



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 3 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

Aprova os procedimentos relativos ao processo de Acompanhamento da execução orçamentária e financeira, constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais da Procuradoria da República no Maranhão.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Definir o processo de Acompanhamento da execução orçamentária e financeira (código 03.10.03) como integrante do portfólio de processos da Procuradoria da República no Maranhão.

Art. 2º Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo de Acompanhamento da execução orçamentária e financeira, inserido no macroprocesso de Suporte Institucional (código 03), conforme Anexo desta Instrução de Serviço.

Art. 3º São atribuições da Coordenadoria de Administração, como responsável pelo processo:

I – cumprir as normas e procedimentos estabelecidos no manual de normas e procedimentos, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a sua utilização;

II – acompanhar o cumprimento do manual de normas e procedimentos pelos setores da PR/MA envolvidos nos respectivos processos;

III – mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos; e

IV – propor ao Escritório de Processos Organizacionais da PR/MA, sempre que necessário, a atualização e a revisão do manual de normas e procedimentos.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais da PR/MA:

I – promover, sob supervisão e aprovação do Procurador-chefe, a análise, formatação e a atualização pertinentes do manual de normas e procedimentos; e

II – providenciar a publicação e o registro do respectivo manual e de suas posteriores modificações.

Art. 5º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

JURACI GUIMARÃES JÚNIOR

ANEXO DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRMA Nº3/2016

03.10.03 – Acompanhamento da execução orçamentária e financeira – PR/MA

O processo de acompanhamento orçamentário e financeira tem por objetivo acompanhar e avaliar a execução orçamentária com vistas a promover a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão orçamentária. O acompanhamento orçamentário subsidia a elaboração da prestação de contas anual e contribui para melhoria da gestão de custos, especificamente no que se refere à realização física do Orçamento.

O processo de acompanhamento, no âmbito da PR/MA, envolve a Secretaria Estadual, Coordenadoria de Administração, Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira e demais Cogestores da PR.MA.

– Elementos do processo

Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira

1. Apresenta a Execução Orçamentária

Emitir, mensalmente, o quadro de acompanhamento da execução orçamentária, a qual terá como fonte de dados o SIAFI, mediante consultas necessárias.

Encaminhar a planilha e as consultas aos Cogestores.

Cogestores

2. Acompanha a Execução Orçamentária

Realizar, nos meses de abril e novembro, o confronto dos dados obtidos pelo SIAFI, como provisão, nota de empenho, liquidação e pagamento, com o planejado, fazendo análise do recurso utilizado e do crédito disponível.

Apresentar Relatório de Acompanhamento a ser encaminhado para a Coordenadoria de Administração.

O relatório deverá conter justificativas, em caso de desempenho desfavorável, com indicação de medidas para melhorar a execução futura, conforme o caso.

Coordenador de Administração

3. Realiza análise preliminar

Analisar preliminarmente a manifestação dos cogestores sobre a execução orçamentária com o intuito de identificar eventuais omissões ou discrepâncias. Essa análise consiste na verificação contábil dos dados (descrição das contas, datas e valores), se as observações apresentadas pelos cogestores correspondem aos dados apresentados.

Se concluir pela insuficiência do relatório, devolver ao gestor correspondente para ajuste.

Apresentar, em caso de desempenho desfavorável, sugestão de medidas para melhorar a execução futura, se possível.

Não necessitando de ajuste, consolida o relatório.

Cogestores

4. Realiza ajustes

Realizar ajustes necessários ao acompanhamento orçamentário ou ratificá-lo e devolvê-lo à Coordenadoria de Administração.

Coordenador de Administração

5. Consolida o Relatório de acompanhamento

Emitir Relatório de Acompanhamento orçamentário consolidado como resultado da agregação das informações emitidas pelos cogestores, por meio da análise quantitativa dos indicadores do processamento quantitativo e critérios de classificação em conformidade com o Anexo I da Instrução de Serviço SG/MPF nº 1 /2015. Poderá ser composto por planilhas estatísticas, informativas e conclusão, na qual constarão sugestões de medidas para melhor desempenho orçamentário.

Encaminhar à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica para análise.

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

6. Aprecia o Relatório

Apreciar o relatório e elaborar nota técnica, avaliando o alinhamento com o painel de contribuição, propondo ordem de prioridades, se necessário.

Enviar a nota técnica para o Secretário Estadual para subsidiar a avaliação do planejamento orçamentário.

Nota Técnica

Redigir a nota técnica contendo análise do Relatório de acompanhamento consolidado, identificando o alinhamento ao painel de contribuição e os pontos de atenção prioritários para a gestão estratégica.

Enviar a nota técnica para o Secretário Estadual para subsidiar a avaliação do planejamento orçamentário.

Secretaria Estadual

7. Realiza análise gerencial

Realizar análise gerencial do relatório de acompanhamento, a qual terá como base na nota técnica emitida pela APGE, utilizando como ferramenta a avaliação qualitativa da Unidade Gestora o anexo I da Instrução de Serviço SG/MPF nº1 de 28 de dezembro de 2015. Encaminhar, semestralmente, ao Procurador-chefe, para ciência.

Secretaria Estadual

8. Comunica os Cogestores

Comunica os cogestores o resultado da avaliação gerencial do semestre.

Secretaria Estadual

9. Inclui dados no Relatório de Gestão

Agregar resultados das duas avaliações anuais para compor o Relatório de Gestão até 15 de janeiro.

MPF

Ministério Público Federal