



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 01 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2008.

“Dispõe sobre o processo de elaboração e manutenção do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual – LDO e da Lei do Orçamento Anual – LOA.”

Versão: 01/2008

Data da Aprovação: 02/12/2008.

Ato de Aprovação: Decreto nº 119/2008

Unidade Responsável: Assessoria de Planejamento e Departamento de Contabilidade.

O **Sistema de Controle Interno do Município de Novo Mundo**, no uso de suas atribuições legais, em especial considerando os Princípios da Legalidade, Eficiência, Impessoalidade, Moralidade e Publicidade, bem como o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal 4320/1964, Lei Municipal nº 253/2007 e Decreto Municipal nº 085/2008,

R E S O L V E :

Art. 1º Recomendar à Assessoria de Planejamento e ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, das administrações Direta e Indireta, e da Câmara Municipal de Novo Mundo – MT, quanto à elaboração das normas para o processo de elaboração e manutenção do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual – LDO e da Lei do Orçamento Anual - LOA, constante do Anexo I.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Unidade de Controle Interno, 02 de Dezembro de 2008.

Alcielly Vitorino De Carli
Controlador Interno



ANEXO I

Instrução Normativa SPO N° 01/2008.

Assunto: “Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei do Orçamento Anual – LOA..”

I – DA FINALIDADE, ABRANGÊNCIA, BASE LEGAL E REGULAMENTAR E RESPONSABILIDADES:

1. Finalidade: “Disciplinar e Normatizar o processo de elaboração e manutenção do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual – LDO e da Lei do Orçamento Anual – LOA, da Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT.”

2. Abrangência: Abrange a elaboração, apreciação, votação e aprovação até a execução do PPA, LDO e LOA.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição Federal, art. 31;

Lei Complementar 101/2000 – LRF;

Lei 4.320/1964;

Lei Municipal n° 253/2007 – que dispõe sobre Sistema de Controle Interno do Município;

Decreto Municipal n° 85/2008 – que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município.

4. Responsabilidades:

4.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

4.1.1. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

4.1.2. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

4.2. Das Unidades Executoras:

4.2.1. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e participação no processo de atualização;

4.2.2. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

4.2.3. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;

4.2.4. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



4.3. Na Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

4.3.1. 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;

4.3.2. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

II – PROCEDIMENTOS:

1. Elaboração do Plano Plurianual – PPA:

1.1 – Apurar a capacidade de investimento da Administração;

1.2 – Especificar os programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como, as possíveis ações a serem realizadas (projeto, atividade ou operação);

1.3 – Levantar os objetivos estratégicos, as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA em consonância com o Plano de Governo;

1.4 – Diagnosticar as demandas, problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações do Poder Executivo e Legislativo;

1.5 – Elaborar a primeira versão do projeto de PPA na parte que compete ao Poder Executivo e Legislativo;

1.6 – Realizar as audiências públicas em prazo hábil;

1.7 – Após a realização de audiência pública, incluso a mensagem ao projeto, estando esse devidamente protocolado no Legislativo dentro do prazo que é até 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito, o mesmo será apreciado e entrará em votação pelo Poder Legislativo;

1.8 – Após aprovação o projeto será encaminhado para a sanção do Poder Executivo até 30 de agosto do primeiro ano de mandato do Prefeito;

1.9 – Após a sanção, acompanhar o cumprimento das metas previstas;

1.10 – Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Executivo e Legislativo no sistema APLIC;

1.11 - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item I parágrafo 3 desta instrução.

2. Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO:

2.1 – Preparar levantamento das prioridades;

2.2 – Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

2.3 – Definir cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto;

2.4 – Diagnosticar as demandas, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;

2.5 – Levantamentos das metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO



- 2.6 – Elaborar as partes de cada competência e realizar as audiências públicas em tempo hábil;
- 2.7 – Deverá ser protocolado no Poder Legislativo para apreciação e votação até o dia 15 de abril;
- 2.8 – Aprovar o Projeto de LDO; encaminhar para sanção do Poder Executivo e enviar ao TCE/MT até 30 de dezembro;
- 2.9 – Dar conhecimento da LDO as unidades da estrutura organizacional;
- 2.10 – Enviar tempestivamente os informes do sistema APLIC;
- 2.11 – Revisar as metas e prioridades estabelecidas na LDO, quando for o caso;
- 2.12 – Alterar quando for o caso, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;
- 2.13 - Avaliar o cumprimento das metas;
- 2.14 - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item I parágrafo 3 desta instrução normativa.

3. Elaboração da Lei do Orçamento Anual - LOA:

- 3.1 – Definição de dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e metas da LDO;
- 3.2 – Limitar a despesa projetada no orçamento cuidando para que não exceda ao orçamento do Poder Executivo e Legislativo;
- 3.3 – Que sejam observados os limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
- 3.4 – Que haja compatibilidade entre os demonstrativos da LOA e a projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado aos respectivos demonstrativos anexados a LDO;
- 3.5 – Que haja compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;
- 3.6 – Que sejam incluídas dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;
- 3.7 – Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;
- 3.8 – Elaborar a primeira versão de acordo com as competências e realizar as audiências públicas em tempo hábil, sendo que o Projeto para apreciação e votação do Poder Legislativo deverá ser protocolado na Câmara Municipal até 31 de agosto de cada ano, e esta aprovar até a última seção legislativa do ano;
- 3.9 - Aprovar o Projeto da LOA e encaminhar para sanção do Poder Executivo até 30 de dezembro de cada ano;
- 3.10. Enviar ao TCE/MT até 15 janeiro do ano subsequente.
- 3.11 - Dar conhecimento da LOA as unidades da estrutura organizacional;
- 3.12 - Enviar tempestivamente os informes do sistema APLIC;
- 3.13 – Fiscalizar e avaliar o cumprimento da LOA;
- 3.14 - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item I parágrafo 3 desta instrução.

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 1. O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras despesas decorrentes



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO



relativas aos programas continuado podendo ser revisto quando necessário, na elaboração do PPA, LDO e LOA, sendo que os planos de programas serão elaborados em consonância com o Plano Plurianual, garantindo metas e caminhos a serem percorridos na administração e gerenciamento das receitas e despesas do Poder Executivo e Legislativo.

2.O PPA estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras despesas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, sendo que deverá ser encaminhado para o Poder Legislativo até 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito, conforme a Lei Orgânica do Município, podendo ser revisto quando necessário.

3. A LDO compreenderá as metas e prioridades da Prefeitura Municipal, incluindo as despesas e os planos e programas serão elaborados em consonância com o Plano Plurianual, sendo que deverá ser encaminhado para o Legislativo até 15 de abril para apreciação.

4. A LOA é o orçamento anual que deverá conter o orçamento referente ao Poder Legislativo, Poder Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, fundações instituídas e mantidas pelo poder público, sendo que deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo até 31 de agosto de cada ano.

Unidade de Controle Interno, 02 de Dezembro de 2008.

Alcielly Vitorino De Carli
Controlador Interno