



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 005/2014

DISPÕE SOBRE O ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA – PLANO PLURIANUAL, DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS, E DAS PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

Versão: 01.

Aprovação em: 22 /12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 540/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem a finalidade de estabelecer procedimentos para o acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA – Plano Plurianual, o cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas definidas da LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Itarana/ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange, no âmbito do Poder Executivo Municipal, todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se como:

I – Acompanhamento: meio pelo qual é possível monitorar o desempenho, cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas definidas na LDO, e difundir as práticas adotadas, produzindo aprendizado e aperfeiçoamentos que possam ser compartilhados.

II – Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: Lei municipal que estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, além de definir metas e prioridades a LDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

determina, ponto a ponto, como devem ser a elaboração e a execução do orçamento do ano seguinte.

III – Lei Orçamentária Anual – LOA: Lei municipal, de autoria do Poder Executivo, que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deva ser votado e aprovado até o final de cada legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação. O orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no PPA, segundo as diretrizes estabelecidas pela LDO.

IV – Plano Plurianual – PPA: Lei municipal que estabelece o instrumento de planejamento estratégico de médio prazo, e 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.

V – Unidades Executoras: Todas as Secretarias e respectivas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações direta e indireta, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

VI – Unidade Central de Controle Interno - UCCI: Órgão central responsável, no âmbito do Poder Executivo Municipal, pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa tem base legal na Constituição Federal em seus arts. 165, 166, 167, e inc. I, do §2º, do art. 35 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, arts. 162 a 167 da Constituição Estadual, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 1.048/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/2013, e na Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, como órgão Central do Sistema Administrativo “SPO” (Sistema de Planejamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Orçamento):

I – Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;

II – Especificar os dados necessários para o acompanhamento da evolução fiscal, da execução de cada projeto/atividade, dos prazos e da forma como os dados serão passados pelas Secretarias à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF;

III – Disponibilizar para as Secretarias calendários contendo os prazos para o fornecimento dos relatórios de controle;

IV – Orientar e disponibilizar para as Secretárias o *check-list* mínimo a ser contemplado no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatórios.

Art. 6º Das Unidades Executoras:

I – Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II – Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças relatórios de resultados do PPA;

III – Informar à Unidade Central de Controle Interno – UCCI, sobre possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional.

IV – Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 7º Da Unidade Central de Controle Interno (Secretaria de Controle Interno):

I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, em forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 8º As Unidades Executoras acompanharão a execução dos programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

(PPA), metas e resultados parciais, produzirão os relatórios conforme orientação da SEMAF, ao longo do exercício.

Art. 9º Cada Unidade Executora elegerá um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

Art. 10. Os indicadores devem ser acompanhados, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, trimestralmente, à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, nos seguintes prazos:

- I** – Primeiro quadrimestre: até último dia útil do mês de maio de cada ano;
- II** – Segundo quadrimestre: até último dia útil do mês setembro de cada ano;
- III** – Terceiro quadrimestre: até último dia útil de janeiro cada ano.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, recebe e analisa as ações das Unidades Executoras.

§1º Caso entenda que o cronograma não esteja de acordo com as diretrizes de acompanhamento de resultado, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, emitirá parecer à Unidade Executora com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento.

§2º Estando o relatório de acompanhamento de resultado em conformidade, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, executará os seguintes procedimentos:

- I** – Consolidará o relatório por programas;
- II** – Confrontará os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio de controle de execução orçamentária;
- III** – Elaborará o relatório de gestão;
- IV** – Encaminhará o relatório de avaliação do PPA, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de controle, Câmara Municipal e demais solicitantes;
- V** – Dará publicidade.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 12 – Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 13. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada pela SEMAF sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos contidos na IN SCI Nº 001/2013 – Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 14. Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Esta instrução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 22 de dezembro de 2014.

ADEMAR SCHNEIDER
Prefeito do Município de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno