PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG
Subsecretaria de Orçamento – SUORÇAM
Departamento de Planejamento Orçamentário – DPO

MANUAL DE INSTRUÇÕES

TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO

DO PLANO PLURIANUAL – PPA

2022 – 2025

(Ano Base 2022)

Porto Velho, 31 janeiro de 2023.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município de Porto Velho

FABRICIO GRISI MÉDICI JURADO
Secretário Geral de Governo

LUIZ DUARTE FREITAS JÚNIOR
Procurador Geral do Município

PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ
Controlador Geral do Município

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Fazenda

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

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

GLAÚCIA LOPES NEGREIROS
Secretário Municipal de Educação

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

ROSINEIDE KEMPIM
Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

GLAYCE ANNE BARROS DE SOUZA BEZERRA
Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

IVONETE GOMES DA SILVA COSTA
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

VICTOR DE OLIVEIRA SOUZA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

DIEGO ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Obras e Pavimentação

WELLEN ANTÔNIO PRESTES CAMPOS
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos

EDEMIR MONTEIRO BRASIL NETO
Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

GUSTAVO BELTRAME
Presidente da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano

GODOFREDO GONÇALVES NETO
Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Presidente do Instituto de Previdência e Assist. Social dos Servidores do Município

MARCELO THOMÉ DA SILVA DE ALMEIDA
Presidente de Desenvolvimento de Porto Velho

CLEBERSON PAULO PACHECO
Superintendente Municipal de Integração Distrital

SAULO ROBERTO FARIA DO NASCIMENTO
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa

UNIDADE COORDENADORA

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

LETÍCIA AGNES GONÇALVES BARROS
Subsecretária de Orçamento

EQUIPE TÉCNICA

Glória Socorro Augusta Riça Guarate – DPO/SEMPOG

Rosane da Silva Cruz – DPO/SEMPOG

Marcélia Beleza de Souza Rodrigues – DPO/SEMPOG

Maria Izabel Pereira Ferraz de Brito – DPO/SEMPOG

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEMPOG
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO – SUORÇAM
Rua Abunã, 2625, Liberdade
Telefone: (69) 3901-3120
CEP 76.803-889 – Porto Velho – Rondônia – Brasil
Home Page: www.portovelho.ro.gov.br
E-mail: cmosempla@gmail.com

Índice

Apresentação 7
1. Fundamentos Legais para Avaliação do Plano Plurianual 8
2. Modelo de Gestão do Plano Plurianual 10
3. Sistema Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual 11
4. Metodologia de Avaliação Anual do Plano Plurianual 12
4.1 O Modelo de Planejamento 13
4.2 Avaliação Anual do Plano Plurianual 14
4.3 Sistemática de Avaliação do PPA 15
4.4 Avaliação do Programa (Etapa Gerência) 15
4.4.1 Aspectos da Avaliação do Programa 16
4.4.2 Resultados do programa 16
4.4.3 Concepção do programa 17
4.4.4 Implementação do programa 18
4.4.5 Informações Adicionais 19
5. Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – SIMPLAG 19
5.1 Acesso ao SIMPLAG versão Web 21
5.2 Estrutura Operacional 23
5.3 Seleção de Programa 25
5.4 Avaliação do Programa 25
5.5 Atributos 27
5.6 Resultados 27
5.6.1 Indicadores 27
5.6.2 Cobertura Público - Alvo 28
5.6.3 Satisfação do Beneficiário 29
5.6.4 Outras Considerações 30
5.7 Concepção 30
5.7.1 Aspectos da Concepção 30
5.7.2 Transversalidade 33
5.8 Implementação 33
5.8.1 Recursos Materiais / infraestrutura 34

5.8.2 Recursos Humanos 35
5.8.3 Participação Social 36
5.8.4 Satisfação dos Beneficiários 37
5.8.5 Ações do Programa 38
5.8.5.1 Monitoramento 38
5.8.5.2 Meta Física 39
5.8.5.3 Execução Orçamentária 41
5.8.5.4 Fluxo de Recursos 42
5.8.5.5 Origem Não Orçamentária 43
5.8.5.6 Restrições 43
5.8.5.7 Parcerias 45
5.9 Recomendações 46
5.10 Mensuração 47
5.11 Consulta – Críticas no Preenchimento dos Quesitos Quanto a Programas e Ações 48
5.12 Consulta de Programas e Ações 49
5.13 Relatórios 50
6. Referências Bibliográficas 51
7. Anexo A – Decreto n.º 18.465 de 21/09/2022 52
8. Anexo B – Glossário 55

APRESENTAÇÃO

A Avaliação Anual do Plano Plurianual – PPA, tem por propósito prestar contas à sociedade dos objetivos e metas alcançados referente as ações e programas contidos no Plano Plurianual (2022 – 2025), proporcionando, com isso, elementos básicos ao debate voltado para a melhoria da qualidade dos serviços públicos. A avaliação anual contribui para o aperfeiçoamento contínuo da gestão de programas e proporciona maior eficácia na alocação de recursos e no Orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho. E, ainda, possibilita uma análise quanto aos resultados e as suas contribuições para o alcance dos objetivos setoriais e de governo, bem como uma visão completa da ação governamental.

Com o objetivo de orientar **a Avaliação Anual do Plano Plurianual (PPA) 2022-2025 – Exercício 2023 – Ano Base 2022**, a Subsecretaria de Orçamento – SUORÇAM, por meio do Departamento de Planejamento Orçamentário – DPO, da Secretaria de Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, elaborou o presente Manual que estabelece os procedimentos gerais e as orientações, definindo as fases e as atribuições de cada um dos atores envolvidos na elaboração, monitoramento e avaliação do PPA, nos níveis estratégico e tático-operacional, contemplando as recomendações necessárias para o Relatório Anual de Avaliação a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

1. FUNDAMENTOS LEGAIS DA AVALIAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

Os fundamentos legais para a Avaliação do Plano Plurianual – PPA estão contidos no Arts. 5º e 6º, da Lei n.º 2.901 de 20 de dezembro de 2021, Plano Plurianual 2022-2025:

> *Art. 5º. O monitoramento e avaliação sistemática do Plano Plurianual constituem-se em instrumentos basilares para o aperfeiçoamento contínuo dos programas e, também, promover transformações que se caracterizem aplicáveis na execução que assegurem o alcance dos resultados planejados.*
>
> *Art. 6º. Os Órgãos do Poder Executivo responsáveis por programas, elencados no Anexo V desta Lei, deverão manter atualizadas, durante cada exercício financeiro, informações relativas à execução física e financeira das ações orçamentárias, constantes dos programas sob sua gestão, objetivando a mensuração dos resultados das ações do Plano Plurianual e dos demais instrumentos de planejamento que compõem sua Base Estratégica.*

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, como órgão central dos sistemas de Planejamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta (Artigo 77 da Lei Complementar Municipal n.º 648, de 6 de janeiro de 2017), estabelecer as orientações metodológicas integradas para a atualização das informações mencionadas no caput deste artigo.

> *Art. 7º. A avaliação dos Programas Finalísticos constantes do Plano Plurianual terá caráter permanente e será divulgada anualmente, até o final do primeiro quadrimestre de cada exercício, com base nos dados do exercício anterior, fornecidos pelos gerentes de programas com o suporte das informações produzidas pelos coordenadores das ações programáticas das Unidades Orçamentárias executoras, submetidas à aprovação por seus respectivos titulares antes da sua inserção no sistema informatizado da Prefeitura de Porto Velho. Parágrafo único. A avaliação dos Programas Finalísticos de que trata o caput deste artigo deverá ser efetivada a partir das análises:*
>
> *I – da execução física e financeira das ações constantes dos orçamentos fiscal, da seguridade social e do orçamento de investimento das empresas;*

II – da execução física e financeira das parcerias;

III – da administração dos fatores restritivos enfrentados que possam influenciar o desempenho do programa;

IV – dos resultados alcançados; e

V – outros aspectos relevantes, a serem definidos pela Administração.

E ainda, regulamentado pelo Decreto n.º 18.465, de 21 de setembro de 2022, que: *"Estabelece normas para o processo de gestão, monitoramento e avaliação dos programas e metas, contidos no Plano Plurianual – PPA (2022-2025) e dá outras providências."*

2 . MODELO DE GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL

A Avaliação do Plano Plurianual (PPA) é um processo contínuo e participativo de aperfeiçoamento da administração pública federal, estadual e municipal, sob a perspectiva dos resultados para o cidadão. É uma fase do ciclo de gestão governamental que visa melhorar o desempenho dos programas, promover o aprendizado das equipes gerenciais, servindo como meio de prestação de contas ao Poder Legislativo, ao Tribunal de Contas do Estado e à sociedade.

A Avaliação do PPA proporciona maior transparência às ações de governo e disponibiliza informações sobre o desempenho de programas e ações. O produto desse trabalho permite apresentar os resultados obtidos a partir da execução orçamentária de cada setorial (Unidade Orçamentária).

O Modelo de Gestão do Plano Plurianual apresentado está orientado segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade:

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

Eficácia: é a medida do grau de atingimento das metas fixadas para um determinado projeto, atividade ou programa, em relação à meta prevista; procura medir o alcance dos resultados, da finalidade ou dos objetivos pretendidos. Assim, para o PPA, pode-se identificar que o percentual de execução física e o percentual de execução financeira constituem exemplos de indicadores de eficácia da ação.

Efetividade: é a medida do grau de atingimento dos objetivos que orientaram a constituição de um determinado programa, tendo como referência os impactos na sociedade e sua contribuição para os objetivos setoriais e/ou objetivos de governo. Essa categoria de indicadores é fundamental para a mensuração do resultado de um programa na solução de um problema ou demanda social e trata-se do indicador de programa e de objetivos setoriais por excelência. Efetividade é a capacidade de produzir um efeito, que pode ser positivo ou negativo.

A avaliação de um programa governamental tem por objetivo aferir, de forma sistemática, os seus resultados; identificar e analisar as causas dos possíveis desvios observados na operação e/ou nos resultados obtidos; propor recomendações para subsidiar a tomada de decisão acerca das medidas corretivas a serem adotadas, a fim de garantir a obtenção dos resultados esperados pela sociedade.

3 . SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

O Sistema Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual para o exercício 2023, segue as regras gerais estabelecidas no Decreto n.º 18.465, de 21 de setembro de 2022, tendo como órgão central de planejamento, no âmbito do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, e como órgão de controle interno a Controladoria Geral do Município de Porto Velho. A avaliação em pauta é executada por técnicos responsáveis pelos programas e ações da Unidade, designados por ato próprio dos titulares de cada pasta, conforme estabelecido no Art. 4º do decreto supramencionado.

O objetivo fundamental do Sistema de Monitoramento e Avaliação do Plano, que abrange os processos de Monitoramento e de Avaliação, é assegurar 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 a melhoria da qualidade da alocação dos recursos no Plano e nos Orçamentos anuais.

Dentre os componentes do ciclo de gestão do Plano Plurianual a avaliação constitui peça básica do ciclo de gestão da 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 (LDO-2022) e da Lei Orçamentária Anual (LOA-2022) são, também, eventos importantes para a implementação do Plano, pois o PPA 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 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.

4. 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 da equipe executora do programa, possibilita melhorar o aprendizado da organização e a implantação das recomendações construídas coletivamente, o que poderia ser dificultado caso o trabalho fosse realizado por consultores externos.

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 estabelecidos e aplicados 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 na realidade. 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 índices previstos e realizados.

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 1**.

Figura 1 - 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: Gerentes de Programa e Coordenadores de Ações das Unidades Setoriais, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, e Controladoria Geral do Município - CGM (Análise e Auditoria).

