

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 005/2013

AFIXADO NO MURAL
DA PREFEITURA
EM 28/12/13
Responsável

"Dispõe sobre Orientação para Acompanhar os Resultados Previstos nos Programas do PPA, em Cumprimento das Metas Fiscais, Prioridades e Metas Definidas na LDO do Município de Rio Bananal-ES"

Versão : 01.00

Data: 28/12/2013

Unidades Responsáveis:

Secretaria Municipal de Finanças.

Coordenação Municipal de Planejamento

Unidade Central de Controle Interno

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Tem a finalidade de acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas definidas da LDO do Município de Rio Bananal/ES.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange a Secretaria Municipal de Finanças e todas as Secretarias envolvidas na estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Rio Bananal - ES.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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

I - **Acompanhamento:** meio pelo qual é possível monitorar o desempenho, cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas definidas na LDO, e difundir as práticas adotadas, produzindo aprendizado e aperfeiçoamentos que possam ser compartilhados.

II - **Plano Plurianual - PPA:** define orientações estratégicas, desafios, objetivos, diretrizes e metas para a ação governamental ao longo de um período de quatro anos, funcionando, pois como uma espécie de carta de intenções do governo. Tem vigência no segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.

III - **Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO:** tem como principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual.

IV - **Lei Orçamentária Anual - LOA:** é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento jurídico, na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual artigo 162 a 167, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 e Lei Orgânica do Município de Rio Bananal - ES.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art.5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças:

I. Definir um cronograma de reuniões em cada uma das Secretarias/ Gerências para esclarecimentos quanto à metodologia de monitoramento do planejamento;

II. Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;

III. Especificar os dados necessários para o acompanhamento da evolução fiscal, da execução de cada projeto/atividade, dos prazos e da forma como os dados serão passados pelas Secretarias à Secretaria de Planejamento Estratégico;

IV. Disponibilizar para as Secretarias calendário contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;

V. Orientar e disponibilizar para as Secretarias o check-list mínimo a ser contemplado no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatório.

Art. 6º. É de responsabilidade das Secretarias envolvidas no Plano Plurianual:



I. Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Finanças para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças relatórios de resultados das metas do PPA;

III. Informar à Secretaria Municipal de Finanças sobre possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

IV. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

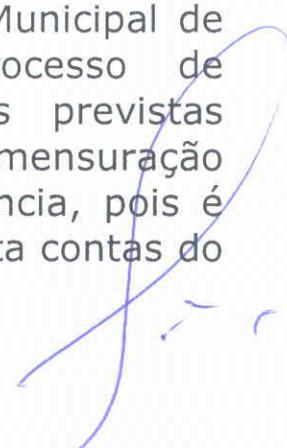
Art. 7º. É de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno:

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

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento Estratégico - SPE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art.8º. As Secretarias acompanham a execução dos programas (PPA), metas e resultados parciais, produzem relatórios, conforme orientação da Secretaria Municipal de Finanças, ao longo do exercício. O Processo de monitoramento do cumprimento das metas previstas durante a execução das ações do programa e mensuração dos resultados alcançados é de suma importância, pois é através da avaliação do PPA que o Prefeito presta contas do que foi realizado no seu governo.



Art. 9º. Cada Secretaria elege um responsável (Agente de PPA) para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

Art. 10. Os indicadores devem ser acompanhados, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, quadrimestralmente, à Secretaria Municipal Finanças, nos seguintes prazos:

I. Primeiro quadrimestre: até último dia útil do mês de maio de cada ano;

II. Segundo quadrimestre: até último dia útil do mês de setembro de cada ano;

III. Terceiro quadrimestre: até último dia útil de janeiro de cada ano.

Art.11. A Secretaria Municipal de Finanças avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o check-list mínimo de acompanhamento de resultados.

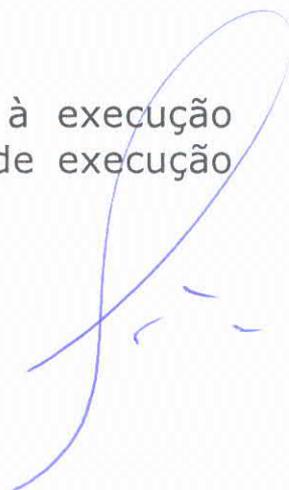
§ 1º. Caso o relatório não esteja em conformidade com o check-list de acompanhamento de resultados, a Secretaria Municipal de Finanças emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

§ 2º. Estando o relatório de acompanhamento de resultados em conformidade, a Secretaria Municipal de Finanças tomará os seguintes procedimentos:

I. Consolidará os relatórios por programas;

II. Confrontará os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio do controle de execução orçamentária;

III. Elaborará o relatório de gestão;



IV. Encaminhará o relatório de avaliação do PPA, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmara Municipal e demais solicitantes até o dia 15 de abril de cada ano;

V. Dará publicidade.

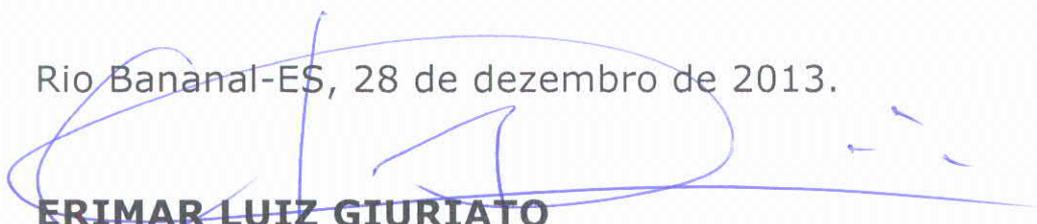
CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, a serem observadas.

Art. 13. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Bananal-ES, 28 de dezembro de 2013.



ERIMAR LUIZ GIURIATO
Chefe da Unidade Central de Controle Interno
Município de Rio Bananal-ES



EDIMILSON SANTO ELIZÁRIO
Prefeito Municipal