



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO 03/2022 – Versão I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

Unidade Executora: Departamento de Planejamento

Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar as rotinas para o planejamento e aprovação da Lei Orçamentaria Anual - LOA, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.

O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas respectivamente pela Lei Complementar nº 031 de 22/12/2005:

Considerando o disposto no art. 165, III §5º da Constituição Federal que postula o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Considerando o disposto na Lei 4.320, de 17 de março de 1964 que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Considerando a Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Considerando os dispostos no Art. 326 §6 e seus incisos da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis de 05 de maio de 1990 que, com o propósito de assegurar o bem-estar de todo cidadão mediante a participação do povo no processo político, econômico e social do nosso município, repudiando assim, toda forma autoritária de governo, promulga, sob a proteção de Deus.

Considerando a necessidade de obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESOLVE:

Art. 1º Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar as rotinas para o planejamento e aprovação da Lei Orçamentaria Anual - LOA, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Planejamento e Coordenação, todas as Unidades da Administração direta e o Chefe do Poder Executivo

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I - AUDITORIA INTERNA: verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, por meio de revisão e avaliação regular e de como funcionam os procedimentos de controle existentes em atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas.

II - CONTROLE INTERNO: plano de organização e todos os métodos e medidas adotados para salvaguardar ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das políticas executivas prescritas.

III – INSTRUÇÃO NORMATIVA: documento que estabelece normas internas relacionadas aos procedimentos de padronização de atividades e rotinas de trabalho.

IV - SISTEMA ADMINISTRATIVO: conjunto de atividades relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, objetivando um determinado resultado, distribuídas em diversas unidades da Prefeitura e executadas sob a orientação técnica da respectiva Unidade Responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

V – UNIDADE RESPONSÁVEL: unidade que atua como órgão central dos Sistemas Administrativos (Secretarias) a que se referem às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas.

VI – UNIDADE EXECUTORA: diversas unidades da estrutura organizacional (departamento, divisão, núcleo e setor) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

VII – FLUXOGRAMA: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada ao processo normatizado, com a identificação da Unidade Responsável, Unidade Executora e setores envolvidos.

VIII – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL: é a peça de planejamento que garante o gerenciamento anual das origens e das aplicações dos recursos públicos. Por meio do orçamento, define-se o montante de recursos que se espera arrecadar e a forma como esses recursos serão aplicados pela administração pública municipal.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação:

- I – Deflagrar processo de estimativa da receita.
- II – Fixar as despesas
- III – Lançar no Sistema.
- IV – Elaborar projeto de Lei.
- V – Promover audiência pública para participação popular da elaboração do LOA – Lei Orçamentaria Anual.
- VI – Receber e avaliar as sugestões de propostas em audiência pública.
- VII – Ajustar, se necessário, as mudanças propostas na audiência pública no LOA – Lei Orçamentaria Anual.
- VIII – Promover coleta de assinaturas.
- IX – Promover remessa do projeto de Lei da LOA – Lei Orçamentaria Anual ao Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

X – Receber e analisar as emendas do Poder Legislativo Municipal no LOA – Lei Orçamentaria Anual.

XI – Emitir parecer sobre as emendas ao LOA – Lei Orçamentaria Anual, após apreciação do Legislativo e encaminhar ao Procuradoria.

XII – Acolher o parecer jurídico sobre os vetos e encaminhar ao Prefeito.

XIII – Encaminhar para publicação da LOA – Lei Orçamentaria Anual.

XIV – Após a promulgação e publicação da Lei referente ao LOA – Lei Orçamentaria Anual, lançar no sistema e encaminhar ao TCE/MT via Sistema APLIC.

Parágrafo único Ficará a critério do Gestor a forma de envio do APLIC, sendo por servidor ou empresa especializada contratada para tal ato.

Art. 5º Compete às Unidades Administrativas

I – Levantar prioridades setoriais.

II – Definir, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Coordenação as metas e as ações, de acordo com o Plano de Governo eleito.

Art. 6º Compete ao Chefe do Poder Executivo:

I – Analisar emendas do Legislativo.

II – Vetar emendas do Legislativo.

III – Sancionar LOA – Lei Orçamentaria Anual.

Art. 7º Compete a Procuradoria Geral do Município

I – Analisar pareceres dos vetos.

II – Minutar parecer jurídico

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação estimará a receita através de estudos sobre o comportamento e técnicas estatísticas matemáticas econométricas, no prazo estipulado em 30 de junho.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação fixará as despesas através da apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias e aprovadas em audiência pública, conforme os Artigos 165, III, §5º da CF e 48, §único da LRF, no prazo estipulado em 30 de agosto.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação lançará no Sistema, no prazo estipulado em 15 de setembro.

Art. 11 A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação elaborará o projeto de Lei, prazo estipulado em 20 de setembro.

Art. 12 Elaborado o projeto de Lei, a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação deverá promover a audiência pública, para apresentar as propostas e discutir com a sociedade.

Art. 13 A audiência pública deverá ser realizada em 26 de Setembro.

Art. 14 Acolhida as propostas da sociedade, se necessário, faz-se a alteração do projeto de Lei da LOA – Lei Orçamentaria Anual, no prazo estipulado em 28 de setembro, do primeiro ano de gestão.

Art. 15 Definido o projeto de Lei da LOA – Lei Orçamentaria Anual, a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação deverá executar os seguintes procedimentos:

1 – Encaminhar para a coleta de assinaturas, no prazo de 29 de setembro.

