

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2011 - Versão 03

Unidade Responsável: Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional
Unidade Executora: Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional

Dispõe sobre elaboração, acompanhamento e avaliação do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 21, XXX, da Resolução Normativa nº 14/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74 da Constituição Federal e artigo 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 269, de 22 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 9.277, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 14, de 2 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 30, de 27 de novembro de 2012, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 7/2010.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para elaboração, acompanhamento e avaliação do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, a Presidência, a Gerência de Protocolo, a Secretaria Geral do Tribunal Pleno, a Secretaria de Comunicação e a Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

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

I - BSC – *Balanced Scorecard* - Indicadores Balanceados de Desempenho: metodologia de medição e gestão de desempenho desenvolvida pelos professores da Harvard Business School, Robert Kaplan e David Norton, em 1992; reflete o equilíbrio entre objetivos de curto e longo prazo, entre medidas financeiras e não financeiras, entre indicadores de tendências e ocorrências e, ainda, entre as perspectivas interna e externa de desempenho;

II - Diagnóstico Situacional: situação da Instituição quanto aos seus aspectos externos e internos, analisando as oportunidades e ameaças, as forças e fraquezas que impactam o atingimento dos seus objetivos;

III - Estratégias: estabelecer os caminhos, ou seja, programas, projetos ou planos de ação (meios) que devem ser seguidos para alcançar os objetivos estabelecidos (fins);

IV - Gerenciamento pelas Diretrizes: metodologia de acompanhamento do Planejamento Estratégico que tem como ponto de partida as metas anuais da Instituição que são definidas com base no planejamento de longo prazo, por meio do processo de desdobramento de diretrizes, no qual metas e planos de ação são estabelecidos para todos os níveis gerenciais;

V - Grupo de Trabalho: responsável pela análise das informações produzidas visando à elaboração da minuta do Plano Estratégico de Longo Prazo, constituído pelo Presidente, Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, Secretário de Comunicação, Secretário Geral de Controle Externo, Procurador Geral do Ministério Público de Contas e Secretário de Gestão;

VI - Grupo Estratégico - composto por: membros do Tribunal Pleno, Procuradores de Contas, Auditores Substitutos de Conselheiros, Secretários de Controle Externo, Chefes de Gabinete, Secretário de Articulação Institucional, Secretário Geral de Controle Externo, Secretário de Desenvolvimento de Controle Externo, Coordenadores e Chefes das áreas de gestão e demais assessores;

VII - Identidade da Instituição: refere-se à missão, à visão e aos valores do TCE-MT;

VIII - Indicadores: representa um ou mais itens de avaliação, por meio dos quais se medem os resultados alcançados e se avalia a efetividade do objetivo estratégico, do programa, do projeto e da ação;

IX - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO: lei que contém as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e que orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

X - Lei Orçamentária Anual - LOA: lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando concretizar objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO;

XI - Mapa Estratégico: representação visual gráfica da estratégia, mostrando como os objetivos se integram e se combinam nas diversas perspectivas para descrever a estratégia. Corresponde à estrutura pela qual a história da estratégia será comunicada a seu público-alvo;

XII - Metas: compromissos da Instituição para o alcance de objetivos quantificados a serem atingidos dentro de um prazo determinado;

XIII - Missão: consiste na razão da existência da Instituição e na delimitação de suas atividades dentro do espaço que deseja ocupar em relação às oportunidades do negócio. O principal papel da Missão é orientar e inspirar pessoas que trabalham na Instituição e de comunicar a forma como pretende atuar;

XIV - Objetivos Estratégicos: constituem mola mestra da administração, a focalização para onde devem convergir todos os esforços da organização. São iniciativas estratégicas priorizadas para se atingir a visão de futuro pretendida;

XV - Planejamento Estratégico: metodologia de planejamento que tem como objetivo direcionar os rumos da Instituição, produzindo respostas aos questionamentos: aonde estamos, aonde queremos chegar e como vamos fazer para chegar;

XVI - Plano de Ação: instrumento gerencial com descrições detalhadas das ações em termos de subprodutos, equipes, prazos, tarefas, insumos e custos necessários ao atendimento das metas;