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 objetivos.
Principal responsável	Gerente do Programa	Departamento de Planejamento Orçamentário – DPO/SUORÇAM/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 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

Nota: Adaptação da Experiência de Avaliação do Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal do Brasil e do Estado de Rondônia

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 em 2022.

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 no exercício de 2022.
- Cobertura do Público-Alvo e nível de Satisfação dos Beneficiários – são questões que averíguam 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 a 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 consequências. 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 2022. 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 de a 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, 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 e Coordenadores de Ação serão disponibilizadas para a sociedade, por meio de publicação na *internet*. Assim, os gerentes e coordenadores 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 Monitoramento e 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.

5 . SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SIMPLAG

Com a implantação do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão -- SIMPLAG, 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.

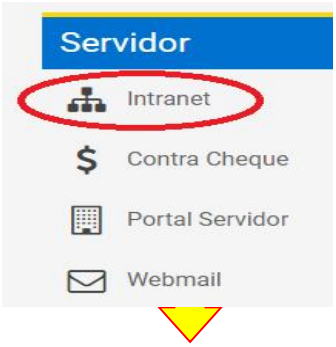
A estrutura do *software* de avaliação do PPA tem como parâmetros os aspectos utilizados pela União na avaliação do planejamento nacional, adaptados para a realidade do Município. Essa ferramenta fornece meios eficazes no acompanhamento da execução tanto dos Programas de Governo como de suas ações. Com 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.

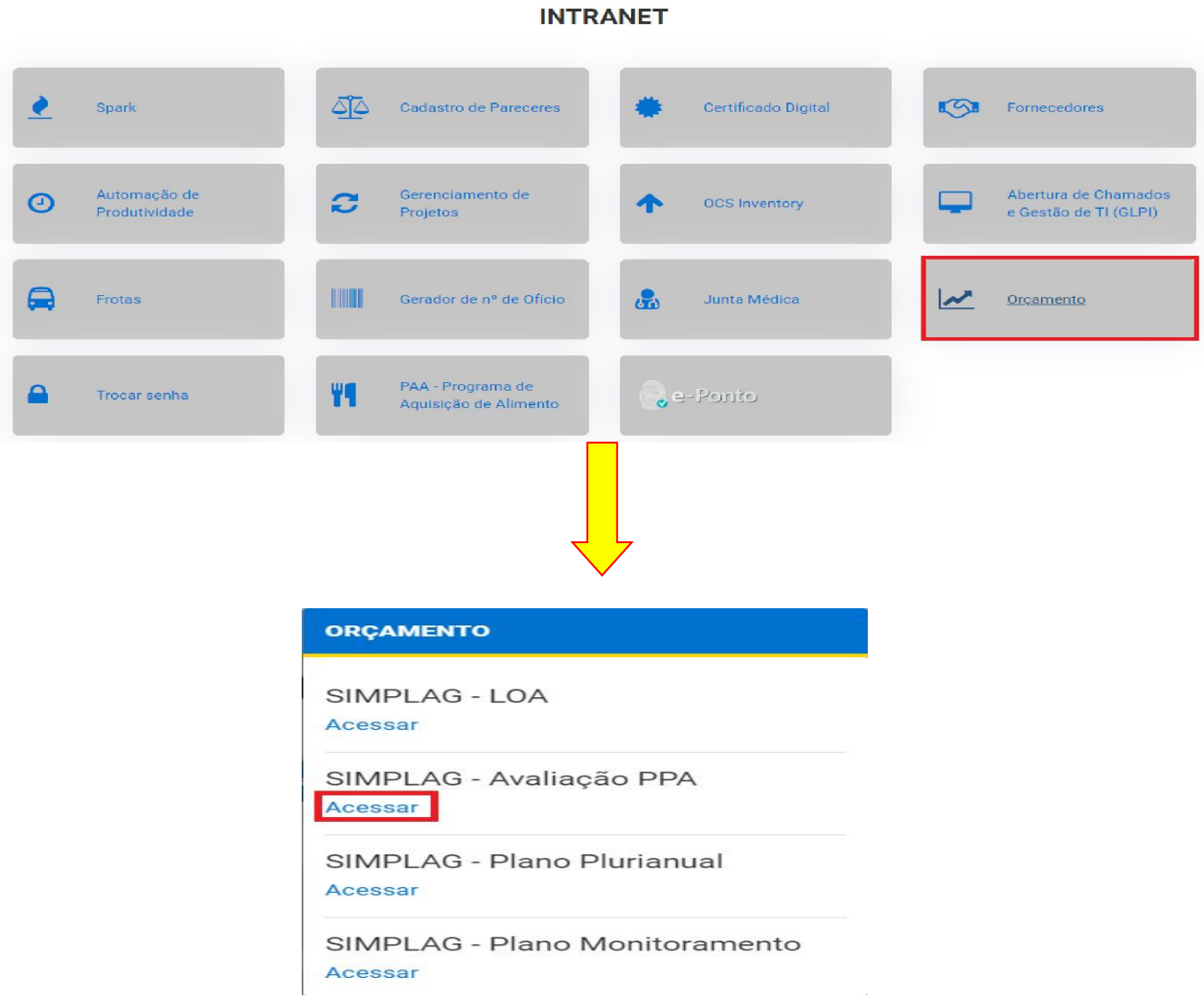
O módulo de avaliação do PPA, parte integrante do SIMPLAG, foi desenvolvido através da ferramenta de desenvolvimento para *Web* - *Maker* e banco de dados relacional SQL Server. A escolha desta linguagem considerou, entre outros fatores, sua produtividade (agilidade, adaptação e manutenção), e principalmente o fato de a 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 navegador, sendo recomendável o **Google Chrome** e acessar o *link* do programa que será disponibilizado no site da Prefeitura.

Caso haja dúvidas quanto ao acesso, os usuários do SIMPLAG deverão solicitar ao Departamento de Informática ou aos técnicos do Departamento de Planejamento Orçamentário – DPO/SEMPOG pelo telefone **3901-3120**, para verificação, **figura 2**.

Figura 2 - SIMPLAG no site da Prefeitura





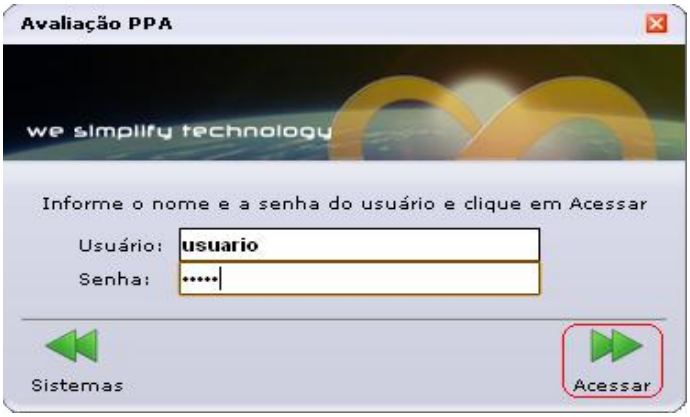
5.1 Acesso ao SIMPLAG versão Web

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 3**.

Figura 3 – Tela de Acesso ao Sistema

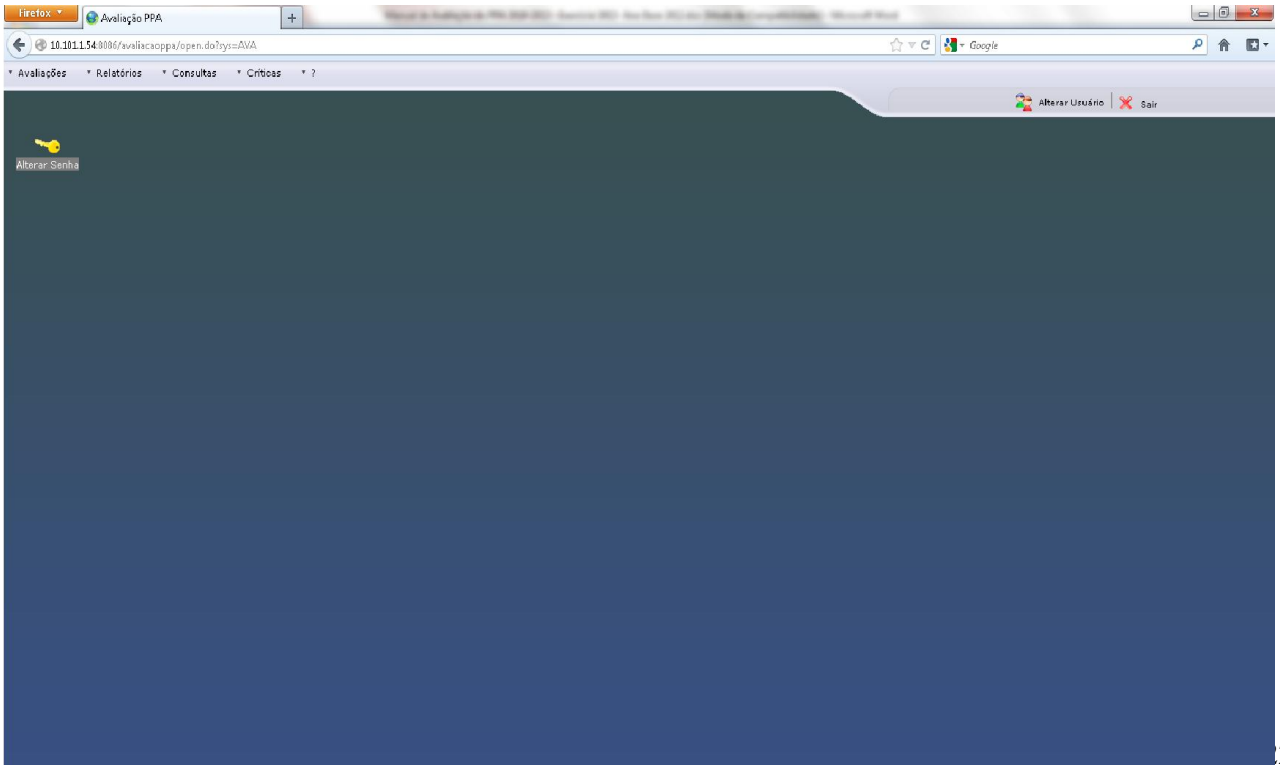
Ao clicar no botão Acessar, será exibida a tela de login do sistema (Figura 4), onde deverão ser fornecidos usuário e senha, previamente cadastrados pelos administradores do sistema. Em seguida, deverá ser selecionado novamente o botão Acessar, marcado em vermelho na **figura 4**.

Figura 4 – Tela de Login



Após clicar no botão Acessar, será exibida a tela principal do módulo Avaliação do PPA, **figura 5**.