2 – Submeter o Projeto de Lei da LOA – Lei Orçamentaria Anual ao Poder Legislativo Municipal, no prazo estipulado de 30 de setembro.

Art. 16 Com a aprovação do Projeto de Lei da LOA – Lei Orçamentaria Anual é encaminhado a Coordenadoria Legislativa e de Atos oficiais que analisa a ocorrência de emendas.

Art. 17 Caso haja emendas, encaminhar ao Gabinete do Prefeito para a tomada de decisões.

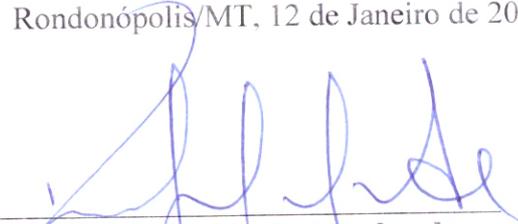
Art. 18 Caso não haja emendas, encaminha ao Gabinete do Prefeito para sancionar a Lei da LOA – Lei Orçamentaria Anual.



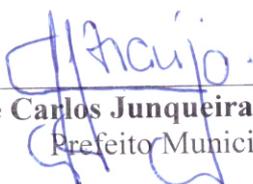
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 29 Esta Instrução Normativa passa a ser a versão I e entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município revogando a Norma Interna SPO nº 03/2008 e suas versões.

Rondonópolis/MT, 12 de Janeiro de 2021



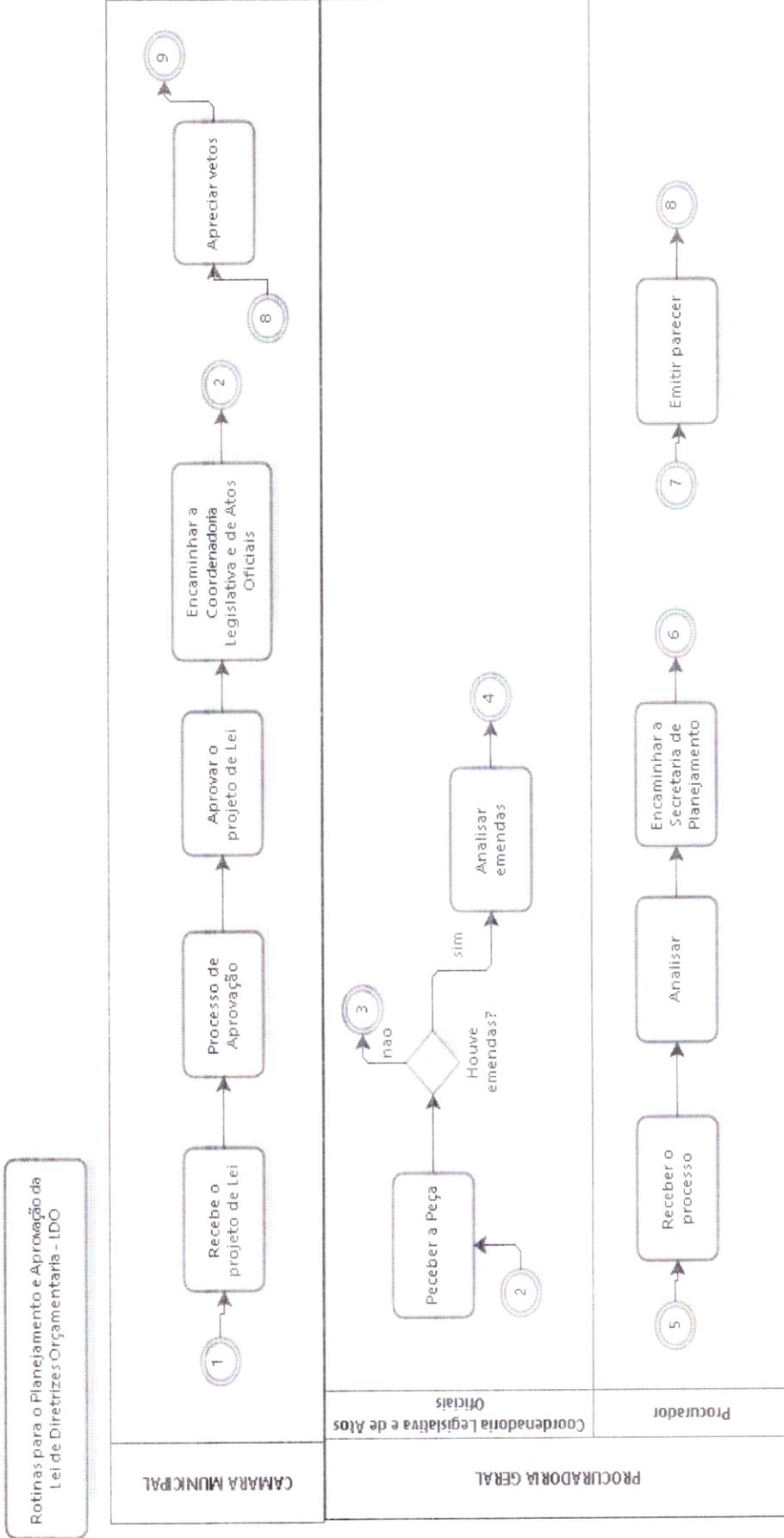
Rafael Mandracio Arenhardt
Secretário de Planejamento e Coordenação



José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS



FFP