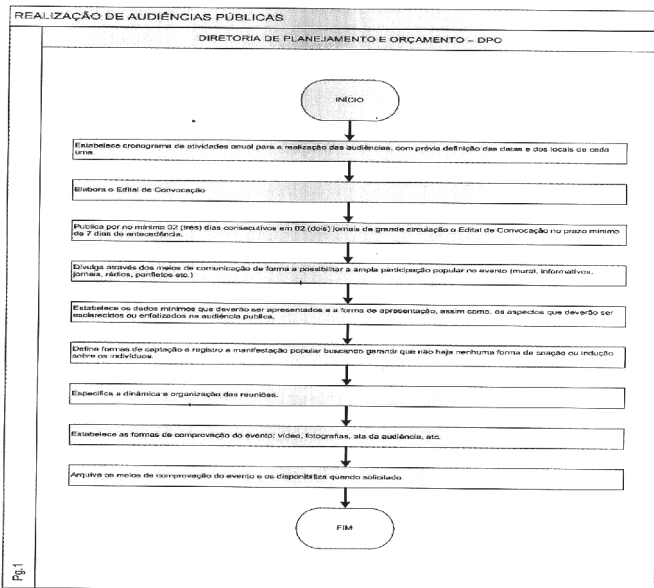




Anexo II



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - 04

"DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHAR OS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA, CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS, PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO."

VERSÃO : 01

DATA: 05/01/2012

ATO APROVAÇÃO: Instrução Normativa SCI Nº 001/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SMPF

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Diretoria de Planejamento e Orçamento e todas as Secretarias envolvidas na estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

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

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

II - Plano Plurianual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, os programas e as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

III - Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA;

IV - Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I - Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias;

II - Constituição Estadual artigo 162 a 167;

III - Lei Federal 4.320/64;

IV - Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000;

v- Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria de Planejamento e Finanças como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Definir e atualizar os macro controles a serem exercidos em cada uma das Secretarias em conjunto com a Unidade de Controle Interno;

IV - Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;

V - Especificar os dados necessários para o acompanhamento da evolução física da execução de cada programa e dos respectivos projetos, dos prazos e da forma como os tais dados serão passados pelas unidades executoras à DPO.

VI - Disponibilizar calendário às Secretarias, contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;

VII - Orientar e disponibilizar o *check-list* mínimo às Secretarias, a ser contemplado no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatório;

VIII - Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Encaminhar, à Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO), relatório mensal, de resultados das metas do PPA;

III - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

V - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Das responsabilidades da Controladoria e Contabilidade do Município:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

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

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. As Unidades Executoras acompanharão a execução dos programas (PPA), metas e resultados parciais, produzirão os relatórios, conforme orientação da Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária, 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, mensalmente, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados à Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária quadrimestralmente, nos prazos seguintes:

I - Primeiro quadrimestre: até último dia útil do mês de maio de cada ano;

II - Segundo quadrimestre: até último dia útil do mês de setembro de cada ano;

III - Terceiro quadrimestre: até último dia útil de janeiro de cada ano.

Art. 11. A Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO) avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o *check-list* mínimo de acompanhamento de resultados.

§1º - Caso o relatório não esteja em conformidade com o *check-list* de acompanhamento de resultados, a Diretoria de Planejamento e Orçamento emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Unidade encaminhadora.

§2º - Estando o relatório de acompanhamentos de resultados em conformidade, a Diretoria de Planejamento e Orçamento tomará os seguintes procedimentos:

I - Consolidar os relatórios por programas;

II - Confrontar os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio do controle de execução orçamentária;

III - Elaborar o relatório de gestão;

IV - Encaminhar o relatório, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmara Municipal e demais solicitantes;

V - Dar publicidade.

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

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua. O registro das revisões deverá ser lançado no formulário constante do Anexo I deste documento.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 15. E por estar de acordo, fimo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 02 de janeiro de 2012.

Karla Regina Lavratti
KARLA REGINA LAVRATTI

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças