



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 101/2013

*APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SPO Nº 002/2013, QUE ESTABELECE NORMAS PARA SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES-ES.*

O Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, considerando o bom e pleno funcionamento desta Casa de Leis:

## RESOLVE

**Artigo 1º** - Fica aprovada a Instrução Normativa de Planejamento e Orçamento – SPO Nº. 002/2013, que segue anexa como parte integrante da presente portaria.

**Parágrafo único** - A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre normas para solicitações de alterações orçamentárias da Câmara Municipal de Marataízes-ES.

**Artigo 2º** - Os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Portaria caberão à Unidade Responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento bem como à Unidade Central de Controle Interno.

**Artigo 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

Marataízes-ES, 19 de agosto de 2013.

  
**ADEMILTON RODOVALHO COSTA**  
Presidente da C.M.M.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO nº. 02/2013

Versão: 01

Aprovação em: 16/08/2013

Ato de Aprovação: Instrução Normativa

Unidade Responsável: Unidade de Contabilidade

## I - FINALIDADE

Estabelece normas para as solicitações de alterações orçamentárias na Câmara Municipal de Marataízes-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, UNIVERSALIDADE, ANUALIDADE e 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 (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

## IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Av. Lacerda de Aguiar, 113 – Centro – Marataízes – CEP 29.345-000 – Telefone: (28) 3532-3413  
Elaborada pela Unidade Central de Controle Interno junto ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Marataízes-ES.



# Câmara Municipal de Marataízes

## Estado do Espírito Santo

Constituição Federal de 1988;  
Lei 4.320/64;  
Lei Complementar 101/2000;  
Lei Orgânica do Município de Marataízes-ES  
Instrução Normativa SCI 01/2013;

### 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;

Av. Lacerda de Aguiar, 113 – Centro – Marataízes – CEP 29.345-000 – Telefone: (28) 3532-3413  
Elaborada pela Unidade Central de Controle Interno junto ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Marataízes-ES.



# Câmara Municipal de Marataízes

## Estado do Espírito Santo

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. Alterações Orçamentárias

1.1 - As alterações orçamentárias relativas ao Orçamento da Câmara deverão ser solicitadas pela Presidência através de OF/CM ao Sr. Prefeito Municipal, na forma do anexo I, disponibilizado nesta Instrução, que será elaborado pela Unidade de Contabilidade por seu Responsável, para que seja autorizado através de ato normativo do Poder Executivo Municipal.

1.2 - As solicitações deverão conter justificativa, pormenorizada, da necessidade da alteração orçamentária.

1.3 - Os pedidos de suplementação deverá constar:

I - justificativa circunstanciada da necessidade de crédito;

II - indicação das dotações orçamentárias a serem suplementadas e anuladas, discriminadas a nível de natureza da despesa por projeto, atividade e localizador do gasto;

III - despacho do Responsável da Unidade de Contabilidade da Câmara Municipal.

1.4 - O não cumprimento dos procedimentos acima mencionados implicará na paralisação do processo de alterações orçamentárias.

1.5 - Os créditos adicionais classificam-se em:

I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

II - especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III - extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.



# Câmara Municipal de Marataízes

## Estado do Espírito Santo

1.6 - Os créditos suplementares e especiais serão autorizados pelo Prefeito Municipal e abertos por ato normativo do Poder Executivo.

1.7 - A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

1.7.1 - Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II - os provenientes de excesso de arrecadação;

III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

IV - o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las.

1.7.2 - Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

1.7.3 - Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

1.8 - O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

### VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da alteração orçamentária.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

2 - Integra a presente Instrução Normativa o Anexo I.

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

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

Marataízes, 16 de agosto de 2013.

  
KEZIA RODOVALHO DE SOUZA  
Controladora Interna

  
JONES BRUMANA MARVILA  
Contador- Unidade Setorial Responsável

Ciente e De Acordo:

  
ADEMILTON RODOVALHO COSTA  
Presidente da Câmara



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

## ANEXO I

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1. PROCESSO Nº:

2. ELEMENTOS DE DESPESA A SEREM CONTEMPLADOS, FONTE DE RECURSOS E VALORES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA

3. COMPENSAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO

Informo que a compensação poderá ser feita através da(s) dotação (ões) orçamentárias abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA

VALORES

4. JUSTIFICATIVA

OBSERVAÇÃO: As solicitações deverão conter justificativa, pormenorizada, da necessidade da alteração de crédito.