

RESOLUÇÃO Nº 004/2022-TCE, DE 08 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre as normas e procedimentos para instrução de processo eletrônico que tenha por objeto o repasse para o Poder Executivo de informações relativas ao Tribunal de Contas do Estado necessárias para elaboração do Projeto do Plano Plurianual, bem como de suas revisões, do Estado do Rio Grande do Norte.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe confere o art. 56, inciso II, da Constituição Estadual do Rio Grande do Norte, combinado com o art. 7º, III e XIX, da Lei Orgânica do Tribunal, disciplinada na Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012, e

Considerando o disposto na Lei Complementar Estadual nº 464, de 05 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

Considerando o disposto na Resolução TCE nº 009, de 19 de abril de 2012, que aprovou o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

Considerando o disposto na Constituição Federal, com destaque para o art. 165, inciso I;

Considerando o disposto na Resolução TCE nº 007, de 15 abril 2021, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gestão do TCE-RN;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para instrução de processo eletrônico que tenha por objeto o repasse para o Poder Executivo de informações relativas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) necessárias para elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte.

TÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Resolução abrange todo o TCE-RN, em especial da Assessoria de Planejamento e Gestão, Diretoria de Expediente, Secretaria de Administração Geral e Gabinete da Presidência.

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – Plano Plurianual (PPA): é a mais abrangente peça de planejamento governamental, uma vez que promove a convergência do conjunto das ações públicas e dos meios orçamentários para viabilização dos gastos públicos.

II – Lei de Responsabilidade Fiscal: é a Lei Complementar Federal nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

III – Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças (SEPLAN): é órgão da Administração Direta do Governo do Estado do Rio Grande do Norte que tem a responsabilidade de planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar os sistemas estaduais de Planejamento, Orçamento e Finanças.

IV – Unidades Organizacionais: são as diversas unidades da estrutura organizacional do TCE-RN, no exercício das atividades inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

TÍTULO III

DO PLANO PLURIANUAL

Art. 4º O Plano Plurianual:

I - É um instrumento de planejamento de médio prazo elaborado no primeiro ano de mandato do governador eleito para a execução nos quatro anos seguintes.

II - É instituído por lei, estabelecendo, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para aqueles referentes a programas de duração continuada

III - Deve incluir os investimentos cuja execução seja levada a efeito por períodos superiores a um exercício financeiro

Art. 5º As revisões do Plano Plurianual deverão acontecer em consonância com os processos de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual para os exercícios seguintes.

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º São responsabilidades da Assessoria de Planejamento e Gestão:

- I** - Determinar a autuação do processo eletrônico;
- II** - Observar sua tramitação segundo o fluxograma estabelecido;
- III** - Promover a juntada dos demonstrativos referentes à execução do Plano Plurianual vigente;
- IV** - Elaborar as versões dos demonstrativos, declarações e outros documentos conexos relativos ao TCE-RN, que serão necessários para a elaboração do Projeto do Plano Plurianual, bem como de suas revisões, por parte do Poder Executivo Estadual;
- V** - Alimentar o sistema integrado de gestão orçamentária do Poder Executivo com os dados requeridos; e
- VI** - Proceder com o arquivamento do processo eletrônico.

Art. 7º São responsabilidades da Diretoria de Expediente proceder com a autuação de processo eletrônico na forma da legislação vigente, bem como manter a Tabela de Classificação Documental e Temporalidade devidamente atualizada.

Art. 8º É responsabilidade do Secretário Geral emitir manifestações acerca das minutas e versões finais dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões.

Art. 9º É responsabilidade do Conselheiro Presidente ratificar as manifestações acerca das minutas e versões finais dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões.

TÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 10º A Assessoria de Planejamento e Gestão solicitará à Diretoria de Expediente a autuação de memorando eletrônico que trate do repasse para o Poder Executivo de informações relativas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) necessárias para elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como de suas revisões, em processo eletrônico, indicando para fins de protocolo:

- I** – Espécie: “Administrativo”;
- II** – Interessado: “Tribunal de Contas”; e
- III** – Assunto: “Encaminhamento de informações para a elaboração do Projeto do Plano Plurianual de 202X-202Y”.

Parágrafo único. A Assessoria de Planejamento e Gestão fará constar, no memorando eletrônico, a fundamentação legal que deverá ser atendida na instrução deste processo eletrônico.

Art. 11. Após autuação do processo eletrônico, a Assessoria de Planejamento e Gestão elaborará informação técnica com a devida fundamentação legal, fazendo juntar documentações e/ou informações necessárias para subsidiar a devida instrução processual.

§ 1º. Para a definição do rol das documentações e/ou informações deverá incluir as informações repassadas no exercício anterior à SEPLAN referentes ao Plano Plurianual vigente.

§ 2º. Dentre as documentações e/ou informações necessárias para a instrução do processo, a Assessoria de Planejamento e Gestão deverá juntar a seguinte documentação:

I – Demonstrativos e informações do TCE/RN que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

II – Demonstrativos e informações do TCE/RN que compõem a Lei Orçamentária Anual vigente;

III – Indicação dos programas, diretrizes, objetivos, metas e iniciativas do TCE-RN constantes no Plano Plurianual vigente, bem como os respectivos percentuais de cumprimento, até o exercício anterior, das metas estabelecidas;

IV – Demonstrativo de Execução do Plano Plurianual vigente até o exercício anterior; e

V – Indicação dos valores dos programas estabelecidos, acompanhados de suas respectivas fontes de financiamento.

Art. 12. A Assessoria de Planejamento e Gestão deverá, a partir da análise das documentações e/ou informações solicitadas, elaborar informação técnica devidamente acompanhada de minutas de demonstrativos e outros documentos conexos relativos ao TCE-RN, que serão necessários para a elaboração do Projeto do Plano Plurianual por parte do Poder Executivo Estadual, bem como de suas revisões.

Parágrafo único. A Assessoria de Planejamento e Gestão encaminhará o processo eletrônico à Secretaria de Administração Geral para análise e manifestação acerca das minutas elaboradas.

Art. 13. Após a manifestação do Secretário Geral, a Assessoria de Planejamento e Gestão manterá o processo eletrônico em sua Mesa Eletrônica, aguardando o recebimento do ofício da SEPLAN, ou documento homólogo, de solicitação de informações do TCE-RN para elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como de suas revisões.

Parágrafo único. A Assessoria de Planejamento e Gestão procederá com a juntada do ofício da SEPLAN, ou documento homólogo, no processo eletrônico autuado.

Art. 14. Após a devida análise do ofício da SEPLAN, ou documento homólogo, a Assessoria de Planejamento e Gestão irá complementar as documentações e/ou informações necessárias à instrução do processo eletrônico.

Art. 15. A Assessoria de Planejamento e Gestão deverá, a partir da consolidação das documentações e/ou informações citadas no artigo anterior, elaborar informação técnica devidamente acompanhada da proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE EXPEDIENTE

Art. 16. A Diretoria de Expediente procederá com a autuação processual por meio da conversão de memorando eletrônico em processo eletrônico, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A Diretoria de Expediente procederá com a classificação na Tabela de Classificação Documental e Temporalidade do TCE-RN:

I – Código/Assunto: 051. Orçamento;

II – Assunto: 051.1. Programação Orçamentária;

III – Subassunto: 051.1. Proposta do Plano Plurianual;

IV – Prazos de Guarda:

a) Intermediário: 05 anos

b) Geral: 10 anos.

IV – Destinação Final: Guarda Permanente.

V – Observação: Sem observação;

VI – Setor de Avaliação: Diretoria de Administração Geral;

VII – Classificação de Avaliação: Sem avaliação.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 17. O Secretário Geral emitirá manifestação acerca das minutas dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN pertinentes ao Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como as suas revisões, elaborados pela Assessoria de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único. Após a referida manifestação do Secretário Geral, a Secretaria de Administração Geral encaminhará o processo eletrônico para a Assessoria de Planejamento e Gestão, a fim de aguardar o recebimento de ofício da SEPLAN, ou documento homólogo, de solicitação de informações do TCE-RN para elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como de suas revisões.

Art. 18. O Secretário Geral emitirá manifestação acerca da proposta encaminhada pela Assessoria de Planejamento e Gestão das versões finais dos demonstrativos, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como de suas revisões.

Parágrafo único. Após a referida manifestação do Secretário Geral, a Secretaria de Administração Geral encaminhará o processo eletrônico ao Gabinete da Presidência para análise e deliberação, sugerindo o encaminhamento da referida documentação para a SEPLAN.

CAPÍTULO VII

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 19. O Conselheiro Presidente emitirá manifestação acerca da proposta encaminhada pela Secretaria de Administração Geral das versões finais dos demonstrativos, relatórios, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões.

Parágrafo único. A referida documentação será encaminhada por meio de ofício a ser entregue no Setor de Protocolo da SEPLAN.

Art. 20. Após o envio da documentação para a SEPLAN, a Assessoria da Presidência deverá juntar ao processo eletrônico o atesto de recebimento.

Parágrafo único. Em ato contínuo, a Assessoria da Presidência encaminhará o processo eletrônico para a Assessoria de Planejamento e Gestão sugerindo o seu arquivamento.

TÍTULO VI

DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 21. A Assessoria de Planejamento e Gestão encaminhará o memorando eletrônico à Diretoria de Expediente, solicitando a sua autuação processual, nos termos do art. 12 desta Resolução, até o dia 21 de janeiro do exercício corrente.

Art. 22. A Diretoria de Expediente procederá com a devida autuação processual, nos termos do art. 18 desta Resolução, no prazo de até 24 horas contados da solicitação de autuação.

Parágrafo único. Em ato contínuo, a Diretoria de Expediente deverá encaminhar o processo eletrônico para a Assessoria de Planejamento e Gestão.

Art. 23. A Assessoria de Planejamento e Gestão elaborará informação técnica com a devida fundamentação legal, fazendo juntar documentações e/ou informações necessárias para subsidiar a devida instrução processual necessárias para a elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como de suas revisões, nos termos do *caput* do art. 13 desta Resolução, até o dia 14 de fevereiro do exercício corrente.

Art. 24. A Assessoria de Planejamento e Gestão instruirá o processo eletrônico com informação técnica devidamente acompanhada das minutas a serem encaminhados à Secretaria de Estado de Planejamento e Finanças com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões nos termos do art. 14 desta Resolução, até o dia 21 de fevereiro do exercício corrente.

Art. 25. O Secretário Geral emitirá manifestação acerca das minutas dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN pertinentes ao Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões, nos termos do art. 19 desta Resolução, até o dia 28 de fevereiro do exercício corrente.

Parágrafo único. Em ato contínuo, a Secretaria de Administração Geral deverá encaminhar o processo eletrônico para a Assessoria de Planejamento e Gestão, a fim de aguardar o recebimento de ofício da SEPLAN, ou documento homólogo, de solicitação de informações do TCE-RN para elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões.

Art. 26. A Assessoria de Planejamento e Gestão procederá com a juntada de ofício da SEPLAN, ou documento homólogo, de solicitação de informações do TCE-RN para elaboração do Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões, nos termos do parágrafo único do art. 15 desta Resolução, no prazo de até 24 horas contados da data do recebimento dos autos eletrônicos.

Art. 27. A Assessoria de Planejamento e Gestão instruirá o processo eletrônico com a proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões, nos termos do art. 17 desta Resolução, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da juntada do documento da SEPLAN que formalizou a solicitação das informações do TCE-RN.

Parágrafo único. Em ato contínuo, a Assessoria de Planejamento e Gestão deverá encaminhar o processo eletrônico para a Secretaria de Administração Geral, a fim de que o Secretário Geral emita manifestação acerca dos documentos.

Art. 28. O Secretário Geral instruirá o processo eletrônico com manifestação acerca da proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como de suas revisões, nos termos do art. 20 desta Resolução, no prazo de 5 dias úteis contados da data do recebimento dos autos eletrônicos.

Parágrafo único. Em ato contínuo, a Secretaria de Administração Geral deverá encaminhar o processo eletrônico para o Gabinete da Presidência, a fim de que o Conselheiro Presidente emita manifestação acerca da proposta das versões finais dos documentos a serem enviados para a SEPLAN.

Art. 29. A Assessoria da Presidência instruirá o processo eletrônico com a manifestação do Conselheiro Presidente acerca da proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas a compor o Projeto do Plano Plurianual do Estado do Rio Grande do Norte, bem como suas revisões, nos termos do art. 21 desta Resolução, no prazo de 5 dias úteis contados da data do recebimento dos autos eletrônicos.

Parágrafo único. Em ato contínuo, a Assessoria da Presidência deverá encaminhar a referida documentação para SEPLAN no prazo de até 24 horas contados da data da manifestação do Conselheiro Presidente, devendo fazer juntar o atesto de recebimento no processo eletrônico.

Art. 30. A Assessoria da Presidência deverá encaminhar o processo para a Assessoria de Planejamento e Gestão para que se proceda ao seu arquivamento, no prazo de até 48 horas contados da comunicação à SEPLAN.

