



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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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, compreende 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);



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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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](http://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 Stühr  
Prefeito Municipal



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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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;





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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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.

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](http://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;

*Catarina Modenesi*  
Controladora Geral  
Decreto Municipal 294/2013

*Eduardo Stühr*  
Prefeito Municipal  
*Edson Reis*





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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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 Stühr  
Prefeito Municipal



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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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 Stum  
Prefeito Municipal





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

[www.pmsmj.es.gov.br](http://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 exige 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

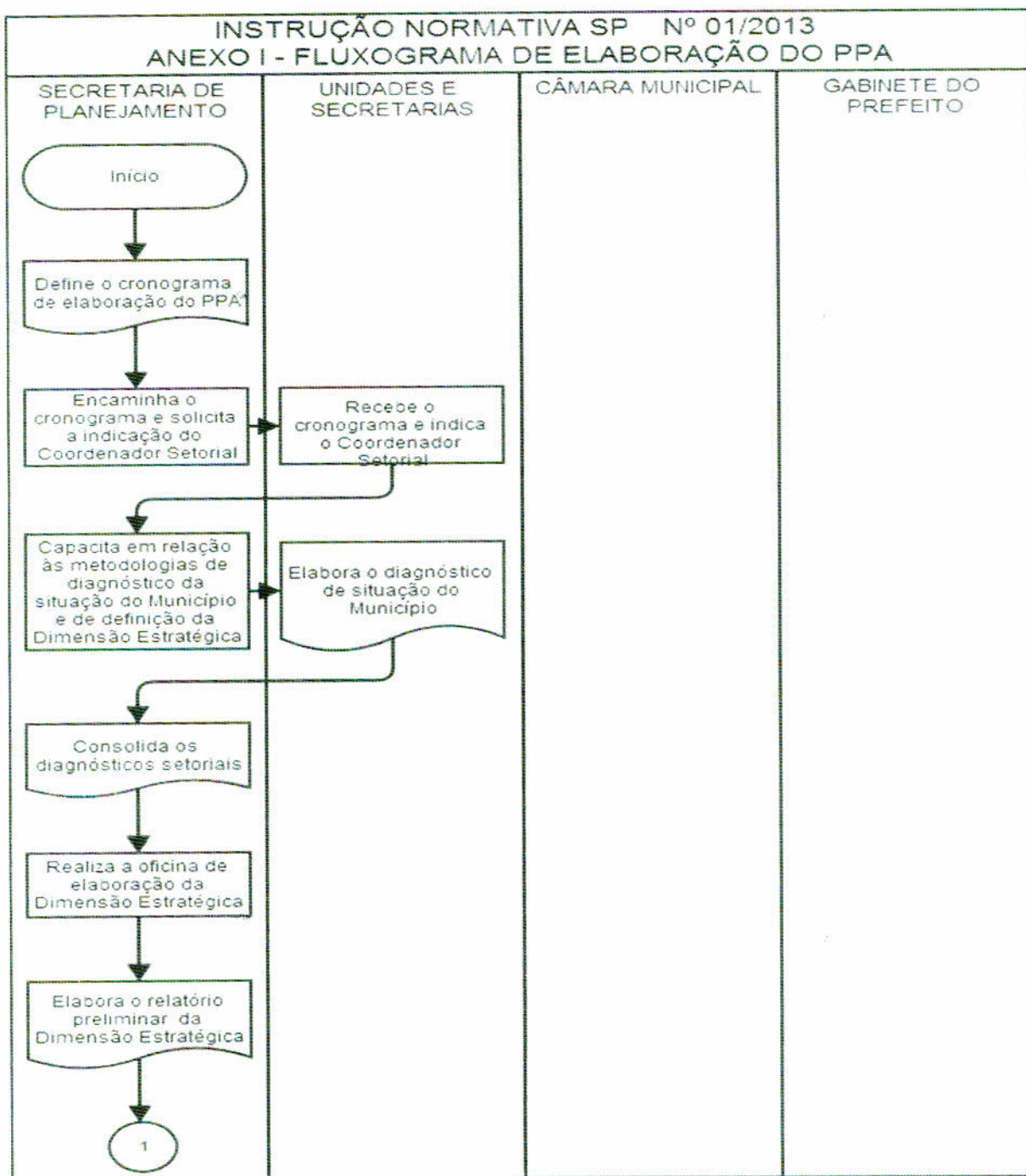


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



Eduardo Stuhr  
Prefeito Municipal

Catarina Modenesi  
Controladora Geral  
Decreto Municipal 294/2013



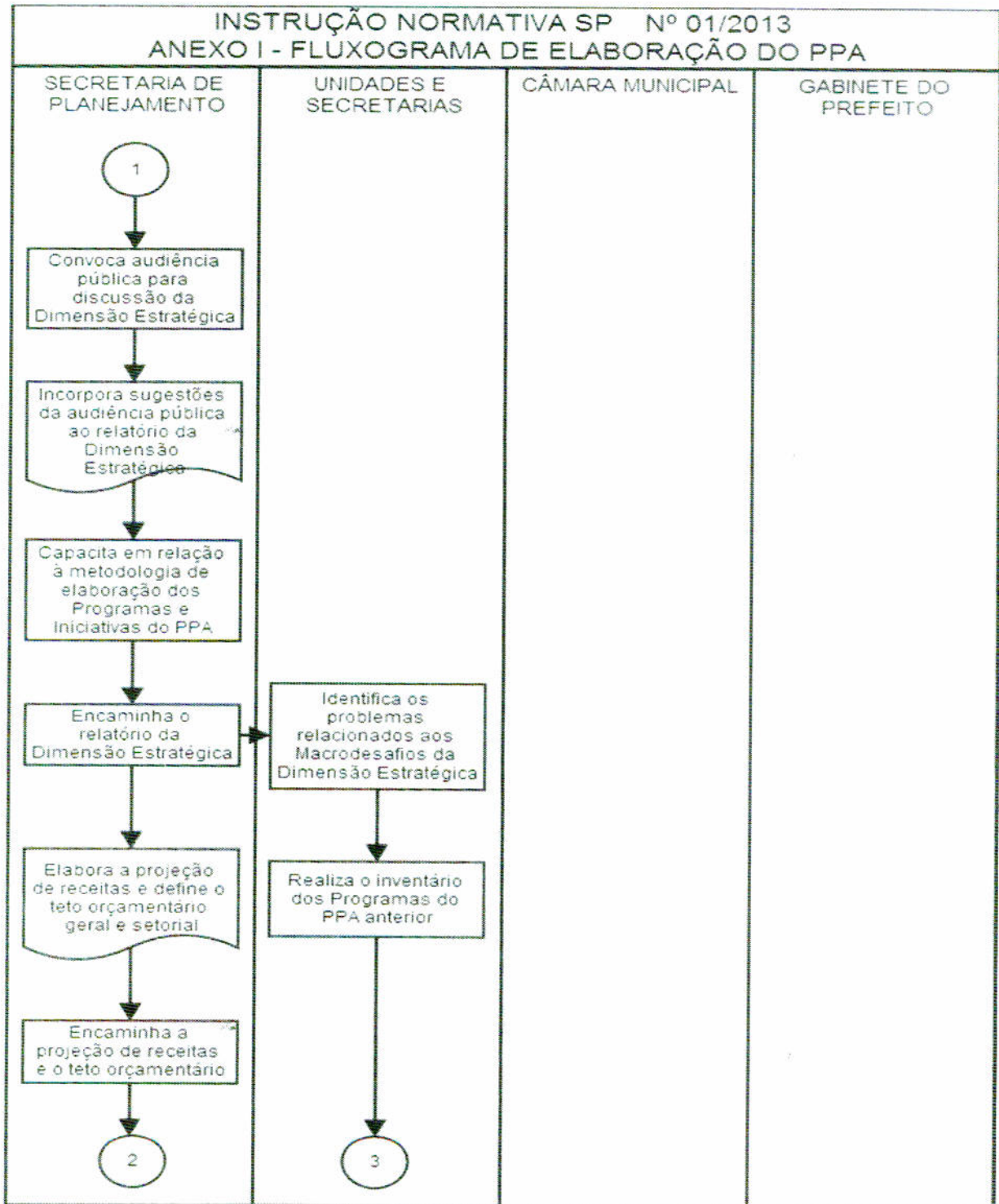


**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

[www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br)

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013**

**Versão: 01.00**



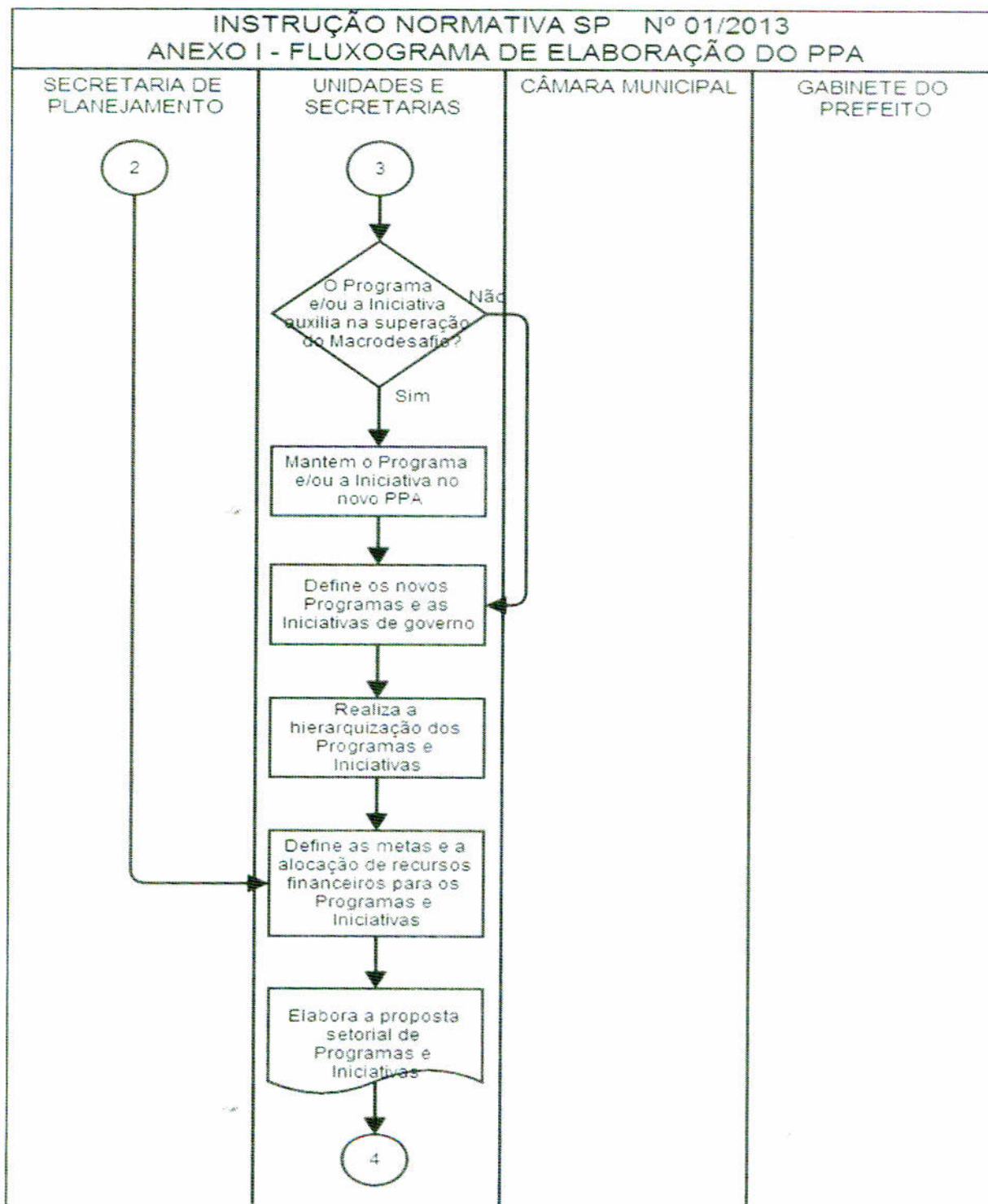


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

[www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00





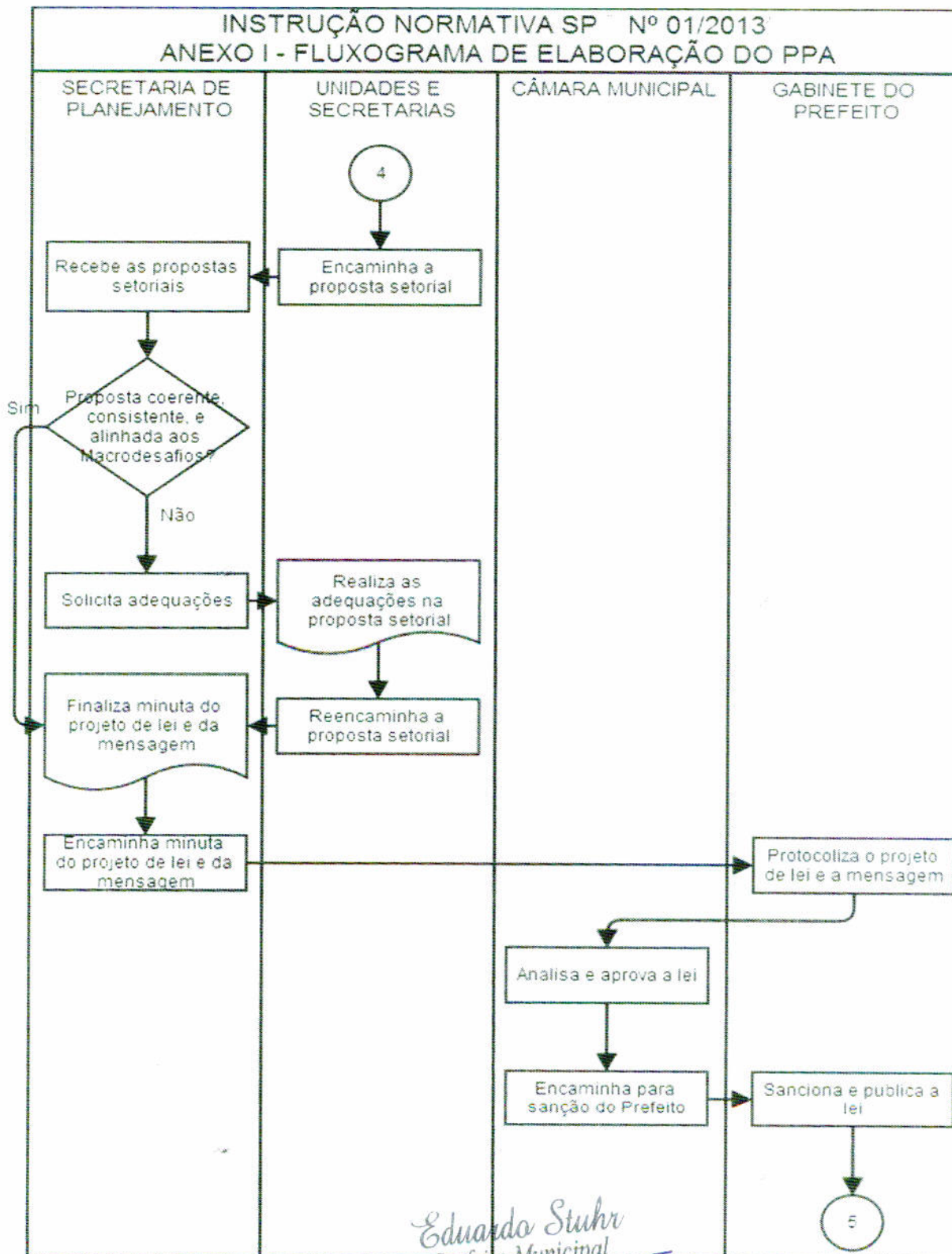


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

www.pmsmj.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SP Nº 001/2013

