



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO 02/2022 – 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 de Diretrizes Orçamentárias - LDO, 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 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:

#### RESOLVE:

Art. 1º Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar as rotinas para o planejamento e aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, com vistas ao



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

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 DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS: tem como finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscais e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias.

### TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

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

I – Deflagrar processo de estimativa da receita.

II – Estabelecer cotas orçamentarias.

III – Realizar e analisar as propostas das Unidades Administrativas.

IV – Solicitar, se necessário, saneamento de inconformidades de proposta das Unidades Administrativas.

V – Consolidar as propostas das Unidades Administrativas.

VI – Elaborar projeto de Lei.

VII – Promover audiência pública para participação popular da elaboração do LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias.

VIII – Receber e avaliar as sugestões de propostas em audiência pública.

IX – Ajustar, se necessário, as mudanças propostas na audiência pública no LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias.

X – Promover coleta de assinaturas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

XI – Promover remessa do projeto de Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Poder Executivo Municipal.

XII – Receber e analisar as emendas do Poder Legislativo Municipal no LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

XIII – Emitir parecer sobre as emendas ao LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, após apreciação do Legislativo e encaminhar a Procuradoria.

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

XV – Encaminhar para publicação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

XVI – Após a promulgação e publicação da Lei referente ao LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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 LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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 estabelecerá junto às Unidades Administrativas as cotas orçamentárias, no prazo estipulado de 15 de junho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 9º Em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, as Unidades Administrativas devem apresentar os seguintes procedimentos:

- 1 – Definir as prioridades setoriais, no prazo estipulado de 05 de julho.
- 2 – Definir as metas e as ações, prazo estipulado de 15 de julho.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação consolidará as propostas das Unidades Administrativas e elaborará o projeto de Lei, prazo estipulado em 20 de julho.

Art. 11 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. 12 A audiência pública deverá ser realizada em 27 de julho.

Art. 13 Acolhida as propostas da sociedade, se necessário, faz-se a alteração do projeto de Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias, no prazo estipulado em 28 de julho, do primeiro ano de gestão.

Art. 14 Definido o projeto de Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias, a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação deverá executar os seguintes procedimentos:

- 1 – Encaminhar para a coleta de assinaturas, no prazo de 29 de julho.
- 2 – Submeter o Projeto de Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias ao Poder Legislativo Municipal, no prazo estipulado de 30 de julho.

Art. 15 Com a aprovação do Projeto de Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias é encaminhado a Coordenadoria Legislativa e de Atos oficiais que analisa a ocorrência de emendas.

Art. 16 Caso haja emendas, encaminhar ao Gabinete do Prefeito para a tomada de decisões.

Art. 17 Caso não haja emendas, encaminha ao Gabinete do Prefeito para sancionar a Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art.18 Após a tomada de decisão pelo Prefeito, encaminha a Procuradoria para elaborar os vetos.

Art. 19 A Procuradoria Geral do Município encaminhará os vetos para análise da Secretaria de Planejamento e Coordenação para apreciação e emissão de parecer técnico.

Art. 20 A Secretaria de Planejamento recebe, analisa e elabora o parecer técnico, devolvendo a Procuradoria para emissão do parecer jurídico e encaminhar os vetos a Câmara dos Vereadores.

Art. 21 A Câmara dos Vereadores recebe os vetos e aprecia, encaminhando ao Gabinete do Prefeito para sancionar a Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias.

Art. 22 Após a Lei da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias ser sancionada é encaminhada a Secretaria de Planejamento e Coordenação para ser publicada, no prazo estipulado de 30 dias após a sanção e encaminhada ao APLIC/TCE, no prazo definido pela Instrução Normativa/TCE.

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 24 Os prazos definidos nesta Instrução Normativa são impreteríveis.

Art. 25 O anexo I – Fluxo de rotinas para o planejamento e aprovação do LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias.

Art. 26 Caberá a Secretaria Municipal de Transparência Pública e Controle Interno verificar o cumprimento das Instruções Normativas aprovadas, mediante trabalho de auditoria interna.

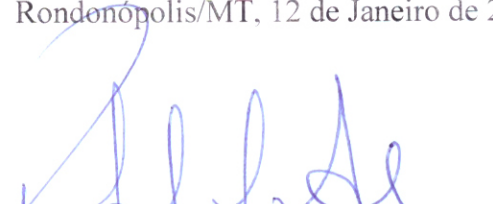
Art. 27 O não cumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.




## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Art. 28 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 02/2008 e suas versões.

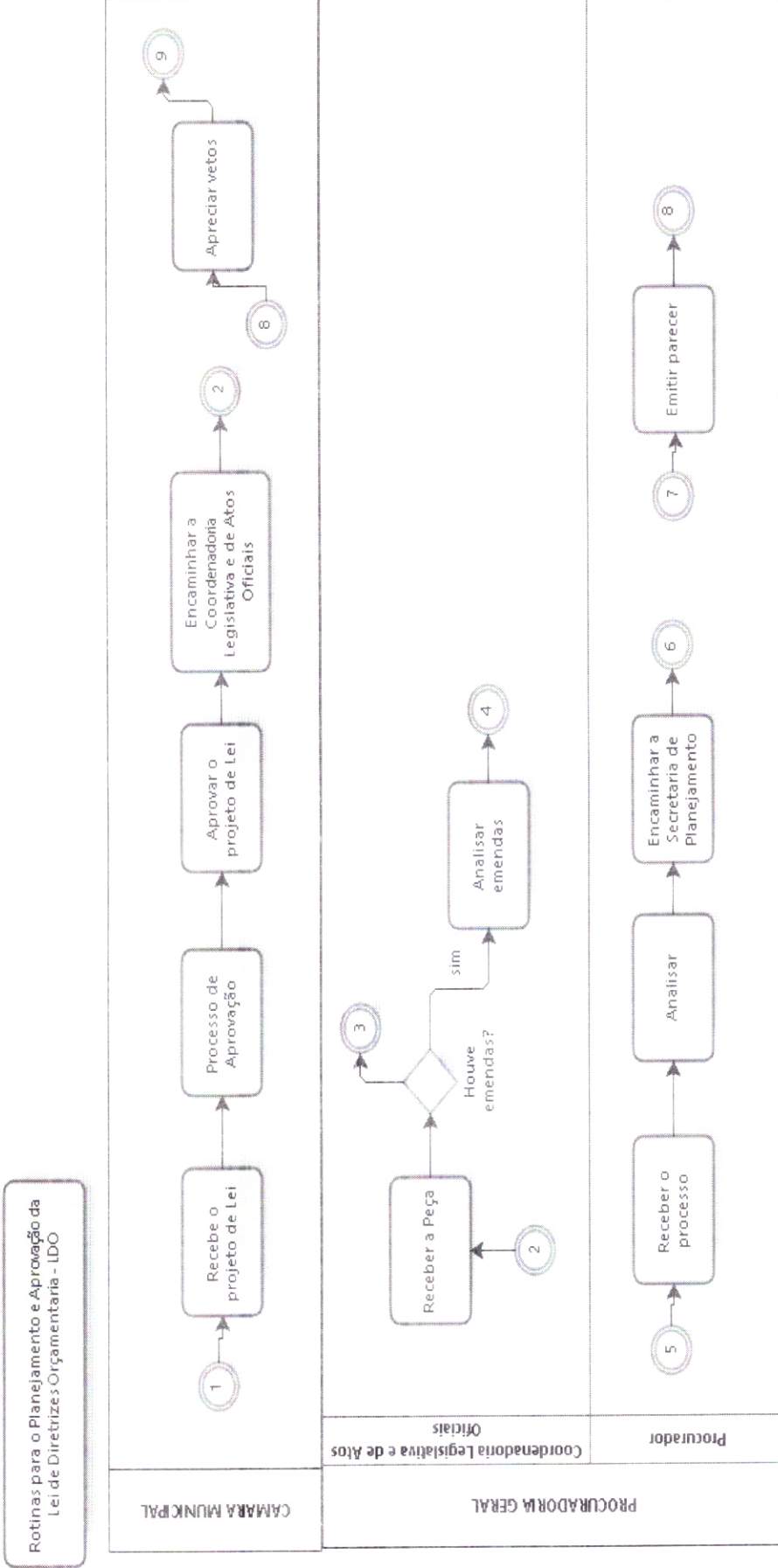
Rondonópolis/MT, 12 de Janeiro de 2022

  
\_\_\_\_\_  
**Rafael Mandracio Arenhardt**  
Secretário de Planejamento e Coordenação

  
\_\_\_\_\_  
**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS



FFB