



*Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO  
Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipubi - Pernambuco  
CEP: 56.260-000 - Fone: (87)3881-1156  
[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SAF N.º 01/2017, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA.

**VERSÃO:** 01

**DATA DE APROVAÇÃO:**

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos e atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 LRF.

**CAPÍTULO II**

**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Ipubi, Estado do Pernambuco.

**CAPÍTULO III**

**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Programa - Instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando à concretização do objetivo nele estabelecido, sendo classificado como:



## *Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO

Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº – Centro – Ipubi – Pernambuco

CEP: 56.260-000 – Fone: (87)3881-1156

[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

a) Programa Finalístico: resulta na oferta de bens e serviços diretamente à sociedade e são gerados resultados passíveis de aferição por indicadores;

b) Programa de Apoio Administrativo e Áreas Especiais: resulta na oferta de serviços voltados para o Poder Público, para a gestão de políticas e para o apoio administrativo.

II. Ação - Instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentária ou não-orçamentária, sendo a orçamentária classificada, conforme sua natureza, em:

a) Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação da administração;

b) Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação da administração;

c) Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações da administração, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

III. Plano Plurianual (PPA) - Instrumento de planejamento estratégico de suas ações, estabelecendo as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos, contemplando um período de quatro anos.

a) Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

b) O PPA é constituído por macros objetivos, que são grandes objetivos que devem ser alcançados pela administração pública, e de grande impacto para a população, como a redução da pobreza, emprego e geração de renda, segurança, educação, etc.

c) Para alcançar esses objetivos, a ação de Governo se organiza em programas que visam solucionar problemas, atender demandas ou ainda criar oportunidades de desenvolvimento e crescimento para as populações das cidades e do campo.

d) Por ser um documento de planejamento de médio prazo, é o PPA que dá suporte à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) subsequentes, que especificam onde e como os recursos serão aplicados a cada ano. Desta forma, somente poderão ser efetuados investimentos em programas estratégicos previstos na redação do PPA para o período vigente.



*Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO  
Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº – Centro – Ipubi – Pernambuco  
CEP: 56.260-000 – Fone: (87)3881-1156  
[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Orgânica do Município e Emenda Constitucional nº 31 de junho 2008.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal de **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa às áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão da instrução.

**Art. 6º** Compete a Secretaria Municipal de **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** o gerenciamento e a organização do processo de elaboração do PPA:

I – Promover reuniões com as Unidades Executoras para levantamento de informações a fim de elaborar diagnóstico situacional do Município;

II – Apresentar ao Chefe do Poder Executivo o diagnóstico situacional do Município para definição das prioridades (macro objetivos) a serem contempladas no PPA;

III – Realizar levantamento das fontes de recurso disponíveis para custeio das ações e programas;

IV – Promover reuniões com as Unidades Executoras para detalhamento das ações e programas a serem priorizados no PPA, de acordo com a disponibilidade de receita.

**Art. 7º** São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Planejamento quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II - Alertar a Secretaria Municipal de Planejamento sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista



## *Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO

Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipubi - Pernambuco

CEP: 56.260-000 - Fone: (87)3881-1156

[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma,

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle referente à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 8º** São responsabilidades da Unidade Centro de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

### **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Seção I**

#### **Da Elaboração do PPA**

**Art. 9º** Elaborar diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município.

**Art. 10** Definir os macro objetivos e metas da administração para um período de quatro anos de exercício.



*Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO  
Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipubi - Pernambuco  
CEP: 56.260-000 - Fone: (87)3881-1156  
[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

**Art. 11** Identificar o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaborar o orçamento da receita para o período.

**Art. 12** Apurar os gastos em manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

**Art. 13** Definir os programas e as ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamento.

**Art. 14** Elaborar cronograma até o dia 30 de setembro, com todas as etapas e prazos que devem ser cumpridos até o encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo.

## Seção II

### Da Audiência Pública

**Art. 15** A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na lei Complementar 101/2000 que disciplina a realização de uma audiência pública.

**Art. 16** O Poder Executivo Municipal é responsável pela agenda, convocação e preparação de dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para realização do PPA.

