



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

# **MANUAL DE AVALIAÇÃO PPA**

**Sistema Municipal de Planejamento e Gestão**

**MÓDULO DE AVALIAÇÃO DO PPA**

PREFEITURA  
**PORTO VELHO**  
CONSTRUINDO PROGRESSO



Versão 2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

## Manual de Avaliação

Plano Plurianual

PREFEITURA  
**PORTO VELHO**  
CONSTRUINDO PROGRESSO



Porto Velho, janeiro de 2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

**HILDON DE LIMA CHAVES**

Prefeito do Município de Porto Velho

**LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA**

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**JOSÉ CANTÍDIO PINTO**

Secretário Municipal Adjunto de Planejamento, Orçamento e Gestão

**AUGUSTO CÉSAR NASCIMENTO PEREIRA**

Departamento de Planejamento Orçamentário

**EQUIPE TÉCNICA**

Francisco das Chagas Maia de Souza

Jéssica de Oliveira Lopes

Maria Stela Carvalho Mascarenhas

Paulo Tadeu Marques de Carvalho

Rosane da Silva Cruz

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

Departamento de Planejamento Orçamentário – DPO

Rua Abunã, 2625, Liberdade

Telefone: (69) 3901-3120

CEP 78.902-230 – Porto Velho – Rondônia – Brasil

Home Page: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)

E-mail: [sempla-cmo@portovelho.ro.gov.br](mailto:sempla-cmo@portovelho.ro.gov.br)

PREFEITURA  
**PORTO VELHO**  
CONSTRUINDO PROGRESSO





## Índice

Apresentação .....	6
1. O Plano Plurianual - PPA .....	8
1.1 Fundamentação .....	8
1.2 Pressupostos da Fundamentação.....	8
2. O Modelo de Gestão do PPA e o Sistema de Avaliação do Plano.....	11
3. Avaliação - Base Legal e Aspectos Conceituais .....	14
3.1 Base Legal .....	14
3.2 Aspectos Conceituais.....	15
3.3 Metodologia Utilizada na Avaliação Anual de Programas do PPA.....	15
4. Metodologia de Avaliação Anual do Plano Plurianual .....	17
4.1 O Modelo de Planejamento.....	17
4.2 Avaliação Anual do Plano Plurianual.....	18
4.3 Sistemática de Avaliação do PPA.....	19
4.4 Avaliação do Programa (Etapa Gerência).....	19
4.4.1 Aspectos da Avaliação do Programa.....	20
4.4.2 Resultados do programa.....	21
4.4.3 Concepção do programa .....	21
4.4.4 Implementação do programa .....	22
4.4.5 Informações Adicionais.....	23
4.5 Roteiro para Avaliação de Programas no SIMPLAG – Módulo PPA.....	23
4.5.1 Atributos.....	30
4.5.2 Resultados .....	30
4.5.2.1 Indicadores .....	30
4.5.2.2 Cobertura do Público Alvo .....	31
4.5.2.3 Satisfação do Beneficiário .....	32
4.5.2.4 Outras Considerações .....	33
4.5.3 Concepção .....	33
4.5.3.1 Aspectos da Concepção .....	33
4.5.3.2 Transversalidade .....	35
4.5.4 Implementação .....	36
4.5.4.1 Recursos Materiais/Infraestrutura .....	36
4.5.4.2 Recursos Humanos .....	37



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

### Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão –SEMPOG

4.5.4.3 Participação Social .....	38
4.5.4.4 Satisfação dos Beneficiários .....	39
4.5.4.5 Ações do Programa .....	40
4.5.4.5.1 Monitoramento .....	41
4.5.4.5.2 Meta Física .....	42
4.5.4.5.3 Execução Orçamentária .....	43
4.5.4.5.4 Fluxo de Recursos .....	43
4.5.4.5.5 Origem Não Orçamentária .....	44
4.5.4.5.6 Restrições .....	45
4.5.4.5.7 Parcerias .....	46
5. Recomendações .....	47
Mensuração .....	48
Críticas no Preenchimento dos Quesitos Quanto a Programas e Ações .....	48
Consulta de Programas e Ações .....	49
Relatórios .....	50
6. Referências Bibliográficas .....	51
Glossário .....	52



## APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão/SEMPOG, em cumprimento aos Arts 5º e 6º, da Lei nº 2.114, de 18 de dezembro de 2013, Plano Plurianual, c/c Art. 31, § 2º da Lei nº 2.314 de 01 de julho de 2016, Lei de Diretrizes Orçamentárias, apresenta este Manual com as instruções e orientações necessárias à elaboração da Avaliação do Plano Plurianual/PPA, para o exercício 2018 – ano-base 2017, assim como as atribuições de cada um dos atores envolvidos na gestão do Plano.

A Avaliação como parte integrante do modelo de gestão, tem o objetivo de verificar os resultados dos programas previstos na implementação do PPA e contribuir sobremaneira na alocação de recursos nos orçamentos do Município de Porto Velho, de modo a otimizar a aplicação desses recursos e a qualidade da gestão pública.

O Manual está estruturado em quatro partes:

- A **primeira** versa sobre a fundamentação do Plano Plurianual, compreendendo os pressupostos quanto à sua instituição e constituição, vigência, prazos e organização, explicitando conceitos de diretrizes, metas, programa, projeto e atividade.
- A **segunda** apresenta a importância da avaliação no modelo de gestão.
- A **terceira** tem como objetivo contextualizar conceitualmente a Avaliação Anual do PPA, a partir de um rol de definições e tipologias existentes.
- Por fim, a **quarta** traz a metodologia a ser utilizada na Avaliação do PPA, ano-base 2017, seguindo esse sentido, encontra-se o instrumento de coleta de informações disponibilizado no SIMPLAG - Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – Módulo de Avaliação do PPA.

Os dados e as informações, assim como as recomendações consolidadas no Relatório Anual de Avaliação do Plano Plurianual, serão compostos à Prestação de Contas do Município, referente ao exercício de 2017, e encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Os instrumentos serão preenchidos pelos responsáveis dos programas de cada Secretaria, de tal forma que os registros de informações da avaliação, retratem a real situação dos programas em cada Órgão/Unidade Orçamentária.



Assim, é imprescindível que a qualidade das informações prestadas, possibilite um entendimento claro e objetivo do desenvolvimento dos programas, também como da implementação da política setorial do respectivo órgão estabelecido, em consonância com a sociedade e que assegurem a transparência na execução do Plano Plurianual.

Para a avaliação dos programas constantes do Plano, o Departamento de Planejamento Orçamentário/DPO, com o apoio da Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa-CMTI/SGG, disponibilizará uma ferramenta para o detalhamento da avaliação, via *on-line*, a qual proporcionará mais comodidade aos agentes avaliadores, maior celeridade e segurança nas informações, permitindo o monitoramento em tempo real pelo órgão central de planejamento (SEMPOG).

Portanto, os agentes cadastrados acessarão o Sistema via *internet* no endereço/caminho eletrônico, para a operacionalização da avaliação dos programas do PPA: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) → Servidor → Intranet → Orçamento → SIMPLAG – Avaliação PPA.

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão/SEMPOG, estará à disposição para dúvidas e mantêm-se receptiva a críticas e sugestões para o aperfeiçoamento desta nova ferramenta de avaliação, assim como das demais instruções e orientações contidas neste documento.

**LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA**  
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



## 1. O PLANO PLURIANUAL - PPA

### 1.1 Fundamentação

A Constituição Federal, estabelece que a gestão pública deverá orientar-se por meio de três novos instrumentos: a Lei do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) – que consolida os orçamentos fiscal, da seguridade social e outros.

Nesse contexto, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 04 de maio de 2000 – LRF, menciona que, a cada ano, a avaliação dos resultados dos programas do PPA, financiados com recursos orçamentários, deve levar em conta as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

### 1.2 Pressupostos da Fundamentação

A Constituição Federal contempla em seu art. 165, § 1º, as condicionantes básicas à elaboração do PPA.

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

*I – o plano plurianual;*

*§ 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.*

*Art. 165. (...)*

*§ 9º cabe à lei complementar:*

*I – dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual.*

A Lei de Responsabilidade Fiscal nº 10 - LRF, de 4 de maio de 2000 dispõe:

*Art. 1º (...)*



§ 1º. *A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de **metas de resultados** entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidadas e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.*

A LRF reforçou a redação constante no § 1º do Artigo 167 da CF, segundo a qual a lei orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro **que não esteja previsto no PPA** ou em lei que autorize a sua inclusão.

A citação da legislação federal que versa sobre o plano plurianual, tem como objetivo, explicitar os conceitos de **diretrizes, objetivos, metas, programa, projeto, atividade**. Portanto, depreende-se do preceito constitucional e de outras normas afetas ao Plano Plurianual que:

**Diretrizes** - proporcionarão a escolha dos objetivos e metas, devendo ser eleitas como um fio condutor para as políticas públicas, sem, necessariamente, detalhar o que será feito em cada área de atuação do governo.

**Objetivo** - refere-se ao problema diagnosticado que se pretende combater e superar, assim como as demandas existentes que se espera atender, consistindo, basicamente, na definição dos programas de governo, descrevendo a sua finalidade com concisão e precisão.

**Meta** - refere-se aos resultados esperados na oferta de bens ou serviços para combater os problemas que afetam a sociedade e atendam as demandas que se pretende obter com a realização de cada programa.

Os Programas classificam-se em:

- a) **Programa Finalístico** - resulta em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade, cujos resultados sejam passíveis de mensuração.
- b) **Programa de Apoio às Políticas Públicas**, que engloba as ações de:



- **Serviços** - resulta em bens e serviços oferecidos diretamente ao Estado por instituições criadas para este fim específico ou abrange ações de gestão de governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas.

- **Apoio Administrativo** - envolve ações de natureza tipicamente administrativa que, embora colaborem para consecução dos objetivos dos programas finalísticos e demais programas, não contam com despesas passivas, em dado momento, de apropriação àqueles programas.

*Desta forma e conforme o disposto no Art. 2º, da Portaria nº 42/1999 (MOG) que trata dos Programas, Projetos, Atividades e as Operações Especiais entende-se por:*

a) **Programa**, *o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;*

b) **Projeto**, *um instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;*

c) **Atividade**, *um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;*

d) **Operações Especiais**, *as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.*

## 2. O MODELO DE GESTÃO DO PPA E O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PLANO

O Modelo de Gestão do Plano Plurianual deve ser orientado segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade, bem como deve ser constituído pela gestão estratégica, compreendendo o monitoramento, a avaliação e o ajuste/adequação do Plano e pela gestão tático-operacional, que abrange os instrumentos mencionados, porém com foco nos programas.

O Sistema de Avaliação do Plano Plurianual, segue as regras gerais no que se refere ao Monitoramento e Avaliação, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, órgão responsável pela coordenação do Sistema. Com relação às Comissões de Coordenação de Programa de cada órgão e considerando os ajustes na administração municipal, a avaliação em pauta será executada pelos responsáveis dos programas ou por técnicos designados pelos titulares da pasta de cada Órgão. Desta forma espera-se que os dados e as informações obtidas sejam utilizados como referencial para subsidiar a Administração Municipal nas tomadas de decisões no que concerne a alocação e aplicação de recursos nos planos e orçamentos anuais subsequentes.

O objetivo fundamental do Sistema conforme **figura 1 abaixo**, abrange os processos de Monitoramento e de Avaliação, assegurando que as informações produzidas sejam utilizadas pela Administração Pública Municipal como parte integrante da gestão dos programas, com vistas à obtenção de melhores resultados de modo a fornecer subsídios para nova tomada de decisão e melhoria da qualidade da alocação dos recursos no Plano e nos Orçamentos anuais.

**Figura 1 - Sistema de Avaliação do Plano**





A Comissão de Monitoramento e Avaliação-CMA, tem como atribuição geral elaborar propostas de normas e de procedimentos gerais, relativos ao monitoramento e à avaliação dos programas, bem como oferecer elementos técnicos que orientem os processos de alocação de recursos orçamentários e financeiros e a revisão (ajustes/adequações) dos programas, com vistas ao alcance de resultados.

A Comissão de Coordenação dos Programas-CCP, por sua vez, desempenha o papel de apoiar cada órgão na avaliação dos programas, no seu monitoramento e na elaboração de seus planejamentos setoriais.

O trabalho da CMA e CCP, busca integrar as várias iniciativas de monitoramento e de avaliação, tendo-se como premissa a promoção de iniciativas que se traduzam em boas práticas e possibilitem a disseminação e intercâmbio entre os órgãos municipais.

Dentre os componentes do ciclo de gestão do Plano Plurianual, a avaliação constitui peça básica da gestão e programação, sob a perspectiva de médio prazo. Já a execução físico-financeira e o monitoramento das ações e programas estão relacionados à programação examinada no horizonte de um exercício. A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual são eventos importantes para a implementação do Plano Plurianual, pois o mesmo é implementado por meio da execução anual do Orçamento. A programação do ano seguinte, contemplada na proposta orçamentária, deve idealmente tomar em conta os resultados estimados de médio prazo e o desempenho do ano anterior e do ano em curso. O decreto de programação financeira, elaborado no início de cada exercício, impacta igualmente, embora indiretamente na execução do Plano, na medida em que restringe a execução orçamentária e financeira.

O monitoramento consiste no acompanhamento contínuo da execução físico-financeira das ações e dos programas do PPA, permitindo análises para a identificação e superação das restrições. Ao final de cada exercício, realiza-se a avaliação anual dos resultados da implementação do Plano e seus programas. A avaliação compreende as atividades de aferição e análise dos resultados obtidos da aplicação dos recursos, à luz da orientação estratégica. A revisão dos programas conclui o ciclo de gestão, introduzindo as recomendações e corrigindo as falhas da programação identificadas nos processos de monitoramento e avaliação, como forma de aprimorar continuamente a ação do Governo. A revisão cumpre ainda o papel de manter uma perspectiva de médio prazo para toda ação de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

governo ao incorporar, de forma indicativa, um ano de programação a cada exercício. Dessa forma, o processo de revisão viabiliza a atualização do Plano sempre num horizonte de quatro anos, possibilitando que as decisões de curto prazo se orientem por uma visão de médio prazo.



### 3. AVALIAÇÃO - BASE LEGAL E ASPECTOS CONCEITUAIS

#### 3.1 Base Legal

No artigo 74, Inciso I, da Constituição Federal:

*Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:*

*I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União.*

*Art. 4º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias, atenderá o disposto no § 2º, do art. 165, da Constituição Federal e:*

*I – disporá sobre:*

*(...)*

*e) normas relativas ao controle de custos e à **avaliação dos resultados dos programas** financiados com recursos dos orçamentos.*

Na Lei nº 2.114, de 18 de dezembro de 2013, que instituiu o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o período 2014 a 2017:

*Art. 6º. A avaliação dos Programas Finalísticos constantes do Plano Plurianual terá caráter permanente e será divulgada ao final do último quadrimestre de cada exercício, a partir dos dados fornecidos pelo setor responsável pelo gerenciamento.*

*Parágrafo único – A avaliação dos Programas Finalísticos de que trata o “caput” deste artigo deverá ser efetivada a partir da análise:*

- I. da execução física e financeira das ações constantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, e do orçamento de investimento das empresas;*
- II. da execução física e financeira das parcerias;*



- III. *do gerenciamento;*
- IV. *do impacto das estratégias setoriais utilizadas no conjunto de programas;*
- V. *da repercussão do programa nos objetivos de cada área de atuação de governo;*
- VI. *dos resultados alcançados.*

### **3.2 Aspectos Conceituais**

A avaliação deve proporcionar informações suficientes para apoiar o juízo sobre o mérito e o valor dos componentes de um programa e de atividades realizadas e a realizar com a finalidade de produzir resultados.

É interessante apresentar a distinção entre monitoramento e avaliação. O monitoramento pode ser definido como um processo de acompanhamento da execução das ações do programa visando à obtenção de informações para subsidiar decisões, bem como a identificação e a correção de problemas. É uma atividade gerencial que deve permitir “rápida avaliação” dos programas governamentais e do contexto em que ocorrem de modo a prover a administração de informações sintéticas e tempestivas que permitam identificar e viabilizar a superação de restrições em tempo de execução. Assim, observa-se que o monitoramento está mais relacionado à possibilidade de intervenção no curso do processo. Quanto a avaliação, vincula-se a conhecer as causas e resultados obtidos, por meio da utilização de dados fornecidos pelo monitoramento ou por pesquisas avaliativas.

Num ambiente de melhoria do desempenho do setor público, incorpora-se à cultura de avaliação três dimensões da ação governamental, isto é, a efetividade, eficácia e eficiência:

- *a **efetividade** - entendida como a correspondência entre a implementação de um programa e o alcance do seu objetivo, tendo por referência os impactos na sociedade;*
- *a **eficácia** - entendida como a capacidade de alcance das metas previstas para as ações do programa;*
- *a **eficiência** - garantida pelo uso otimizado, com economia e qualidade, dos bens e recursos empregados na execução das ações, tendo por referência padrões estabelecidos.*

### **3.3 Metodologia Utilizada na Avaliação Anual de Programas do PPA**

A metodologia de avaliação anual de programas é baseada na percepção gerencial realizada



internamente pelas equipes executoras, coordenada e validada externamente pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão como Órgão Central do Sistema de Planejamento, Orçamento e Gestão Municipal.

Essa avaliação, sobretudo quando realizada com ampla participação dos atores da equipe executora do programa, possibilita melhorar o aprendizado da organização e a implantação das recomendações construídas coletivamente.

Embora a avaliação de cada programa possa incorporar informações geradas por meio de outros estudos e pesquisas avaliativas realizadas pelos órgãos setoriais, trata-se de uma avaliação essencialmente normativa, baseada em critérios e normas estabelecidas e aplicadas por meio de um roteiro de avaliação que busca identificar os principais condicionantes do desempenho dos programas do PPA, buscando destacar os efeitos produzidos na sociedade pela sua realização, ressaltando aspectos de sua concepção e da implementação que influenciaram positivamente ou negativamente os resultados alcançados.

O modelo de avaliação busca incorporar também alguns elementos de uma avaliação de impacto, na medida em que os programas do PPA devem ser constituídos de indicadores que buscam estabelecer linhas de base, expressa por meio de seus índices de referência e projetar, por meio de seus índices esperados e finais, os resultados esperados. Esse exercício de previsão será tão efetivo quanto melhor for a capacidade de os indicadores serem passíveis de apuração e de quanto maior for o conhecimento disponível sobre a sua sensibilidade à contribuição das ações do programa. Quando da avaliação anual, deve ser realizada uma comparação entre os resultados previstos e realizados.

#### 4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO PLURIANUAL

##### 4.1 O Modelo de Planejamento

O Plano Plurianual, de acordo com o modelo de Gestão do PPA, tem como função organizar a atuação governamental em programas, contribuindo para orientar uma administração pública por resultados, ou seja, focada nos benefícios efetivamente proporcionados ao público-alvo beneficiado pela intervenção do programa.

A gestão por programas objetiva o alcance de resultados mediante a utilização de processos estruturados e instrumentos adequados à integração das ações em torno de programas, motivando a tomada de decisão e a correção de rumos a partir de sua orientação estratégica e de sua programação. Essa gestão pressupõe a utilização sistemática dos mecanismos de planejamento (elaboração), execução, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual, conforme ilustra a figura 2.

Figura 2 - Ciclo de Planejamento





Nesse contexto, a Avaliação Anual do PPA constitui-se em importante instrumento gerencial, na medida em que contribui para o aperfeiçoamento contínuo da formulação e da gestão dos programas que integram o Plano e os orçamentos anuais.

#### **4.2 Avaliação Anual do Plano Plurianual**

A importância da Avaliação do PPA pode ser traduzida em quatro objetivos específicos:

- ✓ Proporcionar maior transparência às ações de governo: a avaliação fornece informações sobre o desempenho de programas, servindo como meio de prestação de contas à Sociedade.
- ✓ Auxiliar a tomada de decisão: a avaliação proporciona informações úteis à tomada de decisões relativas à ação governamental.
- ✓ Promover a aprendizagem e a disseminação do conhecimento nas organizações: o processo de avaliação amplia o conhecimento dos gerentes e de suas equipes sobre o programa. Para ser efetiva, deve ser compreendida como oportunidade de reflexão entre todos aqueles envolvidos na implementação dos programas para a construção coletiva de soluções.
- ✓ Aperfeiçoar a concepção e a gestão do plano e dos programas: a avaliação é um instrumento de gestão que tem a finalidade de assegurar o aperfeiçoamento contínuo dos programas e do Plano, visando à melhoria dos resultados e otimização do uso dos recursos públicos.

A Avaliação gera subsídios para a tomada de decisões acerca das políticas, programas e ações nos diferentes níveis da Administração Pública Municipal. A avaliação do PPA é realizada em cada exercício financeiro que compõe o PPA e compreende as atividades de aferição e análise dos resultados alcançados por meio da aplicação de recursos públicos, além da identificação de recomendações para a correção de eventuais falhas na programação. É uma avaliação realizada em duas etapas, de acordo com as instâncias de implementação do Plano, com a participação dos seguintes atores: Gerência do Programa, nas Secretarias ou órgãos setoriais, e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme ilustra a figura 3.

Figura 3 - Etapas e Instâncias da Avaliação Anual do PPA



O produto final das etapas da Avaliação Anual do PPA é consolidado no Relatório Anual de Avaliação, que é encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, junto à Prestação de Contas Anual do Município.

### 4.3 Sistemática de Avaliação do PPA

Quadro 1 - Sistemática de Avaliação do PPA

Especificação	Avaliação Setorial do Programa	Avaliação do Plano
Objetivo	Avaliar o desempenho de cada programa do PPA.	Avaliar o desempenho do PPA, do ponto de vista da gestão fiscal, das diretrizes e dos macro-objetivos.
Principal responsável	Gerente do Programa	Departamento de Planejamento e Orçamento – DPO/SEMPOG
Forma de coleta das informações	Questionário com perguntas de múltipla escolha e descritivas	Informações de fontes secundárias, dados do módulo de avaliação do SIMPLAG
Principais variáveis analisadas (blocos)	Resultado, concepção e implementação	Indicadores macroeconômicos, sociais e econômicos, dados agregados das avaliações gerenciais setoriais dos programas
Utilização dos resultados	Relatório de Avaliação; e insumo para a avaliação do Plano	Relatório Final de Avaliação

### 4.4 Avaliação do Programa (Etapa Gerência)

A Avaliação do Programa pressupõe a reflexão dos resultados alcançados, tendo como referência os aspectos positivos ou negativos presentes em seu desenho (concepção) e em



sua implementação. Na avaliação, compete ao gerente de programa a apresentação de informações qualificadas por meio de roteiro específico, disponibilizado no módulo de avaliação do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – SIMPLAG.

É importante destacar que a avaliação, além de gerar importantes subsídios para a gestão do plano, deve ser considerada como um instrumento a serviço da gerência do programa. Para que cumpra com o objetivo de promover a aprendizagem e auxiliar a tomada de decisão, essa análise deve ser realizada de forma participativa, envolvendo diferentes percepções, mediante consulta à equipe gerencial, aos coordenadores de ação, aos parceiros, e, quando possível, aos beneficiários do programa.

O objetivo da avaliação é envolver esses atores num processo de aprendizagem e repactuação de compromissos dentro das organizações, em torno de metas de desempenho. A participação torna-se ainda mais importante em programas de natureza multissetorial. Dessa forma, a avaliação poderá contribuir para a definição de atribuições e responsabilidades das partes envolvidas na superação de restrições identificadas para a execução das ações e minimização dos riscos.

De forma a desenvolver uma avaliação com a participação dos envolvidos, sugere-se que o gerente de programa promova reunião com os coordenadores de ação com o propósito de permitir que as conclusões dos trabalhos sirvam de insumo para a avaliação do programa. Por isso, sugere-se que a reunião seja estruturada de forma que cada coordenador de ação apresente aos demais participantes as realizações e os problemas associados às suas ações, facilitando a compreensão de todos acerca do funcionamento do programa.

#### **4.4.1 Aspectos da Avaliação do Programa**

A etapa de avaliação do programa subdivide-se em três partes interdependentes:

- A avaliação quanto aos resultados;
- A avaliação quanto à concepção; e
- A avaliação quanto à implementação.

Nessa avaliação o programa será caracterizado por um conjunto de informações relativas ao problema, objetivo, público-alvo, execução física e financeira das ações e apuração dos indicadores, bem como sua execução física e financeira.

Cabe ressaltar que o processo de avaliação deve ser um momento de análise entre o



previsto na elaboração do programa e o realizado no exercício. Por isso, é fundamental que o gerente e sua equipe revisem a “teoria do programa”

#### **4.4.2 Resultados do programa**

O bloco de resultados tem a finalidade de apresentar o desempenho do programa no enfrentamento do problema que lhe deu origem. O roteiro de questões orientadoras para a avaliação do programa apresenta questões que auxiliam a análise, considerando os seguintes aspectos:

- Índices previstos para os indicadores ao final do PPA. Esta questão tem a finalidade de proporcionar a verificação da relação entre o índice previsto quando da elaboração do Plano e o índice alcançado.
- Cobertura do Público-Alvo e nível de Satisfação dos Beneficiários – são questões que averigam o nível de interação entre o programa e o público-alvo.

A partir dos resultados apurados, o gerente de programa deve refletir sobre a contribuição do desenho e da forma de execução do programa para o alcance desses resultados, reunindo informações relativas ao tipo e à quantidade de recursos empregados, as operações que foram realizadas para o enfrentamento de determinadas causas, as ações executadas pelo programa e, principalmente, o produto gerado por estas ações.

A análise do conjunto de informações será detalhada nos blocos de Concepção e Implementação do Programa.

#### **4.4.3 Concepção do programa**

O exercício, utilizando este instrumento, inicia-se a partir do problema que deu origem ao programa, suas causas e conseqüências. A proposta é rever a consistência do programa e o seu desenho, o que pode ocasionar a necessidade de revisão.

O roteiro de questões orientadoras para a avaliação de programas disponibilizado no SIMPLAG apresenta um bloco de questões cujo foco é a Concepção do Programa. Este bloco tem a finalidade de averiguar a:

- Definição do objetivo - coerência com o problema que se propõe a modificar.
- Caracterização e dimensionamento do público-alvo - definição e quantificação do público-alvo.



- A pertinência e suficiência das ações – consistência e adequação da quantidade de ações existentes para o alcance do objetivo do programa, além da coerência das metas físicas previstas para cada ação.
- Adequação dos indicadores – capacidade de captar efetivamente os efeitos da intervenção do programa.
- Composição das fontes utilizadas no financiamento do programa – utilização das fontes de financiamento do programa, incluindo outras que não o Orçamento do Município.

O bloco compreende questões sobre:

- Identificação de problemas nos atributos do programa e requer a análise do desenho do programa em relação ao exercício de 2016. O enfoque está nos aspectos que influenciaram o alcance dos resultados.
- Análise da inserção do enfoque transversal na gestão dos programas de governo.
- Entende-se como transversalidade uma forma de atuação horizontal que busca construir políticas públicas integradas, por meio de ações articuladas. Esta questão tem como preocupação básica permitir uma reflexão por parte da gerência sobre temas transversais, como raça, gênero, pessoa com deficiência, criança, adolescente e juventude. Permite verificar como esses temas estão incorporados ao programa e as possíveis dificuldades para que estes recortes sejam considerados.

#### **4.4.4 Implementação do programa**

O bloco de implementação apresenta questões acerca dos fatores, sejam eles positivos ou negativos, que influenciaram o desempenho do programa. O roteiro apresenta questões que abordam os seguintes aspectos:

- Mecanismos de monitoramento - permite que a gerência reflita sobre como as informações acerca do desempenho físico das ações estão sendo obtidas, sua periodicidade, abrangência, forma ou as dificuldades encontradas para a realização desse monitoramento.
- Execuções físicas, orçamentária e financeira das ações – as questões requerem a análise do gerente em relação ao desempenho obtido, tendo como referência o previsto, isto é, a Lei Orçamentária Anual do exercício.
- Restrições - as questões referentes às restrições permitem a identificação de fatores que dificultem ou impeçam a execução de determinada ação ou programa,



sinalizando a necessidade de intervenção interna ou externa à gerência. É importante destacar que a grande contribuição das questões está na possibilidade da gerência demonstrar a relevância quantitativa e qualitativa das ações. Os temas abordados pelas questões englobam aspectos variados da implementação do programa, tais como: qualificação dos recursos humanos, contingenciamento orçamentário, integração entre órgãos para a execução de ações implementadas em outras unidades orçamentárias, no caso de programas multissetoriais e etc...

- Parcerias, Participação Social e Beneficiários - as questões têm como finalidade permitir que a gerência demonstre a interação que o programa possui com a sociedade ou quais as dificuldades encontradas. As questões permitem uma reflexão sobre a sua atuação na sociedade, principalmente no que se refere à satisfação dos beneficiários, bem como a identificação de oportunidades, por meio de parcerias não governamentais, para um melhor desempenho do programa.

#### **4.4.5 Informações Adicionais**

Cada questão apresenta a possibilidade de utilização de comentários adicionais além do bloco de recomendações.

Vale anotar que as informações prestadas pelos Gerentes de Programa serão disponibilizadas para a sociedade, por meio de publicação na *internet*. Assim, os gerentes devem preservar as características da informação e zelar pela qualidade do conteúdo, de forma que seja de entendimento claro e objetivo para todos os leitores.

O preenchimento e o envio *on-line* das questões que compõem o roteiro de Avaliação do Programa serão realizados utilizando-se do módulo de avaliação do PPA (instrumento de coleta padronizado) do SIMPLAG disponibilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG no site da Prefeitura [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).

#### **4.5 Roteiro de Avaliação de Programas no SIMPLAG – Módulo PPA**

Com a implantação do SIMPLAG - Sistema Municipal de Planejamento e Gestão, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão vem aprimorando e simplificando o processo de elaboração, execução, monitoramento e avaliação das peças de planejamento orçamentário do Município.



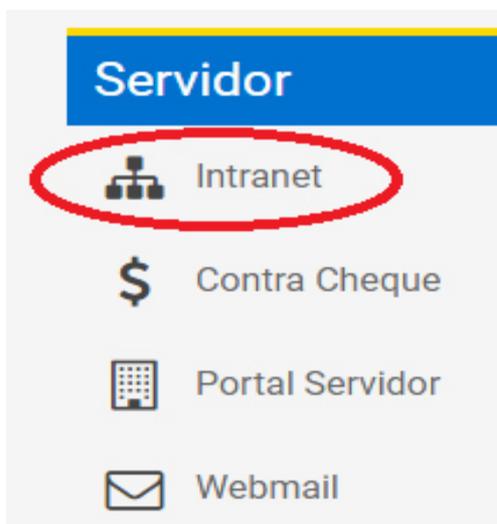
A estrutura do *software* de avaliação do PPA, tem como parâmetros os aspectos utilizados pela União na avaliação do planejamento nacional, adaptados para a realidade do Município. Essa ferramenta fornece meios eficazes no acompanhamento da execução tanto dos Programas de Governo como de suas ações. Com o preenchimento correto dos dados será possível identificar e reconhecer a fragilidade da concepção do programa, apontar as restrições orçamentárias, evidenciar a participação social e, sobretudo, criar uma cultura real de planejamento visando à prestação de contas à sociedade e, principalmente, à revisão do Plano Plurianual.

O módulo de avaliação do PPA, parte integrante do SIMPLAG, foi desenvolvido através da ferramenta de desenvolvimento para Web - Maker e banco de dados relacional SQL Server. A escolha desta linguagem considerou, entre outros fatores, sua produtividade (agilidade, adaptação e manutenção), e principalmente o fato da aplicação para Web dispensar instalação e geração de arquivo, facilitando assim o processo de alimentação do sistema pelos usuários. Quanto ao banco, a escolha se deu pela maior compatibilidade com os demais bancos de dados da prefeitura.

Dessa forma, para acessar o SIMPLAG versão Web, basta ter instalado um browser, sendo recomendável o **Google Chrome** e acessar o link do programa que será disponibilizado no site da prefeitura.

Caso haja dúvidas quanto ao acesso, deverá solicitar a Coordenadoria Municipal de Informática-CMTI, ou aos técnicos do Departamento de Planejamento Orçamentário-DPO-SEMPOG, pelo telefone **3901-3120**, para verificação, (Figura 4).

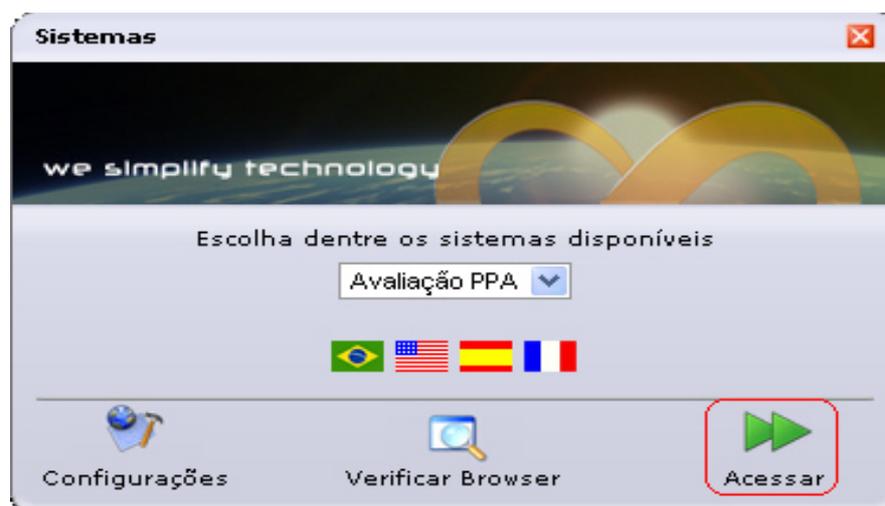
Figura 4 - Acesso ao SIMPLAG no site da Prefeitura



## Acesso ao SIMPLAG versão Web

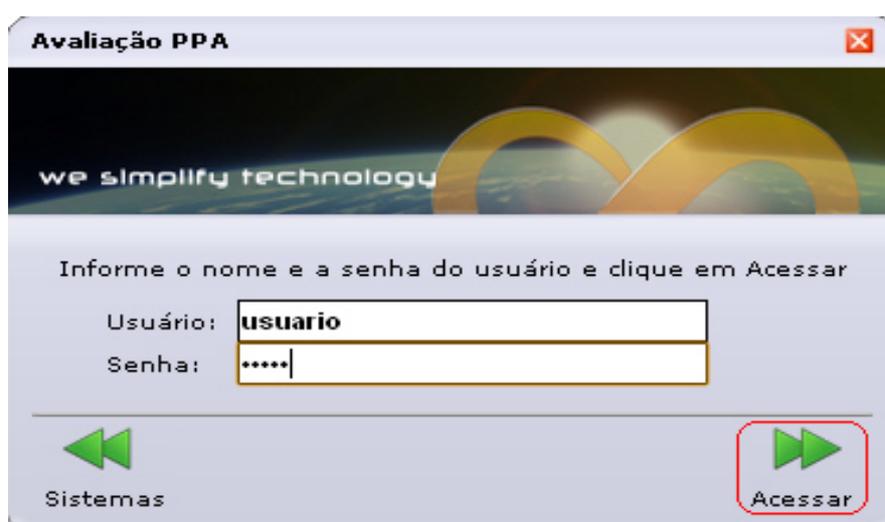
Ao acessar o endereço da aplicação através do browser, será exibida a primeira tela para o acesso ao sistema, onde deverá ser selecionado o módulo desejado e clicado o botão acessar, marcado em vermelho, conforme Figura 5.

Figura 5 – Tela de Acesso ao Sistema



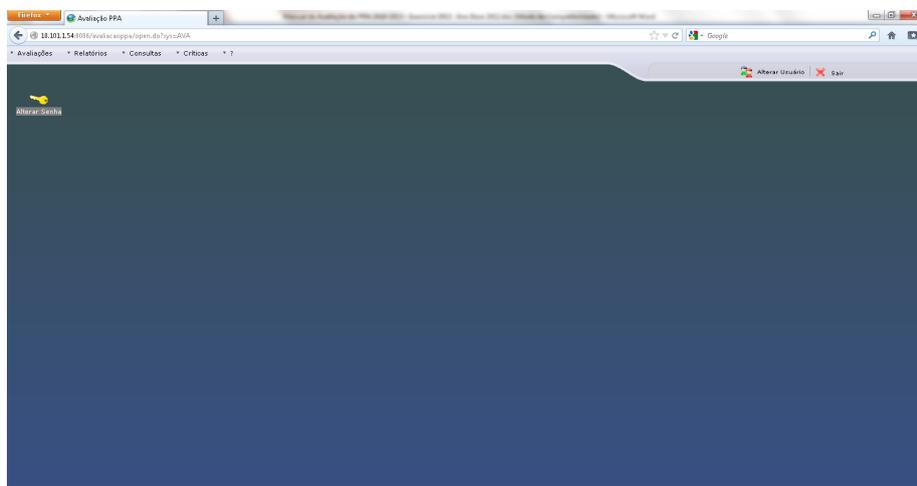
Ao clicar no botão Acessar, será exibida a tela de login do sistema (Figura 6), onde deverão ser fornecidos usuário e senha, previamente cadastrados pelos administradores do sistema. Em seguida, deverá ser selecionado novamente o botão Acessar, marcado em vermelho na figura abaixo.

Figura 6 – Tela de Login



Após clicar no botão Acessar, será exibida a tela principal do módulo Avaliação do PPA (figura 7).

Figura 7 – Tela Principal do Módulo Avaliação do PPA

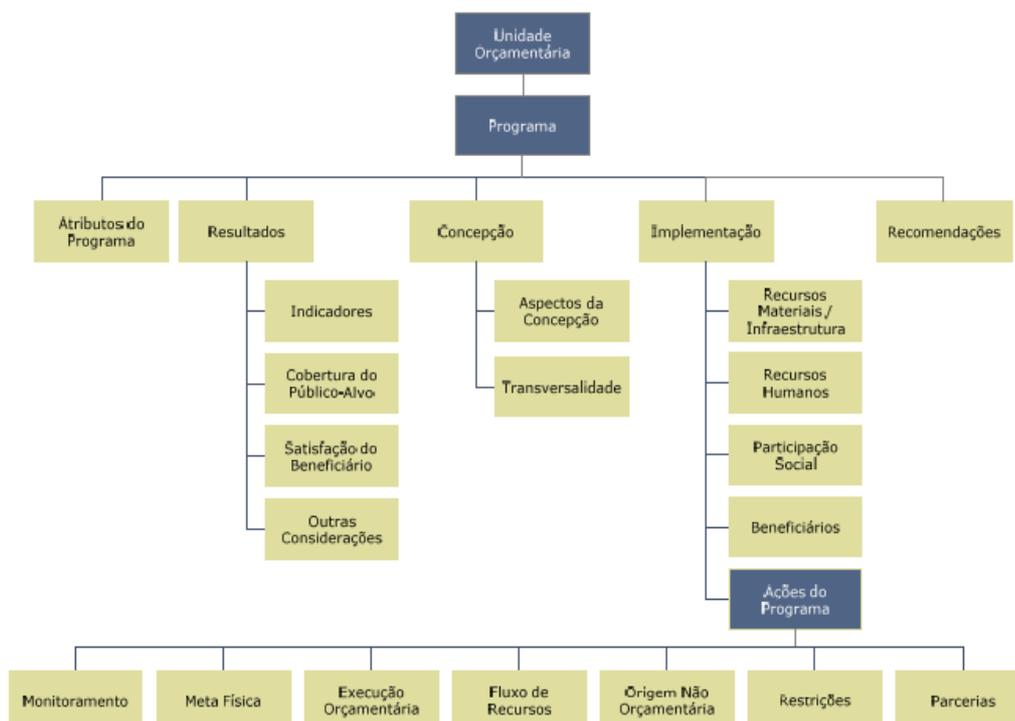


A partir desse ponto será possível fornecer as informações da avaliação do PPA.

