



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX/2025



Dispõe sobre as normas, prazos e procedimentos para a instrução, análise, tramitação, apreciação e fiscalização do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA), do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), no âmbito da Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG, e dá outras providências.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º - Cumpre o presente regulamento interno disciplinar e padronizar as normas, prazos e procedimentos para a instrução, análise, tramitação, apreciação e fiscalização dos instrumentos de planejamento:

- I. Plano Plurianual (PPA);
- II. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); e
- III. Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 2º - Este regulamento abrange o Poder Legislativo, como meio de padronização ampla e processamento interno dos referidos instrumentos.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS E BASE LEGAL

Art. 3º - O Plano Plurianual (PPA) de um Município é um instrumento de planejamento estratégico de suas ações, contemplando um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele deriva a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 4º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) define as metas e prioridades da Administração Pública Municipal.

Art. 5º - A Lei Orçamentária Anual (LOA) estabelece os procedimentos para a tramitação, apreciação e aprovação do Projeto de Lei Orçamentária Anual, de que trata o art. 165, inciso



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

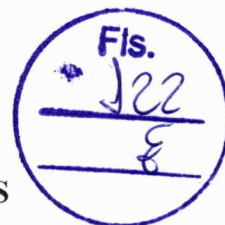
III, da Constituição Federal, combinado com as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e da

Lei Orgânica Municipal.

Art. 6º - A presente instrução tem como base legal as seguintes Leis: Lei Complementar nº. 101/00 (LRF), Lei Federal 4.320/64, Constituições Federal e Estadual e Lei Orgânica do Município.

TÍTULO II - DO PLANO PLURIANUAL (PPA)

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E RESPONSABILIDADES



Art. 7º - O presente regulamento interno tem como objetivos:

- I - Promover a divulgação e implementação do regulamento interno nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos;
- III - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação do regulamento interno.

Art. 8º - Compete à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CFO):

- I - Atender às solicitações da unidade responsável pelo regulamento interno, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II - Alertar a unidade responsável pelo regulamento interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização;
- III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento; e
- IV - Cumprir fielmente as determinações do regulamento interno, em especial, quanto aos procedimentos de controle e padronização.

Art. 9º - Compete à Comissão responsável pelo presente estudo:

- I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações do regulamento interno, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;
- II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a este regulamento, propondo alterações para aprimoramento; e
- III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados.

CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS DE TRAMITAÇÃO DO PPA



Art. 10. - O procedimento de elaboração do PPA envolve:

- I - Fazer diagnósticos das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração;
- II - Fazer estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita;
- III - Fazer estudos para apuração dos gastos em manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras; e
- IV - Fazer definição dos programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamento.

Art. 11. - A Audiência Pública contará com a participação da sociedade, na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar 101/2000.

Art. 12. - O Poder Legislativo é responsável pela agenda, convocação e preparação de dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para realização do PPA.

Art. 13. - A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

Art. 14. - A Câmara Municipal deve verificar se foi estabelecido de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes, conforme previsto no artigo 165 da Constituição Federal.

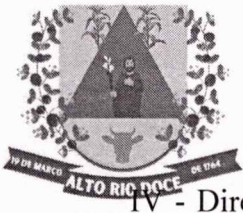
Art. 15. - O PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara às propostas de gestão de governo.

Art. 16. - A Câmara Municipal deverá verificar se o executivo encaminhou a exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica.

CAPÍTULO III - DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DO PPA

Art. 17. - Para abertura e processamento do Projeto de Lei do PPA, a Assessoria responsável deverá certificar formalmente o recebimento e a suficiência dos seguintes elementos mínimos (conforme Art. 165, §1º da CF e LRF):

- I - Mensagem explicativa do Prefeito;
- II - Texto integral do Projeto de Lei;
- III - Diagnóstico sobre as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município;



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

IV - Diretrizes, Objetivos e Metas da administração pública, definindo resultados esperados



(objetivos) e indicadores para mensurá-los;

V - Detalhamento das Despesas de Capital para o primeiro exercício e estimativa para os seguintes, incluindo as delas decorrentes;

VI - Detalhamento dos Programas de Duração Continuada, com seus custos e fontes;

VII - Fontes de Financiamento para cada programa e ação;

VIII - Demonstração da Regionalização das diretrizes, objetivos e metas, considerando as especificidades de cada área do Município;

IX - Metas financeiras Anualizadas e Regionalizadas; e

X - Certificação da Coerência com a Lei Orgânica Municipal e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO IV - DOS PRAZOS E CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PPA

Art. 18. - O Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Art. 19. - A publicação do texto da Lei será publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no artigo 48 da LRF.

Art. 20. - A Câmara Municipal deverá certificar se há um estudo detalhado do diagnóstico da necessidade, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas.

Art. 21. - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da sua elaboração ou alteração deste instrumento de Planejamento.

Parágrafo único. Faz parte da presente instrução Normativa o Anexo I - Cronograma de Metas e Prazos do PPA.

CAPÍTULO V - DO CRONOGRAMA DO PPA

Art. 22. - A tramitação do PPA obedecerá ao cronograma e às responsabilidades definidas no **Anexo I** desta Instrução Normativa.

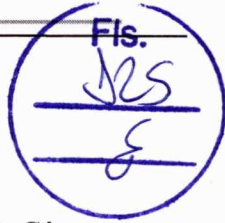


Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

TÍTULO III - DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

CAPÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE LDO



Art. 23. - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar o Projeto da LDO à Câmara Municipal até 15 de maio de cada ano e devolvido para sanção antes do início do recesso parlamentar do mês de julho de cada exercício, conforme disposto no §3º, Art.134 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 24. - O Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias deverá ser instruído com os seguintes documentos e demonstrativos mínimos, conforme Art. 165, §2º da CF e Art. 4º da LRF:

I - Mensagem de encaminhamento do projeto de lei;

II - Texto integral do projeto de lei, dispondo sobre:

- a) As metas e prioridades da administração;
- b) A estrutura e organização dos orçamentos;
- c) As diretrizes para a elaboração e execução da LOA;
- d) Disposições sobre alterações na legislação tributária;
- e) Disposições sobre a política de pessoal e encargos sociais;
- f) Critérios e forma para a limitação de empenho (conforme Art. 9º da LRF);
- g) Normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento.

III - Anexo de Metas Fiscais (Exigência do Art. 4º, §1º da LRF), contendo:

- a) Avaliação do cumprimento das metas do ano anterior;
- b) Demonstrativo das metas anuais para os próximos três exercícios, detalhando receitas, despesas, resultados nominal e primário, e montante da dívida pública;
- c) Metodologia e memória de cálculo das projeções.

IV - Anexo de Riscos Fiscais (Exigência do Art. 4º, §3º da LRF), contendo:

- a) A avaliação dos passivos contingentes;
- b) A avaliação de outros riscos capazes de afetar as contas públicas;
- c) A indicação das providências a serem tomadas caso os riscos se concretizem.

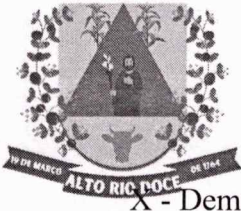
V - Demonstrativo da receita e da despesa, segundo as categorias econômicas;

VI - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

VII - Quadro das dotações por órgãos de governo e administração;

VIII - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;

IX - Programa de trabalho estruturado conforme a classificação funcional-programática;



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

X - Demonstrativo da despesa segundo a sua natureza.



CAPÍTULO II - DA TRAMITAÇÃO E DISCUSSÃO DA LDO

Art. 25. - Após o recebimento, o Projeto deverá ser acompanhado conforme descrição do Anexo II, com acompanhamento de prazos e responsabilidades.

Art. 26. - Compete à Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação (CCJR) manifestar-se quanto ao aspecto constitucional, legal, jurídico, gramatical e lógico, e emitir parecer sugerindo a aprovação, rejeição ou alteração.

Art. 27. - Compete à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CFO) manifestar-se sobre a matéria, quanto à sua compatibilidade ou adequação com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, conforme procedimento padrão em anexo.

Art. 28. - Os vereadores terão o prazo estabelecido em Regimento Interno para apresentação de emendas, as quais serão analisadas pela CCJR, que irá manifestar-se quanto ao aspecto constitucional e legal.

CAPÍTULO III - DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LDO

Art. 29. - A Comissão de Finanças realizará, obrigatoriamente, ao menos uma audiência pública para debater o projeto da LDO, com vistas a garantir a transparência e a efetiva participação popular, com:

1. Divulgação prévia;
2. Participação aberta à população, entidades civis e órgãos públicos; e
3. Registro em ata para disponibilização pública.

Art. 30. - A CFO poderá convocar representantes do Poder Executivo para prestar esclarecimentos sobre os relatórios de execução.

CAPÍTULO IV - DA REMESSA E FISCALIZAÇÃO DA LDO

Art. 31. - Aprovado o Projeto, com ou sem emendas, será encaminhado ao Prefeito Municipal para sanção ou veto conforme previsto no Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal.

Art. 32. - O Poder Legislativo fiscalizará durante o ano o cumprimento das diretrizes na execução da LOA, analisando se as metas foram atingidas conforme RREO e RGF, garantindo a execução das metas prioritárias da saúde, o cumprimento do limite de gastos com pessoal, o

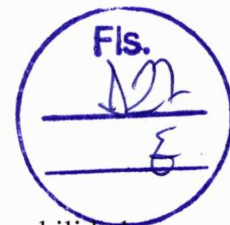


Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

repasse e a aplicação de recursos da educação, bem como a renúncia de receita e seus elementos

de compensação.



CAPÍTULO V - DO FLUXO E CHECKLISTS DA LDO

Art. 33. - A tramitação da LDO obedecerá ao Fluxo de Tramitação, Prazos e Responsabilidades (ANEXO II) e ao Checklist de Tramitação Interna (ANEXO III) desta Instrução Normativa.

TÍTULO IV - DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

CAPÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO E TRAMITAÇÃO DA LOA

Art. 34. - O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal até o prazo estabelecido no art. 134 da Lei Orgânica Municipal, nos termos da Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 004, de 17 de setembro de 2021.

Art. 35. - O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado pelo Poder Executivo e deverá ser instruído com os seguintes documentos e anexos mínimos (conforme Art. 165 da CF, Lei 4.320/64 e Art. 5º da LRF):

I - Mensagem do Chefe do Poder Executivo;

II - Texto da Lei, fixando a despesa e estimando a receita;

III - Quadros orçamentários consolidados e demonstrativos da estrutura do orçamento municipal;

IV - Demonstrativo da compatibilidade da programação do orçamento com as metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais da LDO (Exigência do Art. 5º, §1º da LRF);

V - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas (conforme Lei 4.320/64);

VI - Demonstrativo das despesas de pessoal e encargos sociais;

VII - Demonstrativo e metodologia de cálculo da Reserva de Contingência (conforme Art. 5º, III da LRF);

VIII - Demonstrativo de eventual renúncia de receita e as respectivas medidas de compensação (conforme Art. 14 da LRF);

IX - Detalhamento das Prioridades e Metas;

X - Demonstração dos percentuais mínimos de aplicação em Saúde (mínimo 15%) e Educação (mínimo 25%), conforme Art. 40 e Art. 44 desta Instrução;

XI - Anexo de Riscos Fiscais.



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza



Art. 36. - O Presidente da Câmara determinará sua imediata leitura em plenário e encaminhamento à Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação, Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, Comissão Permanente de Educação, Saúde, Cultura, Assistência Social e Comissão Permanente de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo.

Art. 37. - Deverá ser priorizado o parecer e o processamento pela Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CFO), em razão de sua pertinência temática, devendo as demais comissões manifestar-se subsequente e complementarmente.

Art. 38. - As Comissões Permanentes serão responsáveis pela análise técnica e emissão de parecer sobre o projeto, observando:

I - A compatibilidade com o PPA e a LDO;

II - O equilíbrio entre receitas e despesas;

III - O atendimento das metas fiscais e das prioridades estabelecidas; e

IV - O cumprimento das normas constitucionais e legais.

Art. 39. - O parecer da CFO constituirá elemento de certificação formal quanto à adequação orçamentária, financeira e de compatibilidade, devendo as demais Comissões observar seu conteúdo como parâmetro técnico.

CAPÍTULO II - DOS PERCENTUAIS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DA LOA

Art. 40. - (Saúde) O Município de Alto Rio Doce-MG aplicará, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo 15% (quinze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 da Constituição Federal e dos recursos de que tratam o art. 158 e a alínea "b" do inciso I do caput e o § 2º do art. 159, todos da Constituição Federal.

Art. 41. - A CFO realizará avaliação formal da aplicação dos recursos, mediante identificação dos códigos-fonte orçamentários correspondentes e verificação da soma dos valores efetivamente aplicados, de modo a certificar a observância do percentual mínimo.

Art. 42. - Para fins de apuração do cumprimento do percentual mínimo, serão consideradas as despesas com ações e serviços públicos de saúde, conforme detalhado na Lei Complementar nº 141/2012. A comprovação da aplicação dar-se-á mediante a inserção dos dados no SIOPS.

Art. 43. - Caso os lançamentos estejam incompatíveis com o momento de processamento da LOA, a CFO poderá considerar os dados provisórios disponíveis, solicitar relatório detalhado da execução financeira, e emitir parecer condicionado à posterior verificação.



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza



Art. 44. - (Educação) O Município de Alto Rio Doce-MG aplicará, anualmente, na manutenção e desenvolvimento do ensino, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, conforme exigência da Constituição Federal (art. 212).

Art. 45. - A CFO realizará avaliação formal da aplicação dos recursos, mediante identificação dos códigos-fonte orçamentários correspondentes e verificação da soma dos valores efetivamente aplicados, certificando o cumprimento do percentual mínimo.

CAPÍTULO III - DAS EMENDAS E VOTAÇÃO DA LOA

Art. 46. - Fica aberto o prazo, até o fim do recesso parlamentar, contado da data da leitura do Projeto em Plenário, para a apresentação de emendas pelos Vereadores e para a votação da LOA, observadas as seguintes disposições:

- I - As emendas deverão ser compatíveis com o PPA e a LDO;
- II - Deverão indicar a fonte de recursos e a respectiva adequação orçamentária;
- III - Não poderão ser apresentadas Emendas que resultem aumento de despesas.

Art. 47. - O prazo previsto no artigo anterior deverá ser observado até a última sessão ordinária antes do encerramento do exercício legislativo. Em caso de término de legislatura, quando o cumprimento do prazo tornar-se impraticável, caberá à Mesa Diretora adotar medidas regimentais.

Art. 48. - Após o prazo de apresentação de Emendas, as Comissões Permanentes deverão:

- I - Emitir parecer sobre o mérito do Projeto e das emendas apresentadas;
- II - Propor modificações, se necessárias, visando o equilíbrio e a legalidade da proposta.

Art. 49. - O Projeto, com as emendas e o parecer da Comissão, será incluído na ordem do dia para discussão e votação em plenário, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- I - votação nominal, conforme previsto no Regimento Interno; e
- II - Aprovado o Projeto, será encaminhado ao Poder Executivo para sanção ou veto.

CAPÍTULO IV - DA PARTICIPAÇÃO POPULAR NA LOA

Art. 50. - Fica assegurada a participação da sociedade nas audiências públicas realizadas pelas Comissões Permanentes, com vistas a garantir a transparência e a efetiva participação popular no Processo Legislativo Orçamentário.



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza



Art. 51. - Como regra, é obrigatória a realização de uma única audiência pública, preferencialmente promovida pela CFO. As demais Comissões poderão realizar audiências adicionais, mas estas não constituem condição para o prosseguimento da tramitação da LOA.

CAPÍTULO V - DO CRONOGRAMA DA LOA

Art. 52. - A tramitação da LOA obedecerá ao cronograma e às responsabilidades definidas no **Anexo IV** desta Instrução Normativa.

TÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Minuta de Regulamento Interno serão dirimidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, com o auxílio da Procuradoria Jurídica, com base na Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e legislação aplicável.

Art. 54. - Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

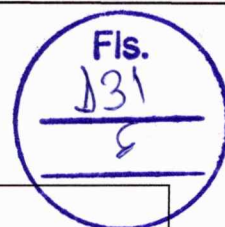


Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

ANEXOS

ANEXO I: CRONOGRAMA DE METAS E PRAZOS (PPA)



CRONOGRAMA DE METAS	RESPONSÁVEL	PRAZOS
Acompanhamento de programas estratégicos previstos no PPA	Comissão Temática e CFO	Todo o mês de abril, durante os 4 anos
Fiscalização temática do PPA por área (saúde, educação, etc.)	CESCA E COSU	Todo o mês de agosto, durante os 4 anos
Envio do Projeto de Lei à Câmara Municipal	Poder Executivo	Até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do exercício financeiro
Recebimento pela Presidência	Presidente	Até 02 de novembro
Abertura de Processo Legislativo	Assessoria de Gabinete	Até 02 de novembro
Publicação do Projeto de Lei	Assessoria Legislativa e Parlamentar	Até 02 de novembro
Despacho à Assessoria Contábil	Presidente da CFO	Até 02 de novembro
Despacho à Controladoria Interna	Presidente da CFO	Até 12 de novembro
Despacho à Procuradoria e Assessoria Jurídica	Presidente da CFO	Até 22 de novembro
Análise pormenorizada (programas, metas, indicadores)	Comissão Permanente de Finanças e Orçamento	Até 27 de novembro
Audiência Pública para discussão do PPA	Todos Vereadores	Até 30 de novembro



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Fls.

332

I

CRONOGRAMA	DE	RESPONSÁVEL	PRAZOS
METAS			
Emissão de Parecer pela CCJR		Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação	Até 8 de dezembro
Emissão de Parecer pela CFO		Comissão Permanente de Finanças e Orçamento	Até 8 de dezembro
Emissão de Parecer pela CESCA		Comissão Permanente de Educação, Saúde, Cultura e Assistência Social	Até 8 de dezembro
Emissão de Parecer pela COSU		Comissão Permanente de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo	Até 8 de dezembro
Votação do Projeto de Lei		Todos os Vereadores	Até 15 de dezembro
Encaminhamento do Autógrafo de Lei ao Poder Executivo		Presidente	Até 22 de dezembro
Sanção ou Veto		Poder Executivo	Até 15 dias úteis, a contar do recebimento do Autógrafo
Confecção de relatório anual sobre a fiscalização do PPA		Presidente da Comissão Temática e CFO	Até 30 de dezembro



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Fls.

133
8

ANEXO II: FLUXO DE TRAMITAÇÃO, PRAZOS E RESPONSABILIDADES (LDO)

Etapa	Atividade	Responsável	Prazo / Referência	Documentos / Observações
1. Protocolo	Recebimento do PLDO do Poder Executivo	Presidência	Até 15 de maio (Lei Orgânica, art. 134, §3º)	Cópia do Projeto e Mensagem.
2. Distribuição	Encaminhamento à CCJR e CFO	Presidência da Câmara	Até 2 dias úteis	Despachos de distribuição.
2. Distribuição (órgãos)	Encaminhamento ao Assessor Jurídico, Setor Contábil e Controladoria Interna	Presidência da Câmara		Pareceres técnicos/manifestações.
3. Parecer CCJR	Análise constitucional, legal, jurídica, gramatical e lógica	CCJR	Até 10 dias após o recebimento	Parecer emitido e encaminhado à CFO.
4. Parecer CFO	Análise técnica, orçamentária e de compatibilidade com PPA/LOA	CFO	Até 10 dias após o parecer da CCJR	Parecer técnico e relatório de análise.
5. Emendas	Protocolo de emendas pelos vereadores	Vereadores / Assessoria	Conforme Regimento Interno (geralmente 5 dias úteis)	Emendas numeradas e registradas.
6. Análise Emendas	Verificação da constitucionalidade	CCJR	Até 5 dias úteis após o	Parecer sobre emendas.



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Fis.

134

ε

Etapa	Atividade	Responsável	Prazo / Referência	Documentos / Observações
	e legalidade das emendas		término do prazo	
7. Audiência Pública	Realização de audiência pública para discussão	CFO	Antes da votação em plenário	Ata da audiência, lista de presença.
8. Votação	Discussão e votação do Projeto e emendas	Plenário / Presidência	Antes do recesso parlamentar de julho	Ata da sessão e autógrafo da lei.
9. Encaminhamento	Remessa do autógrafo ao Prefeito para sanção	Assessoria Legislativa	Em 10 dias úteis após aprovação	Ofício de encaminhamento.
10. Executivo	Sanção ou Veto ao Autógrafo de Lei	Prefeito	Em 15 dias úteis após aprovação	Veto ou Lei.
11. Fiscalização	Monitoramento do cumprimento das diretrizes da LDO	CFO / Apoio setor contábil	Durante todo o exercício financeiro	RREO, RGF, relatórios de metas.



ANEXO III: CHECKLIST - TRAMITAÇÃO INTERNA DO PROJETO DE LEI (LDO)

1. RECEBIMENTO E AUTUAÇÃO

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

| 1 | Recebimento formal do Projeto de Lei da LDO | Presidente da Câmara | ☐ |

| 2 | Autuação, numeração e registro do processo legislativo | Assessora de Gabinete / Assessoria Legislativa | ☐ |

| 3 | Certificação do recebimento nos autos | Assessora de Gabinete / Assessoria Legislativa | ☐ |

2. ANÁLISE PELA CCJR

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

| 1 | Recebimento do processo pela CCJR | Presidente da CCJR | ☐ |

| 2 | Análise dos aspectos constitucionais, legais, jurídicos, etc. | Relator(a) CCJR | ☐ |

| 3 | Emissão de parecer (aprovação, rejeição ou alteração) | Comissão CCJR | ☐ |

| 4 | Encaminhamento do parecer à CFO | Assessora de Gabinete / Assessoria Legislativa | ☐ |

3. ANÁLISE PELA CFO

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

| 1 | Recebimento do processo e abertura de análise técnica | Presidente da CFO | ☐ |

| 2 | Verificação dos requisitos legais e regimentais | Relator(a) CFO | ☐ |

| 3 | Verificação da compatibilidade com o PPA vigente | Relator(a) CFO | ☐ |

| 4 | Verificação da conformidade com a LRF | Relator(a) CFO | ☐ |

| 5 | Conferência da consistência entre metas fiscais e anexos | Membros da CFO e Setor Contábil | ☐ |

| 6 | Análise da coerência entre prioridades e recursos | Membros da CFO e Setor Contábil | ☐ |

| 7 | Solicitação de informações complementares ao Executivo (se necessário) | CFO | ☐ |

| 8 | Recebimento e juntada de respostas nos autos | Assessoria Legislativa | ☐ |

4. AUDIÊNCIA PÚBLICA

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Fls.

126

6

- | 1 | Publicação prévia da audiência pública | CFO/Assessoria | ☐ |
- | 2 | Realização da audiência pública para debate do Projeto | CFO | ☐ |
- | 3 | Registro em ata e lista de presença | Secretaria Legislativa | ☐ |
- | 4 | Juntada da ata e contribuições ao processo | Assessoria Legislativa | ☐ |

5. CERTIFICAÇÃO CONTÁBIL E ANÁLISE TÉCNICA

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

- | 1 | Conferência da integridade dos dados financeiros e contábeis | Setor Contábil | ☐ |
- | 2 | Verificação da compatibilidade dos demonstrativos com a LRF | Setor Contábil / CFO | ☐ |
- | 3 | Avaliação da adequação das metas fiscais ao PPA | CFO | ☐ |
- | 4 | Emissão de relatório técnico e certificação contábil | CFO/ Contabilidade | ☐ |
- | 5 | Inclusão das peças de certificação no processo | Assessoria Legislativa | ☐ |

6. PARECER FINAL E ENCAMINHAMENTO AO PLENÁRIO

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

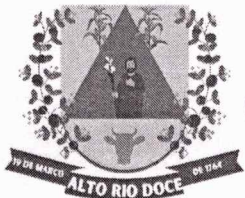
- | 1 | Elaboração do parecer técnico conclusivo da CFO | Relator(a) CFO | ☐ |
- | 2 | Assinatura e aprovação do parecer pela Comissão | Membros da CFO | ☐ |
- | 3 | Inclusão em pauta para discussão e votação (até 30 de junho) | Presidência da Câmara | ☐ |

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE POSTERIOR

| Item | Descrição da Etapa | Responsável | OK |

| :--- | :--- | :--- | :--- |

- | 1 | Acompanhamento contínuo da execução das metas | CFO | ☐ |
- | 2 | Elaboração de relatórios semestrais de acompanhamento | CFO | ☐ |
- | 3 | Análise do cumprimento das metas fiscais e riscos fiscais | CFO/Apoio setor contábil | ☐ |
- | 4 | Convocação de representantes do Executivo, se necessário | CFO | ☐ |
- | 5 | Encaminhamento dos relatórios ao Plenário e arquivamento | Secretaria Legislativa | ☐ |



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Fls.

237

ANEXO IV: FLUXO DE TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES (LOA)

Etapa	Responsável	Ação a ser Realizada	Detalhes e Fundamentação Legal
1. Envio	Poder Executivo	Encaminhar o PLOA para a Câmara.	O envio deve ocorrer até o prazo final (Art. 134 Lei Orgânica)[cite: 670]. O projeto deve vir instruído (Art. 2º, §1º)[cite: 670]. Até 31 de Outubro[cite: 670].
2. Recebimento	Presidente da Câmara	Receber, determinar leitura e encaminhar às Comissões.	Comissões: 1) Constituição e Justiça, 2) Finanças e Orçamento, 3) Educação e Saúde, e 4) Obras e Serviços (Art. 2º, §2º)[cite: 670].
3. Análise Técnica	Comissões Permanentes	Analisar o Projeto e emitir parecer técnico.	Verificar compatibilidade com PPA/LDO, equilíbrio receitas/despesas, metas fiscais e legalidade (Art. 3º)[cite: 670].
4. Verif. Mínimos	Comissões Permanentes	Conferir percentuais mínimos para Saúde e Educação.	Saúde: Mínimo de 15%. Educação: Mínimo de 25% (Art. 4º)[cite: 670].
5. Prazo Emendas	Vereadores	Apresentar emendas ao Projeto de Lei.	Prazo da leitura até fim do recesso. Emendas compatíveis com PPA/LDO, indicar fonte de recursos, não desequilibrar orçamento (Art. 5º)[cite: 670].
6. Partic. Popular	Comissões e Sociedade	Realizar audiências públicas.	Participação popular é assegurada pelo regulamento (Art. 8º)[cite: 670].
7. Parecer Final	Comissões Permanentes	Emitir parecer final sobre o mérito do projeto e emendas.	Comissões podem propor modificações para garantir equilíbrio e legalidade (Art. 6º)[cite: 670].



Câmara Municipal de Alto Rio Doce-MG

Ed. Verº Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Fls.

131

Etapa	Responsável	Ação a ser Realizada	Detalhes e Fundamentação Legal
8. Votação	Todos os Vereadores	Discutir e votar o Projeto, emendas e parecer.	Votação será nominal (Art. 7º, I)[cite: 677].
9. Envio Sanção	Mesa Diretora	Encaminhar o texto final ao Poder Executivo.	Prefeito poderá sancionar ou vetar (Art. 7º, II)[cite: 677].
10. Res. Dúvidas	Mesa Diretora e Procuradoria	Solucionar casos omissos ou dúvidas.	Suporte jurídico e administrativo (Art. 9º)[cite: 677].



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

ATA DE REUNIÃO DA MESA DIRETORA

Aos 07 de Agosto de 2025, às 15h51min, realizou na Sede da Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG, uma reunião sobre o PPA- Plano Plurianual (2026- 2029) e LOA - Lei Orçamentária Anual, com a Contadora do Legislativo Sra. Rejaine Bevilaqua Siqueira, o SR. Presidente Ari Sant Ana de Carvalho, Vice-Presidente Gilzélío Marcos de Paiva e o Secretário José Alfredo da Silva.

A Contadora, Sra. Rejaine Bevilaqua Siqueira, fez uso da palavra, explicando que todos estavam reunidos para dar prosseguimento ao Processo Administrativo nº 08/2025, aberto em abril de 2025, cujo objetivo foi mapear os fluxos de tramitação da LDO, LOA e PPA.

A Comissão responsável por esse trabalho foi composta pela Contadora Rejaine Bevilaqua Siqueira, pelos assessores Ludimila Fernandes Rodrigues, Elismar de Paula e Vinícius Adriano Nunes Silva. Na primeira reunião, inclusive, contamos com a participação do Presidente Ari Sant Ana de Carvalho. Nessa oportunidade, fizemos uma divisão dos setores para que cada membro pudesse colaborar, evitando que o trabalho ficasse pesado para apenas alguns. Ao final, reunimos todas as informações colhidas, e todos os membros da Comissão assinaram o material produzido.

A motivação para a realização desse processo surgiu a partir de um curso do qual participamos. O objetivo era aplicar, na prática, os conhecimentos adquiridos e, principalmente, facilitar os trâmites internos. Quando a LOA chega para análise, por exemplo, é fundamental sabermos exatamente o que deve ser verificado. Pensando nisso, elaboramos uma espécie de checklist para viabilizar e agilizar toda a tramitação. Esse material realmente facilitou bastante o trabalho, como pode confirmar o servidor Vinícius, que está presente.

Assim, cada membro realizou sua parte, e ao final produzimos um relatório contendo prazos, percentuais legais e demais parâmetros necessários como o cumprimento mínimo de 25% para Educação, 15% para Saúde, entre outras exigências previstas na legislação.

Todo esse conteúdo foi encaminhado ao Controlador Interno, que elaborou uma minuta sintetizando o trabalho da Comissão. Todos nós lemos e aprovamos a minuta. O Controlador solicitou, então, que encaminhássemos o material à Mesa Diretora, para que esta tomasse ciência e desse por encerrado o processo.

Diante disso, foi consultado a Mesa Diretora para que declarasse encerrado o Processo Administrativo nº 08/2025, e todos concordaram.

Av. Carlos Couto, nº 32 - CEP: 36260-000 - Alto Rio Doce/MG - Tel: (32) 3345-1806

www.altoriodoce.mg.leg.br



Câmara Municipal de Alto Rio Doce - MG

Ed. Ver.º Presidente Agripino Gonçalves de Souza

Sendo assim, havendo anuência, declara-se encerrado o processo.

Encerramos a reunião às 15h51 do dia 07 de agosto.

Nada mais havendo a tratar, a Contadora encerrou a reunião e determinou que se lavrasse a presente ata que após lida, será assinada por todos os presentes.

Rejaine Bevilaqua Siqueira
Contadora

Ari Sant Ana de Carvalho
Presidente

Gilzélis Marcos de Paiva
Vice-Presidente

José Alfredo da Silva
Secretário