

**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 lacunas 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](http://www.tce.mt.gov.br/Legislação/Instruções) Normativas.