

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2011 - Versão 03

Unidade Responsável: Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Unidade Executora: Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro

Dispõe sobre a elaboração das diretrizes orçamentárias 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 165 e 166 da Constituição Federal, artigo 35, § 2º, II das Disposições Constitucionais Transitórias, e artigo 162, II, § 2º da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 14 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

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 21 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 Disciplinar a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT para inclusão no projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias do Estado.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

I – Presidência;

II - Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

II.1) Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro.

III - Gerência de Protocolo;

IV - Secretaria Geral do Tribunal Pleno.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

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

I - Ação: instrumento de programação que visa combater as causas do problema que originou o programa, podendo ter características de investimento, de prestação ou de manutenção de serviços. Tem sempre um produto associado que visa preencher as lacunas deixadas pelas causas identificadas;

II - Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação governamental;

III - Equipe: comissão indicada pelo Presidente para a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias, presidida por servidor do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro, tendo como membros, servidores da Secretaria de Gestão, Gabinete da Presidência, Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional e Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno;

IV - Indicador: representa um ou mais itens de avaliação, por meio dos quais se medem os resultados alcançados e se avalia a efetividade do programa;

V - 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 Plano Plurianual e que orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

VI - 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 a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO;

VII - Meta Física: quantidade de bem ou serviço que se deseja obter em um determinado prazo, destinado a um específico público-alvo, que em situações especiais expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação;

VIII - Planejamento Estratégico: metodologia de planejamento que tem como objetivo direcionar os rumos da Instituição, compreendendo as diretrizes e interações que relacionam o presente com o futuro, produzindo respostas a três questões fundamentais: “onde a Instituição está”, “aonde quer chegar” e “como vai fazer para chegar lá”;

IX - 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;

X - Plano Plurianual – PPA: lei que estabelece o instrumento de planejamento estratégico 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;

XI - 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;

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

XIII - Proposta de Diretrizes Orçamentárias: documento que compreende as metas e prioridades do Tribunal para o exercício financeiro subsequente, que serão incluídas no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado;

XIV - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN: sistema que processa a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São atribuições de responsabilidade do Presidente:

I - receber o cronograma da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN;

II - indicar a equipe para a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias;

III - definir as metas e as prioridades da administração para o exercício subsequente, que orientarão a Proposta de Diretrizes Orçamentárias, considerando o PPA, e o Plano Estratégico da Instituição;

IV - definir os programas e ações que serão priorizadas, bem como as metas físicas a serem alcançadas e as metas financeiras a serem aplicadas;

V - avaliar a Proposta de Diretrizes Orçamentárias, verificando se atende às necessidades do Tribunal, com respectivo ajuste ao cenário atual;

VI - encaminhar a Proposta de Diretrizes Orçamentárias à Gerência de Protocolo para formalização do processo;

VII - encaminhar à SEPLAN a Proposta da LDO aprovada.

Art. 5º São atribuições de responsabilidade do Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

I - coordenar os trabalhos da equipe responsável pela elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias;

II - definir cronograma de atividades, considerando o prazo previsto para o encaminhamento da Proposta à SEPLAN;

III - coordenar estudos técnicos para identificar as metas e prioridades da administração para o exercício subsequente.

Art. 6º São atribuições de responsabilidade do Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro:

I - capacitar a equipe acerca dos conceitos e da metodologia de elaboração de Diretrizes Orçamentárias;

II - analisar o Plano Estratégico da Instituição para obter subsídios para a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias;

III - elaborar a Minuta da Proposta de Diretrizes Orçamentárias;

IV - inserir a Proposta de Diretrizes Orçamentárias no FIPLAN;

V - acompanhar o processo de avaliação da Proposta junto à SEPLAN, fornecendo informações necessárias à análise.

Art. 7º São atribuições de responsabilidade dos Líderes das Unidades Administrativas da estrutura organizacional atenderem às solicitações da equipe de elaboração, fornecendo as informações necessárias para a definição dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta de Diretrizes Orçamentárias.

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º O Presidente encaminhará ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, a agenda de elaboração das diretrizes orçamentárias para o exercício seguinte, enviada pela SEPLAN, e indicará a equipe que realizará as atividades.

Parágrafo único. O Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade disponibilizará, no prazo de 1 (um) dia útil, a agenda de elaboração das diretrizes orçamentárias ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro.

Art. 9º Na elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias buscar-se-á:

I – apresentar o Anexo de Metas e Prioridades, o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais;

II - incluir os dispositivos legais definidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - organizar em programas as ações que resultem em bens ou serviços para atendimento das demandas da sociedade;

IV - definir com clareza as metas físicas e financeiras, as prioridades da administração, bem como os resultados dela esperados;

V - estabelecer a necessária relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;

VI - possibilitar que a alocação dos recursos nos orçamentos anuais seja coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidos e com o desempenho obtido na execução dos programas;

VII – conter todos os demonstrativos que compõem o Anexo de Metas Fiscais e Riscos Fiscais;

VIII - facilitar o gerenciamento da administração, por meio de definição de responsabilidades pelos resultados, permitindo a avaliação do desempenho dos programas;

IX - observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

Art. 10. A Proposta de Diretrizes Orçamentárias concluída, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pela equipe, será encaminhada pelo Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e este encaminhará ao Presidente, no prazo de 2 (dois) dias úteis. O Presidente verificará o atendimento às necessidades do TCE-MT e ajuste ao cenário atual, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Caso o Presidente determinar alguma alteração, a Proposta será devolvida ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, que, no prazo de 1 (um) dia útil, a encaminhará ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro para providenciar as alterações necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Não havendo alterações, a Proposta será encaminhada à Gerência de Protocolo, acompanhada de Minuta da Decisão Administrativa dispendo sobre a aprovação da Proposta de Diretrizes Orçamentárias.

§ 3º Cópias da Minuta da Decisão Administrativa e da Proposta de Diretrizes Orçamentárias deverão ser encaminhadas aos demais Conselheiros até 5 (cinco) dias úteis antes da apreciação em Sessão Plenária.

Art. 11. O Gerente de Protocolo formalizará o processo e o encaminhará ao Secretário Geral do Tribunal Pleno, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para inclusão em pauta da Sessão Plenária.

Art. 12. Os procedimentos internos da Secretaria Geral do Tribunal Pleno obedecerão às normas estabelecidas nas Instruções Normativas que tratam dos processos da Unidade.

Art. 13. A Proposta aprovada pelo Tribunal Pleno será devolvida ao Presidente, que a encaminhará, no prazo de 3 (três) dias úteis, ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, que, no prazo de 1 (um) dia útil, a repassará ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro, que promoverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis a inclusão da Proposta no Sistema FIPLAN, e a devolverá ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 14. O Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, após o registro no Sistema FIPLAN, no prazo de 1 (um) dia útil, encaminhará a Proposta ao Presidente para o envio à SEPLAN. O Presidente enviará a Proposta à SEPLAN, no prazo de 3 (três) dias úteis.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Havendo a necessidade de revisão da LDO, depois de aprovada, o Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade providenciará, mediante nova Proposta de Diretrizes Orçamentárias, as alterações necessárias nos prazos e moldes estabelecidos pelo Presidente e pela SEPLAN.

Art. 16. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 17. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa o Anexo 04 - Fluxograma de Elaboração da "Proposta de Diretrizes Orçamentárias".

Art. 18. 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