**Art. 17** A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

## Seção III

### Da Elaboração do Projeto de Lei do PPA



## *Prefeitura Municipal de Ipupi*

ESTADO DE PERNAMBUCO

Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipupi - Pernambuco

CEP: 56.260-000 - Fone: (87)3881-1156

[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

**Art. 18** A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes relativas aos programas de duração continuada, previsto no artigo 165 da Constituição Federal. Parágrafo Único - A minuta do Projeto de Lei deverá ser elaborada pela Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e a Assessoria Contábil e encaminhada a Procuradoria Geral do Município para análise e devidos encaminhamentos.

**Art. 19** O Plano Plurianual PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara às propostas de gestão de governo.

**Art. 20** O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

**Art. 21** A Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS deverá fazer a elaboração de minuta de exposição de motivos (Mensagem) e minuta de ofício de encaminhamento à Câmara Municipal:

**Parágrafo Único** - A minuta da Mensagem deverá ser encaminhada a Procuradoria Geral do Município para análise e devidos encaminhamentos, e a minuta do ofício deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças para providências.

### **Seção IV**

#### **Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo**

**Art. 22** O projeto de Lei do Plano Plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 05 de outubro e deverá ser devolvido ao poder Executivo aprovado 05 de dezembro do ano em curso.

### **Seção V**

#### **Da Sanção do Projeto de Lei pelo Poder Executivo**

**Art. 23** Depois de recebida do Poder Legislativo a lei aprovada, o Poder Executivo terá um prazo de 15 dias úteis para fazer a sanção a Lei.



## *Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO

Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipubi - Pernambuco

CEP: 56.260-000 - Fone: (87)3881-1156

[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

### **Seção VI**

#### **Da Publicação**

**Art. 24** A publicação do texto da lei será publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no artigo 48 da LRF.

### **Seção VII**

#### **Do Encaminhamento da Lei e seus anexos ao Tribunal de Contas do Estado**

**Art. 25** O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado TCE/PE o PPA até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado.

**Art. 26** Deverá também encaminhar ao TCE/PE cópia da Publicação da Lei do PPA.

**Art. 27** Quando houver alteração do PPA, este deverá ser encaminhada ao TCE/PE no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação.

### **Seção VIII**

#### **Do Cronograma**

**Art. 28** Segue abaixo resumo das etapas/obrigações a serem cumpridas pelo Executivo Municipal, durante a elaboração do PPA, juntamente com seus respectivos prazos:

<b>AÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
Elaborar cronograma	até o dia 30 de setembro
Encaminhar projeto de lei ao Poder Legislativo	Até 05 de outubro
O poder legislativo devolver ao poder executivo	até 05 de dezembro



*Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO  
Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipubi - Pernambuco  
CEP: 56.260-000- Fone: (87)3881-1156  
[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

Sancionar a lei pelo Poder Executivo	15 dias úteis, contados da data de recebimento do Poder Legislativo
Encaminhar o PPA ao TCE/PE pelo Executivo Municipal	Até 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado
Encaminhar alteração do PPA ao TCE/PE pelo Executivo Municipal	15 dias úteis após a sua aprovação, impreterivelmente

**CAPÍTULO VII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 29** A elaboração das metas do PPA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico da necessidade, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município, para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurados os gastos com manutenção da estrutura administrativa.

**Art. 30** Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da sua elaboração ou alterações deste instrumento de planejamento.

**Art. 31** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.





*Prefeitura Municipal de Ipubi*

ESTADO DE PERNAMBUCO  
Praça Professor Agamenon Magalhães, s/nº - Centro - Ipubi - Pernambuco  
CEP: 56.260-000- Fone: (87)3881-1156  
[www.ipubi.pe.gov.br](http://www.ipubi.pe.gov.br)

Ipubi-PE, 09 Agosto de 2017

**FRANCISCO RUBENSMÁRIO CHAVES SIQUEIRA**  
Prefeito

**JOSÉ MAURICIO ALENCAR SAMPAIO**  
Controlador Interno

**INGRID DE SOUZA SIQUEIRA**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças