

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 004/2011 - 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 do Plano de Trabalho Anual e da Proposta Orçamentária 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, III das Disposições Constitucionais Transitórias, e artigo 162, III, § 5º, 6º e 7º 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 do Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, para a inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual do Estado de Mato Grosso.

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 do Plano de Trabalho Anual e da Proposta Orçamentária, 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 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 Plano Plurianual e que orientará a elaboração da LOA;

VI - Lei Orçamentária Anual - LOA: lei que contém a estimativa da receita e a fixação da despesa para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e as metas programados no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

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", "onde quer chegar" e "como vai fazer para chegar lá";

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

X - 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;

XI - 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;

XII - 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;

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

XIV - Proposta Orçamentária: documento a ser incluído no projeto da Lei Orçamentária Anual do Estado, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programadas pelo TCE-MT no exercício financeiro subsequente, previstas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XV - 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 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 Orçamentária;
- III - definir os programas e ações prioritárias da administração, conforme o PPA, a LDO e o Plano Estratégico do TCE-MT;
- IV - definir os responsáveis por programas e ações;
- V - definir a alocação de recursos orçamentário-financeiros nas atividades a serem executadas;
- VI - avaliar o PTA e a Proposta Orçamentária, verificando se as metas e prioridades estão sendo atendidas, se os programas correspondem às ações priorizadas, e se há ajustes às necessidades do TCE-MT e ao cenário atual;
- VII - encaminhar o PTA e a Proposta Orçamentária à Gerência de Protocolo para formalização do processo;
- VIII - encaminhar à SEPLAN o PTA e a Proposta Orçamentária aprovados.

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

- I - coordenar os trabalhos da equipe responsável pela elaboração do PTA e da Proposta Orçamentária;
- II - definir cronograma de atividades, considerando o prazo previsto para o encaminhamento da Proposta à SEPLAN;
- III - propor os programas, segundo o PPA, a LDO e o Plano Estratégico a serem executados com respectivas ações prioritárias, contendo os projetos e atividades a serem desenvolvidas, bem como as metas físicas a serem alcançadas e as metas financeiras a serem aplicadas no próximo exercício.

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 do Plano de Trabalho Anual e da Proposta Orçamentária;
- II - analisar e avaliar o Plano de Trabalho Anual elaborado pelas unidades responsáveis por programas e ações e verificar a sua compatibilidade com a metodologia definida pela SEPLAN e com os recursos orçamentário-financeiros disponíveis;
- III - elaborar a Minuta da Proposta Orçamentária;
- IV - inserir o Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária no FIPLAN;
- V - acompanhar o processo de avaliação da Proposta Orçamentária junto à SEPLAN, fornecendo informações necessárias à respectiva análise.

Art. 7º São atribuições de responsabilidades dos Líderes das unidades administrativas da estrutura organizacional:

- I - atender às solicitações da equipe indicada, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;
- II - definir metas físicas para as ações, a partir dos recursos disponíveis e priorizados para a execução do programa;
- III - elaborar o Plano de Trabalho Anual das ações sob sua responsabilidade.

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 do PTA e LOA 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 do PTA e LOA ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro.

Art. 9º Na elaboração da Proposta Orçamentária buscar-se-á:

- I - a organização das ações em programas que resultem em bens ou serviços para atendimento das demandas da administração e da sociedade;
- II - a definição clara das metas físicas e financeiras, das prioridades da administração, bem como dos resultados dela esperados;
- III - o estabelecimento de relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;
- IV - a alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidos e com o desempenho obtido na execução dos programas;
- V - a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO, LOA e Plano Estratégico).

Art. 10. As ações governamentais que irão compor a Proposta Orçamentária devem ser detalhadas no PTA por meio dos seguintes procedimentos:

- I - detalhar as ações até o nível de Projetos, Atividades, Operações Especiais e Outras Ações;
- II - definir parâmetros necessários ao monitoramento das ações (prazos, recursos e subprodutos);
- III - definir responsáveis para todos os níveis de atuação, facilitando a prestação de contas e apresentação de resultados;
- IV - ampliar a integração entre as áreas técnicas e decisórias, explicitando as estratégias e resultados esperados para cada área;
- V - oferecer condições para se elaborar uma programação mais próxima das reais necessidades.

Art. 11. A Proposta Orçamentária, concluída pela equipe, no prazo de 15 (quinze) dias, deverá ser encaminhada pelo Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro, em 2 (dois) dias úteis, ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, e este ao Presidente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 12. O Presidente analisará a Proposta Orçamentária e verificará se os programas e ações priorizados para o exercício seguinte estão sendo atendidos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Caso o Presidente determine 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 de Decisão Administrativa dispondo sobre a aprovação da Proposta Orçamentária do TCE-MT.

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

Art. 13. O Gerente de Protocolo autuará os documentos em processo e o encaminhará ao Secretário Geral do Tribunal Pleno em 2 (dois) dias úteis, para inclusão em pauta de Sessão Plenária.

Art. 14. Os procedimentos internos da Secretaria Geral do Tribunal Pleno obedecerão às normas estabelecidas nas Instruções Normativas que disciplinam os processos da Unidade.

Art. 15. 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. O Coordenador do Núcleo de Planejamento e Controle Orçamentário e Financeiro promoverá a inclusão da Proposta no Sistema FIPLAN, no prazo de 2 (dois) dias úteis e a devolverá ao Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 16. O Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade, após o registro no Sistema FIPLAN, no prazo de 1 (um) dia útil, encaminhará os projetos da LOA e do PTA ao Presidente para o envio à SEPLAN. O Presidente enviará os projetos da LOA e do PTA à SEPLAN, no prazo de 3 (três) dias úteis.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Havendo a necessidade de revisão da LOA, depois de aprovada, o Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade providenciará, mediante nova Proposta Orçamentária, as alterações necessárias nos prazos e moldes estabelecidos pelo Presidente e pela SEPLAN.

Art. 18. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 19. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa o Anexo 05 - Fluxograma de elaboração da "Proposta Orçamentária Anual".

Art. 20. 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
