

DECRETO Nº 20040/2023

Aprova o Manual de Elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, de uso obrigatório pela Administração Pública Municipal de Dois Vizinhos.

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.726/2018 que Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

CONSIDERANDO o Decreto Federal Nº 10.540/2020 - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº15/2022 – CGF/TCEPR, Prestações de Contas Anuais do Prefeito;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, de uso obrigatório pela Administração Pública Municipal de Dois Vizinhos, nos termos do Anexo deste Decreto, que deve ser implantado a partir do exercício de 2023, naquilo que for compatível, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. A versão eletrônica do Manual será disponibilizada no Portal da Transparência do Município acessível no endereço: <https://www.doisvizinhos.pr.gov.br/p/portal-da-transparencia>

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, 62º ano de emancipação.

Luis Carlos Turatto
Prefeito

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Vilmar Possato Duarte
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO DECRETO Nº 20040/2023

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS ESTADO DO PARANÁ

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Elaboração do PPA, LDO e
LOA



APRESENTAÇÃO

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de apresentar a metodologia e os conceitos para elaboração dos Planos Plurianuais - PPA, das Leis de Diretrizes Orçamentárias - LDO e das Leis Orçamentárias Anuais - LOA do Município de Dois Vizinhos/Paraná, norteando as atividades dos servidores para que haja um processo técnico, evolutivo e eficiente para com os planejamentos públicos. Tais elaborações devem ser encaradas como janelas de oportunidade, com novas chances de mobilizar esforços para direcionar o futuro da nossa cidade.

O PPA tem a vigência de 4 anos, sendo elaborado no primeiro ano de cada mandato e vindo a terminar no primeiro ano do mandato do prefeito subsequente. Desta forma, há a ideia de continuidade das programações e políticas públicas implantadas anteriormente, sem que exista prejuízo para a população.

Outro fator extremamente importante no momento da elaboração do PPA é a sintonia com o Plano Diretor, conforme prevê o § 1º do artigo 40 da Lei 10.257 de 10 de julho de 2001 - Estatuto das Cidades:

Art. 40. O plano diretor, aprovado por lei municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.

§ 1º O plano diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contida.

Já a LDO, qual tem vigência de 1 ano, tem sua elaboração de forma anual, estabelecendo as diretrizes, metas e prioridades da administração pública para o próximo exercício financeiro, orientando a elaboração da LOA. Em outras palavras, a LDO é uma ponte entre o PPA e a LOA.

Ademais, a LOA é o instrumento que estabelece as receitas e despesas do governo para o próximo ano fiscal. Ela é elaborada com base nas diretrizes estabelecidas pela LDO e contém o detalhamento das ações e programas que serão executados pelo governo durante aquele período.

A LOA define as receitas que o governo espera arrecadar, como impostos, taxas, contribuições, entre outros, e estabelece as despesas que serão realizadas, como investimentos em infraestrutura, educação, saúde, segurança, pagamento de salários e benefícios, entre outros gastos. Além disso, ela também pode conter outras informações relevantes, como metas fiscais, indicadores de desempenho, estimativas de crescimento econômico, entre outros elementos que auxiliam na gestão das finanças públicas.

Por fim, este manual apresenta um conjunto de informações e orientações básicas para nortear a confecção das peças orçamentárias, qual foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, contendo conceitos, fundamentações e métodos que poderão ser utilizados para proporcionar uma maior qualidade de informações para os órgãos de controle, bem

como para estimular decisões assertivas para os gestores públicos. Não obstante, este documento pode e deve ser atualizado e incrementado conforme novas demandas e entendimentos que venham a surgir ao longo dos exercícios futuros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PRAZOS

Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964:

“Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.”

Constituição Federal:

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - o plano plurianual;

II - as diretrizes orçamentárias;

III - os orçamentos anuais.

§ 1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 5º - A lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

– o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo poder público.

§ 6º o projeto de lei orçamentária será acompanhado de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

§ 7º Os orçamentos previstos no § 5º, I e II, deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir desigualdades inter-regionais, segundo critério populacional.

§ 8º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos/PR em seus artigos dispõe:

Art. 6º - IX - Dispor sobre o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, segundo os princípios, regras técnicas e jurídicas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, visando à gestão fiscal responsável, com o equilíbrio das contas municipais, a redução dos gastos com pessoal e custeio. (Emenda nº 005/2015);

Art. 67 - XXX - elaborar as peças orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), rigorosamente dentro das novas regras da Lei Responsabilidade Fiscal, obedecendo aos princípios, normas técnicas, limites e prazos, sob a forma de Projetos de Lei, viabilizando o equilíbrio receita/despesa, encaminhando-os à Câmara Municipal; (Emenda nº 005/2015)

Art. 96 - As Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

- I - o plano plurianual;*
- II - as diretrizes orçamentárias;*
- III - os orçamentos anuais.*

§ 1º O plano plurianual compreenderá:

- I - diretrizes, objetivos e metas da administração municipal, de forma setorializada, para execução plurianual;*
- II - investimentos e gastos com a execução de programas de duração continuada.*

§ 2º A Lei de diretrizes orçamentárias compreenderá:

- I - as metas e prioridades da administração municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;*
- II - normas para a elaboração da Lei orçamentária anual;*

III - alterações na legislação tributária;

IV - autorização para a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

§ 3º A Lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo municipal, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal;

II - o orçamento de investimentos das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha maioria de capital social com direito a voto.

§ 4º Os planos e programas municipais serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pela Câmara Municipal.

§ 5º Os orçamentos previstos nos incisos I e II do § 3º deste artigo, compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções a de reduzir, no Município, desigualdades setorializadas.

§ 6º A Lei orçamentária anual não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação da receita, nos termos da Lei.

§ 7º O Poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

§ 8º Integrando o planejamento municipal, as leis indicadas nos incisos do caput deste artigo contarão, na sua elaboração, com a cooperação das associações representativas da comunidade.

Art. 97 Os projetos de Lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma de seu regimento interno.

§ 1º Caberá a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento:

I - Examinar e emitir parecer sobre os projetos referidos neste e examinar e emitir parecer sobre as contas prestadas anualmente pelo prefeito municipal;

II - Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, sem prejuízo das demais comissões da Câmara.

§ 2º As emendas serão apresentadas na comissão a que se refere o parágrafo anterior e apreciadas, na forma regimental, pelo Plenário da Câmara.

§ 3º As emendas ao projeto de Lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem, somente podem ser aprovadas caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes orçamentárias;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação da despesa, excluídas as que incidam sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço da dívida;

c) transferência para autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal.

III - sejam relacionadas com:

a) a correção de erros ou omissões;

b) os dispositivos do texto de projeto de Lei.

§ 4º As emendas ao projeto de Lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara para propor alteração nos projetos de Lei a que se refere este artigo, enquanto não iniciada a votação, na comissão, da parte cuja alteração é proposta.

§ 6º Os projetos de Lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual serão enviados pelo Prefeito municipal à Câmara, em estrita obediência aos requisitos, pressupostos e regras estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações posteriores e nos prazos constitucionais ou fixados nesta LOM, todos voltados a uma gestão fiscal responsável. (Emenda nº 005/2015)

§ 7º Aplicam-se aos projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as demais normas relativas ao processo Legislativo.

§ 8º Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de Lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

São vedados:

I - o início de programas ou projetos não incluídos na Lei orçamentária anual;

II - a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

III - a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais, com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo, por maioria absoluta;

IV - a vinculação de receita de impostos a órgãos ou fundos especiais, ressalvadas as que se destinem à manutenção e desenvolvimento do ensino, como determinado pelo artigo 212 da Constituição Federal, e a prestação de garantia às operações de crédito por antecipação da receita;

V - a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII - a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos do orçamento fiscal e da seguridade social para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos especiais;

IX - a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

§ 1º nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem Lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública, mediante ato do Executivo, "ad referendum" do Legislativo Municipal

I – DO PLANO PLURIANUAL (PPA)

Coordenação Institucional de elaboração do PPA

O órgão central responsável pela construção e consolidação dos Planos Plurianuais é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mais precisamente o Departamento de Contabilidade e Finanças. No entanto, o Controle Interno, o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas são órgãos integrantes de apoio aos demais órgãos e unidades orçamentárias.

Sendo assim, apesar do grande desafio, todas as pastas tem a necessidade de direcionar seus esforços e suas equipes técnicas para planejar suas áreas de atuação prioritárias, buscando definir os objetivos a serem alcançados nos próximos 4 anos.

Etapas de elaboração do PPA

Por prudência, o início do processo de planejamento se dá logo nos primeiros dias do mês de janeiro referente ao exercício de elaboração do PPA. Desta forma, as equipes de trabalho terão tempo hábil para desempenhar cada etapa com tranquilidade, primando pela qualidade das informações.

1 – Interação entre a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e as demais unidades orçamentárias

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com auxílio do Controle Interno e do Gabinete do Prefeito, irá elaborar o cronograma de ações, estipulando datas de início e fim para cada etapa de trabalho. Também, provocará reuniões periódicas com as equipes de cada setor a fim de orientar e manter diálogo com os servidores.

2 – Capacitações

Em conjunto das reuniões, também serão ofertadas capacitações para as equipes de cada pasta, visando demonstrar os conceitos básicos e metodologias a serem encaradas durante o processo de confecção do PPA.

3 – Formulação dos Programas, Ações, Atividades e Projetos

A partir das demandas definidas nas reuniões iniciais e também da evolução obtida nas capacitações, terá início a discussão e elaboração dos Programas Temáticos, com a definição dos objetivos a serem alcançados.

Nesta fase, cada órgão deverá estar dotado de informações, índices, indicadores e estudos que possam direcionar as principais áreas a serem atendidas em cada um dos Programas Temáticos a serem elaborados.

Posteriormente, em um nível de detalhamento maior, cada Programa Temático deverá ser composto por Ações, Atividades e Projetos que serão desenvolvidos, com metas físicas a serem alcançadas a cada ano e os valores financeiros a serem alocados. No âmbito das Atividades e Projetos, é necessário que os Órgãos e Unidades Orçamentárias estejam preparados e cientes dos principais problemas sociais, suas causas, consequências e quais serão as formas de solução desses problemas. Para tal, as ferramentas de trabalho denominadas Análise SWOT e Ciclo PDCA se fazem extremamente eficazes para a obtenção de tais resultados.

Cabe ressaltar que é de extrema importância que as ações elencadas estejam em consonância com o Plano de Governo do prefeito atual e também com o Plano Diretor Municipal vigente.

4 – Participação Popular

Após os órgãos e unidades orçamentárias terem suas demandas previamente estabelecidas em programas, ações, atividades e projetos, inicia-se a etapa de consulta à população.

A fim de obter um maior alcance e engajamento dos munícipes, recomenda-se que as participações se deem, concomitantemente, de forma física e virtual. Desta forma, as pessoas que não puderem comparecer em audiências/oficinas presenciais, poderão registrar suas sugestões através de enquete, chat ou questionário online.

Sugere-se que as audiências públicas ou oficinas sejam realizadas de maneira setorial, no intuito de otimizar a coleta de informações e também estreitar a interação entre as equipes técnicas de cada pasta e a população.

Cabe à cada responsável por órgão ou unidade, junto de sua equipe, dar a devida devolução à todas as sugestões e recomendações recebidas durante esta etapa de participação popular.

5 – Consolidação da proposta do PPA

Junto dos trabalhos desenvolvidos individualmente por cada pasta, somados aos resultados da participação popular, a consolidação das informações fica à cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Neste momento, todo o material produzido desde o início da confecção do plano, será compilado e formatado para o posterior envio ao Poder Legislativo Municipal até o prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município de Dois Vizinhos.

II - COMPOSIÇÃO DO PPA

O Plano Plurianual deve expressar o compromisso governamental para os próximos quatro anos na construção da realidade pretendida pelo gestor. Para tal, são estabelecidos conceitos técnicos próprios no auxílio da elaboração da atuação estratégica que o gestor deve ter para o alcance dos compromissos estabelecidos.

O Plano Plurianual é construído a partir de estratégias de atuação a nível macro, alinhados a níveis inferiores até chegar à atuação operacional. Para a sua elaboração, serão utilizados os seguintes elementos:

1- Nível Estratégico de Governo

O Plano Plurianual deve refletir as pretensões do governo de acordo com o Plano de Governo apresentado à população na campanha eleitoral, aliado às demandas sociais identificadas.

2- Nível Estratégico Setorial

Cada órgão deverá estabelecer as suas estratégias macro, a partir da visão estabelecida pelo governo. Cada área de atuação deverá estar alinhada com os objetivos estratégicos do governo para os próximos quatro anos.

3- Programas Temáticos

Cada órgão deve definir quais serão seus Programas Temáticos com seus conjuntos de Ações/Atividades e Projetos, por meio dos quais será possível alcançar os macro objetivos definidos.

Os programas devem ser compostos pelo seguinte layout:

Título: identificação do programa dentro do seu âmbito de atuação;

Justificativa: motivos pelos quais o programa deve ser implantado;

Público-alvo: segmento social ou econômico que será atingido pela implantação do programa;

Objetivo: identifica qual a finalidade do programa, o que ele pretende alcançar e quais serão seus impactos para com a população;

Unidade Responsável: órgão ou unidade que será responsável pelo programa;

Tipos de Programa:

Finalístico – é destinado à execução das políticas públicas que afetarão diretamente a população

Apoio Operacional – são de caráter administrativo, que dão suporte para o andamento dos programas finalísticos e para o bom desempenho de forma geral do órgão público

Vigência: informação que determina o período de início e fim do programa;

Valor: informação a respeito do custo anual do programa ou do período em que seja executado.

Atividades: são de natureza contínua, destinadas ao atendimento de demandas internas como também da sociedade. Ex: Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito;

Projetos: como nas atividades, os projetos também são destinados à atender demandas internas e demandas da sociedade. No entanto, possuem delimitação temporal, início, meio e fim. Ex: Construção de quadra esportiva na Escola Integrada.

As Atividades/Projetos devem obedecer a algumas premissas, sendo:

Título: Deve expressar de forma clara e concisa a sua finalidade, de modo que a população saiba identificar, rapidamente quais são os anseios que serão atendidos.

