

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

PORTARIA MUNICIPAL Nº 017-A

DE 02 DE MARÇO DE 2026

Publicado
No mural Oficial em
02 de março de 2026
PUBLICAÇÃO NOS TERMOS
DA LEI MUNICIPAL
Nº 969/2024

“Dispõe sobre o fluxo de acompanhamento, monitoramento, fiscalização e prestação de contas das emendas parlamentares no âmbito do Município de Pedra Dourada/MG.”

O Prefeito do Município de Pedra Dourada/MG, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 6º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 014/2026, de 02 de março de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos administrativos relativos à execução das emendas parlamentares no âmbito do Município;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 015/2026, que estabelece normas de transparência, rastreabilidade e controle;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a adequada execução dos recursos públicos e a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e controle;

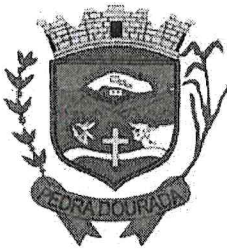
RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Pedra Dourada/MG, o fluxo administrativo de acompanhamento, monitoramento, fiscalização e prestação de contas das emendas parlamentares, conforme as etapas e diretrizes constantes do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º. O recebimento de recursos oriundos de emendas parlamentares deverá ser imediatamente comunicado ao Setor de Contabilidade e à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. Após o recebimento dos recursos, deverá ser instaurado processo administrativo específico, contendo:

- I – identificação da emenda;
- II – plano de trabalho;
- III – indicação da secretaria responsável pela execução;
- IV – documentos de transferência dos recursos;
- V – cronograma de execução;
- VI – demais documentos pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art. 4º. A execução dos recursos observará:

- I – a legislação aplicável às contratações públicas;
- II – a vinculação ao objeto da emenda;
- III – os princípios da legalidade, transparência e eficiência.

Art. 5º. Compete ao Setor de Contabilidade:

- I – registrar os recursos recebidos;
- II – classificar corretamente as receitas e despesas;
- III – acompanhar a execução financeira.

Art. 6º. Compete ao órgão executor:

- I – executar o objeto da emenda;
- II – manter documentação comprobatória;
- III – alimentar o Portal da Transparência com as informações exigidas.

§ 1º Considera-se órgão executor a unidade administrativa responsável pela execução do objeto da emenda parlamentar, conforme sua área de atuação.

§ 2º O Setor de Convênios prestará apoio técnico ao órgão executor, especialmente quanto à formalização, acompanhamento e prestação de contas dos recursos provenientes de emendas parlamentares.

Art. 7º. O Controle Interno acompanhará a execução dos recursos, podendo emitir recomendações e relatórios.

Art. 8º. Ao final da execução, deverá ser elaborado relatório de gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2026.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique, Registre-se, Comunique-se e Cumpra-se.

Pedra Dourada/MG, 02 de março de 2026.

FAGNER FERREIRA VEIGA
Prefeito Municipal de Pedra Dourada/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.114.215/0001-07

FLUXO INTERNO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES

(Portaria Municipal nº 017-A de 02 de março de 2026)

ETAPA	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA
1. Recebimento da emenda	Gabinete / Secretaria interessada	Identificar parlamentar, número da emenda, objeto, valor e tipo de recurso
2. Comunicação interna	Gabinete / Secretaria	Encaminhar a informação ao Setor de Convênios, Contabilidade e Secretaria executora
3. Definição do órgão executor	Administração / Gabinete	Identificar a Secretaria responsável pela execução do objeto
4. Abertura de processo administrativo	Setor de Convênios	Instaurar processo específico com identificação da emenda
5. Instrução inicial do processo	Convênios + Secretaria executora	Juntar plano de trabalho, documentos da emenda e dados do recurso
6. Análise preliminar	Convênios + Secretaria executora	Verificar regularidade, exigências, viabilidade e eventuais impedimentos
7. Registro contábil	Contabilidade / Finanças	Classificar receita, fonte de recurso e vincular à emenda
8. Planejamento da execução	Secretaria executora	Definir cronograma, forma de execução e necessidade de contratação
9. Procedimento de contratação (se houver)	Secretaria executora + Licitação	Realizar licitação, dispensa ou inexigibilidade conforme o caso
10. Execução do objeto	Secretaria executora	Executar a ação, obra, aquisição ou serviço
11. Alimentação da transparência	Secretaria executora + Convênios	Inserir dados no Portal da Transparência
12. Acompanhamento contínuo	Convênios + Contabilidade + Controle Interno	Monitorar execução física, financeira e documental
13. Elaboração do relatório de gestão	Secretaria executora + Convênios	Consolidar dados da execução, despesas e resultados
14. Prestação de contas	Convênios + Secretaria executora	Organizar documentos comprobatórios e relatórios
15. Encerramento do processo	Convênios + Controle Interno	Juntar relatório final, manifestações e arquivar o processo