Art. 31. A Assessoria de Planejamento e Gestão procederá com o arquivamento do processo eletrônico em até 48 horas contados da data do recebimento dos autos eletrônicos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A revisão, objetivos, metas (não priorizadas) e iniciativas o órgão deve informar por meio de Ofício indicando as alterações que solicita, pois serão realizadas pela SEPLAN após análise técnica.

Art. 33. O processo eletrônico referente ao Projeto do Plano Plurianual, bem como as suas revisões, deverá ficar sob a guarda da Assessoria de Planejamento e Gestão até que seja concluída a sua instrução.

Art. 34. Os prazos estabelecidos nesta Resolução têm o objetivo de atender os prazos fixados anualmente pela SEPLAN para o encaminhamento das informações solicitadas, razão pela qual, têm mero caráter sugestivo.

Art. 35. O cronograma sugestivo dos procedimentos administrativos estabelecidos nesta Resolução consta no Anexo I.

Art. 36. O fluxograma dos procedimentos administrativos estabelecidos nesta Resolução consta no Anexo II.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 08 de março de 2022.

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES
Presidente

Conselheiro RENATO COSTA DIAS
Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheira MARIA ADÉLIA DE ARRUDA SALES SOUSA

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JUNIOR

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Bacharel OTHON MORENO DE MEDEIROS ALVES
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado



Anexo I – Portaria n°. 004/2022 – TCE

ÓRGÃO/ SETOR	AÇÕES	Janeiro				Fevereiro				Março				Abril				Maio				Junho				Julho				Agosto				Setembro				Outubro				Novembro				Dezembro			
		1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.												
CONT	-Promover o encerramento do exercício financeiro anterior.				31/01																																												
APG	-Solicitar a atualização do processo que tratares sobre o repasse, ao Poder Executivo, de informações para elaboração do Plano Plurianual, ou desuarevisão.			21/01																																													
DE	-Proceder com a atualização do Processo Eletrônico.			24h																																													
APG	-Elaborar informação técnica juntada aos documentos e/ou informações relativas ao TCE-RN necessárias para a elaboração do Plano Plurianual, ou desuarevisões.						14/02																																										
APG	-Elaborar informação técnica devidamente acompanhada das minutas a serem encaminhadas à Secretaria de Estado de Planejamento e Finanças com vistas ao Projeto do Plano Plurianual do Poder Executivo, ou desuarevisões.							21/02																																									
SG	-Emitir manifestação acerca das minutas dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN pertinentes ao Projeto do Plano Plurianual, ou desuarevisão.									28/02																																							
-	-Aguardar solicitação das informações por parte da SEPLAN.																																																
SEPLAN	-Solicitação das informações para os Poderes											24/04																																					
APG	- Receber solicitação da SEPLAN referente a informações para elaboração do Projeto do Plano Plurianual, ou desuarevisão. - Juntar ao processo eletrônico a solicitação da SEPLAN referente a informações para elaboração do Projeto do Plano Plurianual, ou desuarevisão.											24h																																					
APG	-Elaborar proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e outros documentos relativos ao TCE-RN, a serem encaminhados à SEPLAN com vistas ao Projeto do Plano Plurianual do Poder Executivo, ou desuarevisão.											5 dias																																					
SG	- Emitir manifestação acerca da proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN pertinentes ao Projeto do Plano Plurianual, ou desuarevisão. - Enviar processo para o Gabinete da Presidência.												5 dias																																				
PRES	-Emitir manifestação acerca da proposta das versões finais dos demonstrativos, declarações e demais documentos do TCE-RN pertinentes ao Projeto do Plano Plurianual, ou desuarevisão.													5 dias																																			
ASSPRES	-Encaminhar à SEPLAN os documentos do TCE-RN pertinentes ao Projeto do Plano Plurianual, ou desuarevisão.														24h																																		
ASSPRES	-Proceder com a juntada do recebimento da SEPLAN.															24h																																	
ASSPRES	-Encaminhar o processo eletrônico para que a DAG proceda como seu arquivamento.																48h																																
DAG	-Proceder com o arquivamento do processo eletrônico.																48h																																
SEPLAN	-Recolhimento das informações do PPA															15/04																																	
SEPLAN	-Solicitar a revisão das informações																	03/05																															
SEPLAN	OUTRAS AÇÕES																																																
GOV	-Sanção da PPA																																																

Anexo II – Portaria n°. 004/2022 – TCE