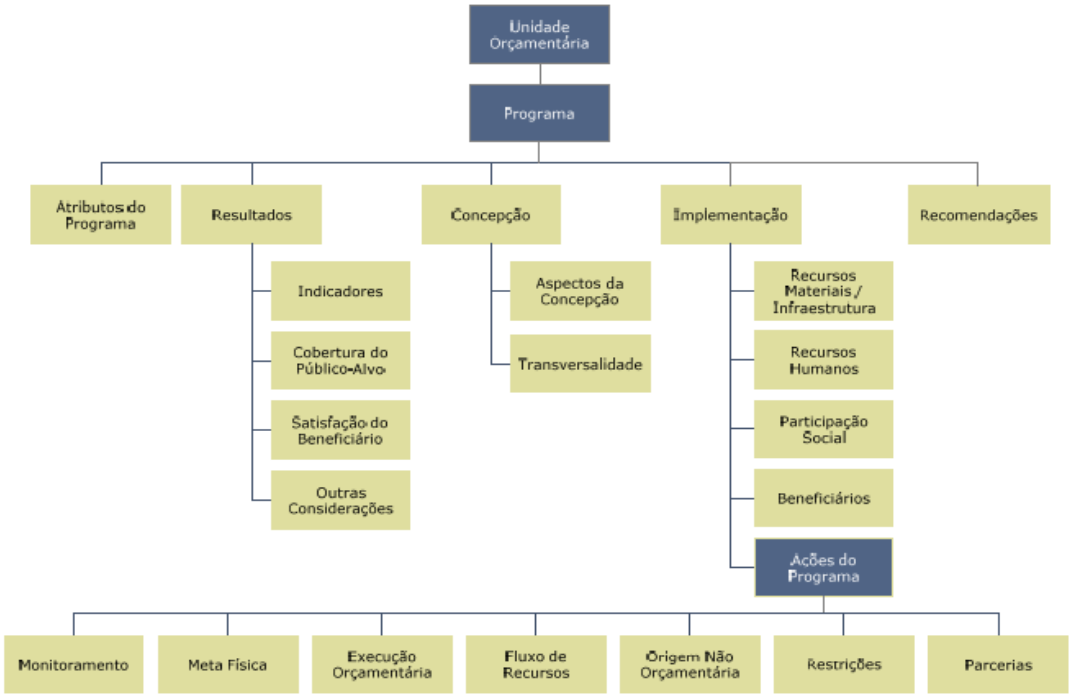
Figura 5 – Tela Principal do Módulo Avaliação do PPA



5.2 Estrutura Operacional

Basicamente, o processo operacional consiste na avaliação de programas e de suas ações constantes no PPA. Dessa forma, deve-se seguir a sequência numérica dos blocos e itens referentes às questões de avaliação. A estrutura básica do programa está ilustrada na **figura 6**:

Figura 6 – Estrutura Básica do Programa de Avaliação do PPA



Fonte: elaboração própria

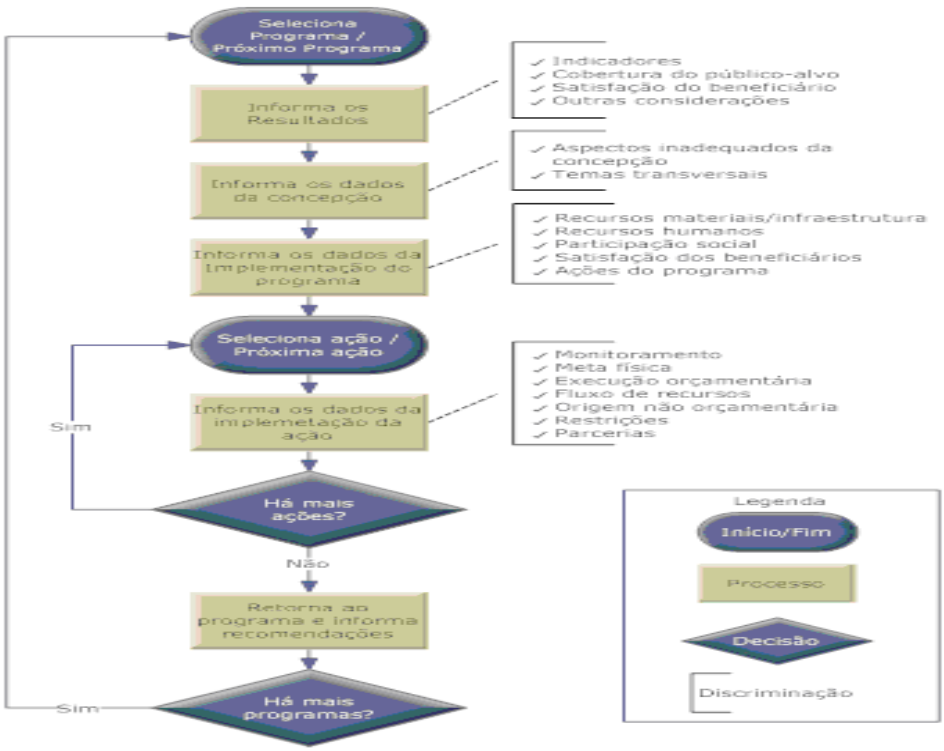
De acordo com o organograma acima os itens a serem avaliados são: Resultados, Concepção e Implementação. O item "Atributos do Programa" não será avaliado, consta apenas para efeito de consulta dos dados do programa. Note que o item Implementação está subdividido em duas partes, ou seja, além de avaliar 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; e
- ✓ 10º Passo: Salve os dados do Programa trabalhado.

A seguir um fluxograma com o passo a passo do processo de avaliação, **figura 7**:

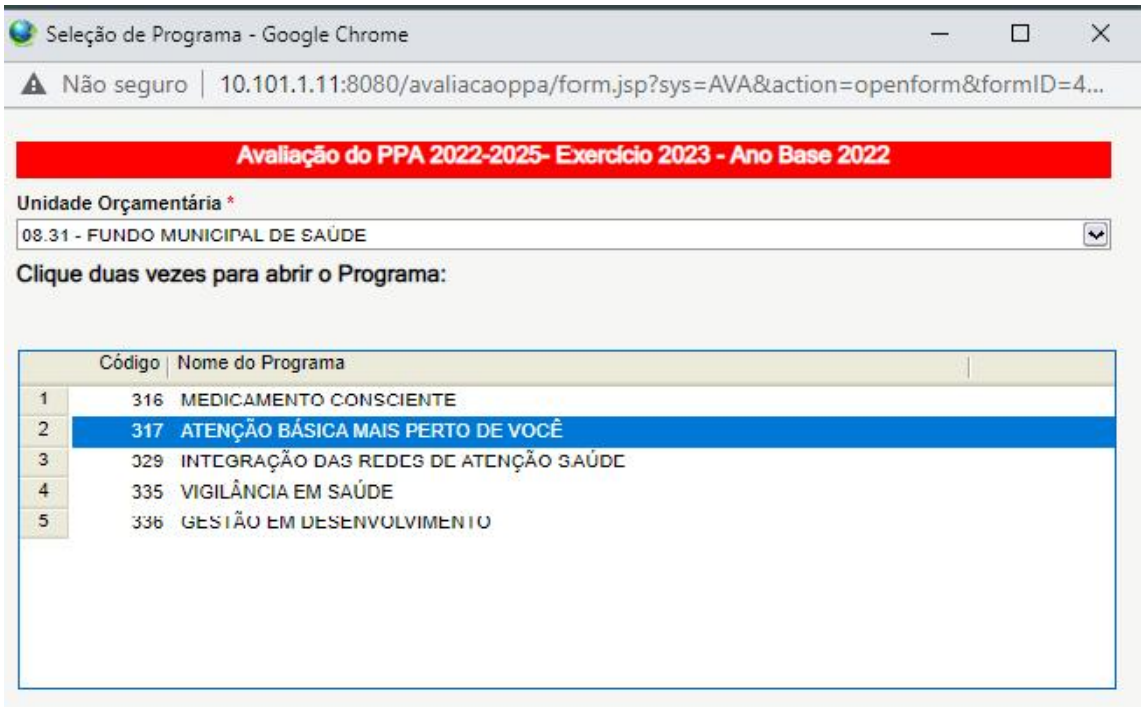
Figura 7 – Fluxograma do Processo de Avaliação do PPA



5.3 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 por meio do menu Avaliações, item Seleção de Programa. Nessa tela, somente será exibida a Unidade Orçamentária do usuário logado, conforme é mostrado na **figura 8**. Feito isso, é necessário selecionar o Programa para a qual será feita a avaliação, clicando duas vezes sobre o programa desejado para abri-lo.

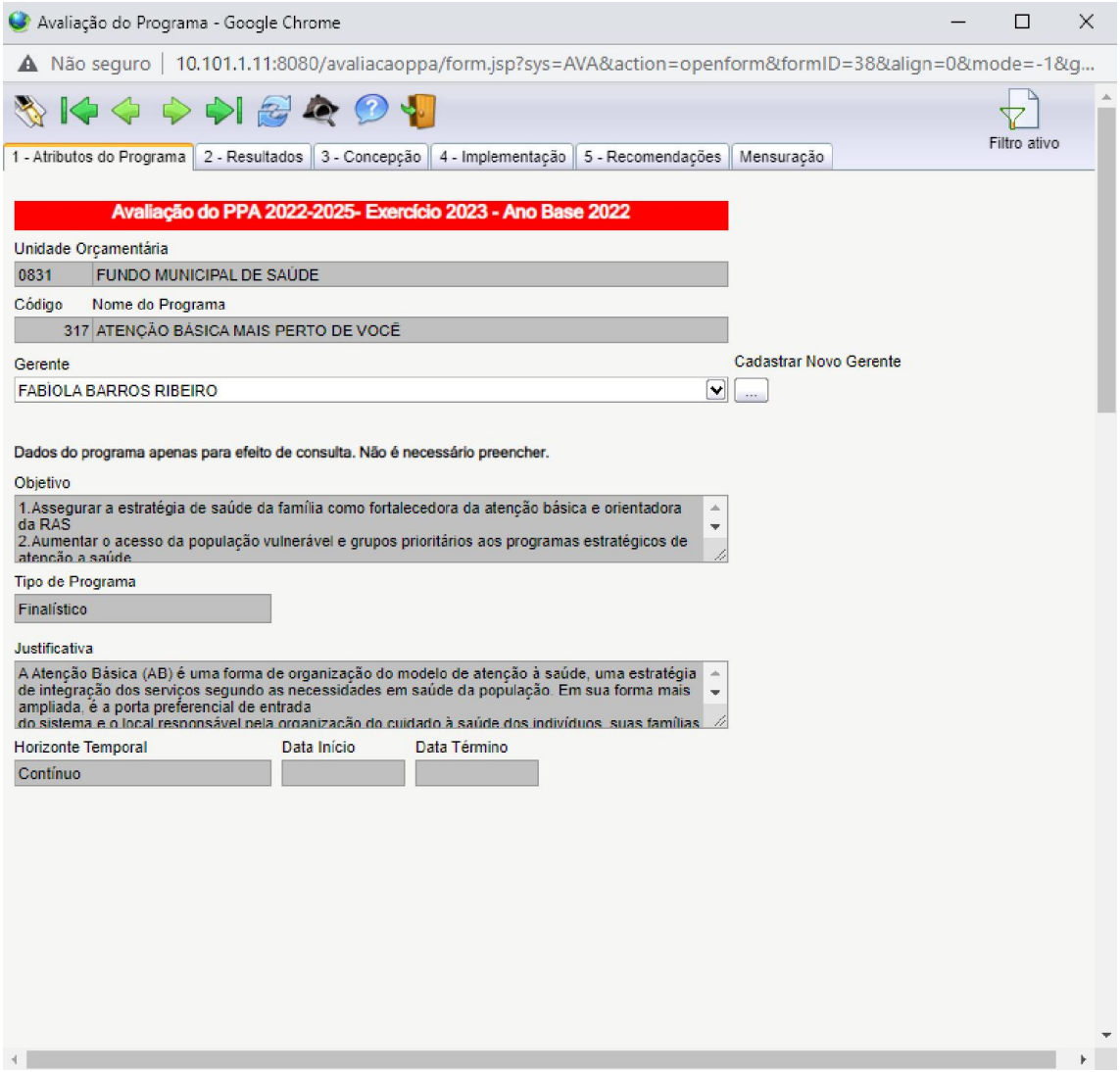
Figura 8 – Tela Seleção de Programa



5.4 Avaliação de Programa

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

Figura 9 – Atributos do Programa



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

. 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.

