INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 020/2021

Ementa: Dispõe sobre procedimentos a serem observados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, quanto à realização das Audiências Públicas Quadrimestrais de Demonstração e Avaliação de Metas Fiscais de cada quadrimestre, perante o Legislativo e dá outras providências.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o art. 77 da Lei Federal nº 4320/1964; e o art. 8º, § 1º, inciso I da Lei Municipal nº 016/2007;

Considerando o § 4º, do art. 9º, da Lei Complementar nº 101/2000;

Considerando a Lei Municipal nº 115/2010;

Considerando as necessidades do município no exame da integridade, adequação e eficácia dos controles internos das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos órgãos da Administração Direta,

ESTABELECE:

Art. 1º: Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Municipal Ordinária nº 115/2010, a Controladoria Geral do Município dispõe sobre a adoção de rotinas de trabalho e procedimentos quanto à realização das Audiências Públicas de Demonstração e Avaliação de Metas Fiscais de cada quadrimestre, perante a Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Morretes.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º: Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se Audiência Pública o direito constitucional que garante ao cidadão a participar diretamente da Administração Pública, propiciando a troca de informações nos encontros. É uma reunião

pública, transparente e de ampla discussão em que se vislumbra a comunicação entres os vários setores da sociedade e as autoridades públicas. Sua realização é condição de validade do ato administrativo.

DO OBJETIVO

Art. 3º: As Audiências Públicas de Demonstração e Avaliação de Metas Fiscais serão realizadas com a finalidade de demonstrar o alcance das metas traçadas pelo Executivo, que uma vez planejadas espera-se que sejam cumpridas, através da apresentação dos resultados das receitas, despesas e dívidas, procedendo monitoramento quadrimestral para que não se gaste mais do que arrecade, dando oportunidade para ajustes e correções durante o exercício, se necessário for.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º: Compete à Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento a elaboração e execução da audiência pública, que poderá convocar, caso haja necessidade, outros secretários para participar do processo.

DOS PRAZOS

Art. 5º: As audiências públicas, objeto desta instrução normativa, serão realizadas para demonstrar e avaliar os resultados orçamentários e financeiros alcançados em períodos quadrimestrais, portanto serão realizadas três por ano.

§ 1º: As audiências deverão ser realizadas até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro.

§ 2º: A data limite para realização das apresentações é a da última sessão ordinária da Câmara Municipal de Vereadores do mês, conforme inciso anterior.

§ 3º: As audiências terão início logo após o encerramento da sessão ordinária.

DO LOCAL DA REALIZAÇÃO

Art. 6º: As audiências públicas serão realizadas na sede do Legislativo Municipal, perante a Comissão de Finanças e Orçamento, no salão de sessões.

DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

Art. 7º: O Setor de Contabilidade, vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento, emitirá os relatórios quadrimestrais, após a realização de todos os lançamentos do período, garantindo a exatidão das informações.

Art. 8º: Os relatórios a serem gerados pelo sistema informatizado de contabilidade, são os seguintes:

§ 1º: Anexos da Lei 4320/1964:

- Receitas (previstas e arrecadadas);
- Despesas (fixadas e realizadas);
- Relação de empenhos emitidos, liquidados e pagos (com seus respectivos estornos), com o resumo por fornecedor;
- Relação de saldo bancário, por fonte.

§ 2º: Anexos da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):

- Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
- Relatórios de Gestão Fiscal;

§ 3º: Todos os relatórios deverão ser gerados em arquivo no formato pdf e salvos antes da impressão.

Art. 9º: Outros relatórios poderão ser gerados e enviados à Câmara Municipal, caso julgar oportuno ou então solicitado pelos vereadores.

Art. 10: Os relatórios impressos deverão ser assinados pelos responsáveis conforme especificação legal.

§ Único: Havendo concordância entre ambos os poderes, os relatórios poderão ser assinados digitalmente.

Art. 11: A documentação, após assinada, será encaminhada ao Gabinete do Prefeito para o envio ao Poder Legislativo Municipal.

§ Único: Havendo concordância entre ambos os poderes, os relatórios poderão ser enviados em arquivo, desde que assinados digitalmente.

DO ENVIO DOS RELATÓRIOS

Art. 12: De posse de todos os relatórios elaborados pelo Setor de Contabilidade, o Gabinete do Prefeito, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, elaborará ofício de encaminhamento da documentação ao Legislativo Municipal e, na mesma oportunidade, solicitará a confirmação da data de realização da audiência.

§ 1º: Os relatórios deverão ser enviados até 10 (dez) dias úteis anteriores à data da realização da referida apresentação.

§ 2º: O recebimento deste ofício, por parte da Câmara, dará abertura na contagem do prazo para o agendamento.

§ 3º: Uma cópia do ofício deverá ser encaminhada à Controladoria Geral do Município, para arquivo e formalização de processo de comprovação da audiência.

Art. 13: Após a confirmação da data para realização da audiência pública pela Casa de Leis Municipal, será expedido, pelo Gabinete do Prefeito, Edital convidando os munícipes em geral para o encontro.

§ 1º: Uma cópia do Edital, com o comprovante da publicação, deverá ser enviada à Câmara Municipal, à Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento e à Controladoria Geral do Município.

§ 2º: Deverá ser dada ampla divulgação deste convite nos mais variados meios de comunicação disponíveis.

DAS INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS

Art. 14: A Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento deverá elaborar as tabelas informativas que serão apresentadas na audiência tão logo sejam gerados os relatórios, conforme artigos 6º e 7º desta instrução normativa.

Art. 15: Os dados que deverão ser apresentados, são os seguintes:

- Orçamento original, conforme Lei Orçamentária Anual;
- Receita e Despesa total, previsão atualizada;
- Comparativo da Receita prevista e arrecadada;
- Comparativo da Despesa fixada e realizada;
- Despesas realizadas por categoria econômica;
- Despesas realizadas por secretaria;
- Demonstrativo das Metas Fiscais;
- Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Demonstrativo dos Índices da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 16: Outras informações poderão ser apresentadas nas audiências, como, por exemplo: certidões negativas do município, relatórios do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pareceres e termos diversos, entre outros.

Art. 17: As informações a serem apresentadas serão compiladas em arquivo digital, no formato ppt, (correspondente aos arquivos gerados e editados em programas de apresentação de slides) ou outro que seja mais apropriado, buscando manter a uniformidade da apresentação.

DA PARTICIPAÇÃO DE OUTRAS SECRETARIAS

Art. 18: A Secretaria Municipal de Ação Social, em obediência à Instrução Normativa nº 039/2009, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, deverá apresentar, na audiência pública quadrimestral promovida pelo Chefe do Poder Executivo, o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência avaliado pelo respectivo conselho municipal, demonstrando os objetivos e metas desta política e o resultado alcançado.

Art. 19: As Secretarias Municipais de Saúde e a de Educação, por receberem uma variedade de recursos financeiros estadual e federal, poderão aproveitar a ocasião para apresentar um breve relato sobre suas atividades na audiência.

Art. 20: As demais secretarias também poderão relatar seus projetos, porém é necessário o cuidado para não fazer com que o evento se torne demorado ou cansativo.

DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 21: No dia da audiência, o equipamento e o arquivo deverão ser testados no local do evento, com antecedência, no horário de expediente da Câmara Municipal, a fim de permitir ajustes e mudanças necessárias, garantindo que a apresentação comece no horário, sem imprevistos técnicos.

§ 1º: É de responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento disponibilizar todo o equipamento e material necessário para a realização da audiência (notebook, datashow, cabos, conectores e outros).

§ 2º: Caso o Poder Legislativo Municipal disponha de equipamentos próprios, pode-se utilizá-los, desde que seja garantida a compatibilidade com os arquivos.

Art. 22: A secretaria responsável pela realização da audiência deverá elaborar lista de presença e colher assinatura dos presentes, lavrar ata da reunião e, como orientação, fotografar a reunião, para comprovação do acontecimento.

§ único: Todo material comprobatório deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município, para arquivamento.

Art. 23: Recomenda-se que, pelo menos, 5 (cinco) cópias impressas das telas informativas sejam disponibilizadas para os vereadores que fazem parte da comissão e também para o servidor que estiver apresentando, para simples acompanhamento.

Art. 24: A reunião será presidida pelo vereador presidente da Comissão de Finanças e Orçamento, que dará abertura e passará a palavra para o representante do Executivo.

§ único: A audiência poderá ser apresentada por servidor, ou equipe de servidores, que sejam capazes de explicar os dados e de responder aos questionamentos que poderão ser feitos no decorrer da reunião, preferencialmente no final da apresentação.

Art. 25: As questões que não forem possíveis de responder no ato, deverão ser encaminhadas, via ofício, ao Executivo para esclarecimentos necessários.

Art. 26: Não havendo mais informações a apresentar, nem perguntas a responder, o vereador que está presidindo a reunião dará encerramento à audiência.

DOS PROCEDIMENTOS POSTERIORES À AUDIÊNCIA

Art. 27: A Câmara de Vereadores deverá emitir uma declaração de realização da audiência pública e enviá-la ao Executivo Municipal, para comprovação perante os órgãos de controle externo.

§ único: Esta declaração deverá ser arquivada pela Controladoria Geral do Município.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28: Os dados apresentados na audiência pública e a declaração do Legislativo deverão ser divulgadas no site oficial do município, dando maior transparência ao evento realizado.

Art. 29: A presente Instrução Normativa será instituída mediante Decreto do Poder Executivo Municipal e aplicar-se-á a partir da data de sua publicação.

Morretes, 26 de julho de 2021.

SEBASTIAO BRINDAROLLI JUNIOR
Assinado de forma digital por SEBASTIAO BRINDAROLLI JUNIOR
Dados: 2021.07.28 17:25:09 -03'00'

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR
Prefeito Municipal

JOAO LUIS MIRANDA:72097639968
Assinado de forma digital por JOAO LUIS MIRANDA:72097639968
Dados: 2021.07.30 09:16:30 -03'00'

JOÃO LUÍS MIRANDA
Controlador Geral