XVII - Plano de Curto Prazo: plano que abrange 2 (dois) anos de gestão de cada Mesa Diretora, constituindo-se numa fase do Plano de Longo Prazo, publicado no primeiro dia útil do primeiro ano da gestão;

XVIII - Plano de Longo Prazo: plano que contém os objetivos estratégicos a serem observados pela Instituição no período de 6 (seis) anos, explicitando o resultado quantitativo e/ou qualitativo a ser alcançado;

XIX - Plano Estratégico: documento elaborado no processo de Planejamento Estratégico com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela Instituição em um período de tempo, explicitando-se o resultado quantitativo ou qualitativo que a Instituição precisa alcançar nesse período, para concretizar sua visão de futuro e cumprir sua missão;

XX - Plano Plurianual - PPA: lei que estabelece o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;

XXI - Programa: instrumento de organização da atuação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando a solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade de investimento;

XXII - Programação Anual: detalhamento das metas anuais da Instituição em planos de ação definidas com base no Plano de Curto Prazo e no orçamento anual do TCE-MT;

XXIII – Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto;

XXIV – Reunião de Não Conformidade: reuniões mensais realizadas com o objetivo de verificar resultados e o cronograma de execução das ações de cada responsável, a partir de dados coletados na execução, comparando o resultado alcançado com o planejado, verificando os orçamentos, analisando os desvios e apresentando propostas de medidas corretivas, caso sejam necessárias;

XXV – Reunião de Resultados: reuniões trimestrais realizadas para verificação do alcance das metas, demonstração da relação entre o desempenho atual, a meta e as medidas já implementadas e a confirmação dos efeitos das ações corretivas propostas nas reuniões de Não Conformidade;

XXVI – Sistema GPE: software de Gerenciamento do Planejamento Estratégico destinado a realizar o acompanhamento informatizado dos objetivos, metas, iniciativas e ações do Plano Estratégico do TCE-MT

XXVII - Valores: preceitos básicos que devem balizar as ações e as políticas da Instituição, na busca da realização de sua visão de futuro;

XXVIII – Visão: definida como uma projeção, uma imagem ambiciosa, projetada no futuro, do patamar que se pretende que a Instituição alcance.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional:

I - coordenar os trabalhos de elaboração, acompanhamento e avaliação do Planejamento Estratégico;

II - estabelecer cronograma para elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Estratégico;

III - capacitar a equipe acerca dos conceitos e metodologia de elaboração do Plano Estratégico;

IV - levantar informações históricas internas e externas, compilando-as em forma de indicadores, gráficos, tabelas e outros, realizando diagnóstico situacional;

V - promover e coordenar estudos técnicos para identificar os objetivos estratégicos, metas e prioridades da administração para os próximos anos;

VI - coordenar reuniões de elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Estratégico;

VII - avaliar se as estratégias, políticas e programas estão proporcionando os resultados esperados;

VIII - disponibilizar informações gerenciais periódicas relacionadas ao Plano Estratégico;

IX - realizar análise crítica do Planejamento Estratégico visando alimentar o próximo ciclo;

X – coordenar o Sistema GPE;

XI – coordenar o Fórum do Sistema GPE e ministrar os treinamentos específicos aos fiscalizados.

Art. 5º São deveres dos responsáveis por objetivos estratégicos, metas, iniciativas e ações:

I - propor programas, projetos, metas, iniciativas, seus respectivos orçamentos e elaborar Planos de Ação;

II - identificar problemas, falhas e erros que acarretam divergências entre o planejado e o realizado;

III - propor Plano de Ação complementar para garantir o atingimento da meta;

IV - apresentar relatórios mensais de seus resultados, com as informações cabíveis;

V – inserir o planejamento dos objetivos estratégicos, metas, iniciativas e planos de ação e realizar o seu acompanhamento mensal no Sistema GPE.