IMPORTANTE!

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

5.5 Atributos

Como já mencionado anteriormente, este item consta apenas para efeito de consulta, **figura 9**. Não é necessário alterar ou preencher dados, exceto para cadastrar novo gerente.

5.6 Resultados

Este bloco destina-se a coletar informações acerca dos resultados alcançados pelo programa em 2022. 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:

5.6.1 Indicadores

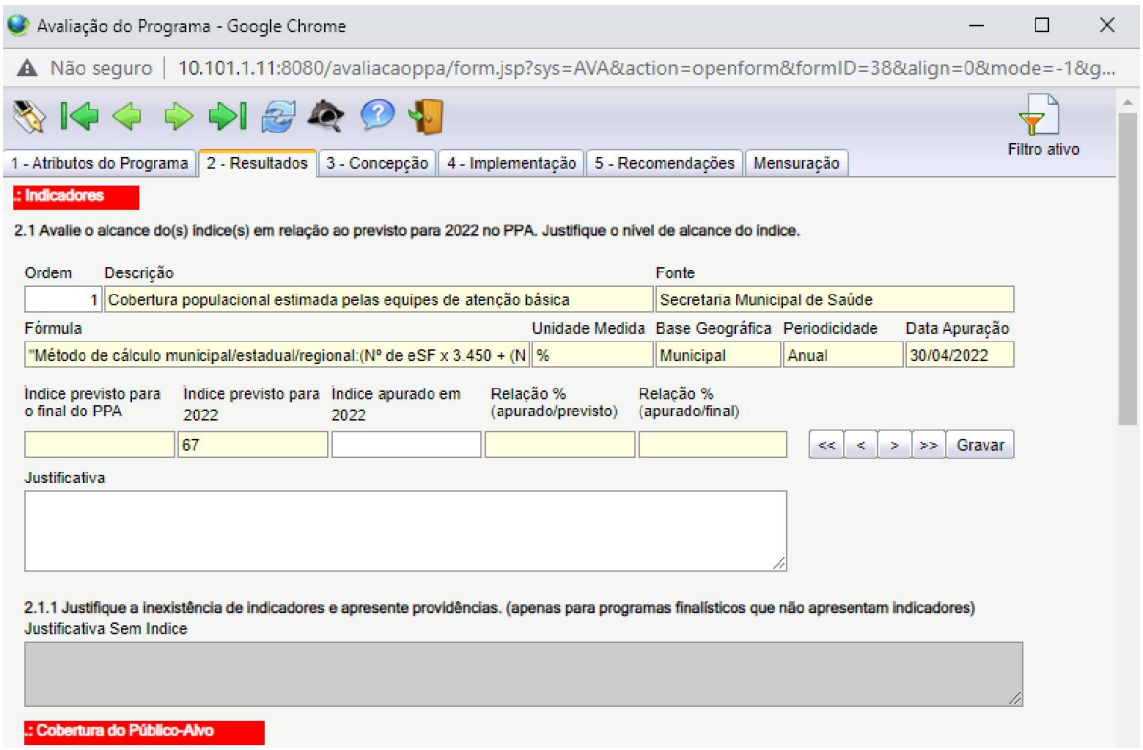
Este item está disponível apenas para programas finalísticos.

O preenchimento consiste em informar o índice apurado em 2022 e justificar o nível de alcance 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 indicador. Os botões de navegação estão destacados na **figura 10**. 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 10 - Indicadores do Programa

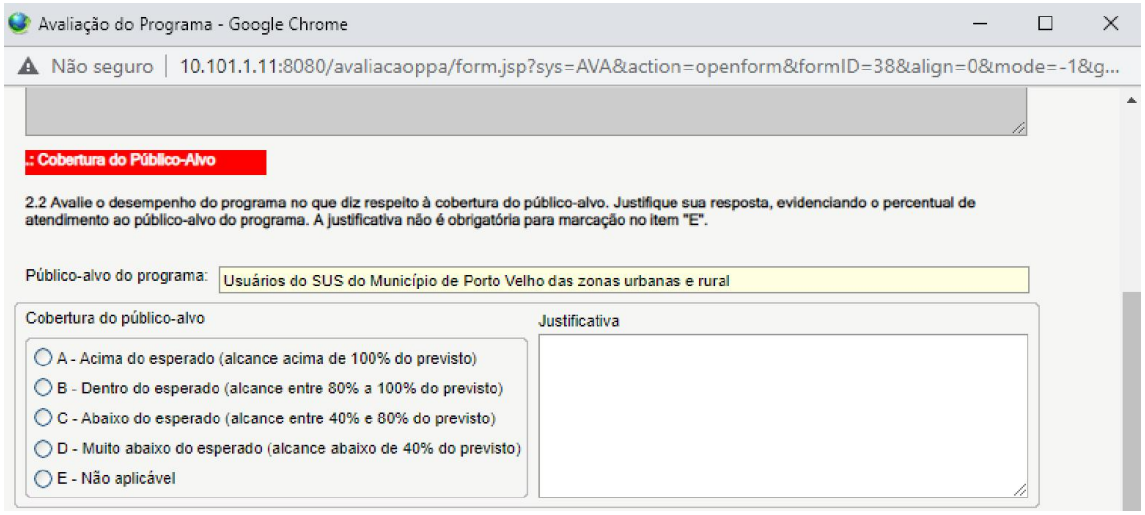


5.6.2 Cobertura do Público-Alvo

Neste item, deve-se avaliar o desempenho do programa no que diz respeito à cobertura do público-alvo, **figura 11**. 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 11 - Cobertura do Público-Alvo

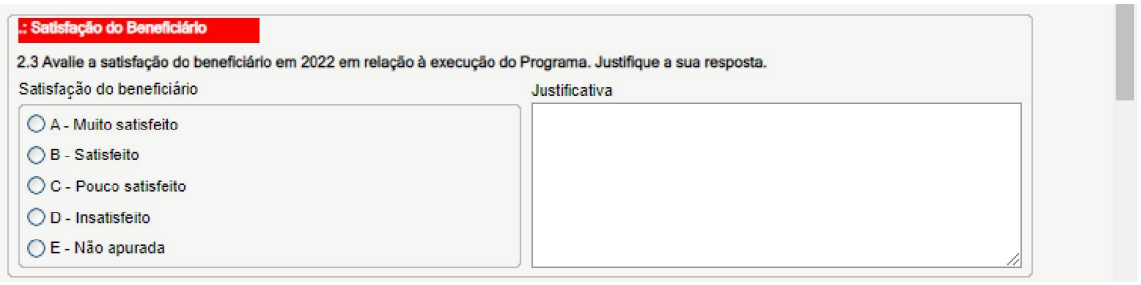


5.6.3 Satisfação do Beneficiário

Avalie neste item a satisfação do beneficiário em relação à execução do programa em 2022, **figura 12**. 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.*

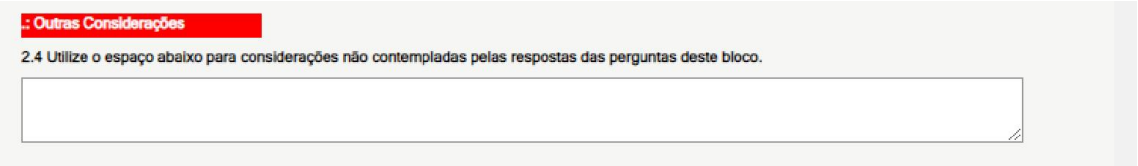
Figura 12- Satisfação do Beneficiário



5.6.4 Outras Considerações

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

Figura 13 – Outras Considerações



5.7 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.

5.7.1 Aspectos da Concepção

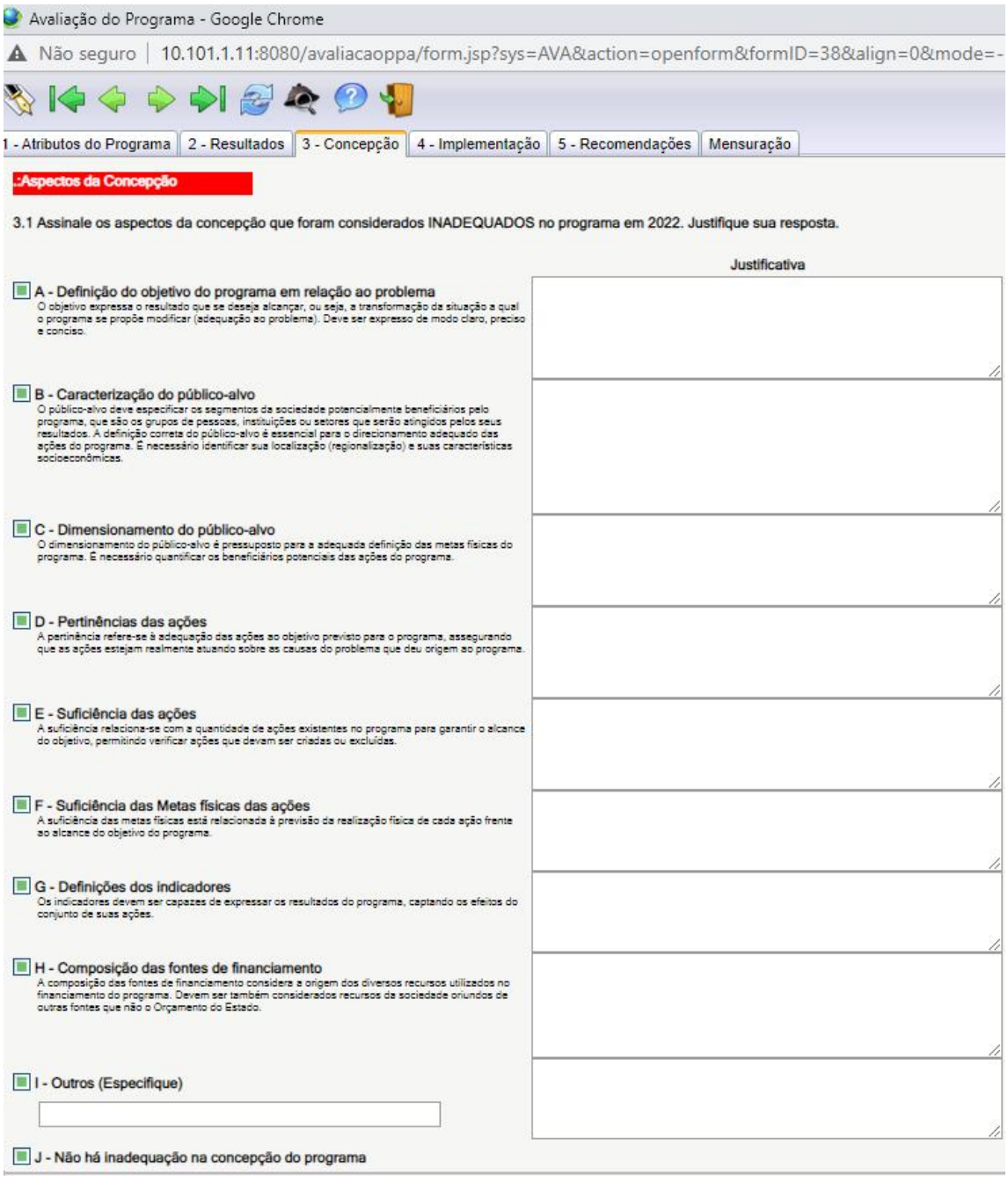
Neste item, é necessário identificar os aspectos que foram considerados INADEQUADOS da concepção do programa **figura 14**. Justifique cada marcação no seu respectivo campo. É aceitável mais de uma marcação, exceto quando assinalado o item "J" (Não há inadequação na concepção do programa). As opções disponíveis estão descritas:

