



## INSTRUÇÃO NORMATIVA

**SPO-004/2015 – VERSÃO:01.00**

### **ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA, CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS E PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO.**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

#### **I. FINALIDADE**

Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal no acompanhamento dos resultados previstos nos programas do Plano Plurianual, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de João Neiva.

#### **II. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Esta Instrução Normativa abrange os atos de acompanhamento dos resultados previstos nos programas do Plano Plurianual - PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

#### **III. BASE LEGAL**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigos 31-70-74.
2. Lei Complementar 101/2000.
3. Lei Orgânica do Município de João Neiva, § 1º, Artigo 76.

#### **IV. CONCEITOS**

##### **1. Ação**

São operações das quais resultam produtos (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 as metas. 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.

### **V. RESPONSABILIDADES**

#### **1. Compete ao do Chefe do Poder Executivo Municipal:**

**1.1.** Avaliar o cumprimento das metas fiscais, das prioridades e metas estabelecidas na LDO 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 alterar as ações dos Programas previstos no PPA.

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



As Unidades Executoras assessorarão 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 a Secretaria Municipal de Planejamento juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda:

**2.1.** Organizar em planilhas ou sistemas informatizados os Programas e as Ações previstas no PPA, bem como as metas fiscais, prioridades e metas definidas na LDO.

**2.2.** Encaminhar as planilhas ou informações dos sistemas informatizados ao Chefe do Poder Executivo e 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.** Verificar o fiel cumprimento desta instrução normativa.

## **VI. PROCEDIMENTOS**

**1.** O Acompanhamento dos resultados dos Programas e Ações nele previstos serão de responsabilidade e monitorados pelos diversos Órgãos Gestores da Administração Pública Direta e Indireta do Município, cabendo a cada Órgão a avaliação dos resultados obtidos especialmente quanto a eficiência, eficácia e efetividade.

**1.1.** A Secretaria Municipal de Planejamento, juntamente com o Departamento de Contabilidade e com o auxílio das Unidades Gestoras, deverá organizar 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.

**1.2.** As informações do item anterior serão encaminhadas 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.



- 
- 1.3.** O Chefe do Poder Executivo, assessorado pela Secretaria Municipal de Planejamento e pelas Unidades Gestoras, poderá revisar as Ações dos Programas previstos no PPA.
- 2.** Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal da Fazenda por meio do seu Departamento de Contabilidade, o acompanhamento das metas fiscais e prioridades estabelecidas na LDO:
- 2.1.** Os responsáveis pelas Secretarias, com o auxílio das Unidades Gestoras, deverão organizar as metas fiscais e prioridades definidas na LDO em planilhas ou sistema informatizado, de forma que propicie o acompanhamento e avaliação de sua execução.
- 2.2.** O Chefe do Poder Executivo, assessorado pelas Unidades Gestoras, revisará as metas fiscais, prioridades e metas previstas na LDO.
- 2.3.** O Chefe do Poder Executivo poderá, caso necessário e devidamente justificado, elaborar projeto de alteração das metas fiscais, prioridades e/ou metas da LDO.
- 3.** A Controladoria Geral do Município avaliará o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e do Orçamento municipal.
- 3.1.** Observar a compatibilização da execução orçamentária com o programa e as ações estabelecidas no Plano Plurianual.
- 3.2.** Considerando que é de fundamental importância para efeito de análise e avaliação do desempenho da gestão governamental, obedecer à classificação orçamentária.
- 4.** 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.

## **VII. 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 Executoras 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 publicação.

João Neiva-ES, 26 de janeiro de 2015.

  
**SAMIRA PIOL CARRARA DE ANGELIS**  
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