



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPL-01/2017

Versão:01

Aprovação em: 13/07/2017

Unidade Responsável: Gerência de Orçamento.

I-FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos e controles para aos trabalhos da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária, responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e o Plano de Trabalho Anual - PTA para inclusão no projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como para abertura de créditos adicionais

II-ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional.

III – CONCEITOS

1. Proposta Orçamentária

Documento a ser incluído no projeto da Lei Orçamentária Anual, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programadas pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso no exercício financeiro subsequente, previstas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2. Lei Orçamentária Anual - LOA

Lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no Plano Plurianual e estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO.

3. Plano de Trabalho Anual - PTA

Instrumento que permite especificar o detalhamento das ações (Projeto/atividade/operação especial) em termos de subprodutos, pessoas responsáveis, prazos, tarefas, insumos e custos necessários ao alcance das metas anuais previstas nos programas de trabalho da LOA

4. Projeto

É um 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.

5. Atividade Finalística

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e se destinam à prestação de serviços públicos, ao atendimento direto ou indireto da população e à realização da finalidade constitutiva de órgão ou entidade governamental.

6. Atividade de Manutenção

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e se destinam à manutenção e ao funcionamento de órgãos e entidades governamentais, compreendendo as despesas com pessoal e outros custeios.

7. Programa

É o instrumento que organiza a ação de governo, cuja intenção é viabilizar a concretização de objetivos pretendidos, mediante o enfrentamento de problemas ou o aproveitamento de oportunidades. A contribuição do programa, no processo de planejamento, é garantir a conexão dos instrumentos, funcionando como elemento integrador do PPA e da LOA de cada exercício.

8. Ação

Operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa e são executados por intermédio de ações, que podem assumir a forma de projetos, atividades e operações especiais. O enquadramento de uma ação em um dos três itens depende do efeito gerado pela sua implementação.

9. Planejamento Estratégico

Metodologia de planejamento que tem como objetivo direcionar os rumos da Instituição, compreendendo as diretrizes e interações que relacionam o presente com o futuro, produzindo respostas a três questões fundamentais: “onde a Instituição está”, “aonde quer chegar” e “como vai fazer para chegar lá”.

10. Plano Estratégico

Corresponde a um documento formal que constitui na consolidação das informações e atividades desenvolvidas no processo de planejamento; é o limite da formalização do planejamento, numa visão estratégica do planejamento, uma decisão em que a relação custos versus benefícios deve ser observada. (Chiavenato e Sapiro).



11. Meta física

Quantidade de bem ou serviço que se deseja obter em um determinado prazo, destinado a um específico público-alvo, que em situações especiais expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

12. Indicadores

O indicador é uma medida, de ordem quantitativa ou qualitativa, dotada de significado particular e utilizada para organizar e captar as informações relevantes dos elementos que compõem o objeto da observação. É um recurso metodológico que informa empiricamente sobre a evolução do aspecto observado (Ferreira, Cassiolato e Gonzales).

13. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

É o instrumento norteador da elaboração da LOA na medida em que dispõe, para cada exercício financeiro sobre:

- as prioridades e metas da Administração Pública;
- a estrutura e organização dos orçamentos;
- as diretrizes para elaboração e execução dos orçamentos e suas alterações;
- a dívida pública;
- as despesas com pessoal e encargos sociais;
- a política de aplicação dos recursos das agências financeiras oficiais de fomento; e
- as alterações na legislação tributária.

A LRF atribuiu à LDO a responsabilidade de tratar de outras matérias, tais como:

- estabelecimento de metas fiscais;
- fixação de critérios para limitação de empenho e movimentação financeira;
- publicação da avaliação financeira e atuarial dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores civis e militares;
- margem de expansão das despesas obrigatórias de natureza continuada; e
- avaliação dos riscos fiscais.

14. Plano Plurianual - PPA

Instrumento de planejamento de médio prazo que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.



