auxílio da equipe, elaborará o Projeto de Lei da LDO estabelecendo as prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraídas do PPA e avaliadas em Audiência Pública.

Art. 11 Para encaminhar o Projeto de Lei, o Chefe do Executivo, por meio da Procuradoria Jurídica, deverá elaborar a mensagem e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal.

§ 1º Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LDO, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto, seguindo os procedimentos do art. 59 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Após a sanção da LDO, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da lei, conforme determina o § 4º do Art. 9º da Lei Orgânica do Município.



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

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. 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. 13. Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão, 12 de junho de 2014.


Eraldino Jann Tesch
Prefeito Municipal


Elton Areia Alves de Souza
Controlador Interno



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2014

**DISPÕE SOBRE NORMAS GERAIS A
SEREM OBSERVADAS PELO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL NA
ELABORAÇÃO DA LEI
ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA.**

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 tem por finalidade estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Vila Pavão - ES.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a Unidade Central de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, a Procuradoria Jurídica do Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II
Do conteúdo

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. 3º. A Lei Orçamentária Anual deverá ser composta dos seguintes elementos:

I. Texto de lei;

II. Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei 4.320/64;

III. Anexo dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na lei de diretrizes orçamentárias;

IV. Anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
Das Responsabilidades

Art. 4º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I. Nomear a equipe de planejamento da LOA;

II. Sancionar a LOA;

III. Encaminhar a lei para publicação;

IV. Enviar cópia da Lei para a Câmara Municipal;

V. Executar a LOA;



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

VI. Revisar as metas e prioridades estabelecidas;

VII. Propor alteração na LOA.

Art. 5º. Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento:

I. Executar os procedimentos de estudos, fase preliminar à elaboração do projeto de LOA;

II. Acompanhar as discussões e votações na Câmara;

III. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração, avaliação, revisão, encaminhamento, programação e execução da LOA.

Art. 6º. Compete a Unidade Central de Controle Interno do Município:

I. Acompanhar o processo de planejamento, elaboração e execução da LOA;

II. Avaliar o cumprimento das metas fiscais previstas na LOA;

III. Elaborar check-list de controle.

Art. 7º. Compete a Procuradoria Jurídica do Poder Executivo:

I. Elaborar o projeto de lei da LOA;

II. Encaminhar o projeto de LOA à Câmara Municipal até o dia 15 (quinze) de outubro de cada exercício, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica Municipal.



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

Art. 8º. Compete ao Poder Legislativo Municipal:

- I. Discutir o projeto de LOA, inclusive em audiência pública, se for o caso;
- II. Votar o projeto de LOA;
- III. Encaminhar o projeto para sanção do Poder Executivo;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução da LOA;
- V. Avaliar o cumprimento das metas fiscais.

CAPÍTULO IV
Dos Procedimentos

Art. 9º. O Chefe do Poder Executivo deverá nomear uma equipe de servidores técnicos para elaboração da LOA, que contará com a participação de técnicos da área contábil com comprovada experiência.

§ 1º. A Equipe de planejamento e elaboração da LOA que atuará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, deverá realizar os seguintes procedimentos e estudos:

- I. Elaborar os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo e colocar à disposição da Câmara Municipal até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias;



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

- II. Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;

- III. Detalhar as previsões de receitas, fixação de despesas e alcance de resultados para fins de atingimento das metas priorizadas na LDO;

- IV. Detalhar elementos físicos e financeiros que comporão os diversos projetos, atividades e operações especiais, de cada área específica da administração;

- V. Consolidar e organizar os detalhamentos propostos;

- VI. Elaborar o demonstrativo da compatibilidade do orçamento com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais da LDO;

- VII. Elaborar a minuta do projeto da LOA.

§ 2º. A Audiência pública será objeto de registro em ata, contendo lista de presença e decisões tomadas.

§ 3º. O Chefe do Executivo, com o auxílio da Secretaria de Finanças e Orçamento, deverá elaborar o texto do Projeto de LOA dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos Fiscal, de Seguridade Social, e de Investimentos e contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64. Ao apreciar a minuta do Projeto de Lei da LOA o Chefe do Poder Executivo deverá certificar-se de que consta, caso contrário, deverá incluir e/ou adaptar, os seguintes quesitos:



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

- I. A receita, a despesa e o resultado primário projetados no orçamento não excedam ao valor das respectivas metas fiscais constantes em anexo à LDO;
- II. Dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e Metas da LDO, assim como, que não existam dotações para ações (projetos ou atividades) que não estejam contempladas nesse anexo;
- III. Dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;
- IV. Compatibilidade entre os demonstrativos relacionados à renúncia de receita e projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado e os respectivos demonstrativos anexados à LDO;
- V. Observância dos limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
- VI. Observância às regras de vinculação das receitas a finalidades específicas.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento juntamente com a equipe de elaboração da LOA, se necessário, acompanhará as discussões e votações do Projeto de LOA na Câmara.

