



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

PLANO PLURIANUAL - PPA

Versão: 01.

Aprovação em: 11/12/2013.

Ato de aprovação: Decreto Municipal Nº. 757/2013.

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Planejamento.

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos e atender aos dispositivos da base legal.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, contemplando a administrações direta e indireta.

III – CONCEITOS

1. Plano Plurianual (PPA): é o instrumento de planejamento estratégico de suas ações, contemplando um período de quatro anos. Define as diretrizes, os objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada;

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): é o instrumento que possibilita que o Poder Legislativo oriente a elaboração da proposta orçamentária, a cargo do Poder Executivo. Além disso, comprehende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento. Constitui, portanto, elo de ligação entre o PPA (planejamento de longo prazo) e a LOA (planejamento de curto prazo);

Catarina Modenesi

Controladora Geral

Decreto Municipal 294/2013

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

3. Lei Orçamentária Anual (LOA): é o instrumento de planejamento contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade. Portanto, é através da LOA que a Administração realiza o que foi planejado no PPA e priorizado na LDO: as ações necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;

4. Dimensão Estratégica: é a orientação estratégica que tem como base os Macros desafios e a visão de longo prazo do Governo Municipal. Considera as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor Municipal, as estratégias de desenvolvimento dos Governos Estadual e Federal, bem como os compromissos de campanha do prefeito eleito e os anseios da comunidade;

5. Macrodesafios: são diretrizes elaboradas com base no Programa de Governo e no Planejamento Estratégico que orientarão a formulação dos Programas do PPA;

6. Dimensão Tática: define caminhos exequíveis para o alcance dos objetivos e das transformações definidas na dimensão estratégica, considerando as variáveis inerentes à política pública tratada. Vincula os Programas Temáticos para consecução dos Objetivos assumidos, estes materializados pelas Iniciativas expressas no Plano;

7. Programa: são instrumentos de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

7.1. Programa Temático: aqueles que resultam em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. O Programa Temático se desdobra em Objetivos e Iniciativas;

7.2. Objetivo: expressa o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de Iniciativas, com desdobramento no território;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

7.3. Iniciativa: declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de ações orçamentárias e outras: ações institucionais e normativas, bem como da pactuação entre entes federados, entre Estado e sociedade e da integração de políticas públicas;

7.4. Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado: são voltados aos serviços típicos de Estado, ao planejamento, à formulação de políticas públicas, à coordenação, à avaliação ou ao controle dos Programas Finalísticos, resultando em bens ou serviços ofertados ao próprio Estado;

8. Dimensão Operacional: relaciona-se com o desempenho da ação governamental no nível da eficiência e é especialmente tratada na Lei Orçamentária Anual (LOA). Busca a otimização na aplicação dos recursos disponíveis e a qualidade dos produtos entregues.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

O fundamento jurídico encontra respaldo nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Federal nº 101/2000, na Lei Complementar Estadual 07/1990, na Lei Federal 4.320/1964, Decreto Federal 2.829/1998, na Portaria Interministerial nº 42/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e demais Portarias Interministeriais e da Secretaria do Tesouro Nacional que interferem na matéria, dentre outras normas relacionadas ao assunto.

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Secretaria Municipal de Planejamento:

