



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003**

DISCIPLINA PROCEDIMENTOS PARA  
ACOMPANHAR OS RESULTADOS  
PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA,  
CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS,  
PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA  
LDO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO  
DA BARRA – ES.

Versão: 01

Data de Aprovação: 25 / 10 / 2013

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 4525/2013

Unidade Responsável: SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Dispor sobre as normas gerais acerca do processo acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas da LDO no âmbito da Administração do Município de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange a estrutura do Setor de Planejamento e Orçamento, enquanto unidades responsáveis, e todas as unidades da estrutura



organizacional respectiva, que participe como unidades executoras, em especial.

**Parágrafo único** – Os órgãos da administração indireta que se constituírem órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptará ao seu âmbito de atuação, as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS

**Art. 3º** Para 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** – Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre PPA e LOA;

**III** – 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;

**IV** – Plano Plurianual - PPA: Instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública.

### CAPÍTULO IV

#### DA BASE LEGAL

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,



dispostos no art. 37, arts. 31, 70 e 74, e, em especial os artigos 165, 166, 167 e art. 35 § 2º, inciso I das Disposições Transitórias da Carta Republicana de 1988; Lei Federal 4.320/64; Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF; Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra; Estatuto dos Servidores Públicos – Lei Municipal nº 2.052/99; Lei Complementar Municipal nº 27/2011 que institui o Sistema de Controle Interno Municipal e Instrução Normativa SCI nº 001/2012, Instrução Normativa SPO nº 001/2013 e demais normas aplicáveis à matéria.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** É de competência da **Unidade Responsável**:

I – promover divulgar e implementar as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

**Art. 6º** São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II – 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;



III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – 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** São responsabilidades 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 – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;

III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS

**Art.** O Setor de Planejamento e Orçamento deverá:

II – 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 lhe serão passados pelas Secretarias;

III - disponibilizar para as Secretarias, calendário contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;

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

**Art.** Os diversos órgãos da Administração Municipal deverão encaminhar ao Setor de Planejamento e Orçamento, relatório mensal de resultados das metas do PPA e informar possíveis alterações nas rotinas de trabalho, com a



finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional.

**Art.** As Secretarias acompanham a execução dos programas (PPA), metas e diretrizes e resultados parciais, produzem relatórios, conforme orientação do Setor de Planejamento e Orçamento, ao longo do exercício.

**Art.** Cada Secretaria/Unidade elege um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

**Art.** Os indicadores devem ser acompanhados, mensalmente, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, quadrimestralmente, ao Setor de Planejamento e Orçamento nos 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 do mês de janeiro de cada ano.

**Art.** O Setor de Planejamento e Orçamento avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o *check-list* mínimo de acompanhamento de resultados.

**§1º.** Não estando o relatório em conformidade com o *check-list* de acompanhamento de resultados, o Setor de Planejamento e Orçamento emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

**§2º.** Estando o relatório de acompanhamentos de resultados em conformidade, o Setor de Planejamento e Orçamento tomará os seguintes procedimentos:

I – consolida os relatórios por programas;

II – confronta os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio de controle de execução de execução orçamentária;

III – elabora o relatório de gestão;

IV – encaminha o relatório, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmaras Municipais e demais solicitantes;

V – dá publicidade.



## CAPÍTULO VII

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 34** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

**Art. 35** Ficará a //cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

**Art. 36** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

**Art. 37** A Controladoria Geral Municipal, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

**Art. 38** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Alex da Silva Moura  
**Secretário Municipal de Finanças**  
Matrícula nº 463

Claudia Regina Vieira da Cunha  
**Controladora Geral Municipal**  
Matrícula nº 402



PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.525, de 25 de outubro de 2013.

Jorge Duffles Andrade Donati  
**Prefeito Municipal**  
Matricula nº 9937



**ANEXO I**

**IN SPO Nº 003 – Acompanhamento dos Resultados dos Programas do PPA,  
Cumprimento de Metas Fiscais e Prioridades e Metas da LDO**