15. Unidade Orçamentária

O segmento da administração a que o orçamento consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição, corresponde ao menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes, como os de maior nível da classificação institucional.

16. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN

Sistema que processa a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos e entidades da Administração Estadual.

17. Horizonte Temporal

Indica o período em que serão desenvolvidas as ações do programa. Os programas podem ter duração restrita ou continuada. Os programas de natureza continuada poderão conter ações de natureza temporária para a entrega de produtos com temporalidade definida.

18. Despesas obrigatórias de caráter continuado – Pessoal e encargos, sentenças judiciais, dívida, PIS e PASEP.

Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

19. Despesas com manutenção de programas de apoio administrativo.

São aquelas caracterizadas como sendo necessárias ao atendimento das necessidades de manutenção e de funcionamento dos órgãos e entidades da administração pública, de modo a permitir-lhes o pleno funcionamento.

20. Despesas com atividades legislativas.

São aquelas relacionadas às atividades finalísticas do legislativo, consideradas necessárias e indispensáveis à sua missão institucional, porém permitem ao gestor público flexibilidade quanto ao estabelecimento de seu montante, assim como quanto à oportunidade de sua execução.

21. Despesas com demais iniciativas estratégicas.

São aquelas atividades de caráter estratégicos, necessárias para que o poder legislativo cumpra seus objetivos de longo prazo, definidos no Plano Estratégico vigente.



No entanto, são as que permitem ao gestor público maior flexibilidade quanto ao estabelecimento de seu montante, tempestividade e urgência de sua aplicação. São geralmente iniciativas de inovação em gestão ou em produtos oferecidos à sociedade.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal (art. 127, § 3º, 4º, 5º, 6º, arts. 165 e 166)
- Constituição Estadual (art.162)
- Lei Complementar Federal nº 101, de 14 de maio de 2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências
- Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso
- Lei Federal nº 4.320/64 – estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços (Lei Ordinária com força de Lei Complementar)
- Leis de Diretrizes Orçamentárias - aprovadas anualmente pelos entes da federação dispõem sobre as diretrizes para a elaboração da LOA
- Decreto nº 2.829/98, do Presidente da República - estabelece normas para a elaboração e execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos da União – normas estas acolhidas pelos outros entes da Federação
- Guia Prático de Elaboração do PTA/LOA, editado pela SEPLAN/MT
- Manual Técnico de Elaboração da Lei Orçamentária 2017, editado pela SEPLAN/MT

V – RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

1. Da Secretaria de Planejamento e Orçamento:

- Analisar as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle, para verificar a necessidade de atualização da instrução normativa
- Promover discussões técnicas com a Secretaria de Controle Interno e com a Superintendência de Planejamento Estratégico, para adequar as rotinas e a instrução normativa ao Plano Estratégico da ALMT;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

2. Das Unidades Executoras da Instrução Normativa

- Atender às solicitações da Secretaria de Planejamento e Orçamento por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo;



- Alertar a Secretaria de Planejamento e Orçamento sobre as 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;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

3. Da Secretaria de Controle Interno:

- Prestar apoio técnico nas atualizações da instrução normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e definição dos respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa, propondo alterações para aprimoramento dos controles, ou mesmo, a formatação de novas instruções normativas;
- Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa, disponibilizando-o em meio documental e digital a todas as Unidades Executoras do SCI.

4. Da Superintendência de Planejamento Estratégico:

- Prestar apoio técnico nas atualizações da instrução normativa, em especial no que tange ao alinhamento das peças orçamentárias ao Plano Estratégico vigente à época;
- Apresentar série histórica das metas físicas dos Programas e Ações do PPA, para subsidiar a tomada de decisão da distribuição orçamentária, principalmente nas ações discricionárias.
- Propor métodos para a identificação dos critérios necessários para a elaboração orçamentária, como para o desdobramento das ações em subações, tarefas, produtos, etapas e insumos.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

A. Das responsabilidades do Presidente da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

1. Indicar a equipe para compor Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária da ALMT.
2. Avaliar o PTA e a Proposta Orçamentária, verificando se as metas e prioridades estão sendo atendidas, se os programas correspondem às ações priorizadas, e se há ajuste às necessidades da ALMT e ao cenário atual;



B. Das responsabilidades do Secretário de Planejamento Orçamento e Finanças

1. Indicar o Coordenador da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária da ALMT.
2. Definir, juntamente com o Coordenador da CEPO, o cronograma de elaboração do PTA e da Proposta Orçamentária.
3. Inserir o Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária no FIPLAN;
4. Acompanhar o processo de avaliação da Proposta Orçamentária

C. Das responsabilidades do Supervisor de Planejamento Orçamento e Finanças

1. Subsidiar, quando solicitado, a CEPO com informações atuais e históricas da estrutura financeira e orçamentária da ALMT.
2. Inserir o Plano de Trabalho Anual e Proposta Orçamentária no FIPLAN.

D. Das responsabilidades do Coordenador da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária da ALMT

1. Definir juntamente ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças, o cronograma de atividades, considerando o prazo previsto para o encaminhamento da Proposta à SEPLAN
2. Organizar, adaptar e comunicar os prazos aos demais membros da comissão.
3. Capacitar a equipe acerca dos conceitos e da metodologia de elaboração do Plano de Trabalho Anual e da Proposta Orçamentária
4. Propor os programas a serem executados com respectivas ações prioritárias, contendo os projetos e atividades a serem desenvolvidas, bem como as metas físicas a serem alcançadas e as metas financeiras a serem aplicadas no próximo exercício;
5. Analisar o Plano de Trabalho Anual elaborado pelas unidades responsáveis por programas e ações e verificar a sua compatibilidade com a metodologia definida pela SEPLAN e com os recursos orçamentário-financeiros disponíveis;
6. Acompanhar o processo de elaboração das peças orçamentárias junto à SEPLAN, garantindo o alinhamento com as atividades realizadas na ALMT.



E. Das responsabilidades do Superintendente de Planejamento Estratégico.

1. Apresentar as áreas e objetivos estratégicos do Plano Estratégico vigente para a CEPO e o alinhamento com os programas e ações no PPA para utilização na programação orçamentária.
2. Apresentar resultado dos indicadores de metas alcançadas dos objetivos do Plano Estratégico, para subsidiar tanto a priorização das ações discricionárias, como a definição de metas físicas para as ações e subações na programação orçamentária.

F. Das responsabilidades dos demais membros da Comissão de Elaboração e Programação Orçamentária da ALMT

1. Cumprir o cronograma apresentado pelo Coordenador da Comissão, dando sugestões para a melhor operacionalidade da mesma.
2. Participar das discussões e propor soluções para a elaboração orçamentária.
3. Subsidiar a CEPO com as informações necessárias e atentas à sua unidade para a elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;
4. Definir metas físicas para as ações, a partir dos recursos disponíveis e priorizados para a execução do programa;
5. Elaborar o Plano de Trabalho Anual das ações sob sua responsabilidade.

G. Das responsabilidades dos Responsáveis pelas Unidades da Estrutura Organizacional

1. Atender às solicitações da equipe indicada, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária;
2. Definir metas físicas para as ações, a partir dos recursos disponíveis e priorizados para a execução do programa;
3. Elaborar o Plano de Trabalho Anual das ações sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO

1. O Presidente da Assembleia Legislativa de Mato Grosso nomeará equipe de servidores para compor a Comissão de Programação e Elaboração Orçamentária, que deve conter ao menos um representante das seguintes unidades:

- a) Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças;