1.1 Elaborar o fluxograma das atividades;

1.2 Desenvolver formulários e/ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessárias em cada atividade;

Catarina Modenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

- 1.3 Estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo;
- 1.4. Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- 1.5. Elaborar check-list de controle;
- 1.6. Definir cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara Municipal;
- 1.7. Definir a metodologia e coordenar a elaboração do diagnóstico de situação do município;
- 1.8. Coordenar as atividades necessárias à definição da Dimensão Estratégica do PPA;
- 1.9. Discutir a Dimensão Estratégica em audiência pública;
- 1.10. Elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses;
- 1.11. Definir o teto orçamentário geral, projeção das receitas; restrições legais e receitas vinculadas;
- 1.12. Realizar reuniões com as Unidades e Secretarias para orientar a elaboração do PPA;
- 1.13. Consolidar e validar as propostas de Programas das Unidades e Secretarias, de forma a elaborar a primeira versão do projeto de PPA;
- 1.14. Elaborar a mensagem e concluir o projeto de lei do PPA;
- 1.15. Distribuir a Lei do PPA, após aprovação pela Câmara Municipal e sanção pelo Prefeito, a todas as unidades da estrutura organizacional;
- 1.16. Registrar tempestivamente as informações no sistema;
- 1.17. Encaminhar tempestivamente o processo físico para o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), de acordo com as regras estabelecidas nos diversos instrumentos normativos expedidos pelo TCE-ES relacionados ao assunto;
- 1.18. Enviar tempestivamente as informações no(s) sistema(s) informatizado(s) de Prestação de Contas do TCE-ES, quando for o caso;
- 1.19. Revisar os objetivos e metas estabelecidas no plano, quando for o caso; 5.1.18. Alterar o PPA, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;
- 1.20. Alterar o PPA, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;

Catarina Madenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

- 1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do PPA;
- 1.22. Avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA;
- 1.23. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades e Secretárias:

- 2.1. Designar, junto à Secretaria de Planejamento, servidor para a coordenação setorial da elaboração do PPA;
- 2.2. Realizar oficina de trabalho para diagnosticar as demandas sociais, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações governamentais;
- 2.3. Realizar oficina de trabalho para identificação dos problemas a enfrentar para a superação dos Macro desafios definidos na etapa de definição da Dimensão Estratégica;
- 2.4. Inventariar os Programas e Iniciativas do PPA anterior;
- 2.5. Especificar os Programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como, as Iniciativas a serem realizadas;
- 2.6. Alertar a Secretaria de Planejamento sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.7. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 2.8. 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.

3. Do Gabinete do Prefeito:

- 3.1. Encaminhar a mensagem e o projeto de lei do PPA à Câmara Municipal;
- 3.2. Sancionar e publicar a lei do PPA.

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal

Eduardo Stuhr



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

4. Da Unidade Central de Controle Interno:

- 4.1. Prestar o apoio técnico na ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 4.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- 4.3. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS

1. A Secretaria de Planejamento deve realizar:

- 1.1. Até o dia 15 de janeiro do primeiro ano de mandato do Prefeito: a definição e divulgação às Unidades e Secretarias do cronograma com todas as etapas e prazos que devem ser cumpridos até o encaminhamento do PPA à Câmara Municipal, bem como a solicitação às Unidades e Secretarias da indicação de servidor para a coordenação setorial da elaboração do PPA;
- 1.2. Até o dia 28 de fevereiro do primeiro ano de mandato do Prefeito: a capacitação do Prefeito, do Vice Prefeito, dos Secretários, dos Subsecretários e dos Coordenadores Setoriais, em relação às metodologias de diagnóstico e de definição da Dimensão Estratégica;
- 1.3. Até o dia 30 de março do primeiro ano de mandato do Prefeito: a consolidação dos diagnósticos realizados pelas Unidades e Secretarias;
- 1.4. Até o dia 15 de abril do primeiro ano de mandato do Prefeito: a oficina de elaboração da Dimensão Estratégica, envolvendo o Prefeito, o Vice Prefeito, os Secretários, os Subsecretários e os Coordenadores Setoriais;

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal
Eduardo Stuhr

Catarina Modenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

- 1.5. Até o dia 30 de abril do primeiro ano de mandato do Prefeito: a elaboração do relatório preliminar da Dimensão Estratégica, contemplando o diagnóstico consolidado e os Macros desafios identificados;
- 1.6. Até o dia 15 de maio do primeiro ano de mandato do Prefeito: a convocação e a discussão da Dimensão Estratégica através de audiência pública, a fim de colher contribuições da sociedade;
- 1.7. Até o dia 31 de maio do primeiro ano de mandato do Prefeito: a incorporação ao relatório da Dimensão Estratégica das sugestões apresentadas na audiência pública;
- 1.8. Até o dia 31 de maio do primeiro ano de mandato do Prefeito: a capacitação dos Secretários, dos Subsecretários e dos Coordenadores Setoriais em relação à metodologia de elaboração dos Programas e Iniciativas do PPA;
- 1.9. Até o dia 31 de maio do primeiro ano de mandato do Prefeito: o encaminhamento às Unidades e Secretarias do resultado final dos trabalhos de definição da Dimensão Estratégica;
- 1.10. Até o dia 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a elaboração e o encaminhamento às Unidades e Secretarias da projeção de receitas e do teto orçamentário geral e setorial a ser observado;
- 1.11. Até o dia 31 de julho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a consolidação e a validação das propostas das Unidades e Secretarias, solicitando adequações, quando for o caso;
- 1.12. Até o dia 25 de agosto do primeiro ano de mandato do Prefeito: a finalização do projeto de lei e da mensagem;
- 1.13. Até 30 dias após a publicação da lei do PPA: a divulgação do PPA a todas as Unidades e Secretarias e à sociedade em geral;
- 1.14. Até 30 de janeiro do segundo ano de mandato do Prefeito: o encaminhamento de cópia do PPA e de sua publicação ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES).

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal

Catarino Modenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

2. As Unidades e Secretarias envolvidas no desenvolvimento do PPA devem realizar:

- 2.1. Até o dia 31 de janeiro do primeiro ano de mandato do Prefeito: a indicação, junto à Secretaria de Planejamento, do servidor que atuará como Coordenador Setorial da elaboração do PPA;
- 2.2. Até o dia 15 de março do primeiro ano de mandato do Prefeito: a elaboração do diagnóstico de situação do Município, encaminhando-o à Secretaria de Planejamento;
- 2.3. Até o dia 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a análise das definições elencadas na Dimensão Estratégica, a fim de que sejam identificados os problemas e suas respectivas soluções para que os Macro desafios sejam superados;
- 2.4. Até o dia 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito: o inventário dos Programas do PPA anterior, com o propósito de avaliar o desempenho físico e financeiro e a relevância dos Programas e Iniciativas em curso;
- 2.5. Até o dia 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito: avaliação, a partir do inventário dos Programas do PPA anterior, quais Programas e/ou Iniciativas poderão ser incorporados/mantidos no PPA em elaboração;
- 2.6. Até o dia 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a definição dos Programas e das Iniciativas de governo que contribuam para a solução de cada um dos problemas identificados e que deverão constar no PPA.
- 2.7. Até o dia 30 de junho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a hierarquização dos Programas por meio de critérios como a relevância para a sociedade, a factibilidade e a viabilidade;
- 2.8. Até o dia 15 de julho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a definição das metas para os Programas e Iniciativas, bem como a alocação de recursos financeiros, observando o teto orçamentário fornecido pela Secretaria de Planejamento e a hierarquização realizada;
- 2.9. Até o dia 15 de julho do primeiro ano de mandato do Prefeito: a elaboração e o encaminhamento da proposta setorial à Secretaria de Planejamento, por meio dos formulários e/ou sistemas por ela indicados.

Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00

- 2.10. Até o dia 15 de agosto do primeiro ano de mandato do Prefeito: a adequação da proposta setorial e o seu encaminhamento, quando for o caso, à Secretaria de Planejamento.
- 2.11. Até o dia 31 de agosto do primeiro ano de mandato do Prefeito: a protocolização da mensagem e do projeto de lei junto à Câmara Municipal;
- 2.12. Até 15 dias úteis após aprovação da lei pela Câmara Municipal: a sanção da lei do PPA e a sua publicação;
- 2.13. No dia útil seguinte à publicação da lei do PPA: o encaminhamento de cópia da lei e de sua publicação à Secretaria de Planejamento.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A publicação do PPA será realizada conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar N.º 101/2000 (LRF).
 - 1.1. Qualquer alteração do Plano Plurianual deverá ser encaminhada ao TCE-ES, no prazo de 15 dias úteis após sua aprovação pela Câmara Municipal.
 - 1.2. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.
 - 1.3. Fazem parte desta Instrução Normativa:
 - 1.4. Anexo I – Fluxograma da Elaboração do PPA.
 - 1.5. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria de Jetibá, 11 de Dezembro de 2013.