### Estrutura Operacional

Basicamente, o processo operacional consiste na avaliação de programas e de suas ações constantes no PPA. Dessa forma, deve-se seguir a seqüência numérica dos blocos e itens referentes às questões de avaliação. A estrutura básica do programa está ilustrada na Figura 8:

Figura 8 – Estrutura Básica do Programa de Avaliação do PPA





De acordo com o organograma acima os itens a serem avaliados são: Resultados, Concepção e Implementação. O item “Atributos do Programa” não será avaliado, consta apenas para efeito de consulta dos dados do programa. Note que o item Implementação está subdividido em duas partes, ou seja, além de avaliar os subitens relativos ao programa, que são: Recursos Materiais/Infraestrutura, Recursos Humanos, Participação Social e Beneficiários, também será necessário avaliar os subitens relativos a cada ação do programa, que são: Monitoramento, Meta Física, Execução Orçamentária, Fluxo de Recursos, Origem Não Orçamentária, Restrições e Parcerias.

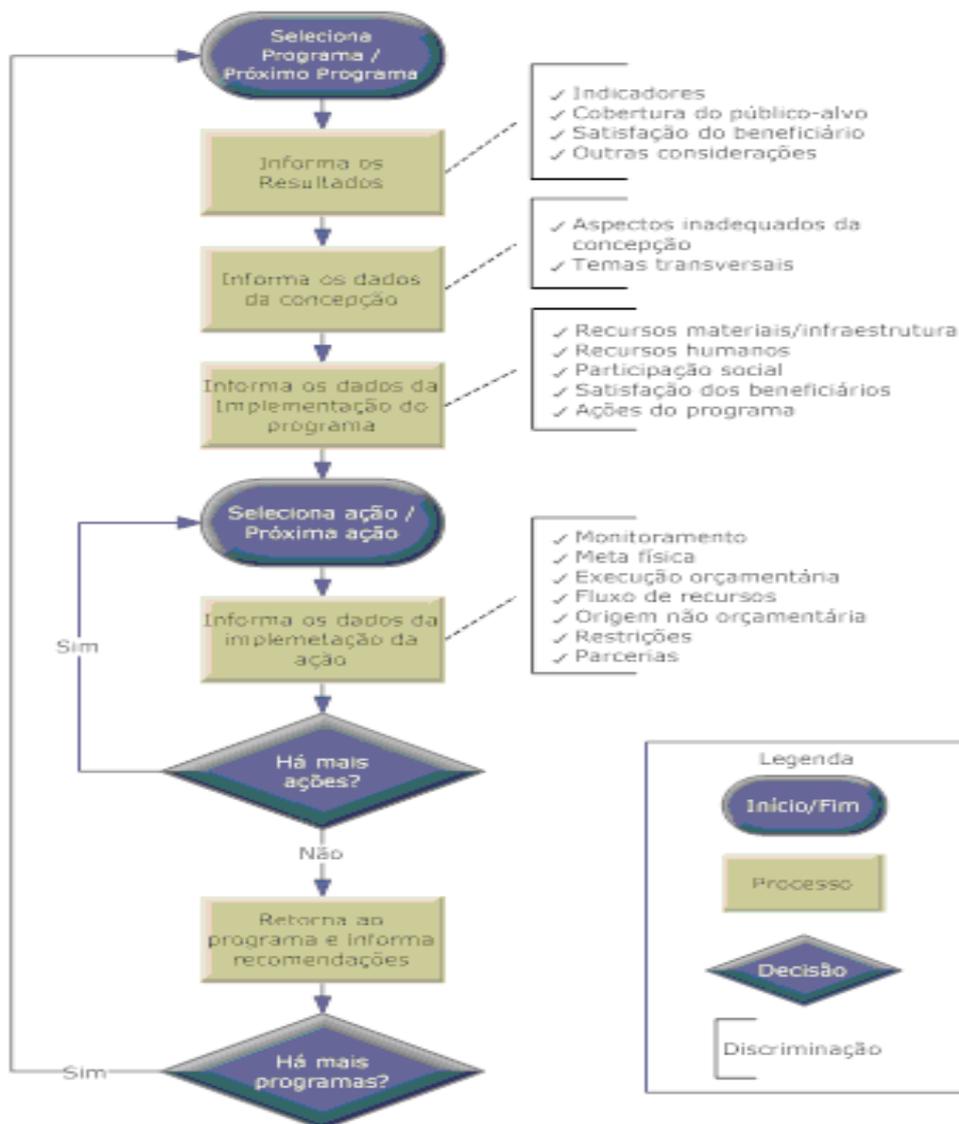
É importante que fique bem claro: um programa pode conter mais de uma ação, portanto, deve-se proceder a avaliação dos itens do programa, e também dos itens de cada ação vinculada a ele. As ações pertencentes ao programa estão relacionadas ao final do item Implementação.

Resumidamente, os passos a serem seguidos são os seguintes:

- ✓ 1º Passo: Selecione o Programa a ser avaliado;
- ✓ 2º Passo: Informe os dados do item Resultado;
- ✓ 3º Passo: Informe os dados do item Concepção;
- ✓ 4º Passo: Informe os dados relativos à Implementação do programa;
- ✓ 5º Passo: Selecione a ação a ser avaliada;
- ✓ 6º Passo: Informe os dados relativos à Implementação da ação;
- ✓ 7º Passo: Salve os dados da Ação trabalhada;
- ✓ 8º Passo: Se não houver mais ações para avaliar, retorne ao programa;
- ✓ 9º Passo: Informe os dados do item Recomendações;
- ✓ 10º Passo: Salve os dados do Programa trabalhado.

A seguir um fluxograma com o passo a passo do processo de avaliação:

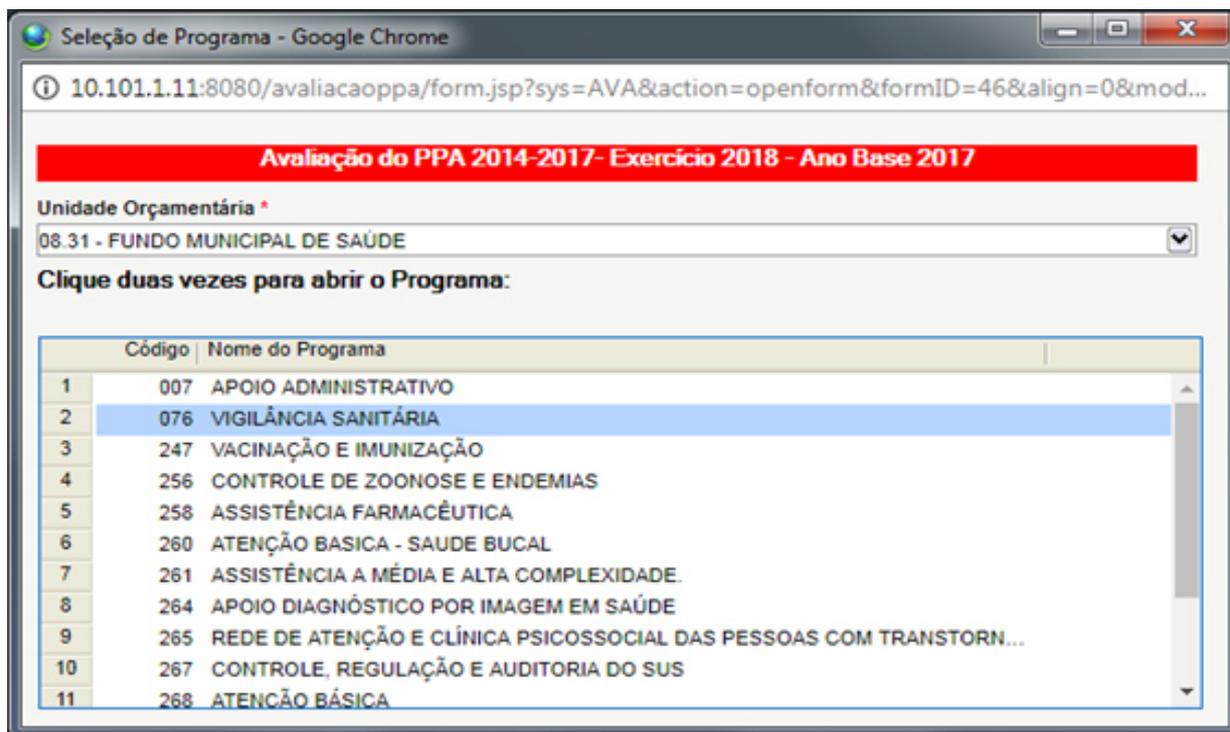
Figura 9 – Fluxograma do Processo de Avaliação do PPA



### Seleção de Programa

A partir de agora o sistema está apto a receber as informações referentes à Avaliação do PPA, para isso será necessário entrar na tela Seleção de Programa através do menu Avaliações, item Seleção de Programa. Nessa tela somente será exibida a Unidade Orçamentária do usuário logado, conforme é mostrado na Figura 10 abaixo. Feito isso, é necessário selecionar o Programa para a qual será feita a avaliação, clicando duas vezes sobre o programa desejado para abri-lo.

Figura 10 – Tela Seleção de Programa



Código	Nome do Programa
1	007 APOIO ADMINISTRATIVO
2	076 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3	247 VACINAÇÃO E IMUNIZAÇÃO
4	256 CONTROLE DE ZOONOSE E ENDEMIAS
5	258 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
6	260 ATENÇÃO BÁSICA - SAÚDE BUCAL
7	261 ASSISTÊNCIA A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.
8	264 APOIO DIAGNÓSTICO POR IMAGEM EM SAÚDE
9	265 REDE DE ATENÇÃO E CLÍNICA PSICOSSOCIAL DAS PESSOAS COM TRANSTORN...
10	267 CONTROLE, REGULAÇÃO E AUDITORIA DO SUS
11	268 ATENÇÃO BÁSICA

## Avaliação de Programa

Ao abrir um programa, dar-se-á início à próxima etapa do processo, que consiste na leitura e preenchimento dos seguintes campos: **Resultados, Concepção, Implementação e Recomendações.**

**Todos os campos destacados em branco devem ser preenchidos**, com exceção das opções de marcar, onde se deve selecionar uma das opções, ou mais de uma quando for o caso. Ao finalizar o fornecimento das informações de um programa, as mesmas serão gravadas através do botão  Gravar. Após feito isso, poderá ser acessado o próximo programa através do botão  “Próximo Registro”, e então poderá ser repetido o processo de avaliação desse outro programa.

Também está disponível um campo para informar o nome do gerente do programa, caso este esteja incorreto ou desatualizado, onde também será possível o cadastramento de um novo gerente, através do botão Cadastrar Novo Gerente, caso o mesmo ainda não exista no sistema.

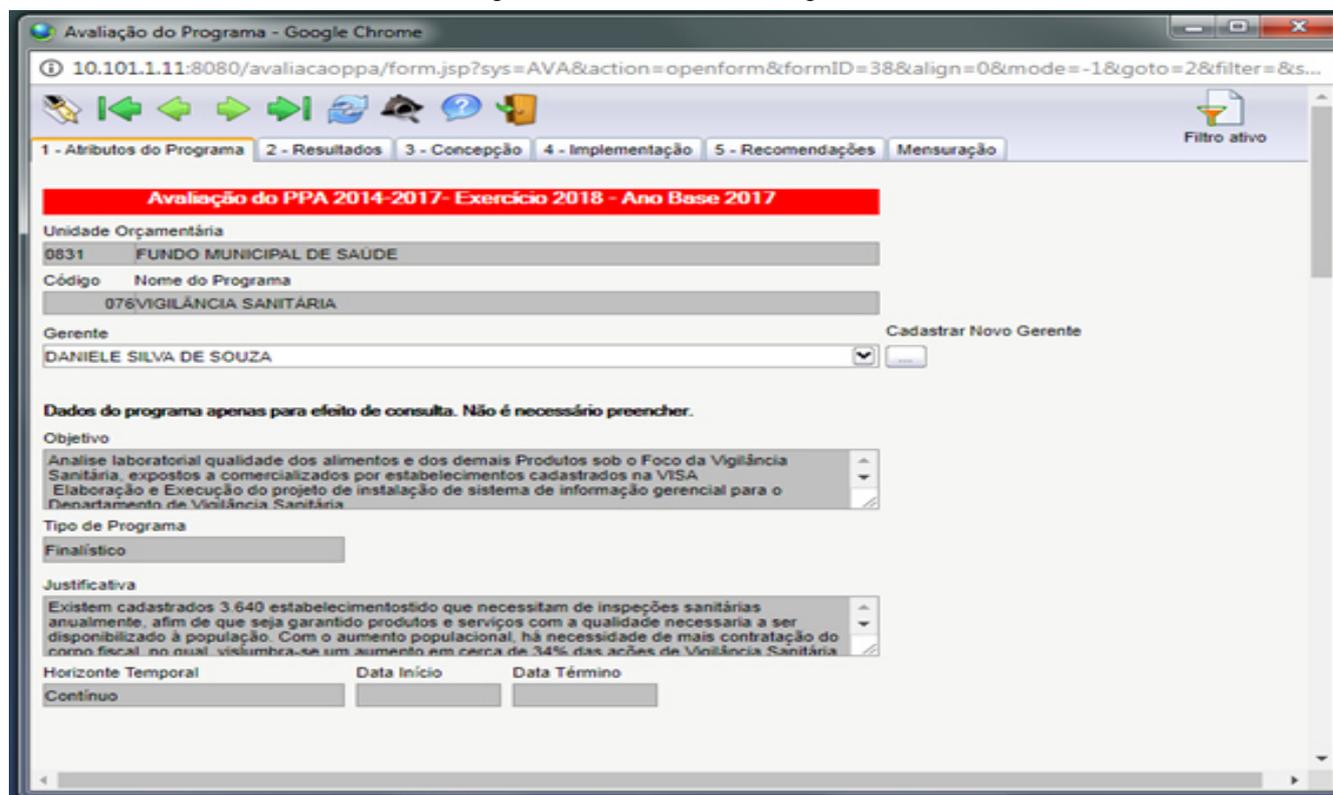
## **ATENÇÃO!**

Todos os campos deverão ser preenchidos, evitando assim, a necessidade de retrabalho.

### **4.5.1 Atributos**

Como já mencionado anteriormente, este item consta apenas para efeito de consulta. (Figura 11). Não é necessário alterar ou preencher dados, exceto para cadastrar novo gerente.

Figura 11 – Atributos do Programa



### **4.5.2 Resultados**

Este bloco destina-se a coletar informações acerca dos resultados alcançados pelo programa. Todas as informações pertinentes e confiáveis sobre a evolução de indicadores, cobertura do público-alvo e satisfação dos beneficiários do programa, devem ser utilizadas no preenchimento dos itens a seguir:

#### **4.5.2.1 Indicadores**

Este item está disponível apenas para programas finalísticos.

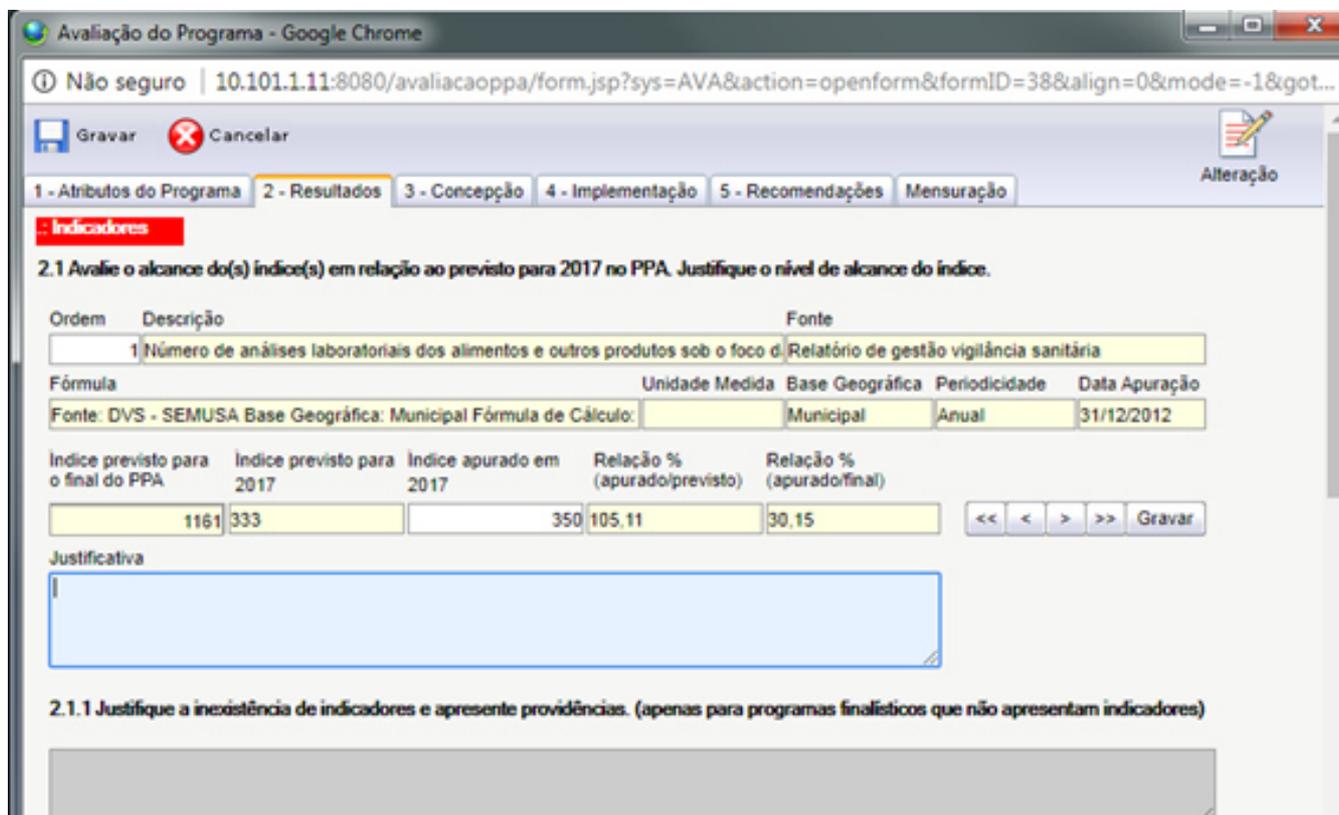
O preenchimento consiste em informar o índice apurado em 2017 e justificar o nível de

alcançe do índice, ou seja, explicar o porquê de o índice não ter sido alcançado em caso do valor apurado estar menor do que o previsto, ou então, descrever as causas do aumento, caso o valor apurado seja maior do que o previsto.

Alguns programas possuem mais de um indicador, portanto, é necessário verificar a quantidade de indicadores cadastrados e efetuar o preenchimento de cada um. Os botões de navegação estão destacados na Figura 12, abaixo. Ao alterar os dados de um indicador, é necessário clicar no botão Gravar, para que as alterações sejam efetuadas.

Caso o programa seja finalístico e não possua indicadores, deve-se preencher obrigatoriamente o item 2.1.1, justificando a inexistência de indicadores e apresentando providências.

Figura 12 - Indicadores do Programa



Ordem	Descrição	Fonte
1	Número de análises laboratoriais dos alimentos e outros produtos sob o foco d	Relatório de gestão vigilância sanitária

Fórmula	Unidade Medida	Base Geográfica	Periodicidade	Data Apuração
Fonte: DVS - SEMUSA Base Geográfica: Municipal Fórmula de Cálculo:		Municipal	Anual	31/12/2012

Índice previsto para o final do PPA	Índice previsto para 2017	Índice apurado em 2017	Relação % (apurado/previsto)	Relação % (apurado/final)
1161	333	350	105,11	30,15

#### 4.5.2.2 Cobertura do Público Alvo

Neste item, deve-se avaliar o desempenho do programa no que diz respeito à cobertura do público-alvo (Figura 13). Para isso, marque uma das alternativas evidenciando o percentual de atendimento ao público-alvo do programa e justifique a resposta. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "E". As alternativas são as seguintes:

- *A - Acima do esperado (alcance acima de 100% do previsto);*



- *B - Dentro do esperado (alcance entre 80% a 100% do previsto);*
- *C - Abaixo do esperado (alcance entre 40% a 80% do previsto);*
- *D - Muito abaixo do esperado (alcance abaixo de 40% do previsto);*
- *E - Não aplicável.*

Figura 13 - Cobertura do Público-Alvo

Avaliação do Programa - Google Chrome

Não seguro | 10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&got...

**Cobertura do Público-Alvo**

2.2 Avalie o desempenho do programa no que diz respeito à cobertura do público-alvo. Justifique sua resposta, evidenciando o percentual de atendimento ao público-alvo do programa. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "E".

Público-alvo do programa: POPULAÇÃO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

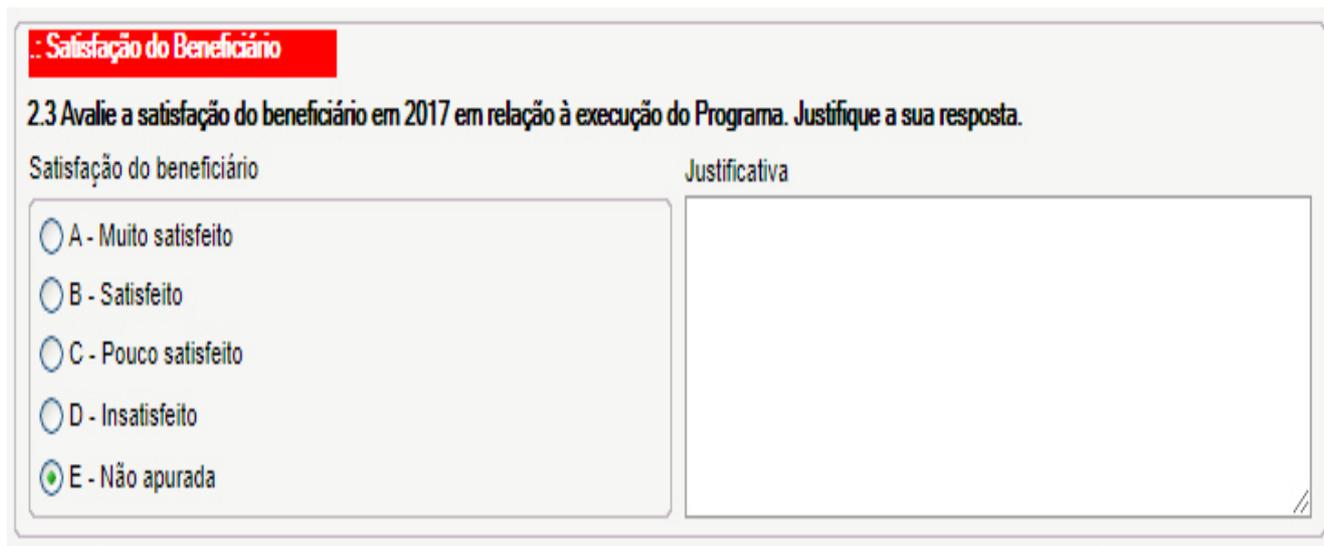
Cobertura do público-alvo	Justificativa
<input type="radio"/> A - Acima do esperado (alcance acima de 100% do previsto)	
<input checked="" type="radio"/> B - Dentro do esperado (alcance entre 80% a 100% do previsto)	
<input type="radio"/> C - Abaixo do esperado (alcance entre 40% e 80% do previsto)	
<input type="radio"/> D - Muito abaixo do esperado (alcance abaixo de 40% do previsto)	
<input type="radio"/> E - Não aplicável	

#### 4.5.2.3 Satisfação do Beneficiário

Avalie neste item a satisfação do beneficiário em relação à execução do programa em 2017 (Figura 14). Da mesma forma que no item anterior, escolha uma das opções e justifique a resposta. As opções são as seguintes:

- *A - Muito satisfeito;*
- *B - Satisfeito;*
- *C - Pouco satisfeito;*
- *D - Insatisfeito;*
- *E - Não apurada.*

Figura 14- Satisfação do Beneficiário



**Satisfação do Beneficiário**

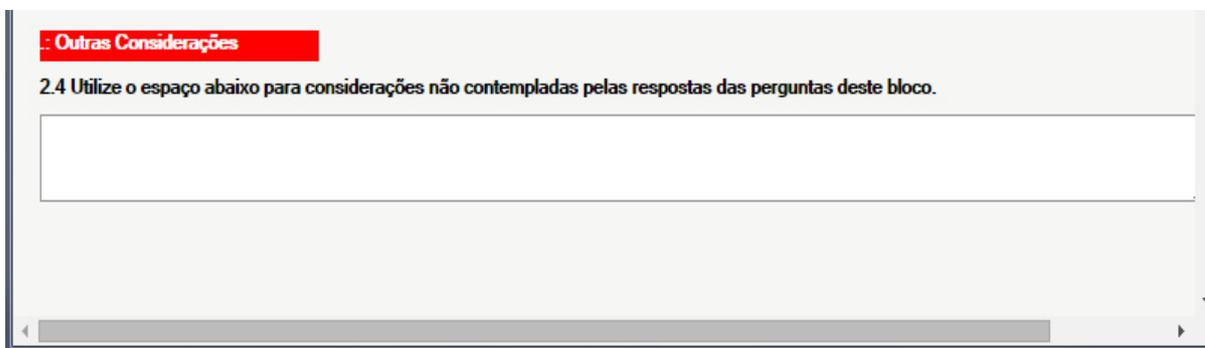
2.3 Avalie a satisfação do beneficiário em 2017 em relação à execução do Programa. Justifique a sua resposta.

Satisfação do beneficiário	Justificativa
<input type="radio"/> A - Muito satisfeito <input type="radio"/> B - Satisfeito <input type="radio"/> C - Pouco satisfeito <input type="radio"/> D - Insatisfeito <input checked="" type="radio"/> E - Não apurada	

#### 4.5.2.4 Outras Considerações

Este campo é destinado para considerações não contempladas pelas respostas das perguntas deste bloco.

Figura 15 - Satisfação do Beneficiário



**Outras Considerações**

2.4 Utilize o espaço abaixo para considerações não contempladas pelas respostas das perguntas deste bloco.

#### 4.5.3 Concepção

As questões deste bloco têm por finalidade avaliar a elaboração dos programas no PPA, identificando os aspectos inadequados que podem ter influenciado os resultados do programa e, também, se houve ou não contemplação de temas transversais.

##### 4.5.3.1 Aspectos da Concepção

Neste item, é necessário identificar os aspectos que foram considerados INADEQUADOS da concepção do programa (Figura 15). Justifique cada marcação no seu respectivo campo. É



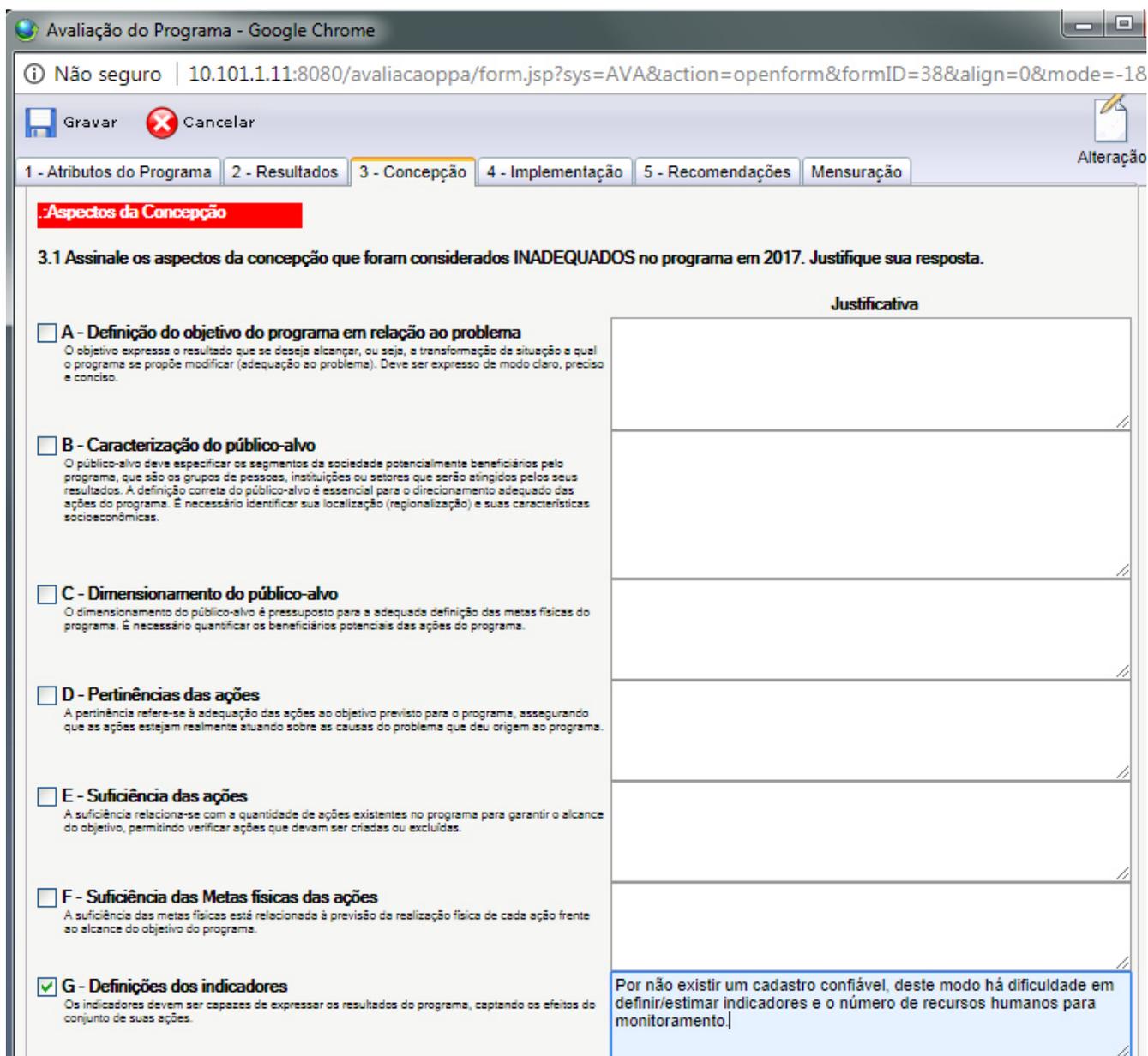
aceitável mais de uma marcação, exceto quando assinalado o item “J” (Não há inadequação na concepção do programa). As opções disponíveis estão descritas na Tabela 1:

Tabela 1 – Aspectos da Concepção do Programa

Aspecto Inadequado	Descrição
A - Definição do objetivo do programa em relação ao problema	O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar (adequação ao problema). Deve ser expresso de modo claro, preciso e conciso.
B - Caracterização do público-alvo	O público-alvo deve especificar os segmentos da sociedade potencialmente beneficiários pelo programa, que são os grupos de pessoas, instituições ou setores que serão atingidos pelos seus resultados. A definição correta do público-alvo é essencial para o direcionamento adequado das ações do programa. É necessário identificar sua localização (regionalização) e suas características socioeconômicas.
C - Dimensionamento do público-alvo	O dimensionamento do público-alvo é pressuposto para a adequada definição das metas físicas do programa. É necessário quantificar os beneficiários potenciais das ações do programa.
D - Pertinência das ações	A pertinência refere-se à adequação das ações ao objetivo previsto para o programa, assegurando que as ações estejam realmente atuando sobre as causas do problema que deu origem ao programa.
E - Suficiência das ações	A suficiência relaciona-se com a quantidade de ações existentes no programa para garantir o alcance do objetivo, permitindo verificar ações que devam ser criadas ou excluídas.
F - Suficiência das metas físicas das ações	A suficiência das metas físicas está relacionada à previsão da realização física de cada ação frente ao alcance do objetivo do programa.
G - Definição dos indicadores	Os indicadores devem ser capazes de expressar os resultados do programa, captando os efeitos do conjunto de suas ações.
H - Composição das fontes de financiamento	A composição das fontes de financiamento considera a origem dos diversos recursos utilizados no financiamento do programa. Devem ser também considerados recursos da sociedade oriundos de outras fontes que não o Orçamento do Município.
I - Outros (especifique)	
J - Não há inadequação na concepção do programa	

Caso exista outro aspecto não considerado anteriormente, assinale a opção “I – Outros” e descreva o aspecto. Se considerar que o programa está totalmente adequado, assinale a opção “J - Não há inadequação na concepção do programa”.

Figura 16 – Concepção (Aspectos da Concepção)



Avaliação do Programa - Google Chrome

Não seguro | 10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-18

Gravar CANCELAR

1 - Atributos do Programa 2 - Resultados 3 - Concepção 4 - Implementação 5 - Recomendações Mensuração Alteração

**Aspectos da Concepção**

3.1 Assinale os aspectos da concepção que foram considerados INADEQUADOS no programa em 2017. Justifique sua resposta.

**Justificativa**

**A - Definição do objetivo do programa em relação ao problema**  
O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar (adequação ao problema). Deve ser expresso de modo claro, preciso e conciso.

**B - Caracterização do público-alvo**  
O público-alvo deve especificar os segmentos da sociedade potencialmente beneficiários pelo programa, que são os grupos de pessoas, instituições ou setores que serão atingidos pelos seus resultados. A definição correta do público-alvo é essencial para o direcionamento adequado das ações do programa. É necessário identificar sua localização (regionalização) e suas características socioeconômicas.

**C - Dimensionamento do público-alvo**  
O dimensionamento do público-alvo é pressuposto para a adequada definição das metas físicas do programa. É necessário quantificar os beneficiários potenciais das ações do programa.

**D - Pertinências das ações**  
A pertinência refere-se à adequação das ações ao objetivo previsto para o programa, assegurando que as ações estejam realmente atuando sobre as causas do problema que deu origem ao programa.

**E - Suficiência das ações**  
A suficiência relaciona-se com a quantidade de ações existentes no programa para garantir o alcance do objetivo, permitindo verificar ações que devam ser criadas ou excluídas.

**F - Suficiência das Metas físicas das ações**  
A suficiência das metas físicas está relacionada à previsão de realização física de cada ação frente ao alcance do objetivo do programa.

**G - Definições dos indicadores**  
Os indicadores devem ser capazes de expressar os resultados do programa, captando os efeitos do conjunto de suas ações.

Por não existir um cadastro confiável, deste modo há dificuldade em definir/estimar indicadores e o número de recursos humanos para monitoramento.

#### 4.5.3.2 Transversalidade

Neste item deve-se responder SIM ou NÃO para a seguinte questão:

*“Os temas raça, gênero, pessoa com deficiência e/ou criança e juventude estão contemplados no âmbito do programa?”*

Caso a resposta seja positiva, identifique de que forma estes temas estão sendo abordados (público-alvo, indicadores, ações específicas, etc...). Para isso, selecione a opção do tema correspondente e descreva a resposta (Figura 17). As opções são as seguintes:

- A - Raça;
- B - Deficiente;
- C - Gênero;
- D – Criança/Juventude.

Figura 17 – Transversalidade

**Transversalidade**

3.2 Os temas raça, gênero, pessoa com deficiência e/ou crianças e juventude estão contemplados no âmbito do programa

Sim  Não

3.2.1 Em caso de resposta positiva, identifique de que forma estes temas estão sendo abordados (público-alvo, indicadores, ações específicas, etc).

	Resposta
<input checked="" type="checkbox"/> A - Raca	O programa não faz distinção aos referidos temas, todos os cidadãos são contemplados. Criança e Juventude O programa não faz distinção aos referidos temas, todos os cidadãos são contemplados. 13
<input type="checkbox"/> B - Deficiente	
<input type="checkbox"/> C - Gênero	
<input type="checkbox"/> D - Criança/Juventude	

#### 4.5.4 Implementação

A função deste bloco é coletar informações a respeito da execução do programa durante o exercício de 2017, está subdividido em cinco itens: Recursos Materiais/Infraestrutura, Recursos Humanos, Participação Social, Satisfação dos Beneficiários e Ações do Programa.

##### 4.5.4.1 Recursos Materiais/Infraestrutura

Para avaliar este item responda SIM ou NÃO para a questão:

*“Os recursos materiais e/ou a infraestrutura são adequados para a implementação do programa?”*

Se a resposta for negativa, marque as alternativas correspondentes às necessidades de recursos tanto na gerência quanto na execução das ações do programa (Figura 18). Justifique a resposta, detalhando quais aspectos de infraestrutura e/ou de recursos materiais foram inadequados. As opções são as seguintes:

- *A - Recursos materiais insuficientes na equipe gerencial;*
- *B - Infraestrutura inadequada na equipe gerencial;*
- *C - Recursos materiais insuficientes nas equipes executoras;*
- *D - Infraestrutura inadequada nas equipes executoras.*

Figura 18 – Recursos Materiais / Infraestrutura

Avaliação do Programa - Google Chrome

10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&goto:.

Gravar Cancelar

1 - Atributos do Programa 2 - Resultados 3 - Concepção 4 - Implementação 5 - Recomendações Mensuração

Alteração

**Recursos Materiais/Infraestruturas**

4.1 Os recursos materiais e/ou a infraestrutura são adequados para implementação do programa ?

Sim  Não

4.1.1 Em caso de resposta negativa, assinale nos campos abaixo a(s) alternativa(s) correspondente(s) à(s) necessidades de recursos tanto na gerência quanto na execução da ação.

