

Parlamentar;

10. - Do inventário

10.1. - O Inventário dos bens permanentes da Câmara Municipal deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, no encerramento do ano fiscal, por Equipes compostas por, no mínimo, 02 (dois) servidores efetivos, nomeados pelo Presidente da Câmara.

10.2. - Os relatórios conclusivos dos inventários de encerramento de exercício deverão ser apresentados a Unidade de Contabilidade até o dia 31 de dezembro do exercício de referencia.

10.3.- Poderão ser realizados outros inventários, parciais e intermediários, de acordo com as necessidades de gestão, por meio da realização de levantamento contínuos e seletivos dos bens em uso e em estoque, de forma a permitir a conferência sistemática de todos os itens ao longo de cada exercício.

10.4. - A Unidade de Contabilidade relacionará por Unidade Administrativa e Gabinete Parlamentar, os bens sob a responsabilidade de cada uma deles, de acordo com a listagem emitida pelo Sistema.

10.5. - O Inventário para bens imóveis deverão ser feitos através da comprovação da documentação existente, ou seja, a prova de propriedade da Câmara Municipal através da documentação solicitada para cadastro, citado no item 3.2 desta Instrução Normativa.

10.6. - Dos Procedimentos Operacionais do Inventário

10.6.1. - À Presidência da Câmara Municipal compete:

- a) Designar as Equipes de inventário e de encerramento de exercício ou dos inventários parciais e intermediários;
- b) Promover as condições necessárias de trabalhos das Equipes de inventário;
- c) Homologar os relatórios conclusivos das Equipes de inventário;
- d) Encaminhar os relatórios de inventário de encerramento de exercício a Unidade de Contabilidade, para fins de registros contábeis e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e arquivamento.

10.6.2. - A Equipe de Inventário caberá:

- a) Providenciar a divulgação as Unidades da sistemática de trabalho a ser utilizada para a realização do inventário, orientando quanto aos procedimentos, instrumentos e prazos definidos;
- b) Promover a realização do levantamento físico dos bens nas Unidades, mediante a verificação da conformidade dos bens existentes com os registros emitidos pela Unidade de Contabilidade;
- c) Validar todas as informações levantadas;
- d) Elaborar o relatório conclusivo do inventário;
- e) Encaminhar ao Presidente da Câmara para homologação do relatório conclusivo do inventário de encerramento do exercício até o dia 31 de dezembro e dos inventários parciais e intermediários no prazo estabelecido, conforme o caso.

10.6.3. - As Unidades caberá:

- a) Fornecer as informações solicitadas pela Equipe de Inventários;
- b) Apoiar a equipe na realização dos inventários, de acordo com os procedimentos, instrumentos e prazos definidos;

- c) Facilitar a realização do levantamento físico dos bens;
- d) Verificar a conformidade dos bens permanentes encontrados nas respectivas áreas de trabalho com os registros patrimoniais correspondentes;
- e) Receber da Unidade de Contabilidade o Termo de Responsabilidade atualizado, devolver uma via ao emitente, com a Assinatura do Agente Responsável e arquivar a outra via na Unidade.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. - A guarda e zelo pelos bens móveis ficará sempre a cargo do responsável da Unidade Administrativa e Gabinetes Parlamentares em que o bem estiver alocado.

11.2. - As relações de guarda e responsabilidade dos bens emitidos pelo sistema Patrimonial(Unidade de Contabilidade) deverão estar sempre atualizadas. Para que seja atendido na íntegra a essa determinação, é necessário que seja extraída uma nova Relação do Sistema cada vez que houver movimento naquela Unidade Administrativa ou no Gabinete Parlamentar.

11.3. - A Unidade de Contabilidade deverá encaminhar ao Controle Interno anualmente, relatório patrimonial dos bens móveis e imóveis adquiridos em cada mês e registrados nesta Unidade para ser confrontado com os registros contábeis.

11.4. - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao Controle Interno e ao responsável pela Unidade de Contabilidade. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de junho de 2012.

PABLO LORDES DIAS
Controlador Interno Geral

ÂNGELA DE PAULA BARBOZA
Controlador de Recursos

HÉLIO GRECHI ROZA
Contador- Unidade Setorial Responsável

Ciente e De Acordo:
JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente da Câmara

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO nº. 01/2012

Versão: 01

Aprovação em: 26/06/2012

Ato de Aprovação: Instrução Normativa

Unidade Responsável: Unidade de Contabilidade

I - FINALIDADE

Disciplinar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA; Otimizar o planejamento do sistema orçamentário na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange os Sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Jurídico e demais Sistemas Administrativos que tratem esta Instrução Normativa.

III - CONCEITOS

1. ORÇAMENTO PÚBLICO

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os Princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

2. PPA (PLANO PLURIANUAL)

Estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.

3. LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual.

4. LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

Lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas da Administração de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal de 1988;

Lei 4.320/64;

Lei Complementar 101/2000;

Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES - artigos 103 e seguintes;

Instrução Normativa SCI 01/2012;

Resoluções 260, 269/2012.

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

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.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

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

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as 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;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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;

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

VI - PROCEDIMENTOS

1) DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:

1.1 - O sistema orçamentário brasileiro é constituído de três elementos distintos, integrados, indispensáveis e interdependentes, com finalidades específicas e hierarquicamente dispostos, que se constituem em uma sequência de planejamento da ação pública:

- a) Lei do Plano Plurianual – LPP;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO;
- c) Lei Orçamentária Anual – LOA.

2) DA LEI DO PLANO PLURIANUAL:

2.1 - O Plano Plurianual - PPA é o primeiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o “orçamento global”, o “orçamento de médio prazo”, de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo.