Figura 14 – 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 15 – Concepção do Programa



5.7.2 Transversalidade

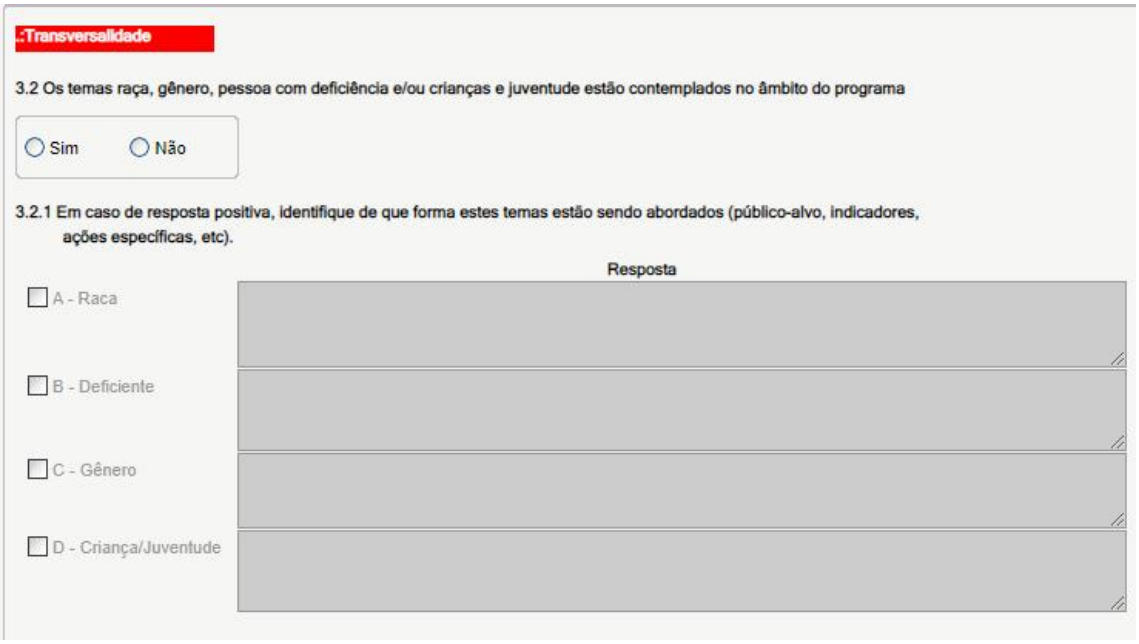
Neste item deve-se responder SIM ou NÃO para a seguinte questão:

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 16**. As opções são as seguintes:

- *A - Raça;*
- *B - Pessoa com Deficiência;*
- *C - Gênero;*
- *D - Criança e Juventude.*

Figura 16 – Transversalidade



5.8 Implementação

A função deste bloco é coletar informações a respeito da execução do programa durante o exercício de 2022, está subdividido em cinco itens: Recursos Materiais/Infraestrutura, Recursos Humanos, Participação Social, Satisfação dos Beneficiários e Ações do Programa.

5.8.1 Recursos Materiais / Infraestrutura

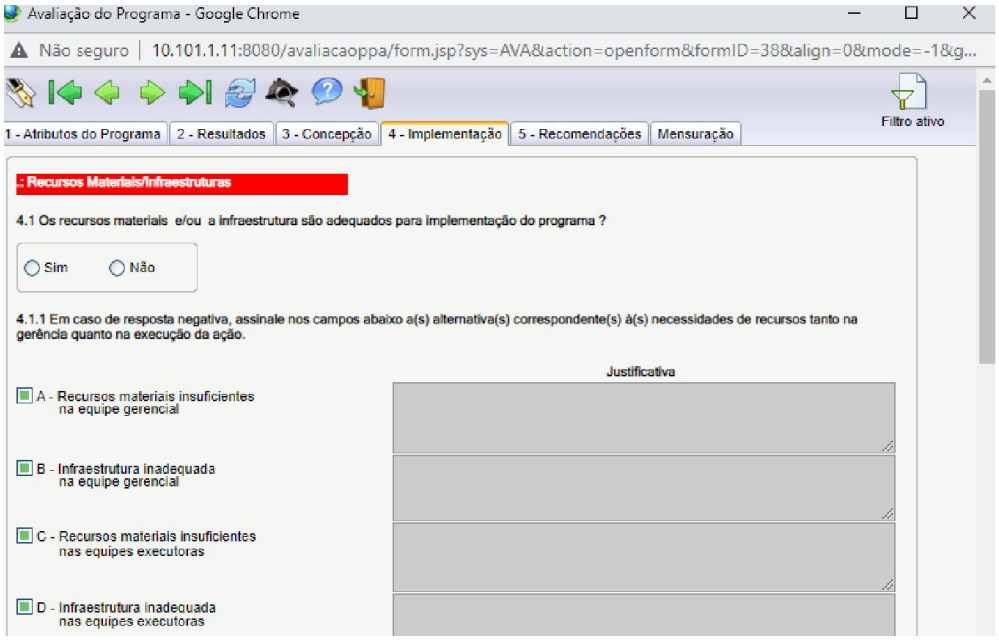
Para avaliar este item responda SIM ou NÃO para a questão:

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 17**. 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; e*
- *D - Infraestrutura inadequada nas equipes executoras.*

Figura 17 – Recursos Materiais / Infraestrutura



5.8.2 Recursos Humanos

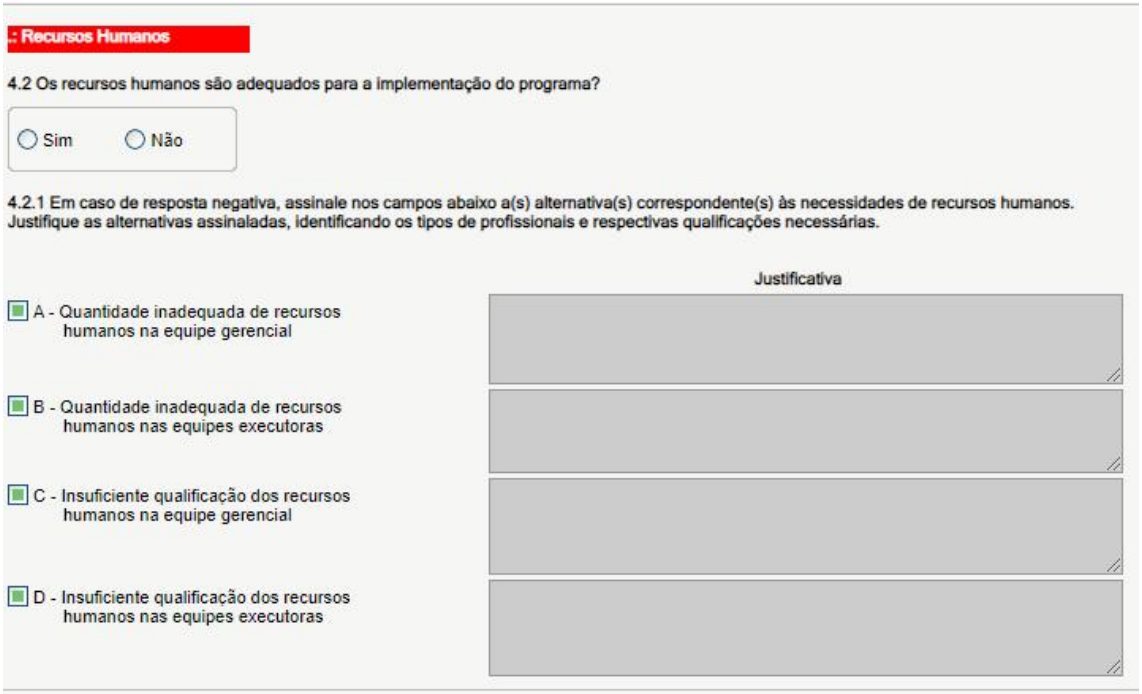
Neste item, responda SIM ou NÃO para a pergunta:

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 18**. 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; e*
- *D - Insuficiente qualificação dos recursos humanos das equipes executoras.*

Figura 18 - Recursos Humanos



5.8.3 Participação Social

Responda SIM ou NÃO para a seguinte pergunta:

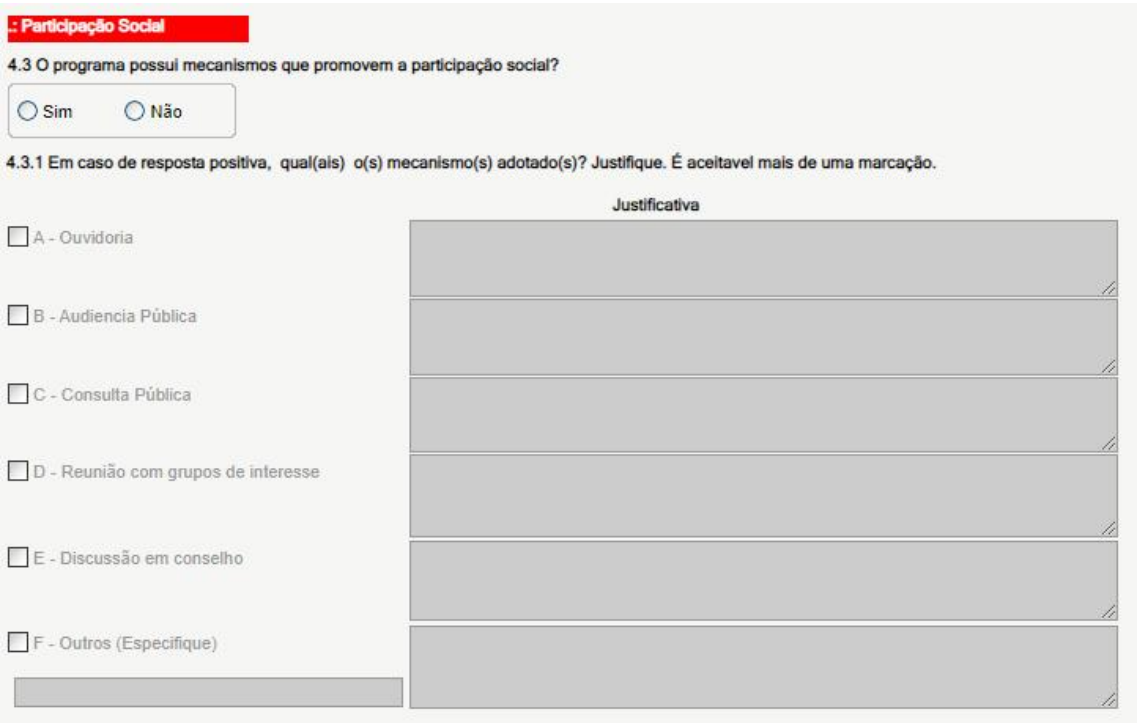
O programa possui mecanismos que promovem a participação social?