A - Recursos materiais insuficientes na equipe gerencial

B - Infraestrutura inadequada na equipe gerencial

C - Recursos materiais insuficientes nas equipes executoras

D - Infraestrutura inadequada nas equipes executoras

**Justificativa**

A frota de veículos para uma maior fiscalização é escassa, isso deixa o programa deficiente. Infra-estrutura inadequada na equipe gerencial. O prédio do departamento de vigilância sanitária é distante da SEMUSA, e

#### 4.5.4.2 Recursos Humanos

Neste item, responda SIM ou NÃO para a pergunta:

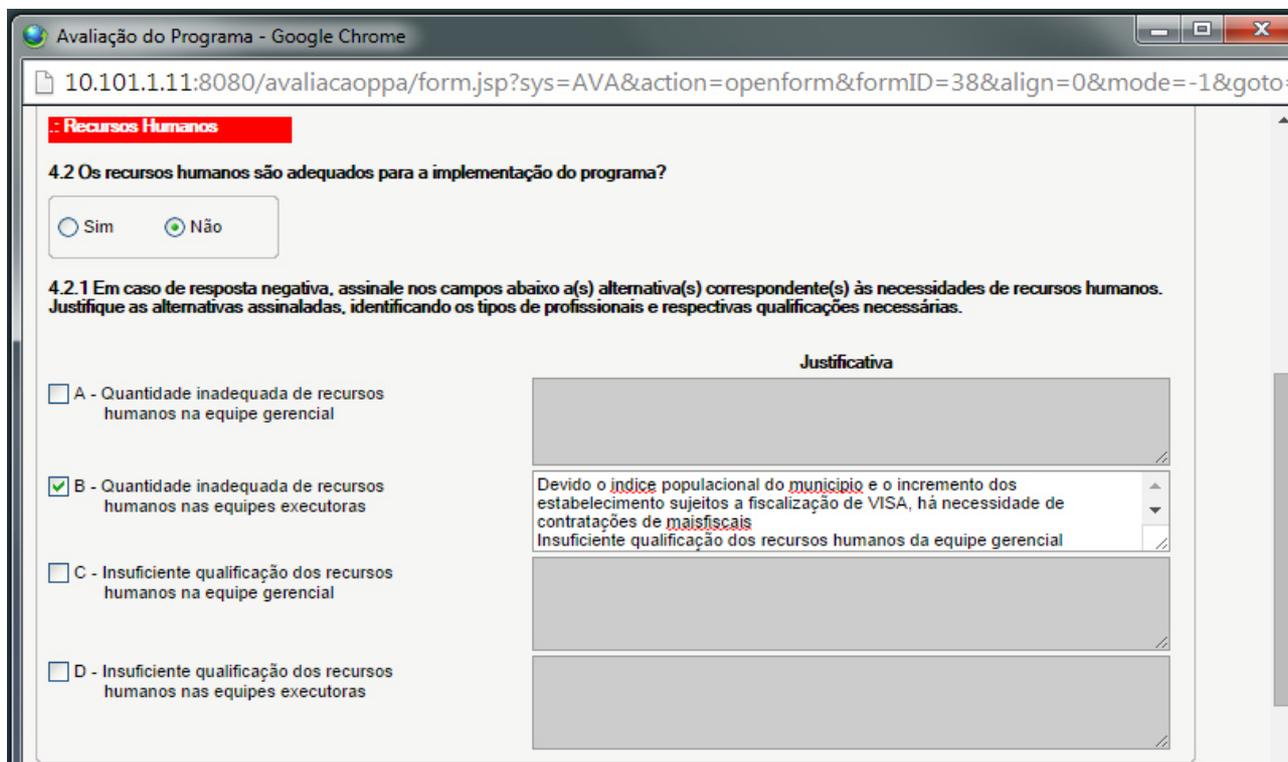
*“Os recursos humanos são adequados para a implementação do programa?”*

Em caso de resposta negativa, assinale as alternativas que correspondam às necessidades de recursos humanos (Figura 19). Justifique as alternativas assinaladas, identificando os tipos de profissionais e respectivas qualificações necessárias. As opções são as seguintes:

- *A - Quantidade inadequada de recursos humanos na equipe gerencial;*

- *B - Quantidade inadequada de recursos humanos nas equipes executoras;*
- *C - Insuficiente qualificação dos recursos humanos da equipe gerencial;*
- *D - Insuficiente qualificação dos recursos humanos das equipes executoras.*

Figura 19 - Recursos Humanos



#### 4.5.4.3 Participação Social

Responda SIM ou NÃO para a seguinte pergunta:

*“O programa possui mecanismos que promovem a participação social?”*

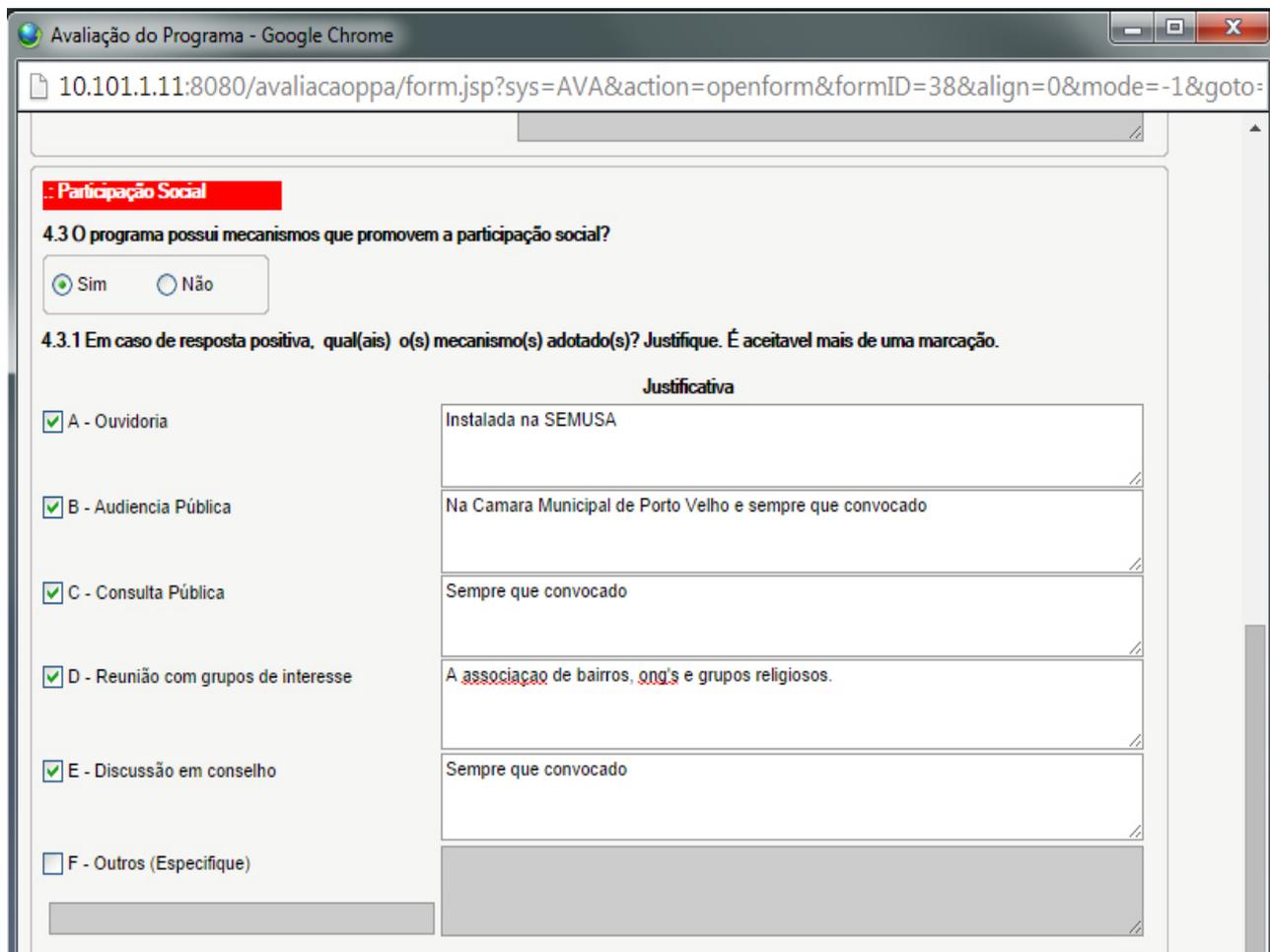
Em caso de resposta positiva, assinale os mecanismos adotados no subitem 4.3.1 e justifique a resposta (Figura 20). Informe também no subitem 4.3.2 quais foram as contribuições da participação social para os resultados do programa. As opções são:

- *A - Ouvidoria;*
- *B - Audiência Pública;*
- *C - Consulta Pública;*
- *D - Reunião com grupos de interesse;*
- *E - Discussão em Conselho Setorial;*
- *F - Outros (especifique).*

Em caso de resposta negativa, comente no subitem 4.3.3 quais as dificuldades para a implementação de mecanismos de participação social e como as mesmas poderão ser

superadas.

Figura 20 - Participação Social



Avaliação do Programa - Google Chrome

10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&goto=

**Participação Social**

4.3 O programa possui mecanismos que promovem a participação social?

Sim  Não

4.3.1 Em caso de resposta positiva, qual(ais) o(s) mecanismo(s) adotado(s)? Justifique. É aceitável mais de uma marcação.

	Justificativa
<input checked="" type="checkbox"/> A - Ouvidoria	Instalada na SEMUSA
<input checked="" type="checkbox"/> B - Audiência Pública	Na Camara Municipal de Porto Velho e sempre que convocado
<input checked="" type="checkbox"/> C - Consulta Pública	Sempre que convocado
<input checked="" type="checkbox"/> D - Reunião com grupos de interesse	A associação de bairros, ong's e grupos religiosos.
<input checked="" type="checkbox"/> E - Discussão em conselho	Sempre que convocado
<input type="checkbox"/> F - Outros (Especifique)	

#### 4.5.4.4 Satisfação dos Beneficiários

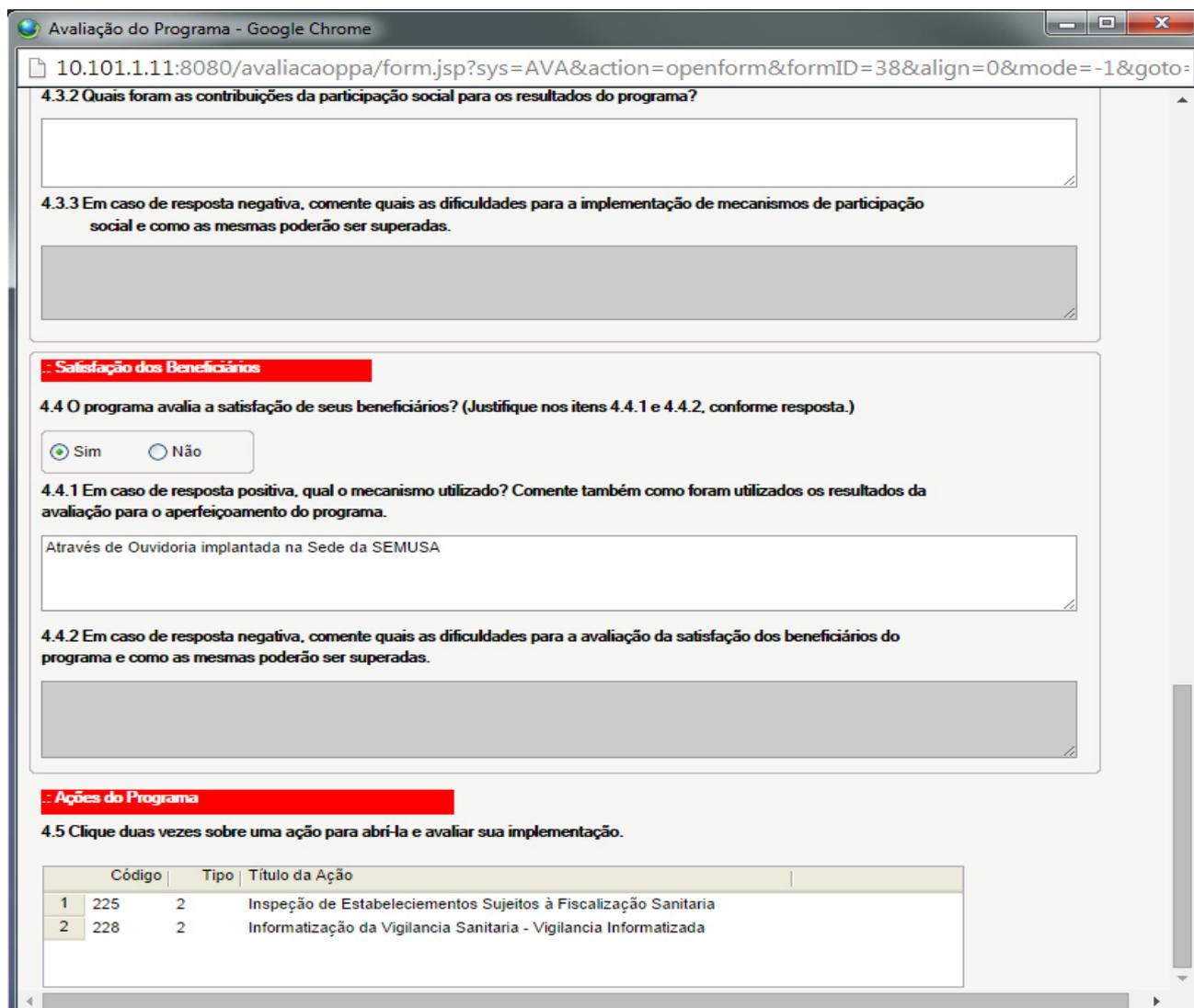
Informe se o programa avalia a satisfação dos beneficiários, assinalando SIM ou NÃO.

Em caso de resposta positiva, descreva no subitem 4.4.1, qual o mecanismo utilizado e comente também como foram utilizados os resultados da avaliação para o aperfeiçoamento do programa (Figura 21).

Em caso de resposta negativa, comente no subitem 4.4.2, quais as dificuldades para a avaliação da satisfação dos beneficiários do programa e como as mesmas poderão ser superadas.

Note que apesar de ter o título semelhante, esse item difere do item 2.3 Satisfação do Beneficiário do bloco resultados, onde é medido o nível de satisfação.

Figura 21 - Satisfação dos Beneficiários / Ações do Programa



4.3.2 Quais foram as contribuições da participação social para os resultados do programa?

4.3.3 Em caso de resposta negativa, comente quais as dificuldades para a implementação de mecanismos de participação social e como as mesmas poderão ser superadas.

**Satisfação dos Beneficiários**

4.4 O programa avalia a satisfação de seus beneficiários? (Justifique nos itens 4.4.1 e 4.4.2, conforme resposta.)

Sim  Não

4.4.1 Em caso de resposta positiva, qual o mecanismo utilizado? Comente também como foram utilizados os resultados da avaliação para o aperfeiçoamento do programa.

Através de Ouvidoria implantada na Sede da SEMUSA

4.4.2 Em caso de resposta negativa, comente quais as dificuldades para a avaliação da satisfação dos beneficiários do programa e como as mesmas poderão ser superadas.

**Ações do Programa**

4.5 Clique duas vezes sobre uma ação para abri-la e avaliar sua implementação.

Código	Tipo	Título da Ação	
1	225	2	Inspeção de Estabelecimentos Sujeitos à Fiscalização Sanitária
2	228	2	Informatização da Vigilância Sanitária - Vigilância Informatizada

#### 4.5.4.5 Ações do Programa

As ações do programa encontram-se ao final do bloco Implementação (Figura 18). Cada ação deve ser avaliada individualmente. Para isso, clique duas vezes sobre a ação que se deseja avaliar para abrir a tela Avaliação da Ação.

Assim como na Avaliação do Programa, nessa tela também está disponível um campo para informar o nome do coordenador da ação, caso este esteja incorreto ou desatualizado, além de um botão para cadastramento de um novo coordenador, através do botão Cadastrar Novo Coordenador, caso o mesmo ainda não exista no sistema.

Após preencher os dados da ação, salve as alterações através do botão , logo



após, selecione a próxima ação clicando no botão  “Próximo Registro” e repita o processo novamente, até concluir o preenchimento de todas as ações do programa, isso, caso haja mais de uma Ação.

#### 4.5.4.5.1 Monitoramento

Neste item, responda SIM ou NÃO para a seguinte pergunta:

*“Existe, no âmbito da gerência, algum mecanismo de monitoramento sobre o desempenho físico das ações?”*

Em caso de resposta positiva, assinale no subitem 4.5.1.1 quais os mecanismos adotados e explicita no campo justificativa, a periodicidade, a abrangência e a forma como esse monitoramento é realizado e as dificuldades encontradas (Figura 21). Se for o caso, comente os aspectos que devem ser aperfeiçoados. É aceitável mais de uma marcação, as opções são as seguintes:

- A - Reuniões de trabalho;
- B - Visitas in loco;
- C - Sistemas informatizados;
- D - Relatórios de gestão;
- F - Outros.

Figura 22 - Avaliação de Ação: Monitoramento

Avaliação de Ação - Google Chrome

Não seguro | 10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&...

Monitoramento | Meta Física | Execução Orçamentária | Fluxo de Recursos | Origem Não Orçamentária | Restrições | Parcerias | Filtro ativo

**Avaliação do PPA 2014-2017- Exercício 2018 - Ano Base 2017**

Unidade Orçamentária  
0831 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Programa  
076 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Código	Tipo	Título da Ação
225	2	Inspeção de Estabelecimentos Sujeitos à Fiscalização Sanitária

Coordenador  
DANIELE SILVA DE SOUZA

4.5.1 Existe, no âmbito da gerência, algum mecanismo de monitoramento sobre o desempenho físico das ações? Justifique nos itens 4.5.1.1 ou 4.5.1.2, conforme a resposta.

Sim  Não

4.5.1.1 Em caso de resposta positiva, assinale o(s) mecanismo(s) adotado(s) e explicita a periodicidade, a abrangência e a forma como esse monitoramento é realizado e as dificuldades encontradas. Se for o caso, comente os aspectos que devem ser aperfeiçoados. É aceitável mais de uma marcação.

Justificativa

A - Reuniões de trabalho  B - Visitas in loco  C - Sistemas informatizados  D - Relatórios de gestão  F - Outros.

Diariamente e conforme necessidade

Em caso de resposta negativa, informe no campo do subitem 4.5.1.2 como são captadas as informações relativas ao desempenho físico das ações e quais as dificuldades que impedem a implantação de um mecanismo de monitoramento da execução física.

#### 4.5.4.5.2 Meta Física

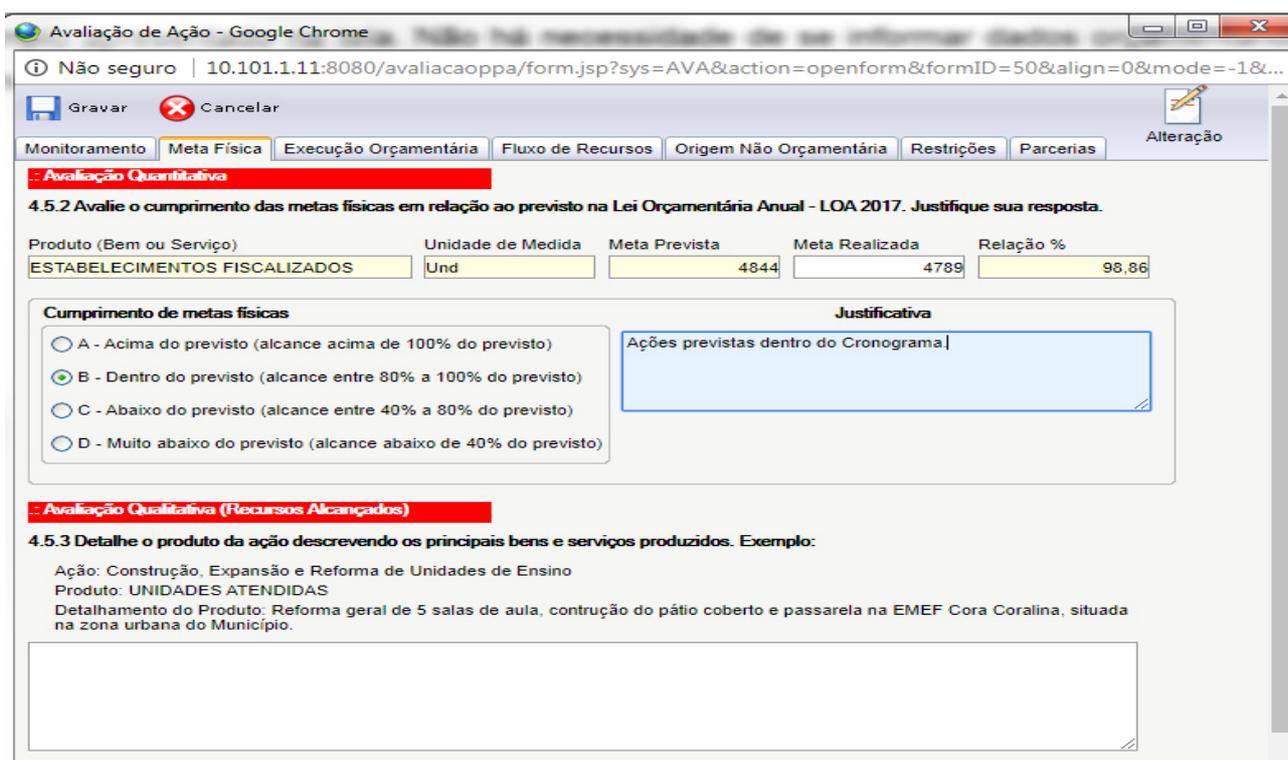
Este item está dividido em dois grupos: Avaliação Quantitativa e Avaliação Qualitativa (Figura 22).

Na Avaliação Quantitativa, encontra-se o produto da ação, a unidade de medida e a meta prevista para o exercício. Informe a meta física realizada no ano e assinale a opção correspondente ao alcance da meta em relação ao previsto. Justifique também a resposta de acordo com a opção assinalada. As alternativas são:

- A - Acima do previsto (alcance acima de 100% do previsto);
- B - Dentro do previsto (alcance entre 80% a 100% do previsto);
- C - Abaixo do previsto (alcance entre 40% a 80% do previsto);
- D - Muito abaixo do previsto (alcance abaixo de 40% do previsto).

Na Avaliação Qualitativa, descreva os principais bens e serviços produzidos conforme o exemplo apresentado na tela. Não há necessidade de se informar dados orçamentários ou financeiros, que serão tratados no tópico seguinte.

