



**IBATIBA - ES**  
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



**CONTROLADORIA INTERNA**

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - Nº. 04/2012**

**UNIDADE RESONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA /  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Versão: 01 Aprovação: Decreto nº. 62/2012**

**Estabelece procedimentos para acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, cumprimento das metas fiscais, prioridades e metas definidas na LDO.**

A Controladoria Geral do Município de Ibatiba, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; arts. 29, 70 e 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal, nos termos dos arts. 86, 87, 88 e 89 da Lei Complementar Estadual nº. 32 de 14 de janeiro de 1993, Lei Municipal nº. 36, de 06 de outubro de 2009, e por fim o Decreto Municipal nº. 59, de 08 de outubro de 2009.

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da finalidade**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa tem como finalidade orientar as ações de acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas da LDO do Município de Ibatiba – ES.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da abrangência**



**IBATIBA - ES**  
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



## CONTROLADORIA INTERNA

**Art. 2º.** Abrange a Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração e todas as demais unidades pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Ibatiba-ES.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do conceito**

**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 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.** O fundamento jurídico encontra respaldo na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e art. 35 § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar N.º 101/2000 e Lei Orgânica do Município de Ibatiba - ES.



**IBATIBA - ES**  
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



**CONTROLADORIA INTERNA**

## **CAPÍTULO V**

### **Das responsabilidades**

**Art. 5º.** Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº. 36, de 06 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração:

- I. Definir e atualizar os macrocontroles a serem exercidos em cada uma das Secretarias em conjunto com a Controladoria Geral;
- 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 de Fazenda;
- 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 e Secretarias envolvidas no Plano Plurianual:

- I. Atender as solicitações da Unidade Central de Planejamento para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração relatório mensal, de resultados das metas do PPA;



## CONTROLADORIA INTERNA

**III.** Informar à Secretaria Municipal de Administração 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 Secretarias devem acompanhar a execução dos programas (PPA), metas e diretrizes e resultados parciais, produzir relatórios, conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração, ao longo do exercício.

**Art. 8º.** Cada Secretaria/Unidade deverá eleger 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, quadrimestralmente, à Secretaria Municipal de Administração nos seguintes prazos:

**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 Administração deverá avaliar os relatórios das Secretarias, de acordo com o *check-list* mínimo de acompanhamento de resultados.

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



**IBATIBA - ES**  
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



## CONTROLADORIA INTERNA

§ 2º Estando o relatório de acompanhamentos de resultados em conformidade, a Secretaria Municipal de Administração 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 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;
- V. Dá publicidade.

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

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, 10 de maio de 2012.

  
Dr. Lindon Jonhson Arruda Pereira  
Prefeito

  
Geordane Rodrigues de Resende  
Controlador Interno do Município

### Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 10 de maio de 2012.

  
Aline Gomes Pereira  
Chefe de Gabinete