Descrição: Deverá expressar de forma sucinta o que será feito e como será feito, com o seu campo de atuação delimitado.

Justificativa: Expõe os motivos que justificam a adoção da medida. E a explicitação do “por quê” das Ações/Projetos.

Finalidade: Expressa o Objetivo a ser alcançado. “para quê” esta ação se destina.

Programa Temático: Informar qual é o Programa Temático ao qual a Ação/Projeto/Operação está vinculada.

Unidade Executora: Órgão ou Unidade Responsável pela execução.

Função: Detalhar a Função Orçamentária correspondente conforme o layout atualizado do SIM-AM/TCE-PR.

Subfunção: Detalhar a subfunção orçamentária correspondente conforme o layout atualizado do SIM-AM/TCE-PR.

Produto: Bem ou serviço gerado pela atividade/projeto que será ofertado à sociedade ou ao município.

Data de Vigência: no caso de projeto, qual tem delimitação de prazo de execução, informar as datas de início e fim.

Metas: devem ser propostas metas a serem atingidas, a cada ano de vigência do Plano Plurianual

Valor: devem ser estabelecidos valores necessários ao cumprimento das metas estabelecidas a cada ano.

Fonte de Recurso: devem ser informadas as origens dos recursos, sejam eles próprios ou advindos de órgãos externos.

4– Detalhamento do produto da Atividade/Projeto

O produto deve expressar o bem ou serviço que será entregue à população, compatível com as finalidades da Atividade/Projeto. Deve ter as especificidades necessárias para informar e mensurar os diversos tipos de bens e serviços ofertados pelo Município. Para cada Atividade/Projeto serão definidos, como resultado da sua execução, os Produtos mais significativos, que melhor representam as entregas finais para os municípios. É importante reforçar a ideia de que uma Atividade/Projeto não deve se desdobrar em inúmeros Produtos diluindo assim seu foco - ao contrário, eles deverão ser poucos relevantes. O Produto deve ser formulado no singular, utilizando verbo no particípio, que expresse claramente de que forma o bem ou serviço que será entregue/prestado. O seu título deve manter relação direta e lógica entre o objeto e a sua quantificação, explicitando adequadamente o que vai ser medido.

5 – Indicadores

A cada objetivo traçado, a cada produto pretendido e quantificado, é necessário que se defina indicadores a serem seguidos para possibilitar a mensuração dos dados para avaliação de acompanhamento. O indicador é um instrumento que permite identificar e aferir aspectos relacionados ao Programa Temático. Apurado periodicamente auxilia no monitoramento da evolução de uma determinada realidade, gerando subsídios para avaliação. O Indicador será composto dos seguintes atributos.

Denominação: Forma pela qual o indicador será apresentado à Sociedade.

Fonte: Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. **Unidade de Medida:** padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador.

Índice de Referência: Situação mais recente da política e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida. A escolha dos indicadores para as atividades de acompanhamento do PPA depende de uma criteriosa análise, à luz conhecimento da realidade de implementação e dos limites e possibilidades das informações disponíveis em cada contexto e das necessidades do governo e sociedade, tendo-se sempre em vista que o sucesso do plano depende do sucesso da implementação. Alguns cuidados devem ser tomados no momento de elaboração do indicador.

Qualidade do Indicador: O objetivo do indicador não é criar números, mas sim aferir, mensurar os resultados das políticas públicas que estão sendo implantadas por meio do Plano Plurianual.

Transversalidade: Um dos grandes desafios é criar indicadores que possam mensurar as políticas públicas transversais, que são aquelas integradas por diversos setores da administração, em nível horizontal – não-hierárquico.

Fonte: Com a grande quantidade de informações disponíveis hoje, deve-se tomar precauções ao estabelecer quais dessas informações serão utilizadas para a elaboração do indicador.

Considerações Finais

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará o projeto do Plano Plurianual ao Gabinete do Prefeito para conferência e assinatura do Chefe do Poder Executivo. Após feito, tal projeto deverá ser protocolado junto ao Poder Legislativo Municipal dentro do prazo legal.

Após aprovação pelo Legislativo e sanção pelo Executivo, o plano será publicado em diário oficial e terá seu arquivo integral postado no portal da transparência do Município, estando à disposição de todos para consultas e conferências.

6 - Monitoramento do PPA

O dicionário define a palavra monitorar como o ato de acompanhar e verificar dados levantados de forma específica, visando a um determinado fim. Com esta definição, pode-se dizer que o monitoramento do Plano Plurianual - PPA tem o objetivo de acompanhar a execução dos Programas, dos Indicadores, das Ações, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS e das Metas previstas na peça orçamentária vigente, visando a verificação de possíveis obstáculos que impeçam a Administração municipal de alcançar os resultados esperados, bem como, auxiliar na construção de novos caminhos.

Apesar do monitoramento do PPA ser mais utilizado como ferramenta para a Gestão municipal, auxiliando no gerenciamento e nas decisões do seu dia a dia, também é ferramenta útil para a população, pois disponibiliza a análise dos dados de forma transparente, o que contribui para o controle social.

É de suma importância que os atores envolvidos neste processo, tanto no levantamento dos dados, quanto na emissão dos relatórios, estejam comprometidos em evidenciar o monitoramento do PPA de forma responsável, ou seja, que os dados e relatórios tenham informações fidedignas e confiáveis, garantindo a eficiência do processo.

I - ORGANIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PPA

Através de Decreto Municipal será criada a Comissão de Revisão, Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual – PPA. Este Decreto também regulamentará a periodicidade deste monitoramento e de que forma serão nomeados os responsáveis pelo levantamento dos dados e emissão dos relatórios.

Os representantes nomeados para esta Comissão terão por objetivo acompanhar se a execução das ações estão ocorrendo conforme o previsto e avaliar se as metas estipuladas no PPA estão sendo alcançadas.

Para este acompanhamento e avaliação, os responsáveis de cada Secretaria, que tenham ações que compõem os orçamento do município, apresentarão quadrimestralmente “Relatório de Monitoramento Setorial do PPA”, acompanhado de planilhas com valores previstos e realizados das ações pertencentes as suas Secretarias.

6.1 PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO DO PPA

A periodicidade da apuração dos dados e elaboração dos Relatórios de Monitoramento Setoriais do PPA, estão evidenciados logo abaixo, na Tabela 1, que faz a correspondência entre o período a ser monitorado, em quais meses estarão os dados a ser levantados e quando deverão ser elaborados os respectivos relatórios.

Tabela 1 – Periodicidade de Monitoramento do PPA

PERIODICIDADE DE APURAÇÃO DOS DADOS			
PERÍODO MONITORADO	MÊS QUE COMPÕE O PERÍODO	MÊS DE APURAÇÃO DOS DADOS	MÊS DE ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS
1º Quadrimestre	Janeiro Fevereiro Março Abril	Maio	Maio
2ª Quadrimestre	Maio Junho Julho Agosto	Setembro	Setembro
3ª Quadrimestre	Setembro Outubro Novembro Dezembro	Janeiro	Janeiro

6.2 CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DO PPA

O cronograma de monitoramento do PPA está evidenciado logo abaixo, na Tabela 2, e apresenta em quais meses e quais semanas deverão ser elaborados os Relatórios de Monitoramento do PPA e quando serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município, para acesso de toda a população.