Art. 11. Após o Poder Legislativo devolver o Projeto de LOA, o Chefe do Poder Executivo Municipal sancionará ou vetará o Projeto.

Art. 12. Após a sanção da LOA, o Chefe do Poder Executivo procederá com a publicação do texto da Lei.

Art. 13. O Chefe do Poder Executivo deverá ainda:



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

- I. Quando necessário, propor alteração na LOA, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução da LOA;
- III. Avaliar o cumprimento das metas fiscais.

CAPÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 14. 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. 15. Todos os servidores das Unidades Executoras 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. 16. Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão E.S, 12 de junho de 2014.



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

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

ELTON AREIA ALVES DE SOUZA

Controlador Interno

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 004/2014

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS
PARA A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS
PÚBLICAS.**

Aprovação em: 12/06/2014

Ato de aprovação: Decreto 609/2014

Unidade responsável: UCCI – Unidade Central de Controle Interno, Gabinete do prefeito, Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e Poder Legislativo Municipal.

**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 Vila Pavão;
- 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;



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

- 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 Vila Pavão, em especial a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento 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, proporcionando 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;



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

III. Plano Plurianual – PPA: Instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

IV. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui o 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 Finanças e Orçamento 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:



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

- 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 agentes 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.

Art. 6º A publicidade do evento deverá obedecer ao objetivo constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.



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

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º Cronograma para realização de audiência pública no município de Vila Pavão:

I. Da Convocação: Caberá a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento 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 15 (quinze) dias através de aviso publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES, 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 Comunicação ou quem lhe fizer a vez, enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento nos seguintes meios de comunicação: rádios e jornais. Os convites poderão 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.

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

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).

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 no átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES, podendo também divulgar o mesmo em rádios ou jornais de circulação local.

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 deve ser publicado no prazo mínimo de 15 (quinze) 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.



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

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 Finanças e Orçamento, 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 Finanças e Orçamento, 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 esclarecida junto a Unidade Central de Controle Interno.

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.

Vila Pavão E.S, 12 de junho de 2014.



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

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

ELTON AREIA ALVES DE SOUZA

Controlador Interno

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 005/2014

**DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA
ACOMPANHAR OS RESULTADOS
PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA,
CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS,
PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO.**

Aprovação em: 12/06/2014

Ato de aprovação: Decreto 609/2014

Unidade responsável: UCCI – Unidade Central de Controle Interno e Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO do Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange a Unidade Central de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, e demais Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Vila Pavão.



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

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: Instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

III. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui o elo entre o PPA e LOA;

IV. Lei Orçamentária Anual - LOA: Programa as ações de 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 em seus artigos 165, 166, 167 e art. 35 § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, na Constituição Estadual, artigos 162 a 167, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar N.º 101/2000 e Lei Orgânica do Município.





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

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento em conjunto com a Unidade Central de Controle Interno:

- I. Definir e atualizar os macros controles a serem exercidos em cada uma das Secretarias;
- II. Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;
- III. Especificar os dados necessários para o acompanhamento da evolução fiscal, da execução de cada projeto/atividade dos prazos e da forma como os dados serão passados pelas Secretarias à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- IV. Disponibilizar para as Secretarias, calendário contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;
- V. Orientar e disponibilizar para as Secretarias o *check-list* mínimo a ser contemplado no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatório.

Art. 6º É de responsabilidade das Unidades envolvidas no Plano Plurianual:



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

- I. Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento relatório mensal, de resultados das metas do PPA;
- III. Informar à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento sobre possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- IV. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º As Unidades Executoras acompanham a execução dos programas (PPA), metas e diretrizes e resultados parciais, produzem relatórios, conforme orientação da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, ao longo do exercício.

Art. 8º Cada Unidade Executora/Secretaria elege um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

Art. 9º Os indicadores devem ser acompanhados, mensalmente, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, por quadrimestre, à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento nos seguintes prazos:



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

I. Primeiro quadrimestre: até o último dia útil do mês de maio de cada ano;

II. Segundo Quadrimestre: até o último dia útil do mês de setembro de cada ano;

III. Terceiro Quadrimestre: até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o *check-list* mínimo de acompanhamento de resultados.

§ 1º Estando o relatório em desconformidade com o *check-list* de acompanhamento de resultados, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

§ 2º Estando o relatório de acompanhamentos de resultados em conformidade, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento tomará os seguintes procedimentos:

I. Consolida os relatórios por programas;

II. Confronta os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio de controle de execução orçamentária;

III. Elabora o relatório de gestão;

IV. Encaminha o relatório, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmara Municipal e demais solicitantes;



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

V. Dá publicidade.

Art. 11 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas, competentes, a serem observadas.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na 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