Em caso de resposta positiva, assinale os mecanismos adotados no subitem 4.3.1 e justifique a resposta **figura 19**. 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; e*
- *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 19 - Participação Social



5.8.4 Satisfação dos Beneficiários

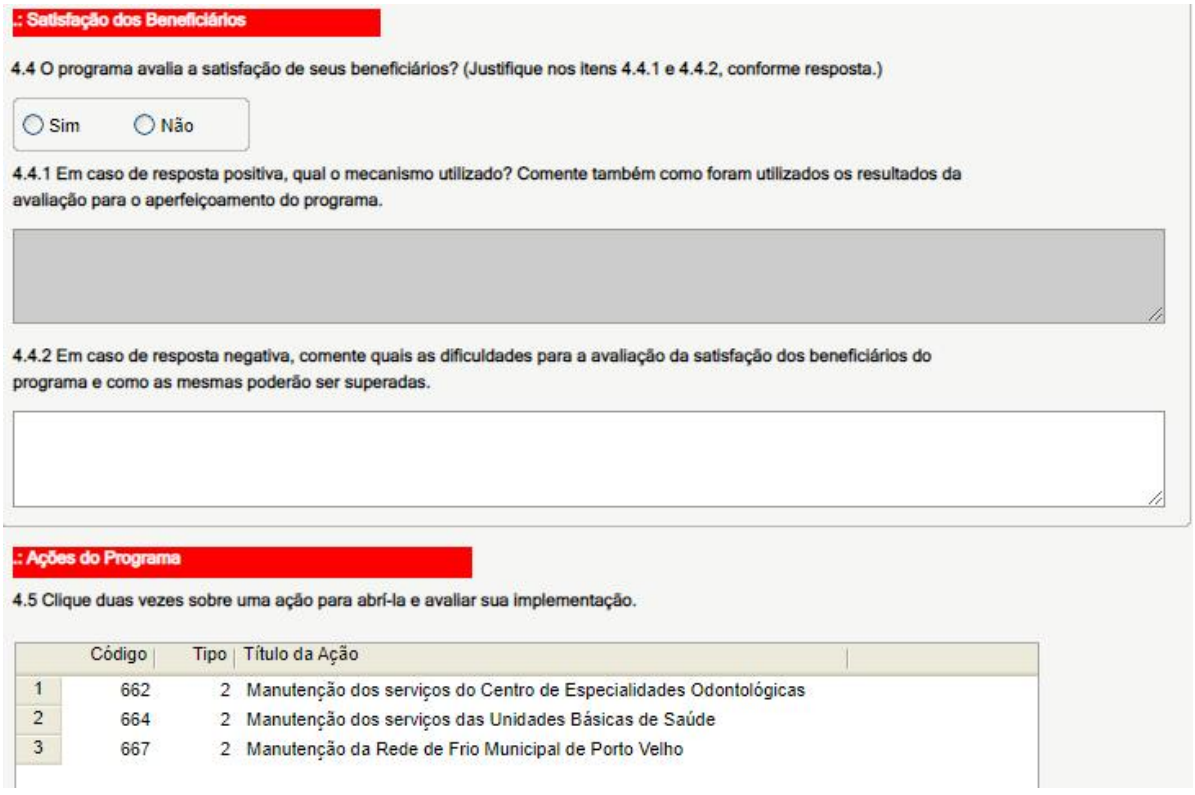
Informe se o programa avalia a satisfação dos beneficiários, assinalando SIM ou NÃO.

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 20**.

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 20 - Satisfação dos Beneficiários/Ações do programa



5.8.5 Ações do Programa

As ações do programa encontram-se ao final do bloco Implementação (**figura 20)**. Cada ação deve ser avaliada individualmente. Para isso, clique duas vezes sobre a ação que se deseja avaliar para abrir a tela Avaliação de Ação, **figura 20**.

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

, após isso, selecione a próxima ação clicando no botão "Próximo Registro" e repita o processo até concluir o preenchimento de todas as ações do programa.

5.8.5.1 Monitoramento

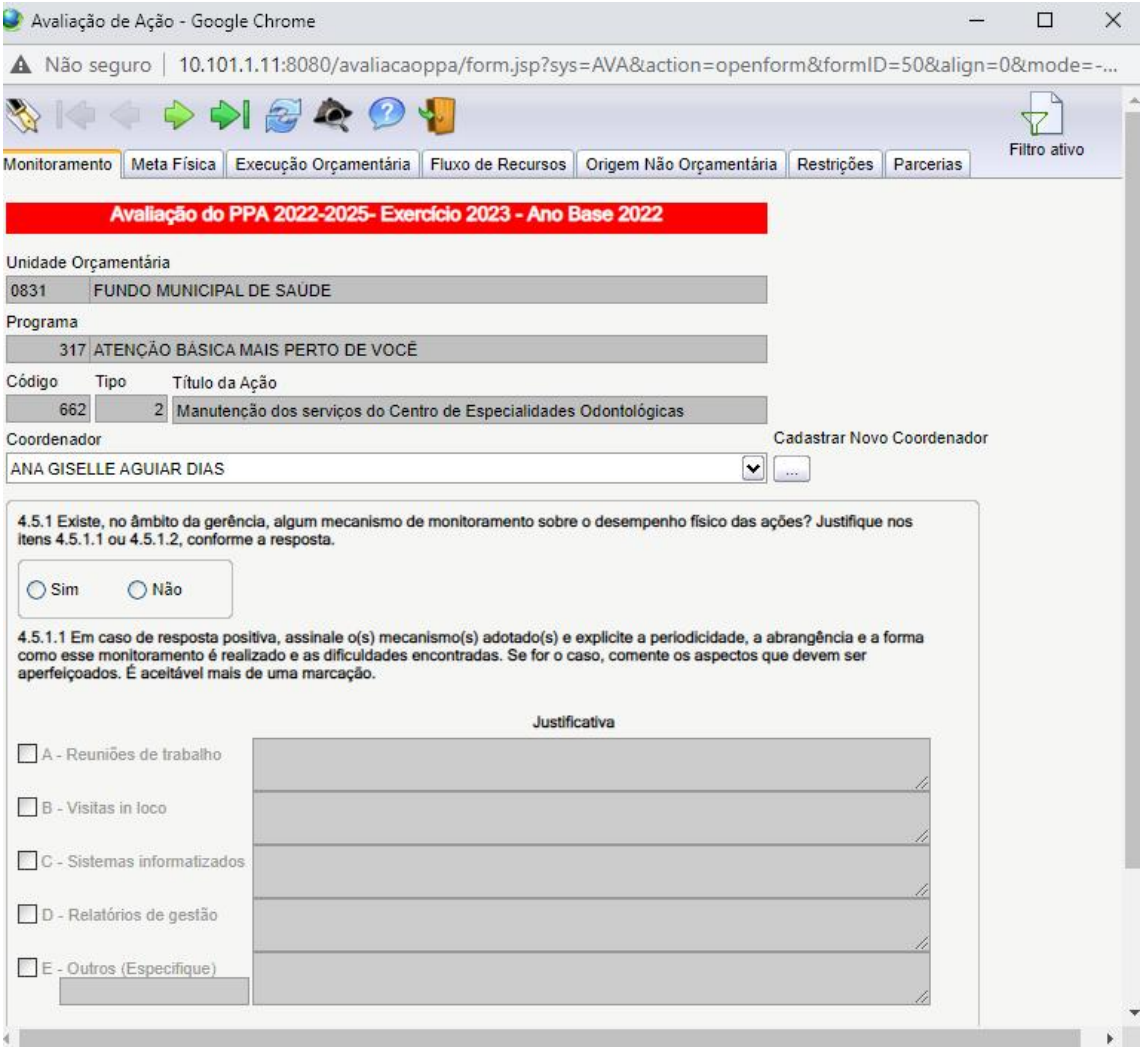
Neste item, responda SIM ou NÃO para a seguinte pergunta:

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 explicite 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; e*
- *F - Outros.*

Figura 21- Avaliação de Ação: Monitoramento



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.

5.8.5.2 Meta Física

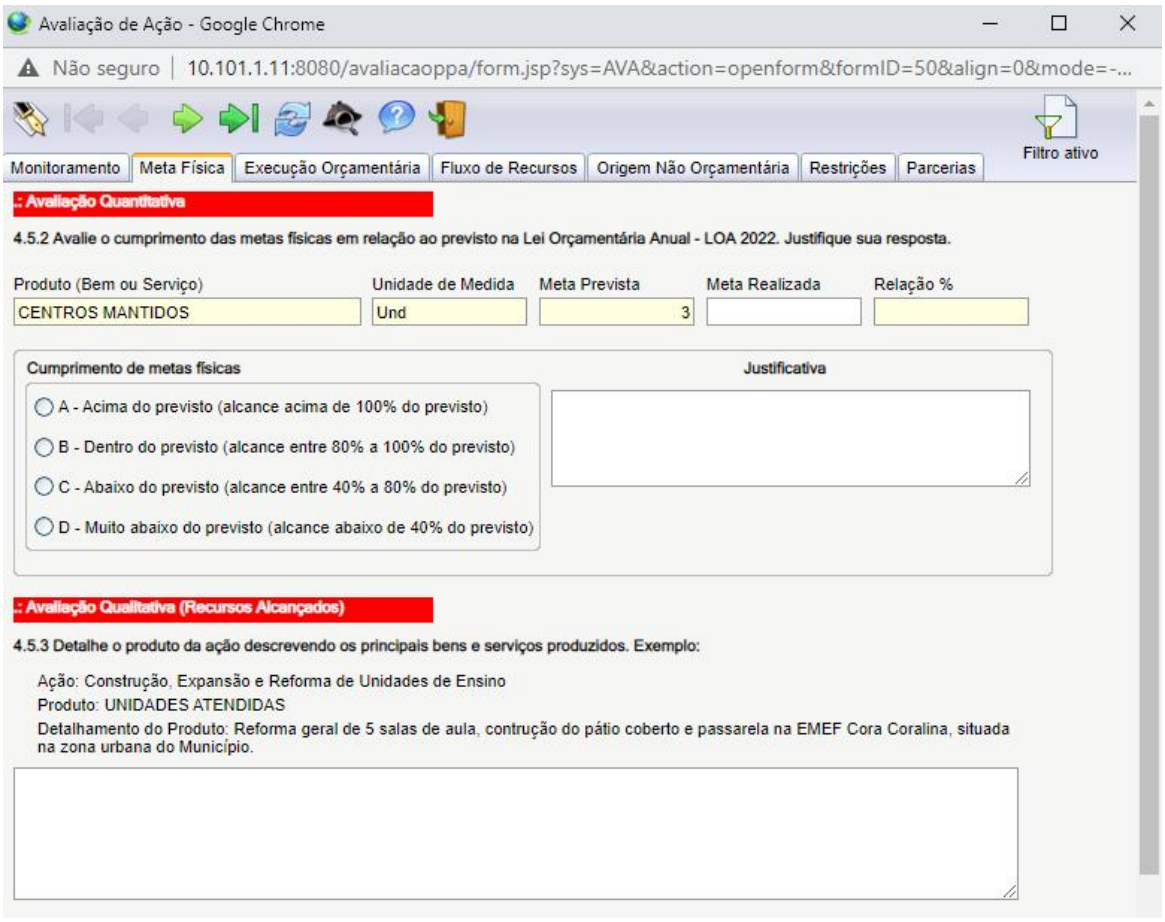
Este item está divido em dois grupos: Avaliação Quantitativa e Avaliação Qualitativa, **figura 22**.