No início de cada período a ser monitorado, o Departamento de Contabilidade e Finanças emitirá cronograma detalhado. Este detalhamento conterá uma agenda com os dias específicos de início e fim dos trabalhos.

Tabela 2 – Cronograma de Monitoramento

JANEIRO / MAIO / SETEMBRO	
SEMANA	ETAPA
1ª	A Secretaria de Administração e Finanças, através do Departamento de Contabilidade e Finanças, inicia o processo SEI e encaminha para as Secretarias.
1ª e 2ª	Cada Secretaria anexa a sua planilha com os valores realizados e o Relatório de Monitoramento Setorial do PPA. Depois, encerra o processo na sua unidade.
3ª	O Departamento de Contabilidade e Finanças consolida as informações enviadas pelas Secretarias e direciona para a Comissão de Avaliação do PPA.

4ª	A Comissão de Avaliação do PPA elabora o Relatório de Monitoramento do PPA e encaminha para O Departamento de Contabilidade e Finanças publicar.
4ª	O Departamento de Contabilidade e Finanças disponibiliza o Relatório de Monitoramento do PPA no Portal da Transparência do site do município.

6.3 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DO PPA

O início do monitoramento do PPA será realizado via processo eletrônico no SEI, com o tipo de processo “Monitoramento PPA”, iniciado pela Secretaria de Administração e Finanças, através do Departamento de Contabilidade e Finanças. As Planilhas de Monitoramento Setoriais do PPA serão enviadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças à cada Secretaria fará o levantamento dos dados, referentes a sua pasta e preencherá o “Relatório de Monitoramento Setorial do PPA”.

Para o preenchimento das Planilhas serão utilizados dados levantados de duas fontes específicas: no sistema contábil e no setor competente.

Os dados levantados no sistema contábil serão basicamente com relação aos valores que foram empenhados no período de monitoramento. Em alguns casos será possível o levantamento da meta física através da justificativa e/ou item do empenho analisado. Porém, em outros casos, o levantamento de tais informações não serão possíveis através dos empenhos e, nestes casos, será necessário recorrer à outras fontes de dados.

Para preenchimento completo dos Relatórios, uma outra fonte também de grande relevância são os bancos de dados que os setores específicos de cada Secretaria possuem. Estes dados são levantados nas operações do dia a dia da Secretaria e refletem a organização, o planejamento e o controle de cada setor no desenvolvimento de suas atividades. Por isso é de suma importância que estes dados sejam periodicamente atualizados e sejam fidedignos.

As Planilhas, os dados levantados e as possíveis fontes de informações para o Monitoramento do PPA, estão evidenciados logo abaixo, na Tabela 3, que traz esta correspondência.

Tabela 3 – Correspondência de Dados no Monitoramento do PPA

DADOS LEVANTADOS E FONTES DE INFORMAÇÕES		
PLANILHAS	DADOS LEVANTADOS	FONTES DE INFORMAÇÕES
Indicadores	Quantidade prevista e realizada, descrição de ações, localização, percentual, periodicidade, etc.	Setor competente

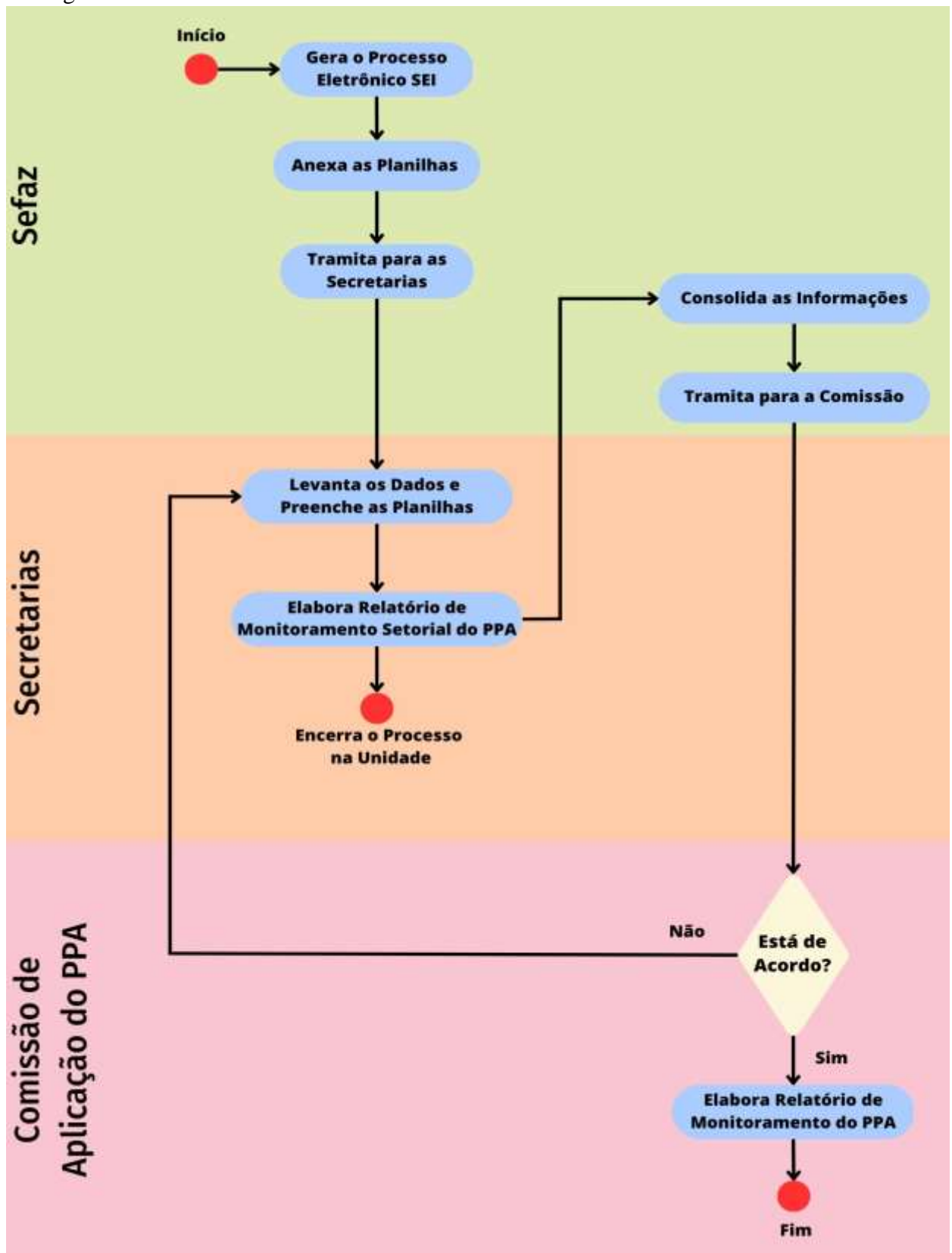
Meta Física	Quantidade prevista e realizada, descrição de ações, localização, percentual, periodicidade, etc.	Setor competente Sistema contábil
Meta Financeira	Valores previstos e realizados	Sistema contábil

Após preencher as planilhas, as Secretarias elaborarão o “Relatório de Monitoramento Setorial do PPA” e deverá ser assinado pelos servidores designados e pelo ordenador de despesa da Secretaria, anexado no processo SEI e encerrado em sua unidade. Este processo deverá seguir o “Cronograma de Monitoramento” disposta na tabela 2 (item 6.3).

O Departamento de Contabilidade e Finanças consolidará as informações enviadas pelas Secretarias e direcionará para a Comissão de Avaliação do PPA, para que seja elaborado o “Relatório de Monitoramento do PPA”. Este Relatório deverá ser disponibilizado em meios eletrônicos de acesso público para que a população consiga acompanhar se as ações propostas estão sendo efetivamente realizadas.

Para fins de demonstração, segue abaixo na Figura 1, o fluxograma de elaboração do Relatório de Monitoramento do PPA, indicando o início, as etapas e a conclusão, bem como os responsáveis pela tramitação.

Fluxograma de Monitoramento do PPA.

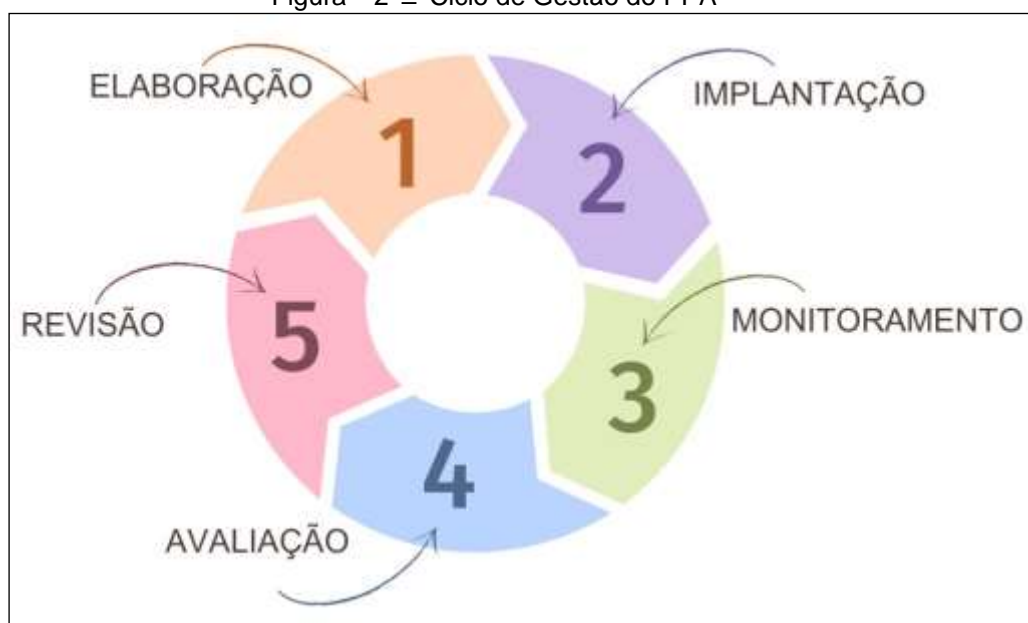


6.4 REVISÃO DO PPA

A revisão do Plano Plurianual – PPA serve como um importante instrumento de gestão municipal e de controle social, pois ao revisar os programas vigentes é possível analisar se os resultados obtidos foram os esperados pela administração, bem como se será necessário o fortalecimento das ações em andamento e/ou um redirecionamento dos esforços e recursos públicos.

A revisão é um dos estágios que compõe o ciclo de gestão do Plano Plurianual – PPA. Conforme Figura 6, o ciclo de gestão do PPA é composto pelos seguintes estágios:

Figura 2 – Ciclo de Gestão do PPA



A revisão do Plano Plurianual – PPA tem o objetivo principal de trazer o Plano da época em que foi elaborado para o cenário atual do município, considerando o monitoramento realizado e as novas demandas da população. Pode-se dizer que a revisão é consequência do monitoramento do PPA. Mas há diferença entre o monitoramento e a revisão.

A diferença está em sua ação no tempo, ou seja, enquanto o monitoramento é realizado de forma contínua, a revisão será realizada, em regra geral, uma vez no ano. Porém, o monitoramento e a revisão do PPA são partes de um mesmo processo, pois o monitoramento poderá fornecer as informações que ajudarão a compor a revisão do PPA, pois os dados e planilhas preenchidos no monitoramento são os mesmos que compõem a memória de cálculo da revisão, conforme demonstrado a seguir na figura 3:

Figura 3 – Associação entre o Monitoramento e a Revisão do PPA



O processo de revisão do PPA contribui tanto para a gestão municipal, quanto para o controle social. As contribuições geradas pela revisão do PPA e os principais beneficiados estão evidenciados logo abaixo, na Tabela 4, que traz esta relação.

Tabela 4 – Relação de Contribuições pela Revisão do PPA

CONTRIBUIÇÕES E PRINCIPAIS BENEFICIADOS	
CONTRIBUIÇÕES PELO PROCESSO DE REVISÃO DO PPA	PRINCIPAIS BENEFICIADOS
Atualizar o PPA considerando cenário atual do município	Gestor municipal
Aperfeiçoar a implantação do ciclo de gestão do PPA	Equipe técnica
Analisar se as metas previstas pela administração foram alcançadas	Gestor municipal
Ampliar as metas em execução e/ou elaborar novas metas	Gestor municipal
Compatibilizar o Plano Plurianual – PPA após a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA	Equipe técnica
Corrigir itens técnicos no Plano vigente	Equipe técnica
Otimizar a aplicação dos recursos públicos às demandas da sociedade para a melhoria na qualidade de vida da população	Gestor municipal População
Auxiliar no controle social com a publicidade e transparência da execução da gestão municipal	População

6.5 ORGANIZAÇÃO DA REVISÃO DO PPA

Através de decreto municipal será criada a Comissão de Revisão, Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual – PPA. Este decreto também irá regulamentar a periodicidade desta revisão e terá o intuito de analisar as alterações necessárias, bem como emissão de relatório detalhando as alterações propostas.

Nesta comissão deverão ter membros da Secretaria de Administração e Finanças, através do Departamento de Contabilidade e Finanças. Os Relatórios de Revisão elaborados por essa comissão serão subsidiados pelos Relatórios emitidos por subcomissão, que contará com membros de cada Secretaria Municipal.

Os representantes das subcomissão, em cada Secretaria, deverão analisar as ações previstas no PPA e verificar se estão sendo atingidos os objetivos pretendidos ou se há necessidade de alterações no Plano.

Deverão formalizar a análise de Revisão através de “Relatório de Revisão Setorial do PPA”, bem como enviar planilhas com valores previstos para as ações pertencentes as suas Secretarias.

6.6 PERIODICIDADE DA REVISÃO DO PPA

A revisão do Plano Plurianual - PPA será realizada anualmente, quando houver a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, para compatibilizar os instrumentos de planejamento orçamentários. Outra possibilidade de revisão do PPA será para adequá-lo a novas demandas da população e do Governo, através da criação de novas ações.

Um exemplo de adequação é quando há a necessidade de inclusão de uma ação para a execução de uma obra não orçada, exemplo: (Construção de Centro Dia do Idoso), quando será criada no PPA e na LDO a Ação “construção para a rede de atendimento ao idoso” e na LOA o Projeto “construção para a rede de atendimento ao idoso”.

6.7 PREENCHIMENTO PELAS SECRETARIAS

No caso da Revisão Anual do PPA, que ocorrerá quando houver a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, o Departamento de Contabilidade e Finanças envia para cada Secretaria (via Sistema Eletrônico de Informações – SEI) os arquivos com o a ultima versão do PPA, bem como planilhas para preenchimento da Revisão do PPA.

Deverão ser revistos os “valores previstos” das ações propostas (anexo III – Programas e metas) e, as Secretarias que têm Projetos/Atividades e metas físicas, ou seja, resultados a serem alcançados em relação a ação prevista, revisarão as Planilhas de (Meta física). Já as Secretarias que

tem Programas com indicadores que medem o desempenho desses ao longo do tempo, revisarão os indicadores alcançados a cada exercício na Planilha (Indicadores de Desempenho).

6.8 REVISANDO A ESTRUTURA DO PPA

Conforme visto anteriormente, o Plano Plurianual - PPA traduz o planejamento da Administração Municipal em Programas, e estes são estruturados em Objetivos, Indicadores de Desempenho, Ações, Metas Físicas e Financeiras. Também são associados aos Programas, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS correspondentes.

Por traduzir o planejamento da Gestão municipal, os Programas precisam ter elementos que sejam coerentes com as ações do governo e eficazes para a sua execução. Precisam, também, ser revisados e atualizados, mantendo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Para revisar um elemento do PPA, considera-se a sua relação com os demais elementos, considerando a totalidade da estrutura do Plano. Abaixo, na Tabela 5, são especificados os elementos dos Programas do PPA, e o que analisar no processo de revisá-los.

Tabela 5– Revisão dos Elementos dos Programas do PPA

REVISÃO DO PPA	
ELEMENTOS DO PROGRAMA	O QUE ANALISAR
Nome	<ul style="list-style-type: none"> - Pelo nome é possível identificar o foco da ação que integra o plano governo do Gestor municipal? - O nome apresenta claramente o objetivo do Programa?
REVISÃO DO PPA	

ELEMENTOS DO PROGRAMA	O QUE ANALISAR
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Os objetivos expressam adequadamente os resultados que o Programa pretende alcançar? - Através dos objetivos é possível entender a finalidade do programa?
Indicadores de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> - O indicador é útil para medir o desempenho da execução do Programa? - A metodologia de cálculo do indicador é bem definida? - Há a possibilidade de levantamento periódico dos dados do indicador? - As metas definidas são praticáveis?

Ações	<ul style="list-style-type: none"> - Cada ação contribui para alcançar o objetivo do Programa? - A quantidade de ações é suficiente para o desenvolvimento do Programa? - É necessária a inclusão e/ou exclusão de uma ação para compatibilização entre as peças orçamentárias – LOA e LDO? - Os produtos e metas das ações são compatíveis?
Metas Físicas	<ul style="list-style-type: none"> - As metas físicas são compatíveis com as ações, seus produtos, unidades de medidas e com as metas financeiras? - As metas físicas são mensuráveis e o levantamento dos dados é viável? - As metas físicas auxiliam a população no acompanhamento da gestão municipal?
Metas Financeiras	<ul style="list-style-type: none"> - O sistema contábil utilizado pelo município é fonte de dados para o levantamento das metas financeiras? - As metas financeiras são suficientes para atingir os objetivos das ações ou são necessários reforços de valores? - As metas financeiras auxiliam a população no acompanhamento da aplicação dos recursos públicos?
REVISÃO DO PPA	
ELEMENTOS DO PROGRAMA	O QUE ANALISAR
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS	<ul style="list-style-type: none"> - O Programa é compatível com um objetivo ou mais dos 17 ODS da ONU? - O Programa contribui para o alcance do ODS relacionado?
Visão geral	<ul style="list-style-type: none"> - O Programa, com estes elementos, reflete o objetivo que se pretende alcançar? - Há a necessidade da elaboração de um novo Programa?

Cabe lembrar que existem programas multissetoriais, ou seja, um programa poderá conter ações de mais de um Órgão ou Entidade municipal. Nestes casos, será necessário maior empenho dos envolvidos para associar seus objetivos com as ações, com a finalidade de construir um Programa coeso.

Outra observação importante é sobre o cancelamento de algum elemento da estrutura do PPA. Nestes casos, serão necessárias justificativas para excluí-los do Plano, com a finalidade de manter um registro histórico da movimentação do elemento e servir como informação para o Tribunal de Contas do Estado.

IV – DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

Coordenação Institucional de elaboração da LDO

O órgão central responsável pela construção e consolidação da Lei de Diretrizes Orçamentárias é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mais precisamente o Departamento de Contabilidade e Finanças. No entanto, o Controle Interno, o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas são órgãos integrantes de apoio aos demais órgãos e unidades orçamentárias.

Etapas de elaboração da LDO

Os estudos e planejamentos também se iniciam no mês de janeiro de cada exercício a fim de ter tempo hábil para as secretarias municipais discutirem e revisam suas propostas.

1 – Interação entre a SMGPF e as demais unidades orçamentárias

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com auxílio do Controle Interno e do Gabinete do Prefeito, irá elaborar o cronograma de ações, estipulando datas de início e fim para cada etapa de trabalho. Também, convocará reuniões periódicas com as equipes de cada setor a fim de orientar e manter diálogo com os servidores.

2 – Previsão da despesa com pessoal

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará processo administrativo ao Departamento de Recursos Humanos solicitando o cálculo de provável despesa com folha de pagamento para o exercício seguinte.

3 – Previsão de receitas específicas

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará processo administrativo às secretarias municipais que tem atendimento fim, para que as mesmas possam demonstrar os possíveis recursos específicos que poderão ingressar aos cofres municipais no exercício seguinte.

4 – Participação Popular

Será solicitado apoio ao Departamento de Comunicação para a divulgação de matérias e formulário de participação nas redes sociais, rádios e jornais locais, a fim de que os munícipes possam deixar suas sugestões de prioridade para o próximo exercício.

5 – Disposição das Metas e Prioridades da Administração Municipal

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará processo administrativo aos órgãos da administração direta e indireta e também à Câmara Municipal de Dois Vizinhos, para que os mesmos elaborem seus estudos de metas e prioridades para o próximo exercício, tendo como base os programas e ações já fixados no PPA e também as sugestões advindas da participação popular.