2.2 - A disposição constitucional no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, bem como o art. 103, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, diz que o plano deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. É o programa de governo do gestor público traduzido e enquadrado dentro das normas de planejamento e contabilidade pública.

2.3 - Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível de Poder Legislativo Municipal, será:

- a) Conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;
- b) Planejar e divulgar programa de planejamento da Câmara Municipal;
- c) Conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;
- d) Elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem

efetivados.

2.4 - O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

Da Elaboração e do Encaminhamento ao Poder Executivo para ser integrado ao Projeto de Lei:

2.5 - A elaboração do texto do Poder Legislativo Municipal que será integrado ao Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da Câmara Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal.

2.6 - Conforme o art. 103, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, o Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá ser enviado a Câmara Municipal até o dia 31 de agosto do primeiro ano do respectivo mandato. Desta forma, deverá a Câmara Municipal enviar ao Poder Executivo as informações referentes ao planejamento deste Poder Legislativo, até a data máxima de 30 dias anteriores ao prazo estabelecido na L.O.M.

3) DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO conforme art. 165, § 2º, da Constituição Federal/88, bem como art. 103, §2º, da L.O.M, compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

3.2 - Das finalidades da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser destacadas:

- a) Determinação das prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;
- b) Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;
- c) Facilitar a análise, discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;
- d) Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

3.3 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:

- a) As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;
- b) A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
- c) As orientações para elaboração do orçamento;
- d) As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
- e) Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
- f) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras;
- g) Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

3.4 - A Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;

b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;

c) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;

d) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pela Câmara Municipal, previsto no art. 8º, da LRF;

Da Elaboração e do Encaminhamento ao Poder Executivo para ser integrado ao Projeto de Lei:

3.5 - A elaboração do texto do Poder Legislativo Municipal que será integrado ao texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e prioridades da Câmara Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual.

3.6 - Conforme o art. 103, § 2º, da Lei Orgânica Municipal, o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias deverá ser enviado a Câmara Municipal até o dia 31 de maio de cada exercício financeiro. Desta forma, deverá a Câmara Municipal enviar ao Poder Executivo as informações referentes ao planejamento deste Poder Legislativo, até a data máxima de 30 dias anteriores ao prazo estabelecido na L.O.M.

4) DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

4.1 - A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. O orçamento como elemento operacional, deverá discriminar e quantificar a previsão da receita e a fixação de todas as despesas que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e os programas de trabalho da Câmara Municipal do próximo ano.

4.2 - A Constituição Federal de 1988 determina o desmembramento e a identificação do orçamento por áreas específicas, previsto no art. 165, § 5º, bem como no art. 103, § 5ª, da L.O.M, que diz a Lei Orçamentária Anual deverá compreender:

- a) O orçamento fiscal;
- b) O orçamento da seguridade social.

4.3 - O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor, será composto dos seguintes elementos:

- a) Texto da Lei;
- b) Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- c) Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) Discriminação da legislação da receita e despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

4.4. - A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:

- a) Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes

do Anexo de Metas Fiscais;

b) O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

4.5 - A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:

a) Nela deverão constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as

atenderão;

b) Nela também, deverá constar, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços previsto na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;

c) Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

Da Elaboração e do Encaminhamento ao Poder Executivo para ser integrado ao Projeto de Lei:

4.6 - A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa da Câmara Municipal, identificando o volume de recursos destinados ao Orçamento, previsto no art. 165, § 5º e 8º da Constituição Federal.

4.7 - Conforme o art. 104, da Lei Orgânica Municipal, o Projeto de Lei Orçamentária deverá ser enviado a Câmara Municipal até o dia 30 de setembro de cada exercício financeiro. Desta forma, deverá a Câmara Municipal enviar ao Poder Executivo as informações referentes ao planejamento deste Poder Legislativo, até a data máxima de 30 dias anteriores ao prazo estabelecido na L.O.M.

5) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

5.1. -DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL:

5.1.1 - O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA.

5.1.2 - A fixação das despesas deverá ter como limite o estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal de 1988.

5.2) DA ELABORAÇÃO DA LDO:

5.2.1 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual - PPA e de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada.

5.2.2 - A LDO deverá conter todas as provisões das ações da Câmara Municipal para o exercício a que se refere.

5.2.3 - A LDO deverá nortear a elaboração do orçamento anual.

5.3) DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL:

5.3.1 - O Plano Plurianual - PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o desenvolvimento das ações da Câmara Municipal, devendo estar de forma clara e objetiva as propostas de gestão e deverá conter todas as ações e os programas da Câmara para a próxima Legislatura.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverá obedecer a legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação da Câmara Municipal para definição dos objetivos e metas, identificando o volume de recursos e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa.

2 - Os prazos deverão ser observados, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa.

3 - Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário.

4 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de junho de 2012

PABLO LORDES DIAS
Controlador Interno Geral

ÂNGELA DE PAULA BARBOZA
Controlador de Recursos

HÉLIO GRECHI ROZA
Contador- Unidade Setorial Responsável

Ciente e De Acordo:
JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente da Câmara

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO nº. 02/2012

Versão: 01

Aprovação em: 26/06/2012

Ato de Aprovação: Instrução Normativa

Unidade Responsável: Unidade de Contabilidade

I - FINALIDADE

Estabelece normas para as solicitações de alterações orçamentárias na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange os Sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade, Jurídico e demais Sistemas Administrativos que tratem esta Instrução Normativa.

III - CONCEITOS

1. ORÇAMENTO PÚBLICO

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os Princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

2. LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

Lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas da Administração de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual