

MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO/PE
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013 de 08 de abril de 2026.

“Estabelece procedimentos operacionais para execução, controle e prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares individuais impositivas, inclusive na modalidade de transferência especial, no âmbito do Município de Joaquim Nabuco/PE.”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/FINANÇAS (ou equivalente), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 012/2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 166 e art. 166-A da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos administrativos internos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos operacionais para execução, acompanhamento, controle e prestação de contas das emendas parlamentares no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Aplica-se a:

- I – Secretarias Municipais;
- II – Fundos Municipais;
- III – Autarquias e demais entidades vinculadas.

CAPÍTULO II – DO FLUXO OPERACIONAL

Art. 3º O fluxo de execução observará as seguintes etapas:

- I – Recebimento da informação da emenda;
- II – Elaboração do Plano de Aplicação;
- III – Análise pela Secretaria de Planejamento/Finanças;
- IV – Adequação orçamentária;
- V – Execução da despesa;
- VI – Acompanhamento e controle;
- VII – Prestação de contas.

CAPÍTULO III – DO PLANO DE APLICAÇÃO

Art. 4º O órgão executor deverá elaborar Plano de Aplicação contendo:

- I – Identificação da emenda e parlamentar;
- II – Objeto da aplicação;
- III – Justificativa;
- IV – Metas físicas;
- V – Cronograma físico-financeiro;
- VI – Estimativa de custos.

Art. 5º O Plano deverá ser aprovado previamente pela Secretaria de Planejamento/Finanças.

CAPÍTULO IV – DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

Art. 6º A execução deverá observar:

- I – A legislação de licitações e contratos;
- II – As normas de contabilidade pública;
- III – O disposto no Decreto Municipal;
- IV – As restrições constitucionais aplicáveis às transferências especiais.

Art. 7º É vedado:

- I – Utilizar recursos para pagamento de pessoal;
- II – Desviar a finalidade da emenda;
- III – Executar despesas sem cobertura orçamentária.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO

Art. 8º O órgão executor deverá:

- I – Registrar todos os atos no processo administrativo;
- II – Manter documentação comprobatória;
- III – Atualizar o status da execução periodicamente.

Art. 9º A Secretaria de Planejamento/Finanças deverá:

- I – Monitorar a execução financeira;
- II – Consolidar dados;
- III – Apoiar os órgãos executores.



CAPÍTULO VI – DO CONTROLE INTERNO

Art. 10. O Controle Interno deverá:

- I – Realizar auditorias;
- II – Emitir relatórios;
- III – Recomendar ajustes;
- IV – Verificar conformidade legal.

CAPÍTULO VII – DA TRANSPARÊNCIA

Art. 11. O órgão executor deverá encaminhar informações para publicação contendo:

- I – Valor recebido;
- II – Objeto;
- III – Situação da execução;
- IV – Documentos relevantes.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12. A prestação de contas deverá conter:

- I – Relatório de execução física e financeira;
- II – Notas fiscais e contratos;
- III – Extratos bancários;
- IV – Declaração de cumprimento da finalidade.

Art. 13. O prazo para envio das informações será definido pela Secretaria de Planejamento/Finanças.

CAPÍTULO IX – DOS ANEXOS E PADRONIZAÇÃO

Art. 14. Ficam instituídos como obrigatórios:

- I – Anexo I – Modelo de Plano de Aplicação;
- II – Anexo II – Modelo de Relatório de Gestão;
- III – Anexo III – Checklist de Prestação de Contas.



CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

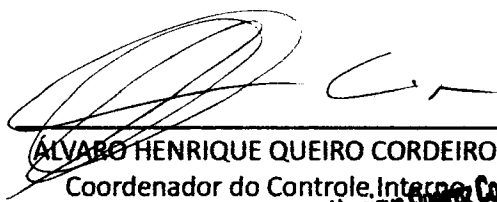
Art. 15. O descumprimento desta Instrução Normativa poderá ensejar:

- I – Responsabilização administrativa;
- II – Apuração pelo Controle Interno;
- III – Comunicação aos órgãos de controle externo.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Planejamento/Finanças.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Joaquim Nabuco/PE, 08 de ABRIL de 2026.