Na Avaliação Quantitativa, encontra-se o produto da ação, a unidade de medida e a meta prevista para 2020. Informe a meta física realizada em 2020 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 22– Meta Física: Avaliação Qualitativa e Quantitativa

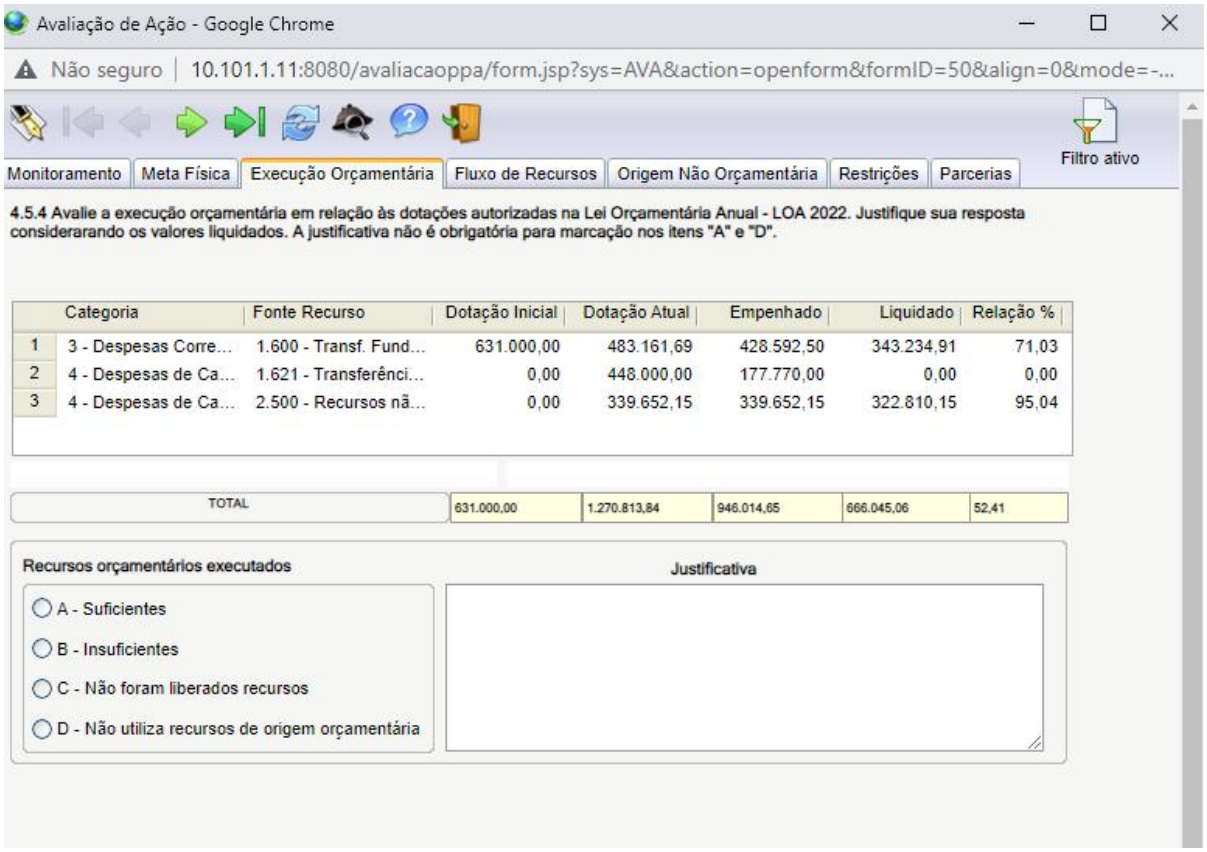


5.8.5.3 Execução Orçamentária

Este item apresenta os dados da execução orçamentária de 2022 da ação, por categoria de despesa e fonte de recursos, **figura 23**. 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 23 – Execução Orçamentária

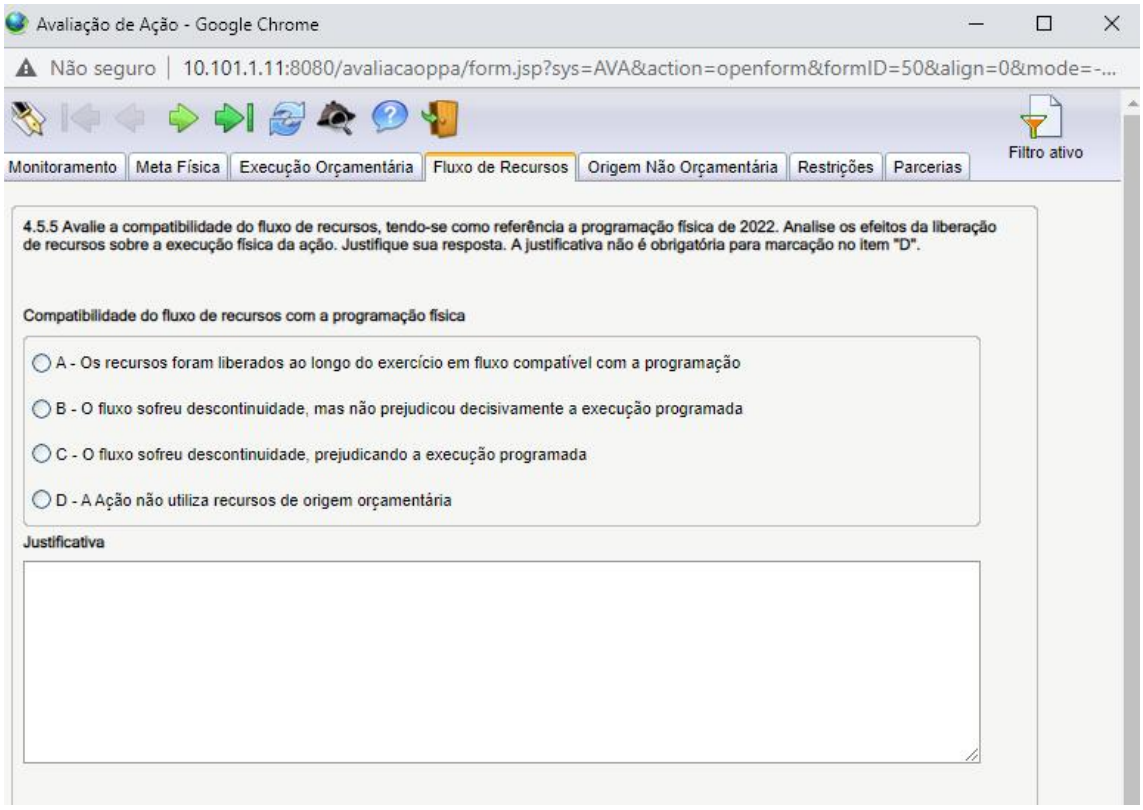


5.8.5.4 Fluxo de Recursos

Este item trata da compatibilidade do fluxo de recursos, tendo-se como referência a programação física de 2020, **figura 24**. 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 24 – Fluxo de Recursos

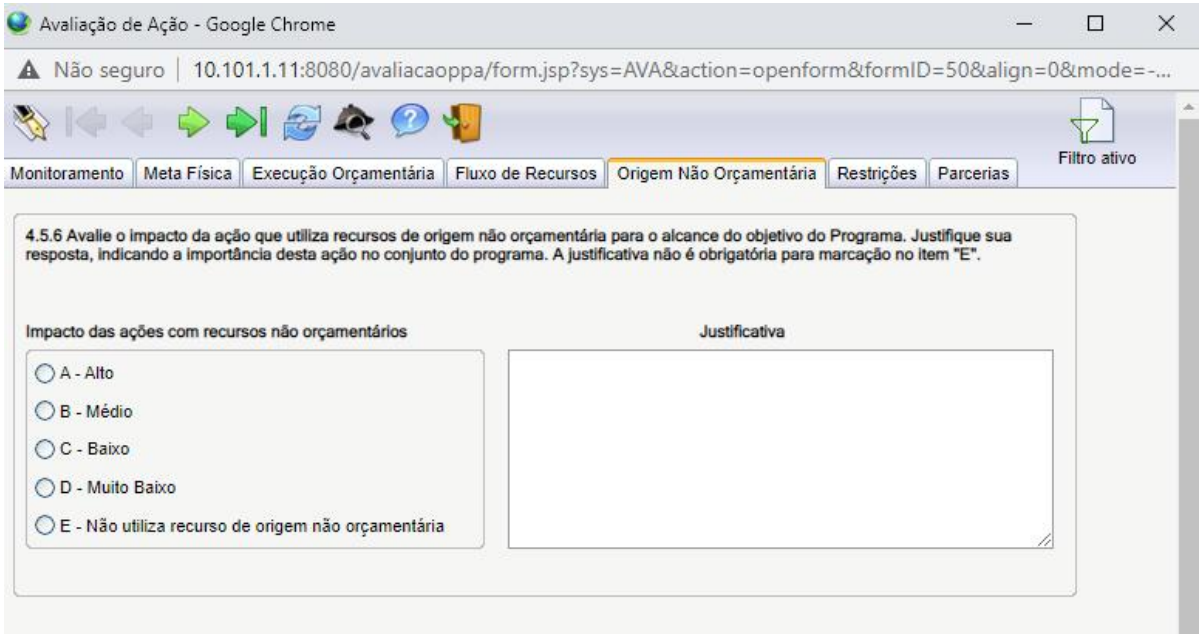


5.8.5.5 Origem Não Orçamentária

Este item trata das ações que utilizam recursos de origem não orçamentária para o alcance do objetivo do programa, **figura 25**. 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 25 – Origem Não Orçamentária

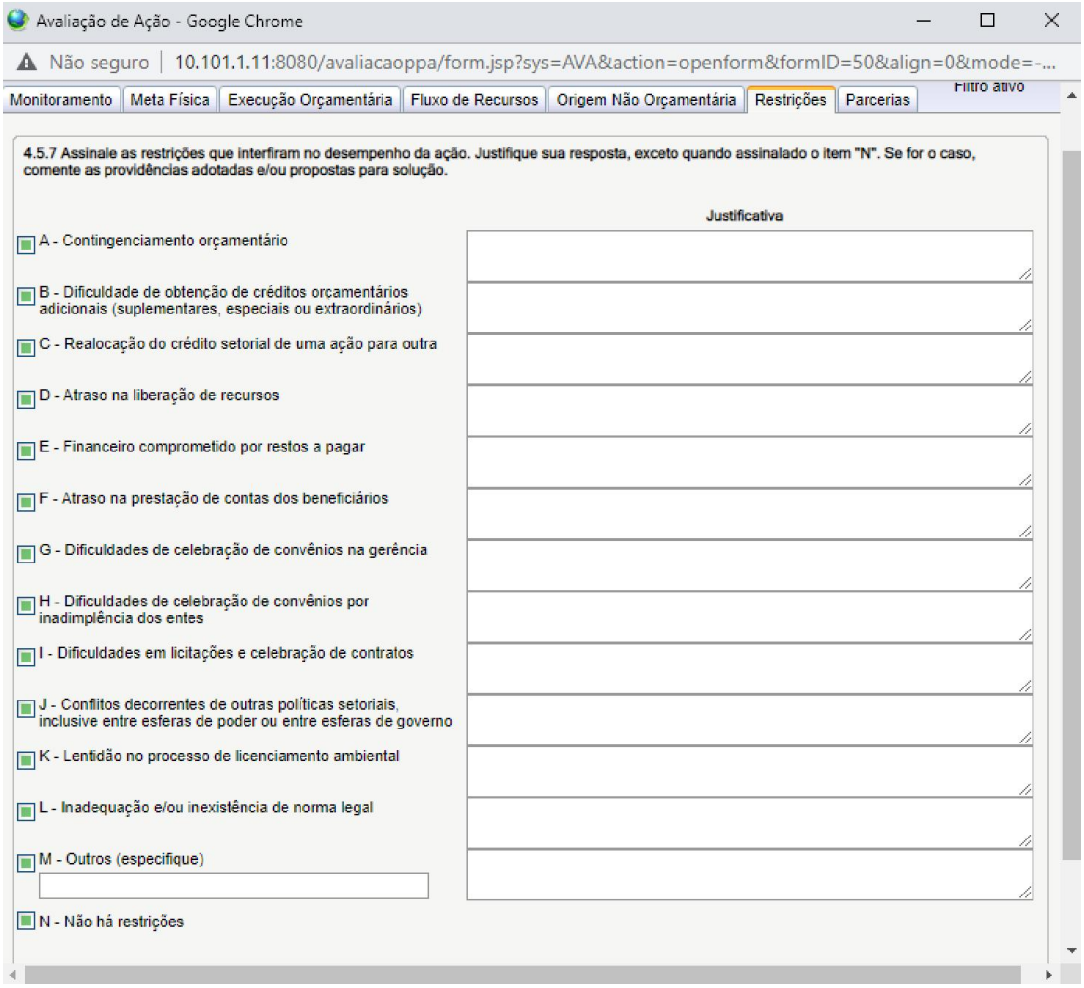


5.8.5.6 Restrições

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 26**. 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 26 – Restrições