Versão: 01.00



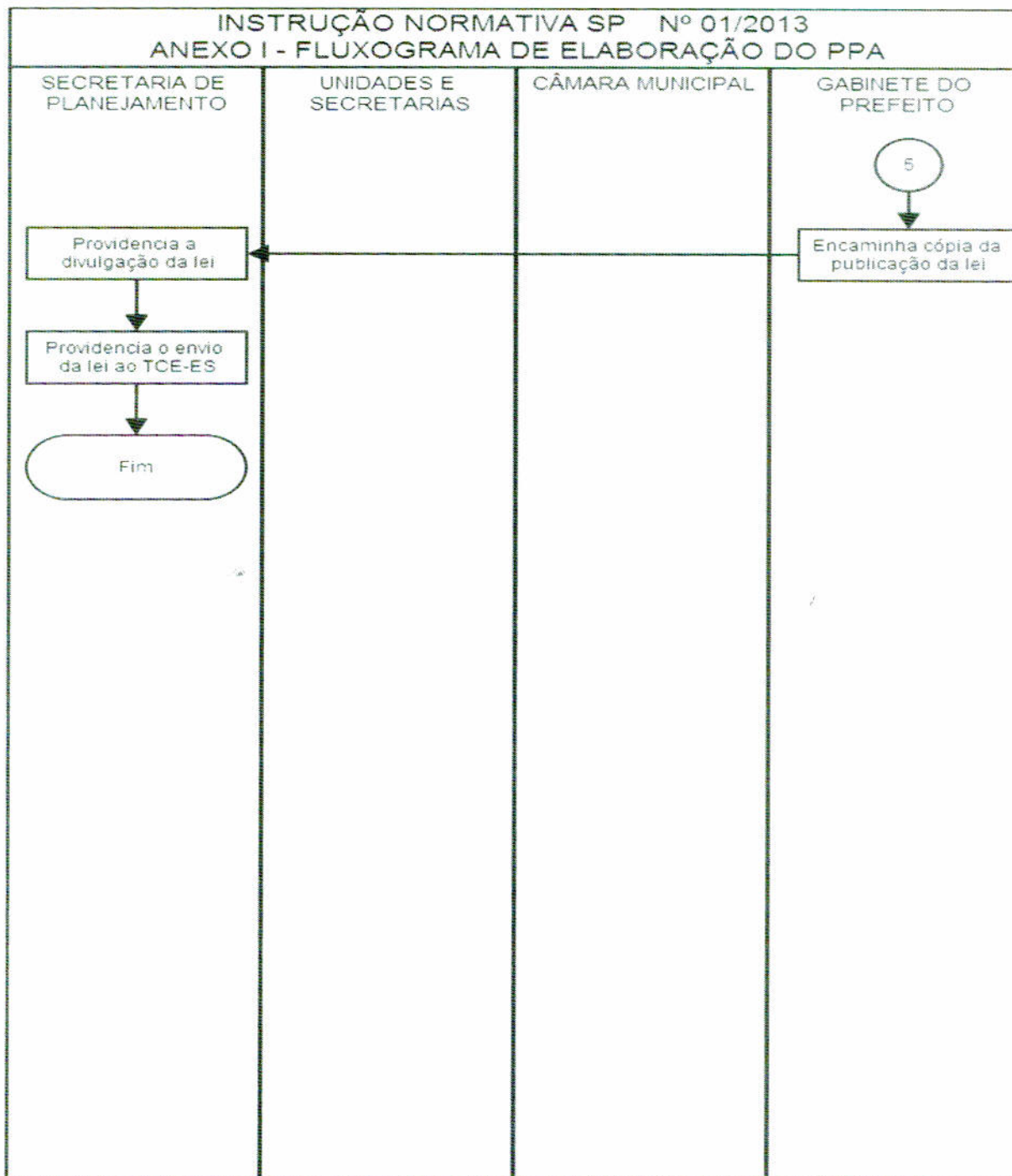


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

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