	PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	NORMA DE PROCEDIMENTO	SPO - NP 05

Assunto:
ACOMPANHAMENTO E MONITORMENTO DO PPA E LDO

Versão:	**Data de elaboração:**	**Data da Aprovação:**	**Data da Vigência**:
02	11/11/2013	30/09/2015	30/09/2015

Ato de Aprovação:	**Unidade Responsável**:
Decreto nº6. 630/15	Secretaria de Planejamento Estratégico – SEPLAE

Revisada em:	**Revisada por:**
28/09/2015	SEPLAE

Anexos:
Anexo I - Fluxograma

Aprovação:

Carimbo e Assinatura do Secretário (a) de Planejamento Estratégico	Carimbo e Assinatura do Controlador (a) Geral do Município

1. Finalidade:

1.1 Estabelecer as normas e procedimentos a serem observados por toda a administração visando garantir e disciplinar o acompanhamento dos resultados previstos nos programas do Plano Plurianual de Aplicações - PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

2. Abrangência:

2.1 Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, Administração Indireta e Legislativo.

3. Base Legal e Regulamentar:

3.1 Constituição Federal

3.2 Lei Federal 4.320/64;

3.3 Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

3.4 Lei Orgânica do Município;

4. Conceitos:

4.1 **Acompanhamento**: Observar, a partir de critérios pré-estabelecidos, o desempenho e cumprimento das metas físicas e orçamentárias, difundindo as práticas adotadas, como forma de mensurar e aperfeiçoar o planejamento e a execução municipal;

4.2 Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

4.3 Plano Plurianual - PPA: Instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro de anos. Tem por objetivo estabelecer, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada;

4.4 Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Compreende as metas e as prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações na legislação tributária. Tem como principal finalidade orientar a elaboração do orçamento fiscal e da seguridade social e de investimentos do Poder Público, incluindo, no caso dos municípios, os poderes Executivo e Legislativo, bem como as empresas e autarquias. Sua finalidade é interligar a Lei Orçamentária Anual - LOA, com o Plano Plurianual, de modo a proporcionar o atendimento das diretrizes, dos objetivos e das metas da Administração Pública anteriormente planejadas.

4.5 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.

4.6 Unidade Executora: Secretarias e órgãos do município responsáveis por programas e ações do PPA

5. Competência e Responsabilidades:

5.1 Compete à Secretaria de Planejamento Estratégico - SEPLAE controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

5.2 Compete à Unidade Executora acompanhar e responder sobre matéria inerente à sua competência.

5.3 Compete à Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

6. Procedimentos:

6.1 Secretaria de Planejamento Estratégico/ Departamento de Administração Estratégica - SEPLAE/DAE

6.1.1 Define critérios para o monitoramento das ações e programas do PPA;

6.1.2 Organiza os dados e conteúdos necessários para o monitoramento da execução física e financeira de cada programa e respectivas ações, de acordo com os indicadores estabelecidos no PPA;

6.1.3 Define o cronograma e a forma como os dados serão encaminhados pelas Unidades Executoras, considerando a periodicidade estabelecida no PPA para cada indicador;

6.2 Unidade Executora

6.2.1 Indica responsáveis para o acompanhamento dos produtos e indicadores relativos à sua secretaria;

6.2.2 Coleta periodicamente dados, consolida-os e encaminha-os à Secretaria de Planejamento para análise;

6.3 Secretaria de Planejamento Estratégico/ Departamento de Administração Estratégica - SEPLAE/DAE

6.3.1 Avalia os relatórios encaminhados pelas unidades executoras, a partir do conteúdo mínimo estabelecido;

6.3.2 Emite parecer com recomendações para os ajustes necessários e indica prazo para resposta, caso relatórios estejam incompletos;

6.4 Unidades Executoras

6.4.1 Responde às solicitações de alteração e ajuste da Secretaria de Planejamento, caso necessário;

6.4.2 Caso necessário, providencia a solicitação à Secretaria de Planejamento Estratégico, alterações dos programas ou ações, formalizadas com as devidas justificativas.

6.5 Secretaria de Planejamento Estratégico/ Departamento de Administração Estratégica - SEPLAE/DAE

6.5.1 Elabora relatório anual demonstrando os principais resultados alcançados e metas não observadas e/ou insuficientes;

6.5.2 Recebe e analisa as solicitações de alterações de programas ou ações Unidades Executoras e apresenta proposta de revisão ao Prefeito;

6.5.3 Encaminha o projeto de lei à Câmara de Vereadores com a proposta de alteração, quando necessário.

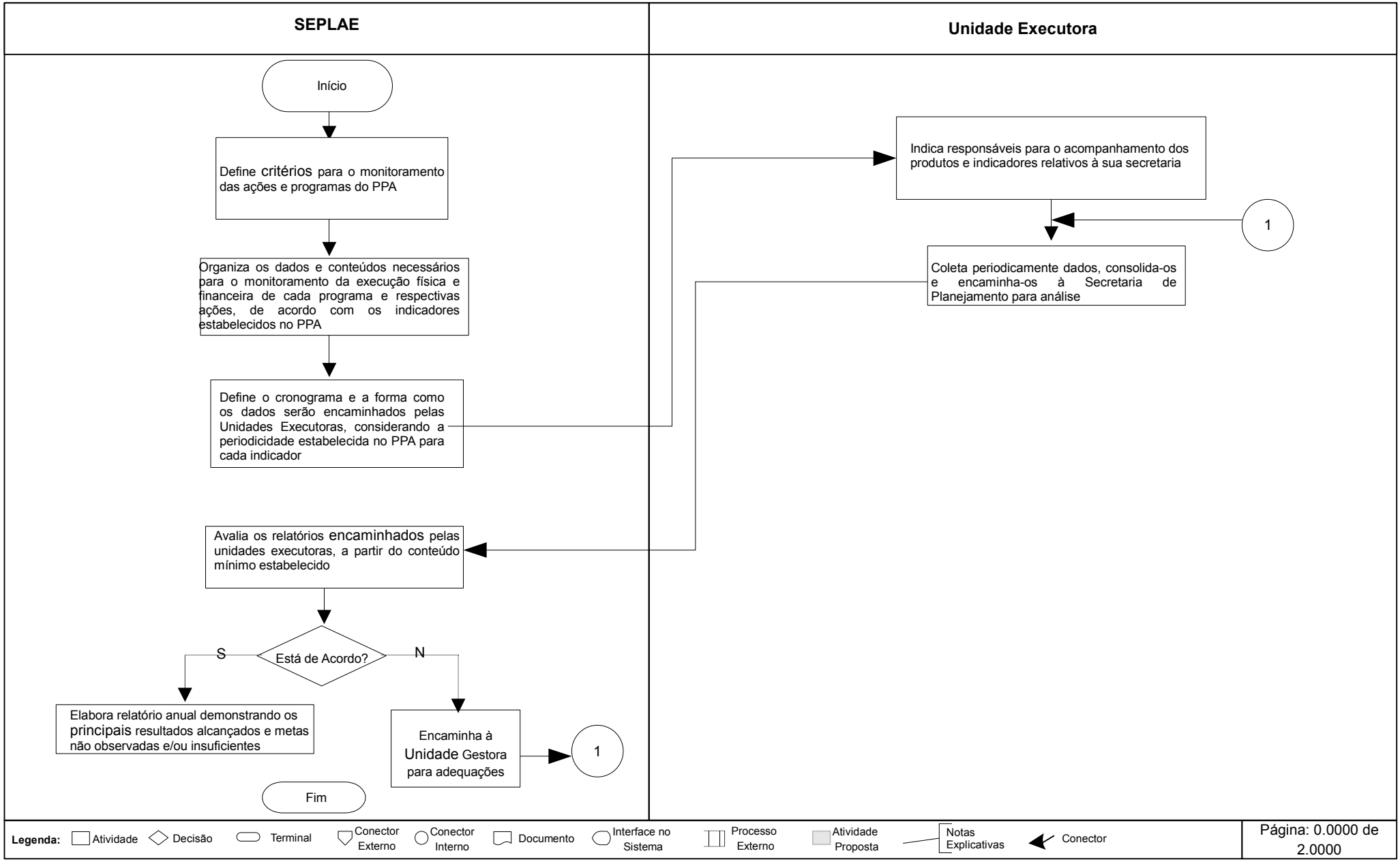
7. Considerações Finais:

7.1 Todos os servidores disciplinados ou meramente envolvidos por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na mesma.

7.2 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte do Poder Executivo Municipal.

7.3 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal da Serra
Estado do Espírito Santo

Anexo I Fluxograma

Sistema: Sistema de Planejamento e Orçamento
Assunto Acompanhamento e Monitoramento:
Código: SPO - NP05 Data de Elaboração: 11/11/2013
Versão: 02 Data de Aprovação:30/09/2013