6 – Consolidação

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após receber todas as informações necessárias e pertinentes, dará prosseguimento à análise dos dados e efetuará os devidos lançamentos no sistema informatizado – módulo orçamentário – a fim de compor os seguintes itens:

- delimitar o limite de valores das despesas conforme a previsão das receitas
- equilibrar as receitas e despesas por fonte de recurso
- elaborar os anexos de metas e riscos fiscais
- elaborar projeto de lei com o auxílio da Procuradoria Geral do Município
- elaborar audiência pública de apresentação da proposta consolidada

Considerações Finais

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Gabinete do Prefeito para conferência e assinatura do Chefe do Poder Executivo. Após feito, tal projeto deverá ser protocolado junto ao Poder Legislativo Municipal, dentro do prazo legal.

Após aprovação pelo Legislativo e sanção pelo Executivo, a lei será publicada em diário oficial e terá seu arquivo integral postado no portal da transparência do Município, estando à disposição de todos para consultas e conferências.

V – DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Coordenação Institucional de elaboração da LOA

O órgão central responsável pela construção e consolidação da Lei Orçamentária Anual é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mais precisamente o Departamento de Contabilidade e Finanças. No entanto, o Controle Interno, o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Planejamento e Ações Estratégicas são órgãos integrantes de apoio aos demais órgãos e unidades orçamentárias.

Etapas de elaboração da LOA

Os estudos e planejamentos devem se iniciar, preferencialmente, no mês de junho de cada exercício. Desta forma, todos os órgãos municipais terão tempo hábil para revisar suas propostas orçamentárias a fim de obter um cenário realista diante das demandas do Município.

- 1** – Interação entre a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e as demais unidades orçamentárias

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com auxílio do Controle Interno e do Gabinete do Prefeito, irá elaborar o cronograma de ações, estipulando datas de início e fim para cada etapa de trabalho. Também, provocará reuniões periódicas com as equipes de cada setor a fim de orientar emanar diálogo com os servidores.

- 2** – Ratificação da previsão da despesa com pessoal

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará processo administrativo ao Departamento de Recursos Humanos solicitando novo cálculo de provável despesa com folha de pagamento para o exercício seguinte.

- 3** – Ratificação da previsão de receitas específicas

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará processo administrativo às secretarias municipais que tem atendimento fim, para que as mesmas

ratifiquem ou ajustem as informações à cerca da previsão das receitas específicas indicadas no momento da elaboração da LDO.

4 – Previsão das demais receitas

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças elaborará a projeção de receitas de transferência do governo estadual e federal, bem como as receitas de recebimento de impostos, observando seus comportamentos históricos, levando em consideração os futuros índices de preço e quantidade e também as possíveis alterações de legislação que possam influenciar na arrecadação municipal. Com isso, o teto orçamentário geral será delimitado e as despesas poderão ser fixadas.

Obs: conforme estabelece a Lei Complementar nº. 101/2000 em seu art. 12, § 3º, devem ser encaminhados os estudos da previsão das receitas aos demais Poderes e ao Ministério Público com **no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, contendo** também a previsão da receita corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

5 – Participação Popular

Será solicitado apoio a Assessoria de Comunicação e Marketing para a divulgação de matérias e formulário de participação nas redes sociais, rádios e jornais locais, a fim de coletar novas demandas de prioridades a serem inseridas na LOA.

6 – Fixação das despesas públicas

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará processo administrativo aos órgãos da administração direta e indireta e também à Câmara Municipal de Dois Vizinhos, para que os mesmos elaborem seus planos de gastos para o próximo exercício. Esta etapa é extremamente importante para a otimização dos serviços prestados à população, visto que os recursos são escassos. Desta forma, cabe destacar que as despesas devem ser alocadas conforme as prioridades já demonstradas na LDO e também levando-se em consideração a participação popular.

7 – Consolidação

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após receber todas as informações necessárias e pertinentes, dará prosseguimento à análise dos dados e efetuará os

devidos lançamentos no sistema informatizado – módulo orçamentário – a fim de compor os seguintes itens:

- delimitar o limite de valores das despesas conforme a previsão das receitas
- equilibrar as receitas e despesas por fonte de recurso
- elaborar os demonstrativos das receitas
- elaborar os demonstrativos das despesas
- elaborar o demonstrativo de estimativa e compensação da renúncia de receitas ao aumento de despesas de caráter continuado
- elaborar o demonstrativo regionalizado do efeito sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia
- elaborar projeto de lei com o auxílio da Procuradoria Geral do Município.

Considerações Finais

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará o projeto de Lei Orçamentária Anual ao Gabinete do Prefeito para conferência e assinatura do Chefe do Poder Executivo. Após feito, tal projeto deverá ser protocolado junto ao Poder Legislativo Municipal dentro do prazo legal.

Após aprovação pelo Legislativo e sanção pelo Executivo, a lei será publicada em diário oficial e terá seu arquivo integral postado no portal da transparência do Município, estando à disposição de todos para consultas e conferências.

ANEXOS

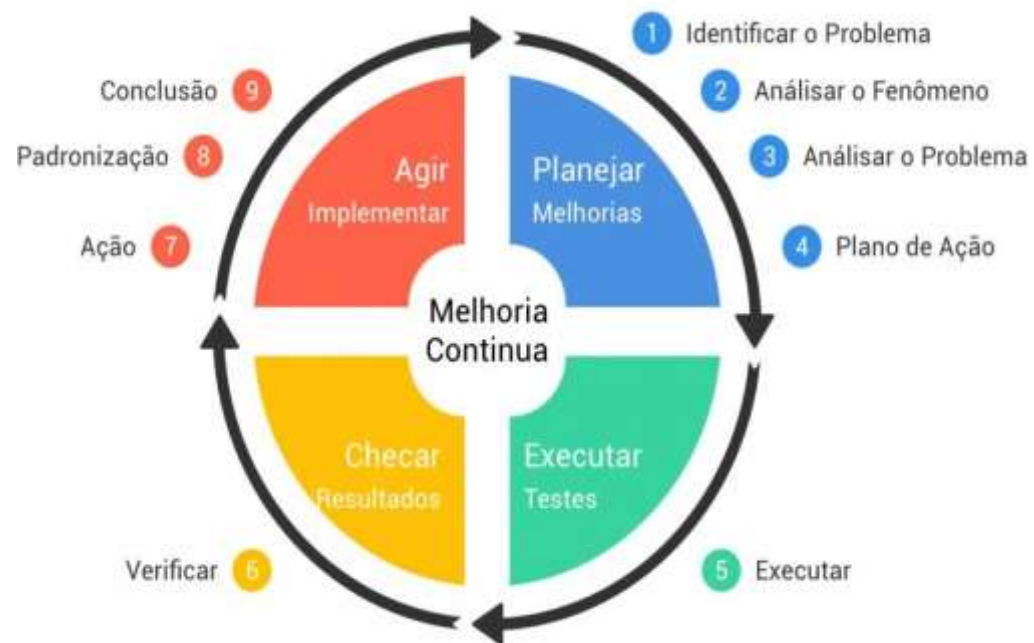
Nas próximas páginas serão demonstrados os seguintes anexos respectivamente:

- ferramenta análise SWOT
- ferramenta ciclo PDCA
- exemplo de modelo de detalhamento de informações

