



INSTRUÇÃO NORMATIVA

**SPO-001/2015 – VERSÃO:01.00
ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA
UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

I. FINALIDADE

Compatibilizar a execução orçamentária com as ações do Plano Plurianual, disciplinando os procedimentos e rotinas para implementação da gestão estratégica, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de João Neiva.

II. DISPOSIÇÕES INICIAIS

A Secretaria Municipal de Planejamento é uma Unidade Administrativa ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem como objetivo promover e acompanhar a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal e o planejamento econômico, bem assim, a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, dentre outras.

III. ABRANGÊNCIA

Abrange os atos de acompanhamento dos resultados previstos nos programas do Plano Plurianual.

IV. BASE LEGAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 31, 70, 74 e 165
2. Lei Complementar 101/200, artigos 4 e 59
3. Lei Orgânica do Município de João Neiva, artigo 52 e Inciso VI do artigo 61

V. CONCEITOS

1. Ação

Operações das quais resultam bens ou serviços que contribuem para atender ao objetivo de um programa. As ações, conforme suas características, podem ser classificadas como atividades, projetos ou operações especiais.

2. Atividade

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.

3. Projeto

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo.



4. Operação Especial

Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de Governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

5. Prioridade

Hierarquia a que devem submeter-se às metas, identificando quais as mais importantes, quais têm precedência ou que devem ser realizadas antes. Traduzem-se no cronograma para execução das metas, a fim de realizarem-se ações que resultam em serviços prestados quantificáveis.

6. Programa

Instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização de um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores instituídos no plano, visando à solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade.

7. Meta

Mensuração das ações de governo para definir quantitativa e qualitativamente o que se propõe ser atendido e qual parcela da população se beneficiará com a referida ação.

8. Objetivo

Detalhamento ou decomposição dos programas, que deverão ser atendidos, de forma a concretizar as diretrizes, indicando os resultados pretendidos pela Administração a serem realizados pelas ações. Em linguagem comum, o objetivo é o histórico ou a descrição que se dá para uma diretriz ou para um programa.

VI. RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal

1.1. Avaliar o cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA.

1.2. Encaminhar aos Responsáveis pela execução, informações referentes ao cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas estabelecidas na LDO, bem como da obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA.

1.3. Revisar e/ou propor alterações nas metas fiscais, prioridades e metas da LDO.

1.3.1. As Unidades Executoras auxiliarão o Chefe do Poder Executivo na execução, acompanhamento e revisão dos resultados previstos nos Programas do Plano Plurianual, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO.



2. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda

- 2.1.** Organizar os Programas e as Ações previstas no PPA, bem como as metas fiscais, prioridades e metas definidas na LDO.
- 2.2.** Encaminhar as informações ao Chefe do Poder Executivo e à Controladoria Geral do Município.
- 2.3.** Assessorar o Chefe do Poder Executivo no acompanhamento dos resultados previstos nos Programas do Plano Plurianual, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO.

3. Compete a Controladoria Geral do Município

- 3.1.** Avaliar o cumprimento das metas fiscais das prioridades e metas estabelecidas na LDO e obtenção dos resultados previstos nos Programas constantes do PPA.
- 3.2.** Avaliar o fiel cumprimento desta instrução normativa.

VII. PROCEDIMENTOS

1. A Secretaria Municipal de Planejamento em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal da Fazenda deverá realizar audiências públicas regionalizadas para discussão dos programas e ações que integrarão o PPA do Município.

1.1. Nos casos em que o Chefe do Poder Executivo Municipal tenha usado, em sua campanha eleitoral, qualquer instrumento de publicidade de programas e ações que sejam configuradas típicas de plano de governo, deverão tais compromissos obrigatoriamente integrar o PPA do Município, como peça de planejamento legitimado nas urnas no pleito eleitoral.

1.2. As prioridades eleitas pela comunidade para integrar o PPA deverão ser registradas em relatório na forma da Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para realização de audiências públicas pelo Município.

2. Após a realização de todas as audiências públicas a equipe técnica reunir-se-á com os responsáveis pelas Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta do Município, para definição final e ordem de distribuição dos programas e ações nos quatro anos de governo, bem como definição de seus indicadores, unidades de medida e recursos financeiros que obrigatoriamente deverão ser condizentes com as despesas orçadas de cada programa e respectivas ações, bem como, adequados à realidade financeira do Município e programas instituídos pelos Governos Federal e Estadual, nos casos de adesão a programas de outros entes.



-
- 2.1.** Observar-se-á na elaboração do PPA, conforme cada programa e/ou ação a ser incluída, a necessidade de elaboração de projetos técnicos básicos e/ou executivos, que deverão ser planejados previamente à inclusão de indicadores, unidade de medidas e recursos financeiros para a sua execução, em cada Unidade Gestora.
- 2.2.** Todas as ações integrantes de Programas incluídos no PPA deverão constar a indicação da fonte de recurso para a sua execução, ficando o responsável pela Unidade Gestora juntamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigados à envidar todos os esforços necessários a obtenção dos recursos previstos.
- 2.3.** Nos casos de total impossibilidade de obtenção dos recursos previstos no PPA o responsável pela Unidade Gestora deverá justificar os fatos junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Controladoria Interna do Município e solicita a exclusão do programa e/ou ação do PPA, para que não fique prejudicado o monitoramento e avaliação da peça de planejamento.

3. Acompanhamento dos resultados dos Programas e Ações previstos no PPA

- 3.1.** O Responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento, com o auxílio das Unidades Executoras organizará os Programas e as Ações previstas no PPA em planilhas ou sistemas informatizados, evidenciando, no mínimo: área, Unidade Responsável, objetivo, ações, metas, ano de prioridade e valor executado.
- 3.2.** A Secretaria Municipal de Planejamento deverá encaminhar as informações do item anterior ao Chefe do Poder Executivo, com cópia para a Controladoria Geral do Município, até o último dia do mês subsequente ao término de cada semestre, para acompanhamento e avaliação.
- 3.3.** O Chefe do Poder Executivo assessorado pela Secretaria Municipal de Planejamento e demais Unidades Gestoras, revisará as Ações dos Programas previstos no PPA.

4. Acompanhamento das metas fiscais, prioridades e metas da LDO

- 4.1.** A Secretaria Municipal de Planejamento, com o auxílio das Unidades Gestoras, deverá organizar as metas fiscais, prioridades e metas definidas na LDO em planilhas ou sistema informatizado, de forma que propicie o acompanhamento e avaliação de sua execução.
- 4.2.** O Departamento de Orçamento encaminhará as informações elencadas no item anterior ao Chefe do Poder Executivo, com cópia para a Controladoria Geral do Município, até o último dia do mês subsequente ao término de cada quadrimestre, para acompanhamento e avaliação.



- 4.3.** O Chefe do Poder Executivo, assessorado pelo Setor de Orçamento e pelas Unidades Executoras, revisará as metas fiscais, prioridades e metas previstas na LDO.
- 5.** A Controladoria Geral do Município avaliará o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e do orçamento Municipal.
- 6.** Os Órgãos da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, devem observar com bastante rigor, no ato da emissão da Nota de Empenho, se o objeto da despesa para realização dos gastos correntes ou de capital, está compatível com as ações programadas na Lei Orçamentária Anual e autorizadas no Plano Plurianual.
- 6.1.** Caberá à Controladoria Geral do Município, por meio de auditoria verificar a fidelidade da aplicação desta Instrução Normativa.

VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.
- 2.** Todos os servidores das Unidades Gestoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa.
O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.
- 3.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

João Neiva-ES, 26 de janeiro de 2015.

SAMIRA PIOL CARRARA DE ANGELI
Secretaria Municipal de Planejamento

JOSÉ NAZARENO DE MELO
Controlador Geral do Município

José Nazareno de Melo
Controlador Geral do Município
PMJN - Decreto nº 5.191/2015