ALVARO HENRIQUE QUEIRO CORDEIRO
Coordenador do Controle Interno
Alvaro Henrique Queiro Cordeiro
Coord. de Controle Interno
Portaria 016/2025





ANEXO I – MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMENDA

- Nº da Emenda: _____
- Ano: _____
- Parlamentar Autor: _____
- Órgão Concedente: _____
- Valor Total: R\$ _____
- Modalidade: () Transferência Especial () Convênio

2. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTOR

- Secretaria/Órgão: _____
- Responsável: _____
- Cargo: _____

3. OBJETO DA APLICAÇÃO

(Descrever de forma clara o que será realizado com os recursos)

4. JUSTIFICATIVA

(Descrever a necessidade pública e o interesse coletivo)

5. METAS FÍSICAS

Meta Unidade Quantidade Prazo



6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa Descrição Valor (R\$) Período

7. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Item Descrição Valor Estimado (R\$)

8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **Unidade Orçamentária:** _____
- **Função/Subfunção:** _____
- **Programa:** _____
- **Elemento de Despesa:** _____

9. DECLARAÇÃO

Declaro que o presente plano atende às normas constitucionais e legais aplicáveis.

Data: // _____

Responsável pelo Órgão Executor

Secretaria de Planejamento/Finanças

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO DE GESTÃO DE EMENDA PARLAMENTAR

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nº da Emenda: _____
- Parlamentar Autor: _____
- Valor Recebido: R\$ _____
- Órgão Executor: _____

2. OBJETO EXECUTADO

3. EXECUÇÃO FÍSICA

Meta Prevista Meta Executada Situação

4. EXECUÇÃO FINANCEIRA

Descrição Valor (R\$)

Valor Recebido

Valor Empenhado

Valor Liquidado

Valor Pago

Saldo

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- Notas de Empenho
- Notas Fiscais





- Contratos
- Extratos Bancários
- Ordens de Pagamento

6. ANÁLISE DA EXECUÇÃO
(Descrever resultados, dificuldades e eventuais ajustes)

7. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE
Declaro que os recursos foram aplicados conforme a legislação vigente.

Data: // _____

Responsável pela Execução



ANEXO III – CHECKLIST DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CHECKLIST – EMENDA PARLAMENTAR

✓ IDENTIFICAÇÃO

- Número da emenda informado
- Parlamentar identificado
- Valor total informado

✓ PLANEJAMENTO

- Plano de Aplicação elaborado
- Plano aprovado pela Secretaria competente
- Compatibilidade com PPA, LDO e LOA

✓ EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Empenho realizado corretamente
- Liquidação comprovada
- Pagamento realizado

✓ DOCUMENTAÇÃO

- Processo administrativo completo
- Contratos anexados
- Notas fiscais válidas
- Comprovação de recebimento do objeto
- Extratos bancários anexados

✓ CONFORMIDADE LEGAL

- Respeito às regras da transferência especial
- Não houve pagamento de pessoal
- Aplicação dentro da finalidade

✓ TRANSPARÊNCIA

- Dados publicados no portal
- Relatório de gestão divulgado



CONTROLE INTERNO

Análise realizada

Parecer emitido

ENCERRAMENTO

Relatório final elaborado

Arquivamento adequado (mín. 5 anos)

Responsável pelo preenchimento: _____

Data: // _____



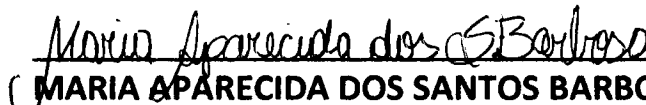
Joaquim Nabuco, 08 de abril de 2026

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos para os devidos fins de publicação que, no dia 08 de abril de 2026, afixei no mural desta Prefeitura Municipal, a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2026, que estabelece procedimentos operacionais para execução, controle e prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares individuais impositivas, inclusive na modalidade de transferência especial, no âmbito do Município de Joaquim Nabuco.

O referido é verdadeiro e dou fé.

Maria Aparecida dos Santos Barbosa
Diretora do Departamento de
Protocolo e Arquivo
Portaria nº. 005/2026


MARIA APARECIDA DOS SANTOS BARBOSA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
Portaria nº 005/2026
Matrícula nº 8263-1