



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - N°. 03/2012

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA /
CONTABILIDADE E ORÇAMENTO**

Versão: 01 Aprovação: Decreto nº. 62/2012

**Estabelece procedimentos para
realização de audiências públicas.**

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. Garantir, disciplinar e elaborar, tempestivamente, as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos do PPA, LDO e LOA do Município de Ibatiba - ES.

Art. 2º. Obedecer, no que diz respeito a Constituição Federal, a Lei 4.320/64, e o art. 9º, § 4º da LRF.

Art. 3º. Normatizar os procedimentos de realização de audiência pública no município de Ibatiba - ES.



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

Art. 4º. Recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisões no âmbito do executivo e legislativo municipal.

Art. 5º. Proporcionar aos cidadãos oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões.

Art. 6º. Identificar, de forma mais ampla, os aspectos relevantes à matéria objeto da audiência pública.

Art. 7º. Dar publicidade a um assunto de interesse público que estará sendo objeto de análise pelo governo municipal, como apresentação do acompanhamento das metas fiscais.

CAPÍTULO II

Da abrangência

Art. 8º. A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo da administração direta e indireta do Município de Ibatiba - ES.

CAPÍTULO III

Dos conceitos

Art. 9º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Audiência Pública: Direito Constitucional que garante ao Administrado a participar diretamente da Administração Pública, (art. 1º CF), propicia a troca de informações com o Administrador. Sua realização é condição de validade do ato administrativo, conforme preceitua a Lei de Responsabilidade Fiscal;

II. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

III. Plano Plurianual - PPA: Instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro de anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

IV. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre PPA e LOA;

V. Lei Orçamentária Anual - LOA: Programa as ações do 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. 10. O fundamento jurídico encontra-se amparado na Constituição Federal, Parágrafo Único do art. 48 e § 4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município, Art. 44, da Lei nº. 10.256, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), e Instrução Normativa do Município que Regulamenta a LOA, LDO e PPA.

CAPÍTULO V

Das responsabilidades

Art. 11. Compete a Secretaria Municipal de Fazenda coordenar a realização de audiência pública com eficácia e eficiência, observando os prazos estabelecidos, para cumprir as incumbências de:

I. Estabelecer cronograma de atividades anuais para realizar as audiências públicas, com prévia definição de datas e dos locais;

II. Elaborar o edital de convocação;



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

- III. Dar publicidade por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular no evento;
- IV. Divulgar o evento público por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular;
- V. Definir dentre os cidadãos da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convidados quando necessário;
- VI. Convocar dentre agentes públicos municipais dos quais incumbem o dever de participar da audiência pública;
- VII. Estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública;
- VIII. Organizar as reuniões com a respectiva metodologia;
- IX. Registrar o evento: a ata da Audiência, fotografias, dentre outros meios hábeis;
- X. Arquivar, adequadamente, os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los.

Art. 12. A publicidade do evento, Inciso IV, art. 5º, deverá observar o objetivo constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.

CAPÍTULO VI

Dos procedimentos

Art. 13. Cronograma para realização de audiência pública no município de Ibatiba-ES:



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

I. Da Convocação: Caberá a Secretaria Municipal de Fazenda proceder todos os tramites necessários para a realização da audiência pública no município. As audiências públicas serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias através de aviso publicado nos órgãos de imprensa do município, devendo conter as informações sobre seus objetivos, data, horário, local, prazos e condições para inscrição, além da agenda básica da audiência.

II. Do Convite/Imprensa/Divulgação: Fica da responsabilidade da Assessoria de Comunicação, enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento nesses meios de comunicação (rádios, jornais e TV).

Os convites devem ser encaminhados para todas as autoridades do município e entidades de classe, filantrópicas, culturais e religiosas.

III. Preparativos Finais: Checar previamente se o local escolhido está de acordo, se existem cadeiras, mesa para as autoridades e para a coordenação, bem com microfones pra a mesa e microfones soltos para as pessoas que quiserem fazer uso da palavra. Recomenda-se que o som seja testado antes do início do evento.

IV. Audiência Pública - Abertura: A abertura de Audiência pública será realizada pela unidade responsável pelo Cerimonial ou a quem for delegado o poder, explicando os objetivos, conduzindo os trabalhos e apresentado os componentes da mesa.

V. Fala das autoridades e das pessoas escolhidas para falar: O Coordenador da Mesa Diretora passará a palavra aos participantes, de acordo com a ordem de inscrição, fixando-lhes o tempo destinado às manifestações. O Coordenador deverá abrir oportunidade para manifestações por parte daqueles da platéia que quiserem expor alguma sugestão ou encaminhamento ou mesmo quiserem fazer algum questionamento sobre o assunto. (determinando respeito pelo tempo dado).

VI. Encerramento dos trabalhos: A Audiência Pública será realizada em horário, a



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

critério da Mesa Diretora, entretanto, poderá ocorrer a antecipação do encerramento ou prorrogação dos trabalhos. Casos omissos: serão resolvidos pela Mesa Diretora. Deverá responsável divulgar o resultado da audiência pública através dos órgãos de imprensa do município.

VII. Do Registro da Presença: A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões tomadas no evento.

CAPÍTULO VI

Dos prazos

Art. 14. O Edital de Convocação estabelecido no inciso II, art. 11, deve ser publicado no prazo mínimo de 7 dias de antecedência.

Art. 15. As Audiências Públicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.

Art. 16. As Audiências Públicas para elaborar e discutir o Programa Plurianual – PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

CAPÍTULO VII

Considerações finais

Art. 17. Todos os servidores das unidades administrativas deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na respectiva Instrução Normativa.

Art. 18. O Secretário Municipal de Fazenda, receberá uma cópia depois de aprovada, que deverá ser divulgada a todos os servidores que por ela sejam disciplinados ou meramente envolvidos.

Art. 19. Caso haja necessidade de eventuais alterações na presente instrução normativa deverá ser comunicado à Controladoria Geral do Controle Interno



IBATIBA - ES
Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES



CONTROLADORIA INTERNA

Municipal, que juntamente com os setores envolvidos elaborarão uma nova versão, contemplando as novas necessidades.

Art. 20. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa, deverá ser dirimida junto a Controladoria Geral de Controle Interno.

Art. 21. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exige a observância das demais normas competentes.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entrará 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