



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 01/2020.

“Dispõe sobre Orientação para acompanhar os Resultados Previsto nos Programas do PPA, em Cumprimento das Metas Fiscais, Prioridades e Metas Definidas na LDO do Município de Colorado do Oeste.”

Unidades Responsáveis:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

UNIDADE Central de Controle Interno.

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Tem a finalidade de acompanhar os resultados previsto nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas definidas da LDO do Município de Colorado do Oeste –Ro.

CAPITULO II DA ABRANGENCIA

Art. 2º.- Abrange a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e todas as Secretarias e Fundos envolvidos na Estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Colorado d Oeste – Ro.

CAPITULO 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 das prioridades e metas definidas na LDO, e difundir as práticas adotadas, produzindo aprendizado e aperfeiçoamento que possam ser compartilhados.

II- Plano Plurianual – PPA: define orientações estratégicas, desafios, objetivos, diretrizes e metas para a ação governamental ao longo de um período de quatro anos, funcionando, pois como uma espécie de carta de intenções do governo. Tem vigência no segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.



III- Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: temo como principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual – LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual.

IV- Lei Orçamentária Anual – LOA: é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e ate o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e fixa as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

CAPITULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º.- O fundamento jurídico encontra respaldo no ordenamento legal, na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual artigo 134 a 138, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica do Município de Colorado do Oeste-Ro.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º.- É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

- I. Definir um cronograma de reuniões em cada uma das secretarias ou em conjunto para esclarecimentos quanto à metodologia de monitoramento do planejamento;
- II. Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;
- III. 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 de Planejamento;
- IV. Disponibilizar para as Secretarias calendários contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;
- V. Orientar e disponibilizar para as Secretarias o check-list mínimo a ser contemplado se necessário no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatório.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



Art. 6º.- É de responsabilidade das Secretarias e Fundos Municipais envolvidas no Plano Plurianual:

- I. Atender as solicitações da Secretaria de Planejamento, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento relatórios das metas do PPA;
- III. Informar a Secretaria Municipal de Planejamento 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.- É de responsabilidade da unidade Central 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. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento Orçamentário – SPO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º.- As Secretarias acompanham a execução dos programas (PPA), metas e resultados parciais, produzem relatórios, conforme orientação da Secretaria Municipal de Planejamento, ao longo do exercício. O Processo de monitoramento do cumprimento das metas previstas durante a execução das ações do programa de mensuração dos resultados alcançados é de suma importância, pois é através da avaliação do PPA que o Prefeito presta contas do que foi realizado no seu governo.

Art. 9º.- Cada secretaria elege um responsável (Agente de PPA) para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

Art. 10º.- Os indicadores devem ser acompanhados, por meio de preenchimentos de planilhas ou fichários individuais de acompanhamento e disponibilizado, quadrimensalmente, a Secretaria de Planejamento, no seguintes prazos:

- I. **Primeiro quadrimestre:** até o último dia útil do mês de Maio de cada ano;



II. **Segundo quadrimestre:** até o último dia útil do mês de setembro de cada ano;

III. **Terceiro quadrimestre:** até o último dia útil de janeiro de cada ano;

Art. 11º.- A Secretaria Municipal de Planejamento avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o check-list ou outro mecanismo de controle, utilizado para acompanhamento de resultados.

§ 1º. Caso o relatório não esteja em conformidade com o check-list ou outro mecanismo de controle, utilizado para acompanhamento de resultado, a Secretaria Municipal de Planejamento emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

§ 2º. Estando o relatório de acompanhamento de resultados em conformidade, a Secretaria Municipal de Planejamento tomará os seguintes procedimentos:

I. Consolidará os relatórios por programas;

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

III. Elaborará o relatório de gestão;

IV. Encaminhará o relatório de avaliação do PPA, depois de observar todas a sistemática, para Unidade Central de controle Interno para juntada as Prestação de Contas até 28 de Fevereiro de cada ano;

V. Dará publicidade.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12º.- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, a serem observadas.

Art. 13º.- 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 Normas Gerais do Controle Interno, bem como, manter o processo de melhoria contínua.

Art. 14º.- Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Colorado do Oeste-RO, 18 de agosto de 2020.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



Jose Ribamar de Oliveira
Prefeito Municipal

PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Tertuliano Pereira Neto
Controlador Interno