- ANÁLISE SWOT



• CICLO PDCA



- Exemplo de modelo de detalhamento de informações

Qualificação da Gestão Municipal

2022	R\$ 16.968.400,00
2023	R\$ 18.162.950,00
2024	R\$ 19.062.500,00
2025	R\$ 21.518.850,00

Plano Plurianual 2022-2025
Município de Dois Vizinhos



Município de Dois Vizinhos - PPA 2022 / 2025
Programas - Plano de Investimentos - Físico / Financeiro

Escopo: Plano Plurianual

Página: 1

						2022	2023	2024	2025	Total	
Programa:	3 - QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL					Total					
Programa:	16.968.400,00					18.162.950,00	19.062.500,00	21.518.850,00	75.712.700,00		
Objetivo:	AÇÕES DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO PLANO DE GOVERNO. DAR NECESSÁRIO SUPORTE ADMINISTRATIVO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS FINALÍSTICOS DO GOVERNO MUNICIPAL.										
Indicador					Tipo indicador	Un. de Medida	Medida inicial	Público alvo			
APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO AOS DEPARTAMENTOS	Nota explicativa:				Outros Indicadores	GLOBAL	12.000	População em Geral			
							Medida esperada:	80.000	80.000	80.000	80.000

Código	Tipo	Nome da ação	Unidade de Medida							
Município de Dois Vizinhos		3.017.000,00 3.167.800,00 3.326.200,00 3.492.000,00 13.003.000,00 4 Atividade ATIVIDADES DO GABINETE E ASSESSORIAS	GLOBAL	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000
	Descrição complementar:	Ações do gabinete do prefeito, juntamente com as assessorias ligadas ao prefeito, como: comunicação e marketing, controle interno, PROCON, INCRA, Banco Social, associação de desenvolvimento, junta de serviço militar, posto de identificação, assessoria do gabinete, agência do trabalho e Procuradoria Geral do Município e Posto Atendimento do Min do Trabalho e Prev Social.								
	Nota explicativa:	Manter as atividades.								
	Produto esperado:	Outros Produtos								
Função:	4 - ADMINISTRAÇÃO									
Subfunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL									
Município de Dois Vizinhos					1.103.500,00	1.158.600,00	1.216.600,00	1.277.000,00	4.755.700,00	
5	Atividade	ATIVIDADES DA SEC DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS	GLOBAL	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	
	Descrição complementar:	Ações que visem a captação de recursos junto ao Governo Federal e Estadual; Ações do departamento de engenharia e arquitetura, bem como a fiscalização e o acompanhamento das obras.								
	Nota explicativa:	Manter as atividades ligadas ao setor.								
	Produto esperado:	Outros Produtos								
Função:	4 - ADMINISTRAÇÃO									
Subfunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL									

Município de Dois Vizinhos	Atividade	ATIVIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO	GLOBAL	6.672.900,00	7.324.000,00	7.690.000,00	8.074.000,00	29.760.900,00
25				80,000	80,000	80,000	80,000	
	Descrição complementar:	Manter as atividades dos departamentos de Administração, Recursos Humanos, Compras e Licitações, Material e Patrimônio Gestão de frotas, Gestão Urbana, com pessoal, material e outros inerentes aos		Nota explicativa:		Manter os Departamentos da Secretaria. setores.		
	Produto esperado:	Outros Produtos						
	Função:	4 - ADMINISTRAÇÃO						
	Subfunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL						
Município de Dois Vizinhos	Atividade	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E RECEITA	GLOBAL	2.881.000,00	3.025.000,00	3.170.000,00	4.835.000,00	13.911.000,00
26				80,000	80,000	80,000	80,000	
	Descrição complementar:	Manter as atividades dos Departamentos de Contabilidade, Tributação e Receita e Assessoria Financeira, com pessoal e materiais necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos.						
	Nota explicativa:	Manter as atividades dos Departamentos da secretaria						
	Produto esperado:	Outros Produtos						
	Função:	4 - ADMINISTRAÇÃO						
	Subfunção:	123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA						
Município de Dois Vizinhos	Atividade	F U N E B O M	GLOBAL	80,000	80,000	80,000	80,000	
30								
	Descrição complementar:	Manter as ações do Fundo Municipal do Grupamento do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar com despesas inerentes ao Fundo com recursos específicos da Taxa de Combate a Incêndio.						
	Nota explicativa:	Manter o FUNEBOM						
	Produto esperado:	Outros Produtos						
	Função:	6 - SEGURANÇA PÚBLICA						
	Subfunção:	182 - DEFESA CIVIL						
Município de Dois Vizinhos	Atividade	MENSALIDADES A INSTITUIÇÕES MUNICIPALISTAS	GLOBAL	150.000,00	189.000,00	198.000,00	208.000,00	745.000,00
33								
	Descrição complementar:	Contribuir com a AMSOP, AMP, CNM e outras de representatividade municipal.						
	Nota explicativa:	Manter em dias as mensalidades.						
	Produto esperado:	Outros Produtos						
	Função:	4 - ADMINISTRAÇÃO						
	Subfunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL						

Município de Dois	Vizinhos				271.000,00	80.000	284.550,00	80.000	298.700,00	80.000	313.700,00	80.000	1.167.950,00
92	Atividade	SECRETARIA GERAL DE GOVERNO	GLOBAL										
	Descrição complementar:	Manutenção da Secretaria Geral de Governo, responsável direta pelas demais secretarias da administração municipal.											
	Nota explicativa:	Manutenção da Secretaria Geral de Governo, responsável direta pelas demais secretarias da											
	Produto esperado:	Outros Produtos											
Função:	4 - ADMINISTRAÇÃO												
Subfunção:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL												
<hr/>													
Município de Dois	Vizinhos				1.377.000,00		1.445.000,00		1.518.000,00		1.594.000,00		5.934.000,00
93	Atividade	ATIVIDADES DA GESTÃO URBANA	GLOBAL		80.000		80.000		80.000		80.000		
	Descrição complementar:	Ações de política de planejamento territorial entendido como o conjunto de objetivos e diretrizes, explicitados em instrumentos legais capaz de ordenar, disciplinar e orientar o uso, ocupação e a produção do espaço de forma de garantir melhor equilíbrio entre locais necessários ao desenvolvimento das atividades econômicas e de uso privado, e os públicos voltados para atividades coletivas. Acompanhar o desenvolvimento da própria cidade, assumindo o caráter de pacto entre poder público e sociedade civil. Nota explicativa:											
	Produto esperado:	Outros Produtos											
	15 - URBANISMO												
Função:	122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL												
Subfunção:													
<hr/>													
Município de Dois	Vizinhos				1.466.000,00		1.539.000,00		1.615.000,00		1.695.150,00		6.315.150,00
95	Atividade	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	GLOBAL		80.000		80.000		80.000		80.000		
	Descrição complementar:	Planejamento, execução, projeto, regulamentação, operação e fiscalização de trânsito de veículos, de pedestres e de animais e o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas no âmbito de sua circunscrição; projeto de sinalização do sistema viário de competência municipal. Nota explicativa:											
	Produto esperado:	Outros Produtos											
	26 - TRANSPORTE												
Função:	782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO												
Subfunção:													
<hr/>													
Geral:					Total	16.968.400,00	18.162.950,00	19.062.500,00	21.518.850,00	75.712,70			
0,00													