Figura 23 – Meta Física: Avaliação Qualitativa e Quantitativa



The screenshot shows a web browser window titled 'Avaliação de Ação - Google Chrome'. The address bar shows the URL: 10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&... The page has a navigation menu with tabs: Monitoramento, Meta Física (selected), Execução Orçamentária, Fluxo de Recursos, Origem Não Orçamentária, Restrições, Parcerias, and Alteração. The main content area is divided into two sections:

**4.5.2 Avalie o cumprimento das metas físicas em relação ao previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA 2017. Justifique sua resposta.**

Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Meta Prevista	Meta Realizada	Relação %
ESTABELECIDAMENTOS FISCALIZADOS	Und	4844	4789	98,86

**Cumprimento de metas físicas**

A - Acima do previsto (alcance acima de 100% do previsto)

B - Dentro do previsto (alcance entre 80% a 100% do previsto)

C - Abaixo do previsto (alcance entre 40% a 80% do previsto)

D - Muito abaixo do previsto (alcance abaixo de 40% do previsto)

**Justificativa**

Ações previstas dentro do Cronograma.

**4.5.3 Detalhe o produto da ação descrevendo os principais bens e serviços produzidos. Exemplo:**

Ação: Construção, Expansão e Reforma de Unidades de Ensino  
Produto: UNIDADES ATENDIDAS  
Detalhamento do Produto: Reforma geral de 5 salas de aula, construção do pátio coberto e passarela na EMEF Cora Coralina, situada na zona urbana do Município.

#### 4.5.4.5.3 Execução Orçamentária

Este item apresenta os dados da execução orçamentária da ação, por categoria de despesa e fonte de recursos (Figura 24). Analise a execução considerando os valores liquidados e assinale uma das opções abaixo. Justifique a resposta de acordo com a opção assinalada.

- A - Suficientes;
- B - Insuficientes;
- C - Não foram liberados recursos;
- D - Não utiliza recursos de origem orçamentária.

Figura 24 – Execução Orçamentária

Avaliação de Ação - Google Chrome

Não seguro | 10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&...

Gravar Cancelar Alteração

Monitoramento Meta Física **Execução Orçamentária** Fluxo de Recursos Origem Não Orçamentária Restrições Parcerias

4.5.4 Avalie a execução orçamentária em relação às dotações autorizadas na Lei Orçamentária Anual - LOA 2017. Justifique sua resposta considerando os valores liquidados. A justificativa não é obrigatória para marcação nos itens "A" e "D".

Categoria	Fonte Recurso	Dotação Inicial	Dotação Atual	Empenhado	Liquidado	Relação %	
1	3 - Despesas Corre...	01.07 - Recursos do...	191.000,00	38.303,90	10.924,86	10.924,86	28,52
TOTAL		191.000,00	38.303,90	10.924,86	10.924,86	28,52	

Recursos orçamentários executados

A - Suficientes  
 B - Insuficientes  
 C - Não foram liberados recursos  
 D - Não utiliza recursos de origem orçamentária

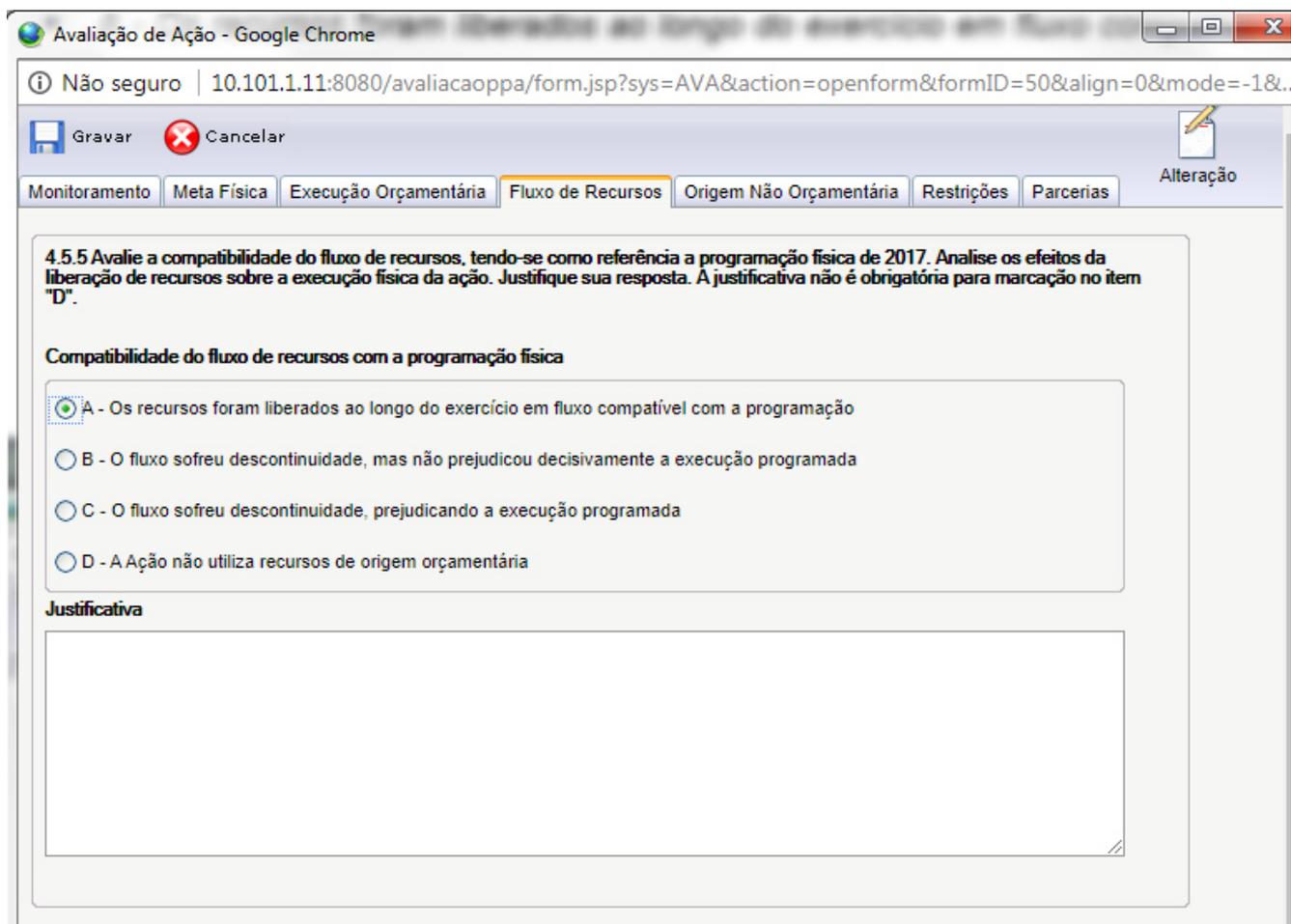
Justificativa

#### 4.5.4.5.4 Fluxo de Recursos

Este item trata da compatibilidade do fluxo de recursos, tendo-se como referência a programação física (Figura 25). Analise os efeitos da liberação de recursos sobre a execução física do programa e assinale uma das opções abaixo. Justifique também a resposta de acordo com a opção assinalada. A justificativa não é necessária para marcação na opção "D".

- *A - Os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação;*
- *B - O fluxo sofreu descontinuidade, mas não prejudicou decisivamente a execução programada;*
- *C - O fluxo sofreu descontinuidade, prejudicando a execução programada;*
- *D - A ação não utiliza recursos de origem orçamentária.*

Figura 25 – Fluxo de Recursos



Avaliação de Ação - Google Chrome

Não seguro | 10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&..

Gravar Cancelar

Monitoramento Meta Física Execução Orçamentária **Fluxo de Recursos** Origem Não Orçamentária Restrições Parcerias Alteração

4.5.5 Avalie a compatibilidade do fluxo de recursos, tendo-se como referência a programação física de 2017. Analise os efeitos da liberação de recursos sobre a execução física da ação. Justifique sua resposta. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "D".

**Compatibilidade do fluxo de recursos com a programação física**

A - Os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação

B - O fluxo sofreu descontinuidade, mas não prejudicou decisivamente a execução programada

C - O fluxo sofreu descontinuidade, prejudicando a execução programada

D - A Ação não utiliza recursos de origem orçamentária

**Justificativa**

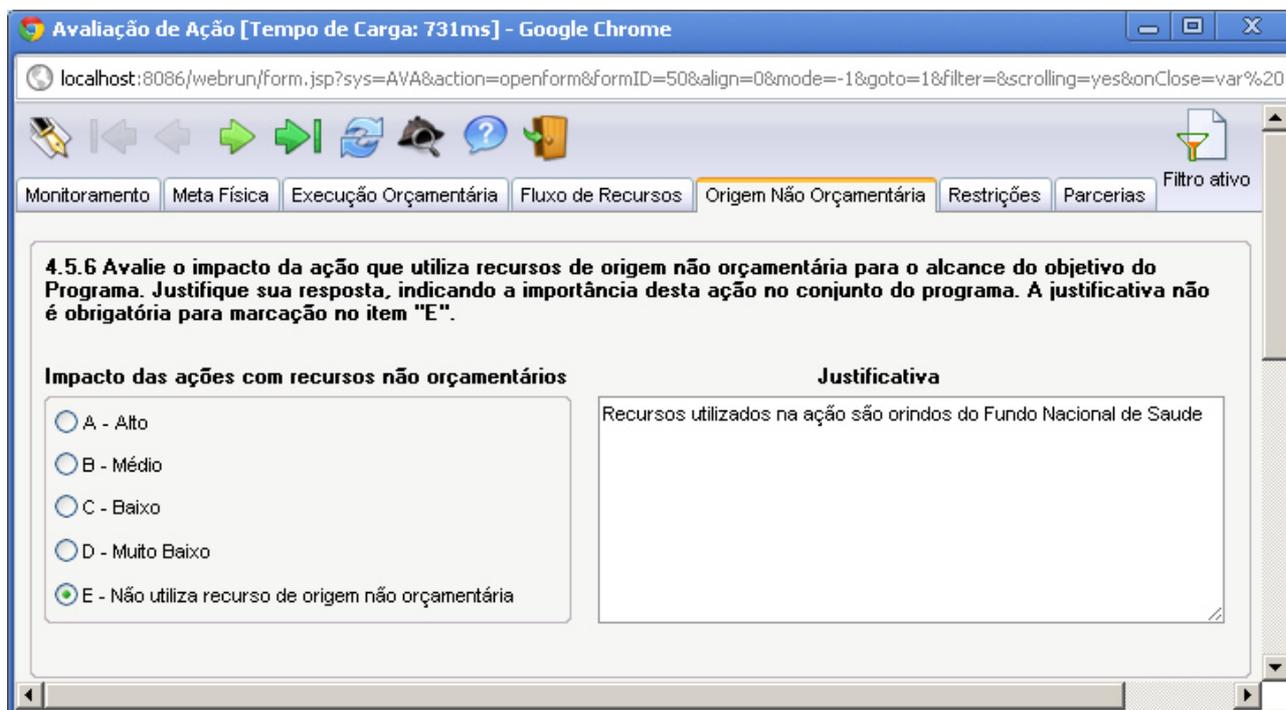
#### 4.5.4.5.4 Origem Não Orçamentária

Este item trata das ações que utilizam recursos de origem não orçamentária para o alcance do objetivo do programa (Figura 26). Se for o caso, assinale a opção correspondente ao impacto da ação e justifique a resposta, indicando a importância da ação no conjunto do programa. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "E". As opções são as seguintes:

- *A - Alto*

- *B - Médio*
- *C - Baixo*
- *D - Muito baixo*
- *E - Não utiliza recursos de origem não orçamentária*

Figura 26 – Origem Não Orçamentária



The screenshot shows a web browser window titled 'Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome'. The address bar shows the URL: localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&goto=1&filter=&scrolling=yes&onClose=var%20. The browser's navigation bar includes icons for back, forward, refresh, and search. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Monitoramento', 'Meta Física', 'Execução Orçamentária', 'Fluxo de Recursos', 'Origem Não Orçamentária' (which is the active tab), 'Restrições', and 'Parcerias'. A 'Filtro ativo' button is also visible. The main content area contains the following text: '4.5.6 Avalie o impacto da ação que utiliza recursos de origem não orçamentária para o alcance do objetivo do Programa. Justifique sua resposta, indicando a importância desta ação no conjunto do programa. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "E".' Below this text, there are two columns: 'Impacto das ações com recursos não orçamentários' and 'Justificativa'. The 'Impacto' column has five radio button options: 'A - Alto', 'B - Médio', 'C - Baixo', 'D - Muito Baixo', and 'E - Não utiliza recurso de origem não orçamentária'. The 'E' option is selected. The 'Justificativa' column contains a text box with the text: 'Recursos utilizados na ação são oriundos do Fundo Nacional de Saúde'.

#### 4.5.4.5.6 Restrições

Assinale neste item as restrições que interferiram no desempenho da ação e justifique a resposta, exceto quando assinalado o item "N". Se for o caso, comente as providências adotadas e/ou propostas para solução (Figura 27). É aceitável mais de uma marcação. As restrições são as seguintes:

- *A - Contingenciamento orçamentário;*
- *B - Dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais (suplementares, especiais ou extraordinários);*
- *C - Realocação do crédito setorial de uma ação para outra;*
- *D - Atraso na liberação de recursos;*
- *E - Financeiro comprometido por restos a pagar;*
- *F - Atraso na prestação de contas dos beneficiários;*
- *G - Dificuldades de celebração de convênios na gerência;*

- *H - Dificuldades de celebração de convênios por inadimplência dos entes;*
- *I - Dificuldades em licitações e celebração de contratos ;*
- *J - Conflitos decorrentes de outras políticas setoriais;*
- *K - Lentidão no processo de licenciamento ambiental;*
- *L - Inadequação e/ou inexistência de norma legal;*
- *M - Outros (especifique);*
- *N - Não há restrições.*
- 

Figura 27 – Restrições

**4.5.7 Assinale as restrições que interfiram no desempenho da ação. Justifique sua resposta, exceto quando assinalado o item "N". Se for o caso, comente as providências adotadas e/ou propostas para solução.**

	Justificativa
<input type="checkbox"/> A - Contingenciamento orçamentário	
<input type="checkbox"/> B - Dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais (suplementares, especiais ou extraordinários)	
<input type="checkbox"/> C - Realocação do crédito setorial de uma ação para outra	
<input type="checkbox"/> D - Atraso na liberação de recursos	
<input type="checkbox"/> E - Financeiro comprometido por restos a pagar	
<input type="checkbox"/> F - Atraso na prestação de contas dos beneficiários	
<input type="checkbox"/> G - Dificuldades de celebração de convênios na gerência	
<input type="checkbox"/> H - Dificuldades de celebração de convênios por inadimplência dos entes	
<input checked="" type="checkbox"/> I - Dificuldades em licitações e celebração de contratos	Devido a morosidade nos tramites processuais
<input type="checkbox"/> J - Conflitos decorrentes de outras políticas setoriais, inclusive entre esferas de poder ou entre esferas de governo	
<input type="checkbox"/> K - Lentidão no processo de licenciamento ambiental	
<input type="checkbox"/> L - Inadequação e/ou inexistência de norma legal	
<input type="checkbox"/> M - Outros (especifique)	

#### 4.5.4.5.7 Parcerias

Neste último item da avaliação da ação, responda SIM ou NÃO para a pergunta:

*“Existem parcerias não governamentais para a execução desta ação?”*

Em caso de resposta positiva, avalie o desempenho dos parceiros não-governamentais na execução das tarefas e no cumprimento das metas acordadas (Figura 28). Comente as dificuldades encontradas e de que forma a parceria poderá ser aperfeiçoada.

Figura 28 – Parcerias

Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome

localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&goto=1&filter=&scrolling=yes&onClose=var%20windowDocume

Monitoramento Meta Física Execução Orçamentária Fluxo de Recursos Origem Não Orçamentária Restrições **Parcerias** Filtro ativo

**4.5.8 Existem parcerias não governamentais para a execução desta ação?**

Sim  Não

**4.5.8.1 Em caso de resposta positiva, avalie o desempenho dos parceiros não-governamentais na execução das tarefas e no cumprimento das metas acordadas. Comente as dificuldades encontradas e de que forma a parceria poderá ser aperfeiçoada.**

## 5. Recomendações

Após o preenchimento de todas as ações de um programa, retorne à tela de avaliação de programa e utilize este espaço para recomendações de aperfeiçoamento e para considerações não contempladas pelas respostas das perguntas anteriores (Figura 29).

Figura 29 – Recomendações

Avaliação do Programa - Google Chrome

10.101.1.11:8080/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&go

1 - Atributos do Programa 2 - Resultados 3 - Concepção 4 - Implementação **5 - Recomendações** Mensuração Filtro ativo

**5.1 Informe aqui sugestões de estratégias e aperfeiçoamentos com vistas a atingir os resultados planejados:**

## Mensuração

Neste último item de avaliação será necessário mensurar em percentuais os quesitos de avaliação anual do programa conforme figura 30:

Figura 30 – Mensuração

Leg...	Proposicao	Nota
1 01	DEFINIÇÃO DA ADEQUAÇÃO DOS INDICADORES	Não aplicável
2 02	SATISFAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS	Não aplicável
3 03	RELAÇÃO OBJETOS X PROBLEMAS	Não aplicável
4 04	PERTINÊNCIA DAS AÇÕES PREVISTAS	Não aplicável
5 05	SUFICIÊNCIA DAS AÇÕES PREVISTAS	Não aplicável
6 06	NÍVEL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO ALVO	Não aplicável
7 07	TRANSVERSALIDADE ( raça, gênero, PNE...)	Não aplicável
8 08	ADEQUAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS	Não aplicável
9 09	ADEQUAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	Não aplicável
10 10	NÍVEL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL	Não aplicável

## Críticas no Preenchimento dos Quesitos Quanto a Programas e Ações

Após finalizar todo o processo de preenchimento, clique no menu Críticas > Consulta Críticas Programas e Consulta Críticas Ações para verificar as críticas geradas quanto a avaliação dos programas e ações. O programa irá verificar se todos os dados estão preenchidos e emitirá avisos e erros sobre o conteúdo das informações (Figuras 31 e 32).

É necessário fazer a correção dos itens criticados, especialmente os “erros”, que estarão marcados em amarelo na tela.

Figura 31 – Consultas - Críticas dos Programas

Unidade	Código	Programa	Grupo	Item/Campo
1	0101	008	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	2 - Resultados
2	0101	008	000 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	2 - Resultados
3	0201	008	101 - PROTAGONISMO JUVENIL	2 - Resultados
4	0201	008	099 - COORDENAÇÃO DE AÇÕES NOS DIS...	2 - Resultados
5	0201	008	071 - SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL E P...	2 - Resultados
6	0201	008	037 - INCLUSÃO DE GÊNERO - GARANTIA ...	2 - Resultados
7	0201	008	007 - APOIO ADMINISTRATIVO	2 - Resultados
8	0201	017	101 - PROTAGONISMO JUVENIL	4 - Implementação
9	0201	017	099 - COORDENAÇÃO DE AÇÕES NOS DIS...	4 - Implementação
10	0201	017	071 - SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL E P...	4 - Implementação
11	0201	017	037 - INCLUSÃO DE GÊNERO - GARANTIA ...	4 - Implementação
12	0201	017	007 - APOIO ADMINISTRATIVO	4 - Implementação

Figura 32 – Consultas - Críticas das Ações

Unidade	Código	Programa	Ação	Grupo
1	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	001 - Administração da Unidade
2	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	044 - Auxílio-Transporte a Servidores e Empregados
3	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	050 - Capacitação de Servidores Públicos Municipais
4	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	069 - Construção, Ampliação e Reforma de Bens Imóveis
5	0101	026	000 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	077 - Cumprimento de Sentenças Judiciais
6	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	121 - Implementação de Ações de Informatização
7	0101	026	000 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	138 - Indenizações e Ressarcimentos
8	0101	026	000 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	186 - Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores
9	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	217 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais
10	0101	026	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	316 - Câmara Itinerante
11	0101	029	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	316 - Câmara Itinerante
12	0101	029	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	217 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais

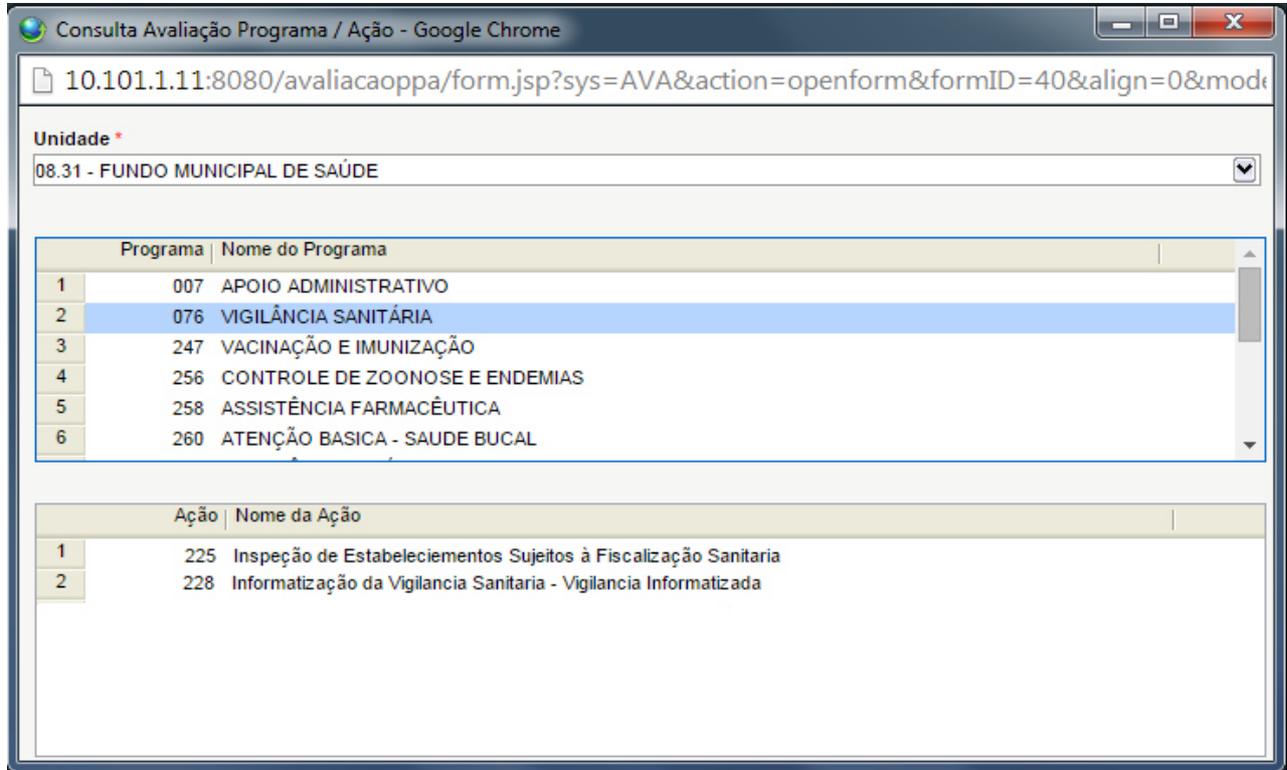
### Consulta de Programas e Ações

Utilize as consultas de programas e ações para facilitar a localização de determinado programa ou ação.

Para localizar e abrir a avaliação de um programa clique no menu *Consultas > Consulta Avaliação Programa/Ação*. Será apresentada a tela *Consulta Avaliação Programa/Ação* (Figura 33), acima. Serão exibidos todos os programas de uma determinada Unidade

Orçamentária, e para cada Programa, todas as Ações cadastradas, para acessá-los, basta clicar duas vezes sobre o programa ou ação desejado.

Figura 33 – Consulta Avaliação Programa / Ação



Programa	Nome do Programa
1	007 APOIO ADMINISTRATIVO
2	076 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3	247 VACINAÇÃO E IMUNIZAÇÃO
4	256 CONTROLE DE ZOONOSE E ENDEMIAS
5	258 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
6	260 ATENÇÃO BÁSICA - SAÚDE BUCAL

Ação	Nome da Ação
1	225 Inspeção de Estabelecimentos Sujeitos à Fiscalização Sanitária
2	228 Informatização da Vigilância Sanitária - Vigilância Informatizada

## Relatórios

Para visualizar e imprimir todos os dados informados, clique no menu *Relatórios > Espelho da Digitação*. No mesmo menu, na opção *Formulário para Preenchimento*, está disponível um relatório contendo toda a estrutura dos programas e ações, que pode ser utilizado para o preenchimento manuscrito de um rascunho, por exemplo.



## 6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SITE. Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda:

[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/servicos/glossario/glossario\\_a.asp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/servicos/glossario/glossario_a.asp).

GLOSSÁRIO TEMÁTICO. Sistema de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Ações em Saúde (Sisplam) / Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde.

INSTRUÇÕES para Avaliação do Plano Plurianual / Governo do Estado de Rondônia. Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral. Porto Velho.

Lei nº 2.114, de 18 de dezembro de 2013 - Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2014-2017.

Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.314 de 01 de julho de 2016.

Lei Orçamentária Anual nº 2.379 de 26 de dezembro de 2016.



## GLOSSÁRIO

### A

**Ação** - Operação que resulta em produto (bem ou serviço) ofertado à sociedade ou que contribui para atender aos objetivos de um programa.

**Ação orçamentária** - Ação que demanda recursos orçamentários do Município, podendo ser atividade, projeto ou operação especial.

**Ações de Apoio Administrativo** - Ações de natureza tipicamente administrativa e que colaboram para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos e demais programas.

**Ações de gestão de políticas públicas** - Ações de gestão de governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas.

**Ações de Serviços ao Estado** - Resulta em bens ou serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para esse fim específico.

**Administração Direta** - Administração direta ou centralizada é composta por órgãos sem personalidade jurídica própria.

**Administração Financeira** - Ação de gerenciar as finanças públicas e privadas.

**Administração Indireta** - Conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas.

**Área de planejamento** - Setor de órgão ou entidade do Governo do Município, que é responsável por coordenar, implementar, monitorar e avaliar o processo de planejamento.

**Atividade** - Ação que se constitui em instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa. Nota: envolve um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e que resultam em um produto necessário à manutenção da ação de governo.

**Atos Administrativos** - Medidas postas em prática para que a administração pública alcance os seus objetivos.

**Atributos do Programa** - O indicador possui os atributos especificados a seguir:

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

Unidade de medida: Padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador. Por exemplo, para o indicador "taxa de analfabetismo" a unidade de medida seria "porcentagem", e para



o indicador "taxa de mortalidade infantil" a unidade de medida seria "1/1000" (1 óbito para cada 1000 nascimentos).

Índice de referência: Situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida, que servirá de base para projeção do indicador ao longo do PPA.

Índices esperados ao longo do PPA: Situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA.

Índice ao final do programa (somente para programas temporários): Resultado que se deseja atingir com a conclusão da execução do programa. Deve ser preenchido apenas no caso dos programas temporários.

Fonte: Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. As informações utilizadas na construção dos indicadores poderão ser produzidas pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Ministério responsável. Estes deverão manter sistemas de coleta e tratamento de informações com esta finalidade. Em muitos casos, entretanto, as informações serão buscadas junto a outras fontes que podem ser instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade: IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, ANBID, entre outras.

Periodicidade: Frequência com a qual o indicador é apurado. Por exemplo: anual (apurado uma vez ao ano); mensal (apurado uma vez ao mês); bienal (apurado a cada dois anos).

Base geográfica: Menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.

Fórmula de cálculo: Demonstra, de forma sucinta e por meio de expressões matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador. Por exemplo, para o indicador "Espaço aéreo monitorado", a fórmula de cálculo poderia ser "Relação percentual entre o espaço aéreo monitorado e o espaço aéreo sob jurisdição do Brasil", assim como para o indicador "Incidência do tétano neonatal" a fórmula de cálculo poderia ser "Relação percentual entre o número de casos novos de tétano neonatal e o total da população menor de um ano de idade".

Ação: As ações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, entre outros, e os financiamentos.

As ações, conforme suas características podem ser classificadas como atividades, projetos ou operações especiais.



a) Atividade

É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo. Exemplo: "Fiscalização e Monitoramento das Operadoras de Planos e Seguros Privados de Assistência à Saúde".

b) Projeto

É um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de Governo. Exemplo: "Implantação da rede nacional de bancos de leite humano".

c) Operação Especial

Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

**Da Ação**

Título: Forma pela qual a ação será identificada pela sociedade e será apresentada no PPA, LDOs e LOAs. Expressa, em linguagem clara, o objeto da ação. Exemplos: "Aquisição de Equipamentos para a Rede Federal de Educação Profissional Agrícola" e "Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Específicos."

Finalidade: Expressa o objetivo a ser alcançado pela ação, ou seja, o porquê do desenvolvimento dessa ação. Por exemplo, para o título "Atendimento à População com Medicamentos para Tratamento dos Portadores de HIV/AIDS e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis" a finalidade é "Garantir à população acesso aos medicamentos para tratamento dos portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – HIV/AIDS e das doenças sexualmente transmissíveis – DST, visando o aumento da sobrevida e a interrupção do ciclo de doenças".

Descrição: Expressa, de forma sucinta, o que é efetivamente feito no âmbito da ação, seu escopo e delimitações. Por exemplo, para o título "Atendimento à População com Medicamentos para Tratamento dos Portadores de HIV/AIDS e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis" a descrição é "Aquisição, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição de medicamentos para o tratamento ambulatorial e domiciliar dos casos positivos da doença; manutenção das empilhadeiras hidráulicas; locação de câmaras frigoríficas; transporte de cargas e encomendas; despesas com o despachante aduaneiro, bem como as despesas com o agente financeiro".

Produto: Bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo ou o investimento para a



produção deste bem ou serviço. Cada ação deve ter um único produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Exemplos: "Servidor treinado" e "Estrada construída".

Unidade de medida: Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.

Especificação do produto: Expressa as características do produto acabado, visando sua melhor identificação.

Tipo de ação: Informa se a ação é orçamentária, ou seja, demanda recursos orçamentários, ou se é Não-Orçamentária, ou seja, não demanda recursos orçamentários da União.

**Autarquia** - Entidade administrativa autônoma, criada por lei com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições estatais específicas para realizar os fins que a lei lhe atribuir.

**Avaliação de iniciativa não-governamental** - Atualmente, diversas instituições da sociedade civil e organizações de caráter não-governamental têm produzido avaliações relativas a programas, de grande interesse para o aperfeiçoamento da ação de governo.

**Avaliação de Programas** - Processo de coleta e análise sistemática de informações sobre características, processos e impactos de um programa, com base em critérios de eficiência, eficácia e efetividade, de forma a gerar recomendações para aperfeiçoar a gestão e a qualidade do gasto público.

**Avaliação do PPA** - Processo sistemático de aferição periódica dos resultados e da aplicação dos recursos, segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade, permitindo sua implementação no âmbito das organizações públicas, o aperfeiçoamento do Plano Plurianual e o alcance dos objetivos de governo.

## B

**Base geográfica** - Menor nível de agregação geográfica da apuração do índice do indicador. Nota: a base geográfica pode ser municipal, estadual, regional ou nacional.

**Base legal** - Instrumento normativo que dá respaldo e legalidade a uma ação. Nota: a base legal permite identificar, por exemplo, no que tange a recursos, quando uma ação é uma transferência obrigatória ou quando se trata de uma aplicação em área de competência do Município.

## C

**Cadastro de Programas e Ações do Plano Plurianual e dos orçamentos do Município** - É o meio de registro das informações relevantes sobre os programas e ações orçamentárias e é composto de um acervo de dados que abrange a programação de médio prazo, consubstanciada no Plano Plurianual, e a programação anual, constante dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de



investimentos do Município.

**Categorias sugeridas para análise** - Níveis de desagregação e de especificidade dos dados que podem contribuir para a interpretação da informação do indicador e que sejam efetivamente disponíveis. Nota: são exemplos de categorias: sexo, idade e cor.

**Ciclo de gestão do PPA** - Conjunto de eventos integrados que viabilizam o alcance dos objetivos de governo. O ciclo compreende os processos de elaboração da programação, considerando prévio diagnóstico do problema ou demanda da sociedade, a implementação dos programas, o monitoramento, avaliação e revisão deles.

**Comissão de Coordenação dos Programas** - Essa Comissão de Coordenação dos Programas, criada em cada órgão do Poder Executivo, tem por finalidade coordenar os processos de gestão dos programas para o alcance dos objetivos setoriais, proporcionar apoio logístico e institucional ao gerente de programa no exercício de suas competências, validar o relatório de avaliação anual do plano plurianual (PPA). Integrará a Comissão o Secretário Adjunto do órgão ou cargo equivalente, que a coordenará, os gerentes de programa, e titulares de unidades e entidades vinculadas ao órgão, indicados. O funcionamento efetivo da Comissão de Coordenação dos Programas reforça a função de planejamento nos órgãos e coloca a gestão dos programas na agenda da alta administração, estabelecendo a relação entre a gestão de cada Programa e a estrutura formal do órgão, permitindo o alinhamento e a consecução dos objetivos das políticas setoriais. A Comissão de Coordenação atuará na eliminação de restrições, na gestão dos fluxos orçamentários e financeiros, na definição das prioridades do setor, na avaliação e revisão do planejamento setorial.

**Crédito especial** - Modalidade de crédito adicional destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica.

## D

**Desafios** - São alvos a serem atingidos para promover a estratégia de desenvolvimento proposta no Plano Plurianual. Os desafios são enfrentados por meio da implementação dos programas.

**Descrição da ação** - Detalhamento, de forma sucinta, daquilo que é efetivamente feito no âmbito da ação. Nota: essa descrição pode retratar o escopo e as delimitações das ações. Ver Ação.

**Descritor de Projeto e Atividade** - Breve descrição dos principais objetivos de cada projeto e atividade.

**Despesa de capital** - Despesa que contribui, de forma direta, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

**Despesa de custeio** - Despesa necessária à prestação de serviços e à manutenção de ação da administração. Nota: despesa de custeio pode ser, por exemplo, pagamento de pessoal, de material



de consumo e a contratação de serviços de terceiros.

**Despesa de exercícios anteriores** - Despesa relativa a exercícios já encerrados, em que o orçamento respectivo consignava crédito próprio com dotação suficiente para atender a esse gasto, mas que não foi processado no exercício. Nota: enquadram-se, no mesmo caso, os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

**Despesa Empenhada** - Valor do crédito orçamentário ou adicional utilizado para fazer face a compromisso assumido.

**Detalhamento da implementação** - Descrição minuciosa de como as ações serão conduzidas ou executadas, de quais instrumentos estarão disponíveis ou serão constituídos e de como será a forma de execução (direta, descentralizada ou por meio de transferências) para atingir os resultados pretendidos pelo programa. Ver Forma de implementação.

**Dívida Fundada Pública** - Compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos. Dívida Interna Pública Compromissos assumidos por entidade pública dentro do país, portanto, em moeda nacional.

**Dotação** - Limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

## E

**Efetividade** - É a medida do grau de atingimento dos objetivos que orientaram a constituição de um determinado programa, expressa pela sua contribuição à variação alcançada dos indicadores estabelecidos pelo Plano Plurianual.

**Eficácia** - É a medida do grau de atingimento das metas fixadas para um determinado projeto, atividade ou programa em relação ao previsto.

**Eficiência** - É medida da relação entre os recursos efetivamente utilizados para a realização de uma meta para um projeto, atividade ou programa frente a padrões estabelecidos.

**Elaboração do PPA** - Processo de concepção de orientações estratégicas, diretrizes e objetivos estruturados em programas com vistas à materialização do projeto político do Governo. Esse processo contempla a elaboração da base estratégica, a definição das prioridades, a elaboração de programas e a consolidação do Plano.

**Emenda parlamentar** - Proposta de alteração ou modificação do teor de um projeto de lei ou de um texto submetido à discussão ou votação no âmbito da Lei Orçamentária Anual. Meio pelo qual o Poder Legislativo atua sobre o projeto de lei orçamentária anual, acrescentando, suprimindo ou



modificando itens na programação proposta pelo Poder Executivo.

**Especificação do produto** - Descrição das características de um produto acabado visando à sua melhor identificação. Ver Produto.

**Estágios da Despesa Orçamentária** - Os estágios da despesa orçamentária pública são: empenho, liquidação e pagamento.

**Empenho:** Empenho, segundo o artigo 58 da Lei nº 4.320/64, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

Os empenhos podem ser classificados em:

- I. Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;
- II. Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros;
- III. Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

**Liquidação:** Conforme dispõe o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964 a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar:

- I. A origem e o objeto do que se deve pagar;
- II. A importância exata a pagar;
- III. A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

As despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base:

- O contrato, ajuste ou acordo respectivo.
- A nota de empenho.
- Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva dos serviços.

**Pagamento:** O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

A Lei nº 4.320/1964 em seu artigo 64 define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.



A ordem de pagamento só pode ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

**Estratégia de Desenvolvimento** - É a síntese lógica do programa de governo que articula, de forma consistente, o conjunto de políticas públicas - social, econômica, de infra-estrutura, ambiental e regional - com vistas à transformação da sociedade a longo prazo.

**Estratégia de implementação do programa** - Indica como serão conduzidas as ações, quais os instrumentos disponíveis ou a serem constituídos, e a forma de execução (direta, descentralizada para Estados, Distrito Federal e Municípios e transferências) para atingir os resultados pretendidos pelo programa.

Deve-se considerar, também, na descrição da estratégia de implementação, aspectos como critérios de elegibilidade para acesso aos bens e serviços ofertados pelo programa, responsabilidades no gerenciamento e na execução das ações (Órgãos e Unidades Administrativas), a forma de implementação das ações, explicitando os agentes e parceiros (federal, estadual, municipal e privado) envolvidos, e a contribuição de cada um para o sucesso do programa; e os mecanismos (sistemas) utilizados no monitoramento da execução das ações do programa.

## F

**Fonte** - 1. Origem da informação. 2. Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do quantitativo físico realizado do produto de uma ação ou do índice alcançado de um indicador.

**Fonte orçamentária** - Origem de recursos orçamentários transferidos para um determinado órgão e/ou entidade.

**Forma de implementação** - Modo de por em execução uma ação, descrevendo todas as etapas do processo até a entrega do produto, inclusive as desenvolvidas por parceiros. Nota: a forma de implementação pode ser direta, descentralizada, transferência ou linha de crédito. Ver Detalhamento da implementação.

**Fórmula de cálculo** - Modo de calcular, por meio de expressões matemáticas, o algoritmo que permite determinar o valor do indicador.

**Função** - Maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

**Fundo** - Conjunto de recursos com a finalidade de desenvolver ou consolidar, através de financiamento ou negociação, uma atividade pública específica.



## G

**Gerente do programa** - A gestão do programa é de responsabilidade de um Gerente, cuja competência é a de: negociar e articular, junto ao titular da pasta, os recursos para o alcance dos objetivos do programa; monitorar e avaliar a execução do conjunto das ações do programa; buscar mecanismos inovadores para financiamento e gestão do programa; gerir as restrições que possam influenciar o desempenho do programa; elaborar o plano gerencial do programa, que incluirá o plano de avaliação; e, validar e manter atualizadas as informações do desempenho físico das ações, da gestão de restrições e dos dados gerais do programa, sob sua responsabilidade, mediante alimentação do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão (SIMPLAG).

**Gestão** - Ato de gerir a parcela do patrimônio público, sob a responsabilidade de uma determinada unidade. Aplica-se o conceito de gestão a fundos, entidades supervisionadas e a outras situações em que se justifique a administração distinta.

**Gestão de Programas** - Processo composto pelas etapas de implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos programas visando o alcance de seu objetivo e contribuindo para o alcance de seu objetivo e contribuindo para o alcance da estratégia de desenvolvimento do Plano Plurianual.

**Gestor** - Quem gere ou administra negócios, bens ou serviços.

**Grupo de Despesa** - Classificação da despesa quanto à sua natureza, compreendendo os grupamentos, a saber: 1 - Pessoal e encargos sociais; 2 - Juros e encargos da dívida; 3 - Outras despesas correntes; 4- Investimentos; 5 – Inversões financeiras; 6 - Amortização da dívida; 9 – Reserva de contingência.