Art. 6º São responsabilidades do Presidente:

I - propor objetivos estratégicos, programas, projetos, metas e seus respectivos orçamentos;

II - apreciar as diretrizes, prioridades e estratégias definidas pelos responsáveis;

III - validar ou redefinir os programas, projetos, metas e seus respectivos orçamentos;

IV - viabilizar a implementação do Plano Estratégico;

V - autorizar a adequação da programação orçamentária às informações resultantes do acompanhamento das ações do Plano Estratégico;

VI - disseminar as informações sobre os resultados, para reorientação do planejamento;

VII - aprovar o Plano de Curto Prazo elaborado.

Art. 7º É responsabilidade do Tribunal Pleno aprovar o Plano Estratégico de longo prazo elaborado.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º A implantação do Planejamento Estratégico constitui-se em:

I - revisar a Identidade Organizacional: Negócio, Missão, Visão e Valores;

II - identificar e analisar os ambientes externo e interno com a finalidade de verificar as oportunidades e ameaças e as forças e fraquezas que impactam o atingimento dos objetivos estratégicos;

III - estabelecer objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas;

IV - estabelecer programas, projetos, planos de ação e orçamentos para as suas metas;

V - acompanhar a execução das metas estabelecidas e das ações;

VI - avaliar os resultados e propor, quando necessárias, as medidas corretivas.

Art. 9º O Planejamento Estratégico do TCE-MT é composto por: Plano de Longo Prazo e Plano de Curto Prazo.

Art. 10. No Plano de Longo Prazo constam os objetivos estratégicos a serem observados pela Instituição no período de 6 (seis) anos, explicitando o resultado quantitativo e/ou qualitativo a ser alcançado.

§ 1º O Plano de Longo Prazo deve orientar a elaboração da Proposta de Plano Plurianual do TCE-MT.

§ 2º O Plano de Longo Prazo poderá ser revisto anualmente e atualizado com novas informações.

Art. 11. No Plano de Curto Prazo constam os objetivos estratégicos priorizados e o detalhamento das metas da Instituição para o período de 2 (dois) anos, definidos com base no Plano de Longo Prazo e no orçamento anual.

Art. 12. Na elaboração do Plano de Longo Prazo e do Plano de Curto Prazo deverá ser adotada a metodologia de gestão de desempenho conhecida como *Balanced Scorecard* – BSC (Indicador Balanceado de Desempenho), com a definição de objetivos estratégicos, indicadores e metas agrupadas em dimensões estratégicas.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO E DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE LONGO PRAZO

Art. 13. O Plano Estratégico de Longo Prazo será elaborado, em até 117 (cento e dezessete) dias úteis, com início no mês de março do último ano de vigência do Plano.

Art. 14. O Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional deverá realizar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

I - levantar informações históricas internas e externas e realizar diagnóstico situacional;

II - agendar reunião com: Presidente, Conselheiros e Líderes de unidades estratégicas, objetivando a elaboração do Plano Estratégico para os seis anos subsequentes.

Parágrafo único. Para a ação prevista no inciso I, o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional deverá utilizar informações existentes no TCE-MT; pesquisas de satisfação; pesquisas de clima organizacional, entre outras.

Art. 15. As informações colhidas pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional serão compiladas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, e apresentadas na forma de indicadores, gráficos e tabelas ao Grupo de Trabalho com o objetivo de:

I - interpretar dados passados;

II - analisar os cenários interno e externo;

III - revisar a identidade da Instituição (missão, visão e valores) e realizar alterações necessárias.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho responsável pela análise das informações produzidas visando à elaboração da minuta do Plano Estratégico de Longo Prazo será constituído pelo Presidente, Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, Secretário de Comunicação, Secretário Geral de Controle Externo, Procurador Geral do Ministério Público de Contas e Secretário de Gestão.

Art. 16. Com base nas informações apresentadas, o Grupo de Trabalho, os Líderes das unidades estratégicas e os membros do TCE-MT proporão os objetivos estratégicos, os indicadores e as metas físicas a serem alcançadas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, orientando a elaboração da Proposta do Plano Estratégico de Longo Prazo.

Art. 17. A Proposta de Plano de Longo Prazo apresentada será consolidada pelo Grupo de Trabalho, no prazo de 10 (dez) dias úteis, e encaminhada até 1º de junho do ano corrente, pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional ao Presidente, que submeterá ao Grupo Estratégico do TCE-MT para validação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A proposta do Plano Estratégico de Longo Prazo validada pelo Comitê Estratégico será encaminhada ao Presidente, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, elaborar a Minuta de Resolução Normativa a ser aprovada no Tribunal Pleno.

§ 2º Cópia da Proposta da Resolução Normativa e do Plano Estratégico serão encaminhados aos demais Conselheiros até 5 (cinco) dias úteis antes da apreciação em Sessão Plenária.

§ 3º O Gerente de Protocolo formalizará o processo e o encaminhará ao Secretário Geral do Tribunal Pleno, no prazo de 1 (um) dia útil, para inclusão em pauta de Sessão Plenária.

§ 4º Os procedimentos internos da Secretaria Geral do Tribunal Pleno obedecerão às normas estabelecidas nas Instruções Normativas que disciplinam os processos da Unidade.

§ 5º A proposta aprovada pelo Tribunal Pleno será devolvida ao Presidente que a encaminhará ao Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de divulgação e para subsidiar Proposta do Plano Plurianual.

Art. 18. A Proposta de Plano Plurianual deverá ser elaborada em conformidade com normas e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SPO 002/2010.

Art. 19. O Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional encaminhará, no prazo de 1 (um) dia útil, o Plano de Longo Prazo, ao Secretário de Comunicação, que formalizará em livro para divulgação interna e externa, no prazo de 44 (quarenta e quatro) dias úteis.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CURTO PRAZO

Art. 20. O TCE-MT utilizará, na implementação do Plano de Curto Prazo, a metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) e o processo de Gerenciamento pelas Diretrizes "PDCA" (Planejar, Executar, Checar, Avaliar), modelos de gestão para a obtenção de resultados.

Art. 21. Após a eleição da nova Mesa Diretora do TCE-MT, o Presidente eleito e seu grupo de assessores, com a orientação do Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, elaborará, acompanhará e avaliará o Plano Estratégico de Curto Prazo, para os próximos dois anos, tendo por base o Plano Estratégico de Longo Prazo, em até 133 (cento e trinta e três) dias úteis.

Parágrafo único. Nos meses de janeiro e fevereiro de cada ano serão realizados os desdobramentos das metas e elaborados Planos de Ação das iniciativas propostas no Plano Estratégico de Curto Prazo e inseridas no Sistema GPE.

Art. 22. Os Líderes das unidades estratégicas e membros, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, deverão:

I - avaliar os resultados alcançados;

II - redefinir as metas;

III – desdobrar os planos de ação;

IV - definir os responsáveis pelas ações;

V – inserir as metas e planos de ação no Sistema GPE.

Art. 23. Os responsáveis por objetivos estratégicos deverão formular estratégias para atingir as metas anuais, propor programas, projetos e seus orçamentos, elaborar e encaminhar os Planos de Ação ao Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, no prazo de 12 (doze) dias úteis.

§ 1º Havendo necessidade de correções e alinhamentos, o Plano de Ação será devolvido aos Responsáveis por objetivos estratégicos. O responsável realizará as devidas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Não havendo necessidade de correções e alinhamentos ou após as devidas alterações, o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional enviará o Plano de Ação à Equipe responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária do TCE-MT.

§ 3º Na elaboração da Proposta Orçamentária deverão ser observadas normas e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SPO nº 004/2011.

CAPÍTULO IV DO REALINHAMENTO DO PLANO DE CURTO PRAZO

Art. 24. O realinhamento consiste em verificar se os objetivos estratégicos, programas, projetos e metas previstos no Plano de Curto Prazo atendem às necessidades do TCE-MT.

§ 1º O realinhamento será realizado até 15 de março de cada ano, em reunião agendada pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, com a presença do Presidente, Conselheiros e Líderes das unidades estratégicas;

§ 2º Havendo a necessidade de redefinir objetivos estratégicos, o Assessor Especial de Planejamento e

Desenvolvimento Organizacional fará a redefinição juntamente com os responsáveis pelos objetivos estratégicos.

§ 3º Se após os realinhamentos dos Planos de Ação forem necessárias adequações no orçamento do TCE-MT, as informações serão encaminhadas à equipe responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária, que efetuará as alterações conforme as normas e procedimentos previstos nas Instruções Normativas que disciplinam o Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO.

Art. 25. Não havendo necessidade de realinhamento ou após os realinhamentos necessários, o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional deverá elaborar o cronograma anual de reuniões mensais de acompanhamento e avaliação da execução e apresentá-lo ao Presidente até 31 de março.

§ 1º – O Presidente analisará o cronograma e encaminhará ao Assessor especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º – Caso seja necessário alterações no cronograma, estas serão realizadas pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, no prazo de 1 (um) dia útil.

§ 3º – Após as correções necessárias o Presidente validará o cronograma e o encaminhará ao Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional

Art. 26. Após a validação dos Planos de Ação, os responsáveis por objetivos estratégicos deverão alimentar o Sistema GPE com as informações constantes do Plano de Ação, até 20 de março, que após conferência, serão confirmadas pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 27. Após consolidar as informações o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional encaminhará, no prazo de 1 (um) dia útil, o Plano de Curto Prazo, ao Secretário de Comunicação, que formalizará em livro para divulgações interna e externa, no prazo de 44 (quarenta e quatro) dias úteis.

CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CURTO PRAZO

Art. 28. A execução consiste em realizar ou cumprir tarefas previstas nos Planos de Ação.

Parágrafo único. Se durante o processo de execução ocorrerem imprevistos, medidas adicionais deverão ser tomadas para não prejudicar o cumprimento das metas.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ANUAIS

Art. 29. O acompanhamento e a avaliação consistem na verificação de resultados, a partir de dados coletados na execução do Plano Estratégico, composto pelas ações:

I - comparação do resultado alcançado com o planejado;

II - verificação de desvios nos orçamentos vinculados ao planejamento;

III - obtenção e averiguação de informações emitidas por cada Líder responsável, propondo-se medidas corretivas, quando cabíveis.

Art. 30. Para o acompanhamento e avaliação dos resultados anuais o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional utilizar-se-á de informações contidas no Sistema GPE, além de outras encaminhadas pelos responsáveis por objetivos, metas e iniciativas.

Art. 31. Os resultados serão acompanhados e avaliados, mensalmente, em reuniões de Não Conformidade e, trimestralmente, em reuniões de Resultados, previamente agendadas, conforme cronograma proposto pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 32. O Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional consolidará os relatórios de resultados elaborados pelos responsáveis por objetivos estratégicos e ações, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, constando:

I - metas alcançadas e não alcançadas;

II - abordagem do problema;

III - proposição do Plano de Ação;

IV - situação da implementação do Plano de Ação;

V - resultados obtidos até o momento;

VI - análise feita devido ao não atingimento ou superação da meta, bem como as causas encontradas;

VII - Plano de Ação reformulado como garantia de atingimento da meta.

Art. 33. O relatório será apresentado pelos responsáveis por Objetivos Estratégicos nas reuniões de acompanhamento do Plano, oportunidade em que os resultados serão analisados e medidas cabíveis adicionais serão aprovadas, com vistas ao atingimento das metas anuais.

Art. 34. Até 20 de dezembro, o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional deverá consolidar os resultados mensais para apresentação em reunião de avaliação dos resultados anuais, oportunidade em que os resultados serão analisados e propostas cabíveis de realinhamento do Plano Estratégico do exercício seguinte serão apresentadas.

Parágrafo único. Quando se tratar de encerramento de gestão, o Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional consolidará os resultados no documento "Resultados da Gestão" e encaminhará, até 31 de dezembro do ano corrente, ao Secretário de Comunicação, para formalizar no livro cartonado "Resultados da Gestão" e divulgar internamente e externamente, no prazo de 44 (quarenta e quatro) dias úteis.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão estudados pelo Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 36. Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

I – Anexo 01 – Fluxograma da "Elaboração do Plano Estratégico de Longo Prazo";

II – Anexo 02 – Fluxograma da "Elaboração, Acompanhamento e Avaliação do Plano Estratégico de Curto Prazo".

Art. 37. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas

Conselheiro **JOSÉ CARLOS NOVELLI**
Presidente