

**SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2022/SEPLAN/GABSEC**

Dispõe sobre as atribuições dos servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, em observância à Lei 3.842, de 28 de dezembro de 2021, que altera a Lei 3.621, de 18 de dezembro de 2019, que instituiu o Plano Plurianual do Estado do Tocantins para o quadriênio 2020-2023, e à Lei 3.843, de 28 de dezembro de 2021, que estimou a receita e fixou a despesa do Estado do Tocantins para o exercício de 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso de suas atribuições e consoante o disposto na Lei 3.842, de 28 de dezembro de 2021, na Lei 3.839, de 27 de dezembro de 2021, e na Lei 3.843, de 28 de dezembro de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam estabelecidos, por meio desta Instrução Normativa, as atribuições e os critérios para a indicação dos servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos Objetivos dos Programas Temáticos, e pelas Ações Orçamentárias contidos no Plano Plurianual - PPA 2020-2023.

Art. 2º Cabe ao titular de cada Órgão e Entidade do Poder Executivo Estadual indicar, por meio de Portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins, servidores, titular e suplente, que serão responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos Objetivos dos Programas Temáticos e pelas Ações Orçamentárias do PPA, conforme o Anexo Único desta Instrução Normativa.

§1º A Portaria terá validade no exercício financeiro vigente, devendo ser publicada anualmente, até o sexagésimo dia após a publicação da Lei Orçamentária Anual.

§2º Os servidores a serem indicados como titulares responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos Objetivos dos Programas Temáticos do PPA, devem:

I - exercer, no mínimo, cargos de Assessoria Técnica de Planejamento, Assessoria de Planejamento, Superintendência, Diretoria, Gerência ou cargo equivalente;

II - desempenhar cargo ou função compatível com a natureza dos objetivos e ações orçamentárias

III - possuir conhecimento técnico, autonomia e experiência na área de atuação.

§3º O servidor a ser indicado como responsável pelas Ações Orçamentárias deve:

I - preferencialmente, ser efetivo, podendo ou não ser comissionado;

II - estar lotado no setor afim à Ação Orçamentária;

III - desempenhar cargo ou função compatível com a natureza dos objetivos e ações orçamentárias.

§4º O servidor responsável titular deverá repassar, obrigatoriamente, todas as informações relativas às suas atribuições ao servidor responsável suplente que o substituir, em quaisquer casos.

§5º Deverá ser encaminhada à Secretaria do Planejamento e Orçamento e à Controladoria-Geral do Estado cópia da publicação, no Diário Oficial do Estado, da respectiva Portaria conforme modelo constante do Anexo único a esta Instrução Normativa.

Art. 3º Compete aos servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento:

I - Gerenciar a:

a) elaboração e revisão do Plano Plurianual do Órgão ou Entidade em conformidade às orientações técnicas da Secretaria do Planejamento e Orçamento;

b) elaboração da proposta orçamentária anual do Órgão ou Entidade em conformidade às orientações técnicas da da Secretaria do Planejamento e Orçamento;

c) alimentação do Sistema de Planejamento e Orçamento;

d) elaboração de relatórios gerenciais periódicos e anuais;

II - acompanhar:

a) os resultados das metas e dos indicadores previstos nos objetivos dos programas;

b) a execução das metas físicas e financeiras das ações orçamentárias, observando o alinhamento da execução com o planejado e os resultados parciais e finais;

c) a emissão dos anexos do anexo do Decreto de Execução Orçamentária e das disposições contidas na Lei Orçamentária Anual, no que couber;

d) a emissão das projeções da receita;

III - solicitar ao setor de convênios e de prestação de contas, ou outro setor responsável, o controle de convênios concedidos e recebidos, para fins de planejamento e gestão;

IV - organizar, disciplinar e difundir a sistemática de planejamento e orçamento do Órgão ou Entidade, aos servidores responsáveis pelos Objetivos dos Programas Temáticos e aos servidores responsáveis pelas Ações Orçamentárias, seguindo normas e orientações técnicas da da Secretaria do Planejamento e Orçamento;

V - orientar os servidores responsáveis pelos Objetivos dos Programas Temáticos e pelas Ações Orçamentárias a manter rotinas de monitoramento, avaliação e revisão.

Art. 4º Compete aos servidores responsáveis pelos Objetivos dos Programas Temáticos:

I - gerenciar, monitorar e avaliar a execução de todas as ações orçamentárias vinculadas ao Programa Temático;

II - articular os recursos para o alcance dos resultados das metas e indicadores dos objetivos;

III - facilitar os processos, adotando medidas e dando suporte aos servidores responsáveis pelas Ações Orçamentárias na execução e resolução de problemas;

IV - acompanhar e demonstrar a evolução dos indicadores dos Programas Temáticos;

V - subsidiar os servidores responsáveis pelas ações orçamentárias no monitoramento e avaliação;

VI - alimentar no Sistema de Planejamento e Orçamento, os atributos dos Objetivos como: Metas dos Objetivos, indicadores e sua metas e as ações vinculados aos objetivos, após validação da Secretaria do Planejamento e Orçamento;

VII - encaminhar relatórios de execução e informações gerenciais, quando solicitado, ao servidor responsável pelo Planejamento e Orçamento.

Art. 5º Compete aos servidores responsáveis pelas Ações Orçamentárias:

I - responsabilizar-se pela execução da ação, gerenciando-a de forma eficiente e eficaz, estimando e avaliando o seu custo, buscando a realização das entregas previstas dos seus produtos e serviços;

II - reportar-se ao servidor responsável pelo Planejamento e Orçamento, pelo Objetivo do Programa Temático por possíveis disfunções e/ou eventuais problemas;

III - encaminhar relatório gerencial da execução para o servidor responsável pelos Objetivos dos Programas Temáticos e pelo Planejamento e Orçamento, sempre que for solicitado;

IV - alimentar o Sistema de Planejamento e Orçamento as ações orçamentárias atualizando as informações.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em Palmas, aos 10 dias do mês janeiro de 2022.

SERGISLEI SILVA DE MOURA  
Secretário do Planejamento e Orçamento

João José Rodrigues Brito  
Superintendente de Gestão  
Orçamentária

Romildo Leite Dias  
Superintendente de Planejamento  
Governamental

Maria Zélia Pereira Coelho  
Diretora de Orçamento

Elizana Alves de Souza  
Diretora de Planejamento e  
Gestão Estratégica

ANEXO ÚNICO À INSTRUÇÃO NORMATIVA  
Nº 1/2022/SEPLAN/GABSEC.

## PORTARIA/(NOME DO ÓRGÃO) Nº XXX, DE XX DE XXX DE 2022

O (A) SECRETÁRIO (A) DO (A) xxxxx, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, atendendo o disposto do art. 165 da Constituição Federal e art. 80 da Constituição Estadual, o disposto na Lei nº 3.621, de 18 de dezembro de 2019 (PPA 2020-2023) e suas revisões, projetos de Lei específicos e orçamentos anual, e consoante o disposto no Ato nº xxx - NM, de xx de xxx de xxxx. (Ato de nomeação do secretário (a)).

## RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos objetivos dos Programas Temáticos e pelas ações orçamentárias do Plano Plurianual 2020-2023, disposto na Lei nº 3.842, de 28 de dezembro de 2021 (PPA 2020-2023, Revisão 2022) e na Lei nº 3.843, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021(LOA 2022), Leis específicas no âmbito desta Secretaria, na forma estabelecida no Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº xxx/2021/GABSEC, publicada no Diário Oficial nº xxxx de xxxx de 2021.

Gabinete do Secretário de Estado xxxx, Palmas, aos xx do mês de xxxxxxxx de 2022.

XXXXXXXXX  
Secretário

## ANEXO ÚNICO À PORTARIA/Nº xxx/xx DE xx DE 2022.

Planejamento e Orçamento		Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
		Titular:		
		Suplente:		
Programa Temático: XXXX				
Objetivo		Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
		Titular:		
		Suplente:		
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
		Titular:		
		Suplente:		
		Titular:		
		Suplente:		
Programa de Manutenção e Gestão do Estado.				
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
		Titular:		
		Suplente:		
		Titular:		
		Suplente:		

## SECRETARIA DA SAÚDE

## PORTARIA Nº 597/2021/SES/GASEC

O ordenador de despesas LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI, Secretário de Estado da Saúde, assim designado nos termos do ATO Nº 1.478 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.361 de 21 de maio de 2019 no uso de suas atribuições e na conformidade do Processo Nº 2021/30550/006242,

## RESOLVE:

Autorizar a concessão de Adiantamento, de acordo com as especificações a seguir:

## 1. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Responsável: Isabella Carolina Aguiar Lustosa	CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Endereço: XXXXXXXX	Bairro: Aeroporto
Cidade: Araguaçu-TO	CEP: XXXXX-XXX
Telefone particular: (63) XXXXX-XXXX	Telefone de trabalho: (63) XXXX-XXXX
Cargo/Função: Diretora Administrativa-Financeiro	Matrícula: 1275704-4

## 1.1 PLANO DE APLICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
30550.10.302.1165.4113	33.90.30	Material de Consumo	5.000,00
	33.90.39	O.S.T. Pessoa Jurídica	2.500,00
	33.90.40	Serviços de T.I.C. - Pessoa Jurídica	500,00
TOTAL			8.000,00

## 1.2 VALOR DO ADIANTAMENTO: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

## 1.2.1 VALOR PARA SAQUE: R\$ R\$ 1.000,00 (mil reais).

2. PRAZO DE APLICAÇÃO: fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da disponibilização do limite no cartão corporativo.

3. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 30 (trinta) dias após a expiração do prazo de aplicação.

4. Ficam designados os servidores JEDIEL FERREIRA DINIZ, MATRICULA 944390-1, CPF XXX.XXX.XXX-XX e MIGUEL DE PAULA RESENDE, MATRICULA 344816/3, CPF XXX.XXX.XXX-XX para constatar a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com os recursos do adiantamento, por meio de carimbo no verso do documento comprobatório da despesa, atestando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

Palmas, 23/09/2021

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI  
Secretário de Estado da Saúde

## PORTARIA Nº 736/2021/SES/GASEC

O ordenador de despesas AFONSO PIVA DE SANTANA, Secretário de Estado da Saúde, assim designado nos termos do ATO Nº 1.309 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.954, de 25 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições e na conformidade do Processo Nº 2021/30550/008644.

## RESOLVE:

Autorizar a concessão de Adiantamento, de acordo com as especificações a seguir:

## 1. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Responsável: Angela Cristina Rodrigues de Souza Gonçalves	CPF: xxx.xxx.xxx-xx
Endereço: xxxxxxxxxxxx	Bairro: Jardim Filadélfia
Cidade: Araguaína - TO	CEP: XXXXX-XXX
Telefone particular: (63) xxxxx-xxxx	Telefone de trabalho: (63) xxxxx-xxxx
Cargo/Função: Diretora Técnica do HRA	Matrícula: 526979-3

## 1.1 PLANO DE APLICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
30550.10.302.1165.4113	33.90.30	Material de Consumo	14.000,00
	33.90.39	O.S.T. Pessoa Jurídica	3.000,00
	33.90.40	Serviços de T.I.C. - Pessoa Jurídica	0,00
TOTAL			17.000,00

## 1.2 VALOR DO ADIANTAMENTO: R\$ 17.000,00 (Dezessete Mil Reais).

## 1.2.1 VALOR PARA SAQUE: R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais) (20%).