

Processo 2.625-5/2011
Procedência TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto NORMATIZAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 004/2011 - 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 do Plano de Trabalho Anual e 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 7, de 24 de agosto de 2010, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a elaboração do Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária do Tribunal de Contas para a inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual do Estado de Mato Grosso.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

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

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

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

I - Proposta Orçamentária: documento a ser incluído no projeto da LOA do Estado, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programadas pelo Tribunal no exercício financeiro subsequente, previstas no PPA e estabelecidas na LDO;

II - 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;

III - 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;

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

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

VI - 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;

VII - Ação: instrumentos de programação que visam 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 lacuna deixadas pelas causas identificadas;

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 - 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;

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

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

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 responsabilidades do Presidente:

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

II - indicar a equipe para a elaboração da Proposta Orçamentária;

III- identificar os programas e ações prioritárias da administração, definidas na LDO e no Plano Estratégico do Tribunal;

IV - definir ou redefinir os responsáveis por programas e ações;

V - definir a alocação de recursos orçamentários-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 ajustam às necessidades do Tribunal e ao cenário atual;

VII - encaminhar o PTA e a Proposta Orçamentária 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 do PTA e da Proposta Orçamentária;

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 do Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária;

IV - propor os programas 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;

V - analisar e avaliar o Plano de Trabalho elaborado pelas unidades responsáveis por programas e ações e a sua compatibilidade com a metodologia definida pela SEPLAN e com os recursos orçamentário-financeiros disponíveis;

VI - elaborar a minuta da Proposta Orçamentária;

VII - inserir o Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária no FIPLAN;

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

Art. 6º São responsabilidades dos líderes das Unidades 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

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º O Presidente ao receber da SEPLAN a agenda de elaboração do PTA e LOA para o exercício seguinte, comunicará o fato à Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional e indicará a equipe que realizará as atividades.

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

I - organização das ações em programas que resultem em bens ou serviços para atendimento das demandas da sociedade;

II - definição clara das metas físicas e financeiras, das prioridades da administração, bem como dos resultados dela esperados;

III - estabelecimento de relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;

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

Art. 9º As ações governamentais que comporão a Proposta Orçamentária devem ser detalhadas no PTA, da seguinte forma:

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 todos;

V - oferecer condições para se elaborar uma programação mais próxima das reais necessidades.

Art.10. A Proposta Orçamentária, concluída pela equipe, deverá ser encaminhada pela Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional ao Presidente, que verificará se os programas e ações priorizadas para o exercício seguinte estão sendo atendidos.

§ 1º Caso haja alterações, a proposta será devolvida à Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional para atualizações.

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

§ 3º Encaminhar-se-á cópia das propostas da Decisão Administrativa e Orçamentária aos demais Conselheiros em até 5 dias úteis antes da apreciação em Sessão Plenária.

Art. 11. A Gerência de Protocolo autuará os documentos em processo e encaminhará à Secretaria Geral do Tribunal Pleno, para inclusão em pauta de Sessão Plenária.

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

Art. 13. A proposta aprovada pelo Tribunal Pleno, deverá ser devolvida à Presidência que a encaminhará à Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, para inclusão no Sistema FIPLAN.

Art. 14. Uma vez efetuados todos os lançamentos no Sistema FIPLAN e feito os ajustes necessários, a proposta será encaminhada via sistema para análise e conferência da SEPLAN, que providenciará a consolidação no Projeto de Lei Orçamentária Anual do Estado.

Art. 15. Após a publicação da lei que aprova a Lei Orçamentária Anual, o Presidente encaminhará para Assessoria Especial de Comunicação que dará publicidade interna.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Havendo a necessidade de revisão da LOA, depois de aprovada, a Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional providenciará, por meio de nova lei, as alterações necessárias nos prazos e moldes estabelecidos pelo Presidente e pela SEPLAN.

Art. 17. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional.

Art. 18. Constitui parte integrante da presente Instrução Normativa o Anexo 05 - Fluxograma de elaboração da “Proposta Orçamentária Anual”.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas

Conselheiro VALTER ALBANO DA SILVA
Presidente

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