

Processo 2.635-2/2011
Procedência TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto NORMATIZAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2011 – Versão 01

Unidade Responsável: Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional
Unidade Executora: Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional
Data da Publicação: 23/02/2011

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 7, de 24 de agosto de 2010, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias do Tribunal de Contas para inclusão no projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias do Estado.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

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

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

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

I - 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;

II - Lei de Diretrizes Orçamentária - 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;

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

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

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

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

XI - Equipe: comissão indicada pelo Presidente para a elaboração da Proposta de Plano Plurianual, presidida por servidor da Assessoria Especial de Planejamento e

Desenvolvimento Organizacional, tendo como membros, servidores da Secretaria Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, Secretaria de Gestão, Gabinete da Presidência e Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno;

XII - 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;

XIII - 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;

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 responsabilidades 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 da LDO, 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 e se ajustam ao cenário atual;

VI - encaminhar a Proposta de Diretrizes Orçamentárias à Gerência de

Protocolo para formalização do processo.

Art. 5º São responsabilidades do Assessor Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional:

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

II - definir cronograma de atividades considerando o prazo previsto para o encaminhamento da proposta para a SEPLAN;

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

IV - coordenar estudos técnicos para identificar as metas e prioridades da administração para o exercício subsequente;

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

VI - propor os programas a serem executados com suas ações priorizadas, contendo os projetos e atividades a serem desenvolvidas bem como as metas físicas a serem alcançadas e as metas financeiras a serem aplicadas;

VII - elaborar a minuta da Proposta de Diretrizes Orçamentárias;

VIII - inserir a Proposta de Diretrizes Orçamentárias no Sistema FIPLAN;

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

Art. 6º É responsabilidade de todos os líderes das unidades da estrutura organizacional atender às solicitações da equipe fornecendo as informações necessárias para a definição dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º O Presidente, ao receber da SEPLAN a agenda de elaboração das diretrizes orçamentárias para o exercício seguinte, informará à Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional e indicará a equipe que realizará as atividades.

Art. 8º Na elaboração da proposta da LDO buscar-se-á:

I – apresentar anexo de metas e prioridades, 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 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, através 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. 9º A Proposta de Diretrizes Orçamentárias, concluída pela equipe, será encaminhada pela Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional ao Presidente, que verificará se atendem às necessidades do Tribunal e se ajustam ao cenário atual;

§ 1º Se o Presidente sugerir alterações, a proposta será devolvida à Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional para as alterações necessárias.

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

§ 3º Cópias das propostas da Decisão Administrativa e Diretrizes Orçamentárias deverão ser encaminhadas aos demais Conselheiros até 5 dias úteis antes da apreciação em Sessão Plenária.

Art. 10. A Gerência de Protocolo formalizará o processo e o encaminhará à Secretaria Geral do Tribunal Pleno, para inclusão em pauta da Sessão Plenária.

Art. 11. Os procedimentos internos da Secretaria Geral do Tribunal Pleno obedecerão às normas estabelecidas nas Instruções Normativas que tratam dos processos da Unidade.

Art. 12. A proposta aprovada pelo Tribunal Pleno será devolvida à Presidência que a encaminhará à Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, para inclusão no sistema FIPLAN.

Art. 13. Uma vez efetuados os lançamentos no sistema FIPLAN e efetuados os ajustes necessários, dentro dos prazos previstos, a proposta será encaminhada via sistema para análise e conferência por parte da SEPLAN, que providenciará a consolidação no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 14. Após a publicação da lei que aprova a Lei de Diretrizes Orçamentária, o Presidente encaminhará para Assessoria Especial de Comunicação que dará publicidade interna.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Havendo a necessidade de revisão da LDO, depois de aprovada pela Assembléia, a Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional

providenciará, mediante nova lei, as alterações necessárias nos prazos e moldes estabelecidos pelo Presidente e pela SEPLAN.

Art. 16. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 17. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa o Anexo 04 - Fluxograma de elaboração da “Proposta de Diretrizes Orçamentárias do Tribunal de Contas”.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrária.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas

Conselheiro VALTER ALBANO
Presidente

(*) Os anexos de que trata esta Instrução Normativa podem ser encontrados no endereço eletrônico www.tce.mt.gov.br/Legislação/Instruções_Normativas.