## H

**Horizonte temporal** - Estabelece o período de vigência do programa, podendo ser contínuo ou temporário. Um programa pode ser de natureza contínua mesmo que parte de suas ações seja de natureza temporária. No caso de programa temporário, serão informados o mês e ano de início e de término previstos, e o seu valor global estimado. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe aquém ou além do período de vigência do PPA

## I

**Implementação de Programas** - Processo estruturado que articula diversos tipos de recursos (materiais, humanos, financeiros, informacionais e institucionais) para a execução das metas físicas das ações que compõem o Programa e o alcance de seus objetivos

**Indicador** - Instrumento capaz de medir o desempenho do programa. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. O indicador permite, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade



alcançada com a execução do programa.

Para cada programa finalístico ou de serviços ao Estado deve haver um ou mais indicadores. Os programas de apoio administrativo e gestão de políticas públicas não possuem indicadores, por não serem constituídos de ações finalísticas.

**Indicador de resultado** - Elemento que mede as principais mudanças verificadas em indivíduos e/ou populações que podem ser atribuídas aos serviços prestados e/ou aos produtos disponibilizados.

**Indicadores Econômicos** - Entende-se por indicador o elemento que permite o acompanhamento de um fenômeno em observação. Alguns indicadores econômicos, baseados em variáveis conhecidas, são construídos e seu comportamento passa a identificar o comportamento provável da atividade econômica. Evidências desse tipo são utilizadas como "termômetros" pelos mentores da política econômica para mudança e redirecionamento dos instrumentos de política. A previsão orçamentária de recursos requer a construção ou adoção de indicadores que possibilitem acompanhar oscilações de curto prazo das variáveis que afetam o comportamento das receitas.

**Índice apurado** - Valor medido ao final do período previsto.

**Índice de referência** - Valor que expressa a situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Nota: consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida.

**Interpretação do indicador** - Explicação sucinta do tipo de informação obtida e seu significado.

**Inversões Financeiras** - Dotações destinadas à aquisição de imóveis, ou bens de capital já em utilização; a títulos financeiros e à constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas, inclusive às operações bancárias ou de seguros.

**Investimentos** - Despesas de capital destinadas ao planejamento e à execução de obras públicas, à realização de programas especiais de trabalho e à aquisição de instalações, equipamento e material permanente.

## J

**Justificativa** - A justificativa para a criação do programa deve abordar o diagnóstico e as causas da situação-problema para a qual o programa foi proposto; alertar quanto às consequências da não implementação do programa; e informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis ao programa. Além disso, para programas novos, é necessário estimar a despesa prevista para o período do Plano e a origem dos recursos que irão custear o programa.

## L



**Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** - Lei periódica e anual - prevista no art. 165, inciso II, da Constituição Federal - que tem como finalidade, entre outras, definir as prioridades, nortear a elaboração dos orçamentos anuais e a execução orçamentária, compreendidos o orçamento fiscal, o orçamento de investimento das empresas e o orçamento da seguridade social.

**Lei Orçamentária Anual (LOA)** - Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

**Licitação** - Processo pelo qual o poder público adquire bens e/ou serviços destinados à sua manutenção e expansão. São modalidades de licitação: convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão, concurso público e "pregão". (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

**Liquidação da Despesa** - Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

## M

**Meta cumulativa** - Quantitativo físico realizado que se acumula no tempo.

**Meta física** - Quantidade de produto a ser ofertado por ação, num determinado período. Notas: 1. A meta física é instituída para cada ano. 2. A meta física pode ser regionalizada de acordo com a localização dos beneficiados da ação.

**Metodologia de avaliação** - Método de coleta e análise sistemáticas de informações sobre características, processos e impactos de um programa ou de uma ação, com base em critérios de eficiência, eficácia e efetividade, de forma a gerar recomendações para aperfeiçoar a gestão e a qualidade do gasto público.

**Monitoramento** - Processo sistemático e contínuo de acompanhamento dos indicadores e da execução das ações do programa, visando à obtenção de informações em tempo oportuno para subsidiar a tomada de decisão, bem como a identificação, solução e redução de problemas e a correção de rumos.

**Monitoramento de Programas** - Processo de acompanhamento da execução das ações do programa visando à obtenção de informações para subsidiar decisões, bem como a identificação e a correção de problemas.

**Monitoramento do PPA** - Processo contínuo de acompanhamento da implementação do Plano Plurianual, referenciado na estratégia de desenvolvimento e nos desafios, que objetiva subsidiar a alocação dos recursos, identificar e superar restrições sistêmicas, corrigir rumos, sistematizar elementos para subsidiar os processos de avaliação e revisão, e, assim, contribuir para a obtenção



dos resultados globais desejados.

## N

**Natureza do programa** - Característica que especifica um programa. Nota: o programa pode ser de natureza unissetorial, intra-setorial, ou multissetorial.

## O

**Objetivo** - Resultado que se quer alcançar. Nota: corresponde à transformação ou à mudança da realidade concreta a qual o programa ou a ação se propôs modificar.

**Objetivo do programa** - O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação a qual o programa se propõe modificar. Deve ser expresso de modo conciso, evitando a generalidade, dando a ideia do que se pretende de forma clara, categórica e determinante. Exemplo: Programa: Acesso à Alimentação. Objetivo: Garantir à população em situação de insegurança alimentar o acesso à alimentação digna, regular e adequada à nutrição e manutenção da saúde humana.

**Objetivo setorial** - Objetivo, passível de tradução em programas, que se sobrepõe a obstáculos para a superação dos desafios do governo ou que representa objetivos de políticas setoriais de caráter continuado, que não se relacionam necessariamente com os macro problemas selecionados pelo governo.

**Operação especial** - Ação caracterizada por despesas que não contribuem para a manutenção, a expansão ou o aperfeiçoamento das ações de governo, cujo produto e contraprestação, sob a forma de bens ou serviços, quando existentes, ocorrem fora do âmbito orçamentário do município

**Orçamento da Seguridade Social** - Compreende as dotações orçamentárias destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social. Nota: esse orçamento integra a Lei Orçamentária Anual e abrange todas as entidades, fundos e fundações de administração direta e indireta, instituídos e mantidos pelo poder público, vinculados à Seguridade Social.

**Orçamento fiscal** - Compreende as dotações orçamentárias destinadas a atender às ações do governo, excetuando-se as ações de saúde, previdência e assistência social, que constam em orçamento próprio. Nota: esse orçamento é composto de recursos do orçamento do Município classificado somente quanto à natureza da despesa, desdobrados pelo seu valor global, segundo grupos e elementos de natureza de despesa.

**Órgão Público** - Unidade organizacional instituída para o desempenho de funções estatais por meio de seus agentes. São unidades integrantes da estrutura da administração direta e da administração indireta do Município.



**Outras transferências** - Operações especiais que transferem recursos a entidades privadas sem fins lucrativos, organizações não-governamentais e outras instituições.

## P

**Pacto de Concertamento** - Processo de planejamento e gestão integrados e compartilhados pelos três entes da Federação e a sociedade, que busca a convergência de prioridades e a sincronização de ações, como forma de apoiar a implementação de um projeto de desenvolvimento regional articulado à estratégia nacional de desenvolvimento.

**Pagamentos de Sentenças Judiciárias** - Despesas em virtude de sentenças judiciais. Far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos. As dotações orçamentárias e os créditos adicionais serão consignados ao Poder Judiciário, nos Tribunais responsáveis pelas sentenças.

**Parceria externa** - Cooperação técnica ou financeira entre órgãos e/ou entidades do governo (federal, estadual e municipal), iniciativa privada e sociedade civil organizada com o objetivo de contribuir com a execução de programa.

**Parceria interna** - Cooperação entre os atores responsáveis por ações integrantes de um programa nas unidades administrativas.

**Periodicidade** - Frequência com que o indicador do programa ou a meta da ação são apurados.

**Planejamento** - Conjunto de procedimentos, segundo métodos convenientes, que visa à consecução de determinado propósito. Notas: 1. Consiste em decidir com antecedência o que é necessário fazer para mudar condições que são insatisfatórias no presente e evitar que as condições que são satisfatórias se deterioreem no futuro. 2. Para o planejamento, é importante identificar os problemas e as prioridades de intervenção, estabelecer as ações que podem solucionar os problemas e determinar quem são os responsáveis pela execução dessas ações.

**Plano Gerencial** - É o instrumento que orienta a implementação, monitoramento, avaliação e revisão de cada programa, subsidia os processos de tomada de decisão e estabelece os compromissos entre os diversos atores que interagem para o alcance de seu objetivo.

**Plano plurianual (PPA)** - Instrumento de planejamento de médio prazo que estabelece, de forma regionalizada, diretrizes, objetivos e metas da administração pública, promovendo a identificação clara dos objetivos do governo, a integração do planejamento e do orçamento, a gestão empreendedora orientada para resultados, a garantia da transparência, o estímulo às parcerias, e a organização das ações de governo em programas.

**Potencialidades** - Conjunto de qualidades de um programa que podem torná-lo mais eficiente, eficaz e efetivo para o enfrentamento dos desafios.



**Problema** - É uma situação indesejável declarada por uma autoridade como evitável ou uma necessidade não atendida, identificada na sociedade.

**Produto** - Bem ou serviço que resulta da ação. Notas: 1. É destinado ao público-alvo ou ao investimento para a produção desse bem ou serviço. 2. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

**Programa** - Instrumento de organização da atuação governamental com vistas ao enfrentamento de um problema. Articula um conjunto coerente de ações (orçamentárias e não-orçamentárias) que concorrem para objetivos setoriais preestabelecidos, constituindo uma unidade básica de gestão com responsabilidade pelo desempenho e transparência das ações de Governo.

**Programa contínuo** - Programa de caráter continuado ao longo do tempo. Nota: um programa pode ser de natureza contínua mesmo que parte de suas ações seja de natureza temporária.

**Programa Finalístico** - Programa que resulta em bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade.

**Programa Intra-Setorial** - Programa que possui ações de responsabilidade de mais de uma unidade administrativa do mesmo órgão.

**Programa Multissetorial** - Programa que tem pelo menos uma ação de unidade administrativa de órgão diverso ao que detém a responsabilidade pelo programa.

**Programa temporário** - Programa cuja duração é por tempo determinado. Nota: o término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe aquém ou além do período de vigência do PPA.

**Programa Unissetorial** - Programa que possui todas as ações de responsabilidade de uma única unidade administrativa do mesmo órgão, seja da administração direta ou indireta.

**Projeto** - Ação que se constitui em um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da atuação do governo.

**Projeto de lei orçamentária** - Projeto de lei em que são estimadas as receitas e fixadas as despesas para o exercício seguinte. Nota: esse projeto é encaminhado ao Poder Legislativo, pela chefia do Poder Executivo, dentro do prazo legal (estabelecido na Lei Orgânica), com a estrutura e nível de detalhamento definido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

**Público-alvo** - Especifica o(s) segmento(s) da sociedade ao(s) qual(is) o programa se destina e que se beneficia(m) direta e legitimamente com sua execução. São os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão atingidos diretamente pelos resultados do programa. A definição do público-alvo é importante para identificar e focar as ações que devem compor o programa. Exemplo:



Programa: Acesso à Alimentação. Público Alvo: Famílias com renda familiar per capita menor ou igual a  $\frac{1}{2}$  salário mínimo.

## Q

**Quantitativo programado** - Indicativo da quantidade do produto da ação a ser alcançado em determinado período de tempo. Nota: quando se tratar de ação do PPA, o quantitativo programado será referente ao período de vigência da Lei Orçamentária Anual.

**Quantitativo realizado** - Quantidade do produto da ação que efetivamente foi realizado em determinado período de tempo.

## R

**Receitas Correntes** - Receitas que apenas aumentam o patrimônio não duradouro do Município, isto é, que se esgotam dentro do período anual. São os casos, por exemplo, das receitas dos impostos que, por se extinguirem no decurso da execução orçamentária, têm, por isso, de ser elaboradas todos os anos. Compreendem as receitas tributárias, patrimoniais, industriais e outras de natureza semelhante, bem como as provenientes de transferências correntes.

**Receitas de Capital** - Receitas que alteram o patrimônio duradouro do Município, como, por exemplo, aquelas provenientes da observância de um período ou do produto de um empréstimo contraído pelo Município a longo prazo. Compreendem, assim, a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos, reservas, bem como as transferências de capital.

**Recursos não orçamentários** - Valores em dinheiro que financiam ações do Plano Plurianual, mas que não estão expressos nos orçamentos do Município.

**Recursos orçamentários do Município** - Valores em dinheiro, oriundos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, e de Investimento das Empresas.

**Reserva de Contingência** - Dotação global não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais.

**Restos a Pagar** - Despesas empenhadas mas não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

No final do exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas serão inscritas em Restos a Pagar e constituirão a Dívida Flutuante. Podem-se distinguir dois tipos de Restos a Pagar, os Processados e os Não-processados.

Os Restos a Pagar Processados são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente, apenas, o estágio do pagamento.



A inscrição de despesa em Restos a Pagar não-processados é procedida após a depuração das despesas pela anulação de empenhos, no exercício financeiro de sua emissão, ou seja, verificam-se quais despesas devem ser inscritas em Restos a Pagar, anulam-se as demais e inscrevem-se os Restos a Pagar não-processados do exercício.

**Restrição** - Fator que pode prejudicar ou impedir o andamento do programa, da ação. Nota: a restrição pode ser administrativa, ambiental, de auditoria, de licitação, financeira, institucional, política, tecnológica, judicial, entre outras.

**Restrição administrativa** - Impedimento de ordem burocrática, relativo à tramitação de documentos, ao desempenho operacional, aos recursos humanos de forma geral, à capacitação insuficiente da equipe executora ou gestora, à estrutura organizacional, à elaboração e assinatura de contratos.

**Restrição ambiental** - Impedimento causado em função da preservação ambiental e/ou dos atributos naturais de uma região. Nota: essa restrição é decorrente da não obtenção ou da não renovação de licenciamento ambiental, ou ainda da paralisação de obra, por problemas relativos à elaboração dos estudos ambientais, à negociação de compensações ambientais, ao posicionamento de órgãos específicos, à objeção do Ministério Público ou de organizações ambientalistas, entre outros.

**Restrição financeira** - Impedimento nas transações e no manejo de valores. Nota: essa restrição está relacionada com: o repasse de recursos, o empenho e a liquidação de despesa, o atraso, a liberação parcial ou a não liberação de recursos financeiros (para o pagamento dos fornecedores de bens ou prestadores de serviços e para o cumprimento de contratos e/ou convênios), o fluxo de recursos incompatível com a demanda do programa e/ou ações quando se verifica incompatibilidade entre recursos e valores demandados na execução.

**Restrição gerencial** - Impedimento que prejudica o gerenciamento e o desempenho de um programa. Nota: essa restrição é decorrente: da falta de autonomia do gerente frente às decisões do órgão; da dificuldade do gerente em acompanhar o programa devido à grande quantidade de ações, à sua descentralização, à sua distribuição geográfica, ou à complexidade técnica; da falta de instrumentos gerenciais.

**Restrição institucional** - Impedimento causado pela estrutura e/ou pelo interesse de uma organização. Nota: essa restrição é decorrente: da compartimentalização rígida das competências e/ou funções das áreas envolvidas com a gestão e a execução do programa, da difícil interação entre o gerente e o órgão setorial de planejamento e de orçamento; da estruturação inadequada do órgão para a gestão por programas, do posicionamento institucional inadequado, contrário ao objetivo do programa e à sua estratégia de implementação, resultante dos conflitos de interesses entre as organizações envolvidas.

**Restrição judicial** - Impedimento causado por imposição de decisão judicial. Nota: essa restrição é



decorrente de liminares, mandados e interpelações judiciais ou ainda por deliberações de órgão institucional, encarregado legalmente de zelar pelo gasto de recursos públicos.

**Restrição licitatória** - Impedimento ocorrido no processo de obtenção de bens e/ou serviços pelo poder público. Nota: essa restrição é decorrente das dificuldades relativas à execução dos processos licitatórios para aquisição de bens ou para a contratação e/ou concessão de serviços.

**Restrição orçamentária** - Impedimento causado por problemas na aplicação de recursos. Nota: essa restrição é decorrente de: dotação orçamentária insuficiente para a execução do programa e/ou ações, contingenciamento (limites para dotação e empenho), dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais (suplementares, especiais ou extraordinários) ou realocação do crédito setorial de um programa para outro.

**Restrição política** - Impedimento motivado por diferenças partidárias, ideológicas, doutrinárias, administrativas e organizacionais.

**Restrição tecnológica** - Impedimento causado pela carência e/ou precariedade de meios, instrumentos, processos, técnicas e métodos. Nota: essa restrição é decorrente da: escassez de ferramentas para a gestão do programa, inadequação ou obsolescência da tecnologia empregada para a execução das ações do programa.

**Resultado alcançado** - Resultado obtido com a execução do programa ou da ação.

**Resultado esperado** - Resultado que se pretende alcançar com a execução do programa ou da ação.

**Revisão do PPA** - Processo de adequação do Plano Plurianual às mudanças internas e externas da conjuntura política, social e econômica, por meio da alteração, exclusão ou inclusão de programa, resultante dos processos de monitoramento e avaliação.

## S

**Situação atual** - Circunstância em que se encontra a ação. Nota: a situação atual deve exibir informações e dados sobre o andamento da execução da ação.

**Subfunção** - Divisão de uma função, visando a agregar determinado subconjunto de despesas do setor público. Nota: 1. Na nova classificação, a subfunção identifica a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções. 2. As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas.

**Subvenção Social** - Suplementação dos recursos de origem privada aplicados na prestação de serviços de assistência social ou cultural sem finalidade lucrativa.

**Suplementação** - Aumento de recursos por crédito adicional, para reforçar as dotações que já



constam na lei orçamentária.

## T

**Temas Transversais** - Temas que envolvem valores e conceitos que devem ser considerados na ação de governo, tais como direitos humanos, meio ambiente, gênero, raça e etnias.

### **Tipos de programa**

Os Programas são classificados em dois tipos:

- Programas Finalísticos: dos quais resultam bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade, cujos resultados sejam passíveis de mensuração;
- Programas de Apoio às Políticas Públicas: são programas voltados aos serviços típicos de Estado, ao planejamento, à formulação de políticas setoriais, à coordenação, à avaliação ou ao controle dos programas finalísticos, resultando em bens ou serviços ofertados ao próprio Estado, podendo ser composto inclusive por despesas de natureza tipicamente administrativas.

**Transferência Obrigatória** - Operação especial que transfere recursos, por determinação constitucional ou legal aos Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Transferência voluntária** - Operação especial em que ocorre a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional ou legal.

**Transferências Correntes** - Dotações destinadas a terceiros sem a correspondente prestação de serviços incluindo as subvenções sociais, os juros da dívida, a contribuição de previdência social, etc..

**Transferências de Capital** - Dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo essas transferências auxílios ou contribuições, segundo derivem da lei de orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.

**Transferências Intergovernamentais** - Transferências feitas entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Transferências Intragovernamentais** - Transferências feitas no âmbito de cada governo. Podem ser a autarquias, fundações, fundos, empresas e a outras entidades autorizadas em legislação específica.

**Transferências Outras** - Operação especial que transfere recursos a entidades privadas sem fins lucrativos, organizações não-governamentais e outras instituições.



## U

**Unidade Administrativa** - Unidade organizacional subordinada ou vinculada a órgão da administração pública, conforme sua estrutura organizacional.

**Unidade de Medida** - Padrão que se toma arbitrariamente para termo de comparação entre grandezas da mesma espécie.

**Unidade Gestora** - Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

**Unidade orçamentária** - Subdivisão organizacional que é responsável pela ação. Nota: 1. A unidade orçamentária é o menor nível da classificação institucional. 2. A unidade é agrupada em órgãos orçamentários, estes entendidos como os de maior nível da classificação institucional.

**Uso do indicador** - Principal forma de utilização dos dados, devendo esta ser considerada para fins de análise.

## V

**Valor programado** - Valor necessário para a realização do programa e das ações durante o exercício.