- b) Superintendência de Planejamento Estratégico;
 - c) Consultoria Legislativa da Mesa Diretora.
2. O Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças indicará o Coordenador da CEPO.
 3. O Coordenador da CEPO receberá agenda de elaboração do PTA e LOA para o exercício seguinte, enviada pela SEPLAN,
 4. Na elaboração da Proposta Orçamentária buscar-se-á:
 - a) a organização das ações em programas que resultem em bens ou serviços para atendimento das demandas da sociedade;
 - b) a definição clara das metas físicas e financeiras, das prioridades da administração, bem como dos resultados dela esperados;
 - c) o estabelecimento de relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;
 - d) a alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidos e com o desempenho obtido na execução dos programas;
 - e) a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
 - f) O alinhamento dos peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) aos objetivos do Plano Estratégico vigente na ALMT.
 5. As ações governamentais que irão compor a Proposta Orçamentária devem ser detalhadas no PTA por meio dos seguintes procedimentos:
 - a) Fazer agrupamentos das ações de acordo com os critérios de priorização definidos pela CEPO.
 - b) Lista históricos de despesas e de metas físicas das ações.
 - c) Desdobramentos das ações em subações, e demais critérios definidos pela CEPO, baseados na metodologia apresentados pela SEPLAN-MT.
 - d) Alinhar as peças orçamentárias no nível de subações ao Plano Estratégico Vigente na ALMT.
 - e) definir parâmetros necessários ao monitoramento das ações (prazos, produtos, subprodutos, recursos, responsáveis, metas físicas e orçamentárias);



- f) definir fontes de receita para as ações;
 - g) definir responsáveis para todos os níveis de atuação, facilitando a prestação de contas e apresentação de resultados;
 - h) ampliar a integração entre as áreas técnicas e decisórias, explicitando as estratégias e resultados esperados para cada área;
 - i) oferecer condições para se elaborar uma programação mais próxima das reais necessidades.
6. O Coordenador da CEPO irá propor o plano de trabalho da Comissão, com vista a cumprir os prazos pretendidos, devendo atentar-se a:
- a) Contemplar cronograma, estratégias de atuação e fases de elaboração.
 - b) Considerar a cultura organizacional e a estrutura programática da ALMT.
 - c) Exequibilidade dos prazos de cada fase do processo, alinhados aos prazos constitucionais e do cronograma oficial da SEPLAN-MT.
7. A Proposta Orçamentária, concluída pela equipe, deverá ser encaminhada pelo Coordenador da CEPO ao Secretário Planejamento, Orçamento e Finanças, e este à Mesa Diretora, que verificará se os programas e ações priorizadas para o exercício seguinte estão sendo atendidas.
8. Caso haja alterações, a Proposta será devolvida ao Secretário Planejamento, Orçamento e Finanças, que a encaminhará ao Coordenador da CEPO para atualizações.
9. Não havendo alterações, a Proposta será protocolada, acompanhada de minuta de Decisão Administrativa dispondo sobre a aprovação da Proposta Orçamentária da ALMT.
10. A Proposta Orçamentária encaminhada ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças, para inclusão no Sistema FIPLAN.
11. Uma vez efetuados todos os lançamentos no Sistema FIPLAN e os ajustes necessários, dentro dos prazos previstos, a Proposta Orçamentária será encaminhada via sistema para análise e conferência na SEPLAN, onde se providenciará a consolidação no Projeto de Lei Orçamentária Anual do Estado.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As diretrizes, metodologias e prazos seguidos para elaboração das peças orçamentárias seguirão aos definidos na Constituição Federal, na



Constituição Estadual do Mato Grosso e demais legislações correlatas, além das orientações dadas pela SEPLAN-MT.

2. Havendo a necessidade de revisão da LOA, depois de aprovada, o Supervisor de Planejamento, Orçamento e Finanças providenciará, mediante nova Proposta Orçamentária, as alterações necessárias nos prazos e moldes estabelecidos pela Mesa Diretora e pela SEPLAN.
3. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças.
4. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação

Cuiabá (MT), 13 de julho de 2017.

Dep. EDUARDO BOTELHO

Presidente

Dep. GUILHERME MALUF

1º Secretário

Dep. ONDANIR BORTOLINI – NININHO

2º Secretário