EDUARDO STUHR

Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá

AUGUSTO KERCKHOFF

Secretário Municipal de Planejamento

CATARINA MODENESI MANDARANO

Controlador Geral

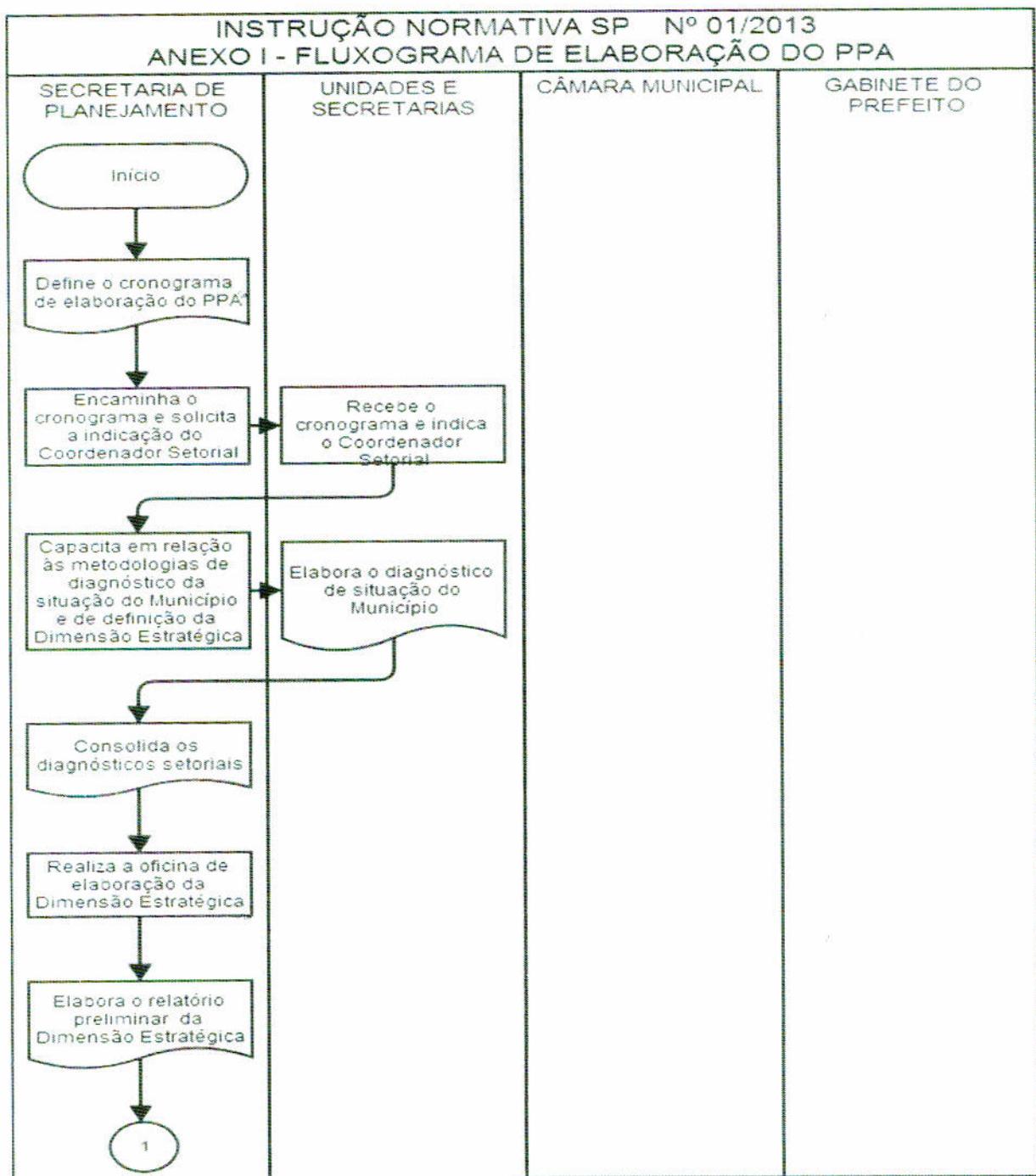


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal
Eduardo Stuhr

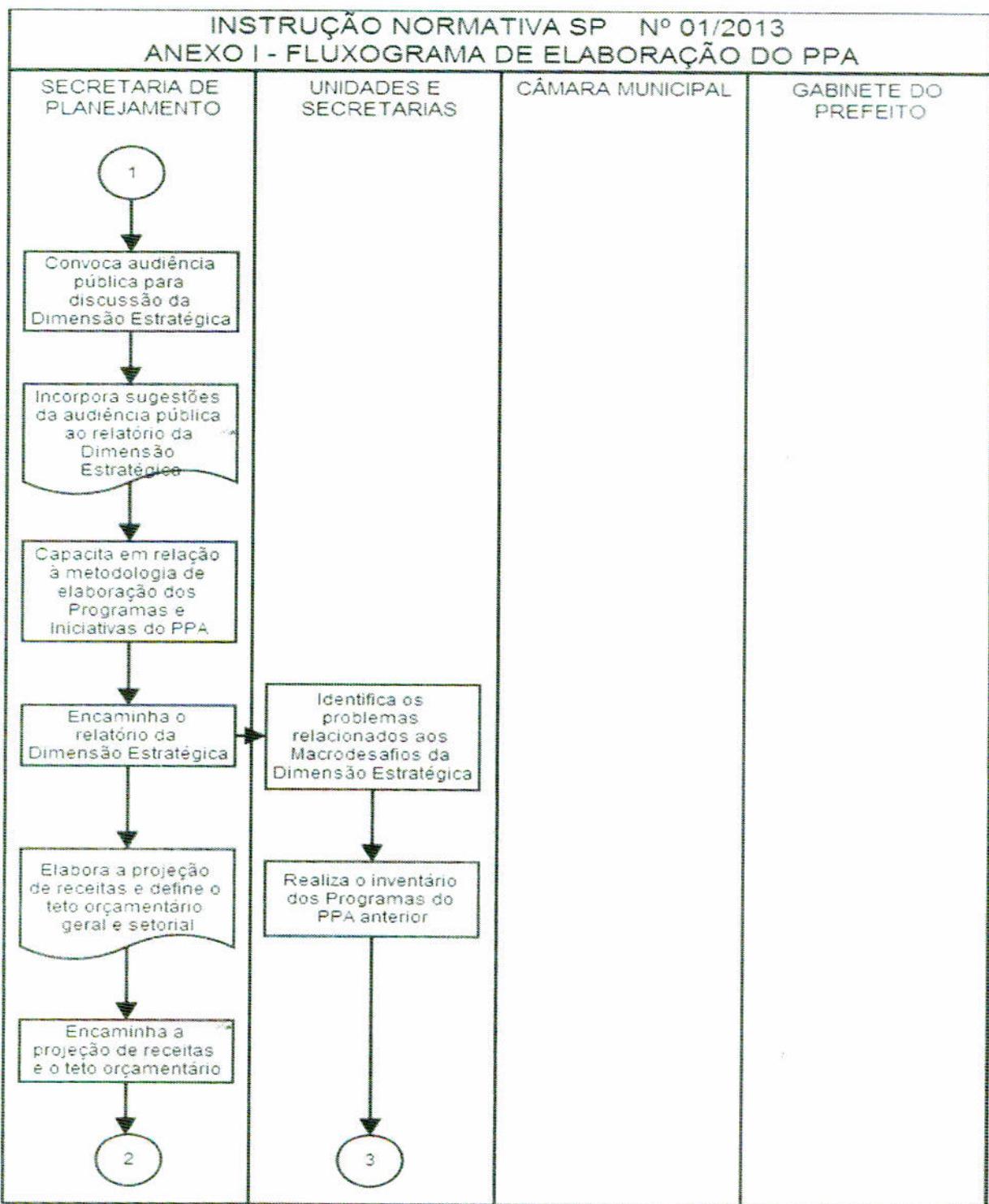


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal
Eduardo Stuhr

Catarino Modenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013

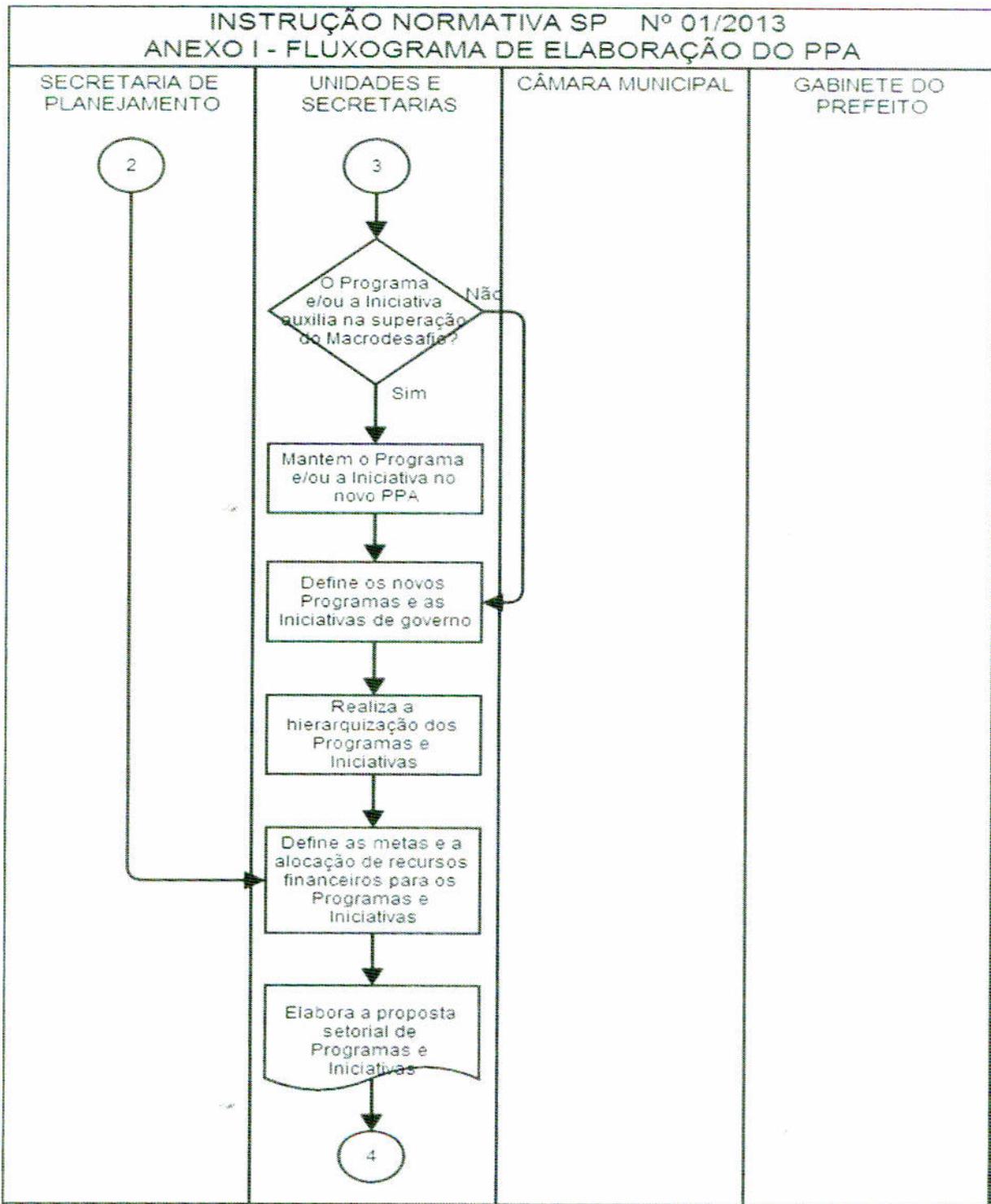


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



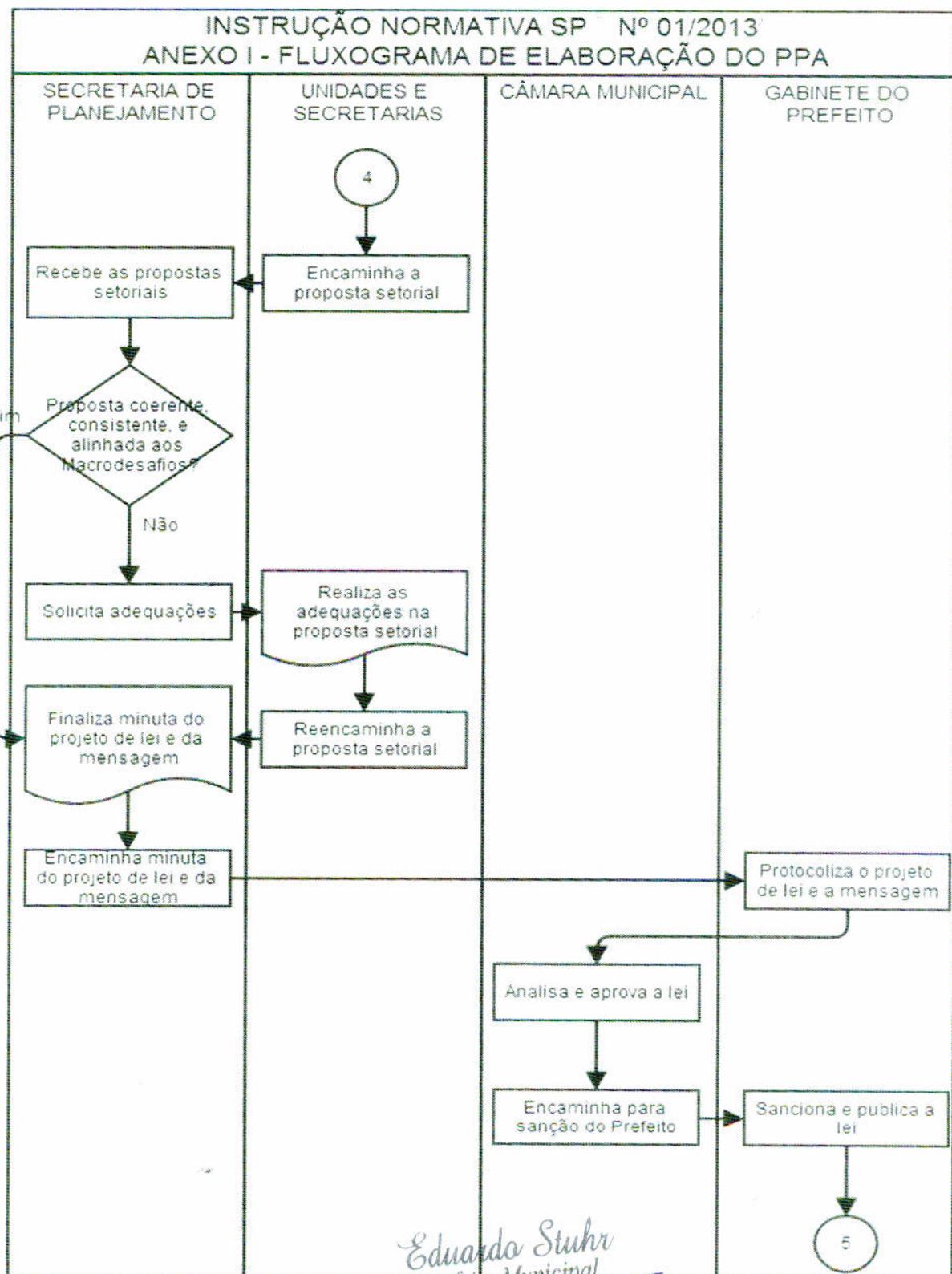


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



Eduardo Stuhr
Prefeito Municipal

Catarina Modenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013

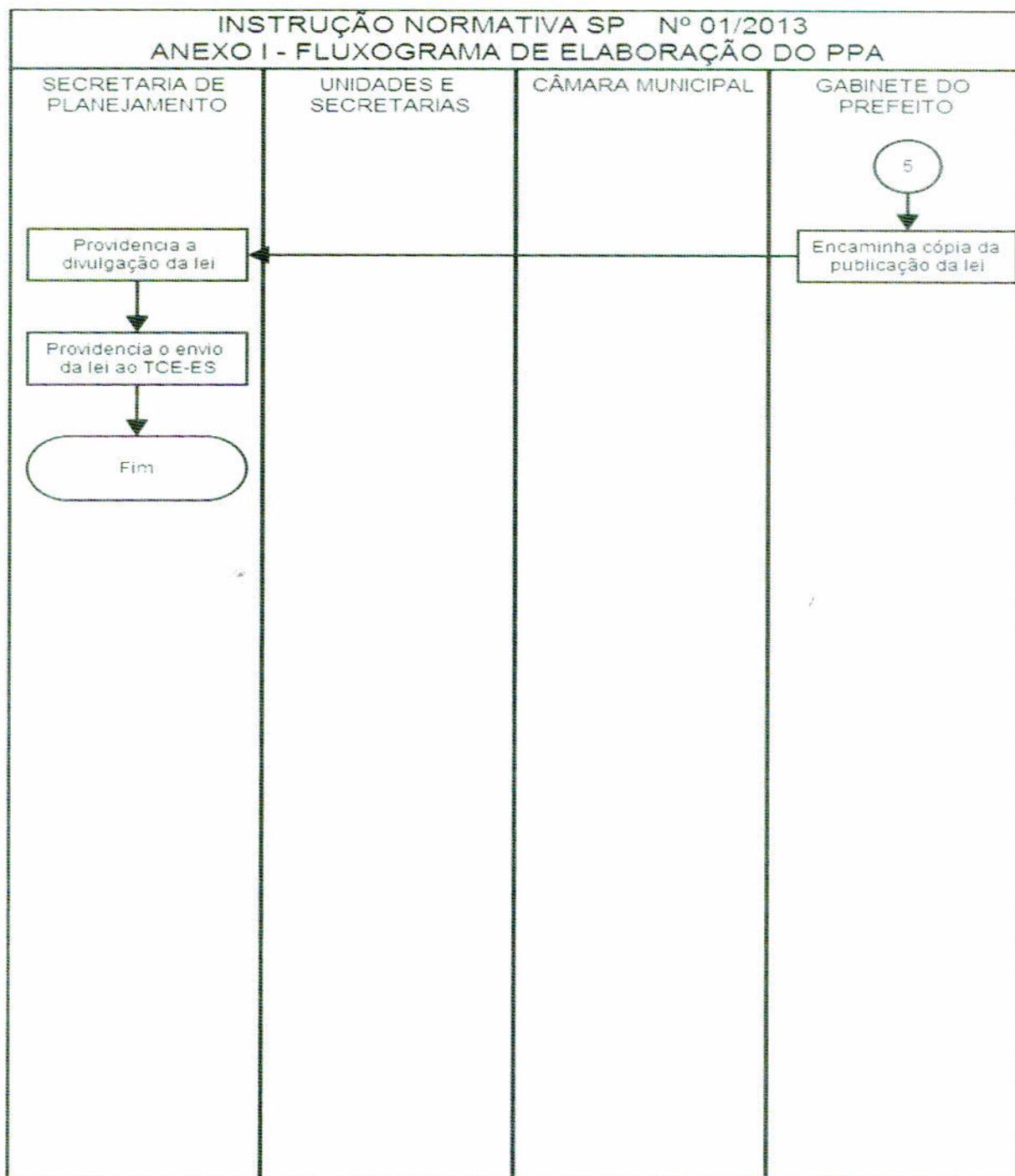


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



Catarina Modenesi
Controladora Geral
Decreto Municipal 294/2013

Eduardo Stühr
Prefeito Municipal