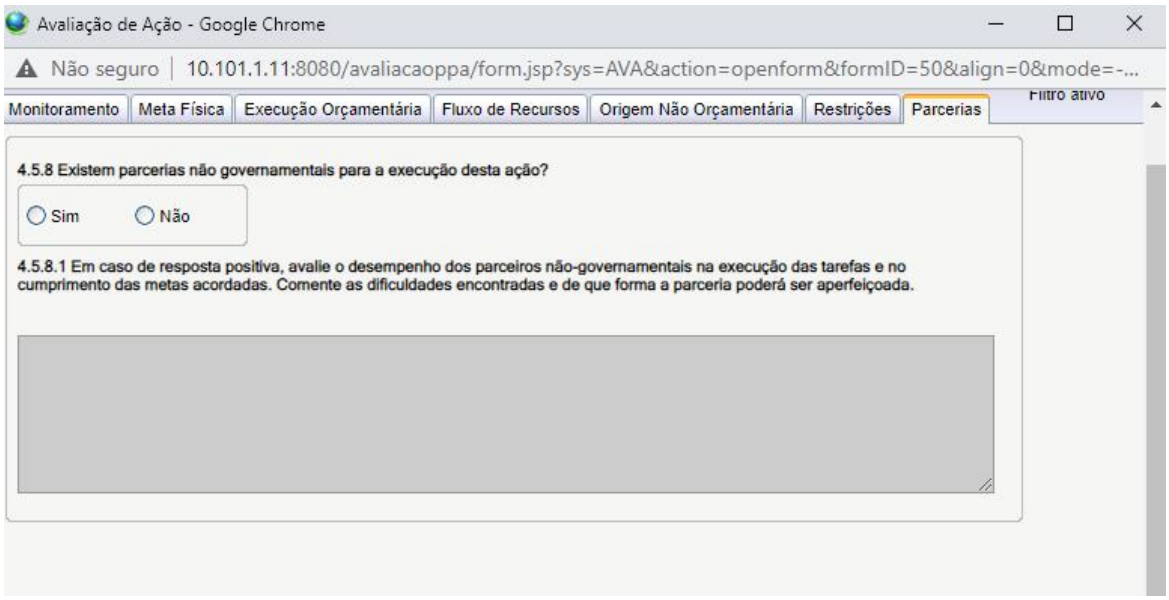
5.8.5.7 Parcerias

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 27**. Comente as dificuldades encontradas e de que forma a parceria poderá ser aperfeiçoada.

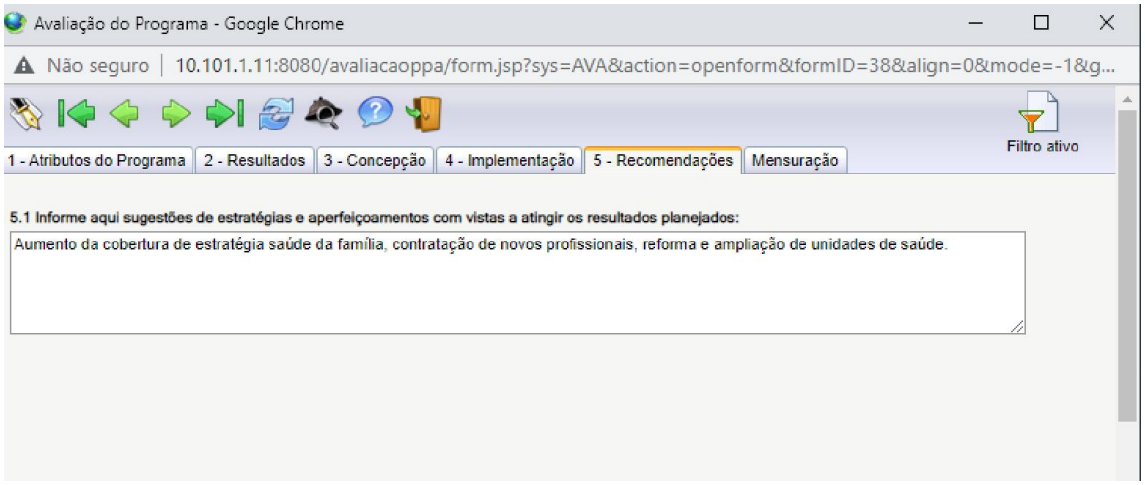
Figura 27 – Parcerias



5.9 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 28**.

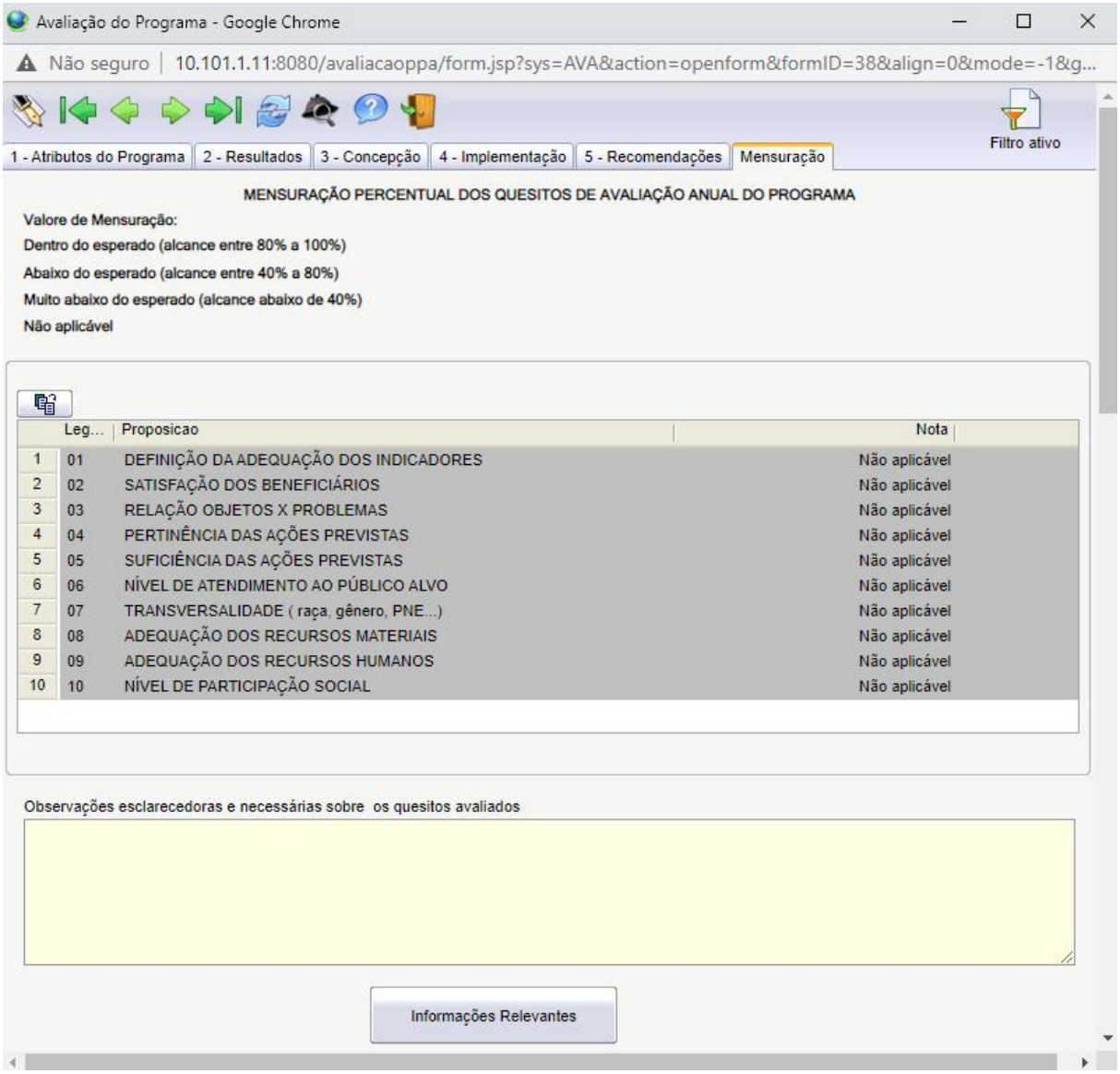
Figura 28 – Recomendações



5.10 Mensuração

Neste último item de avaliação será necessário mensurar em percentuais os quesitos de avaliação anual do programa conforme **figura 29**:

Figura 29 – Mensuração



5.11 Consulta - 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 verificará se todos os dados estão preenchidos e emitirá avisos e erros sobre o conteúdo das informações, **figuras 30 e 31**.

É necessário que seja a feita a correção dos itens criticados, especialmente os Erros, que estarão marcados em amarelo na tela.

Figura 30 – Consultas - Críticas dos Programas

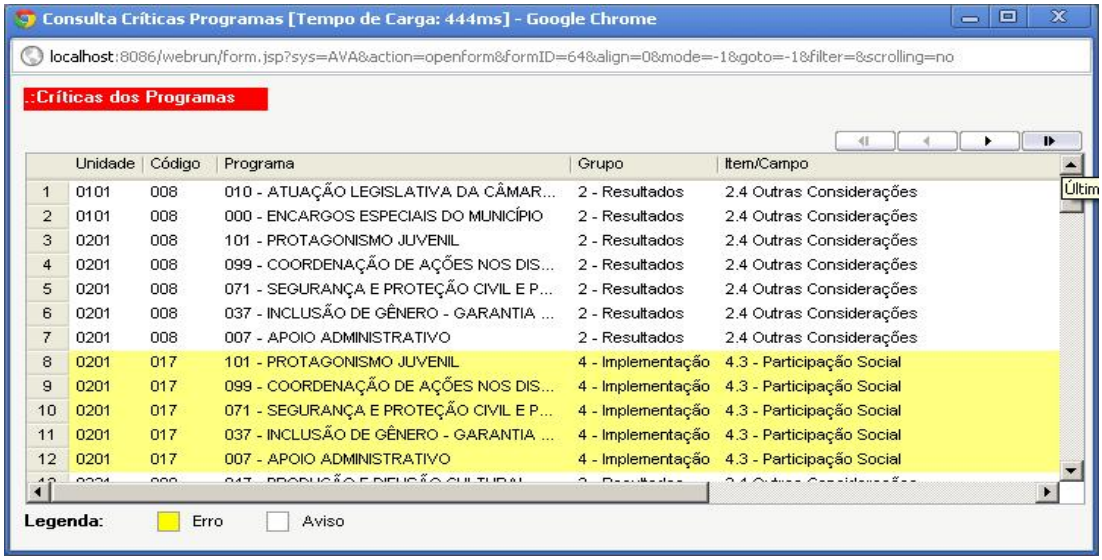
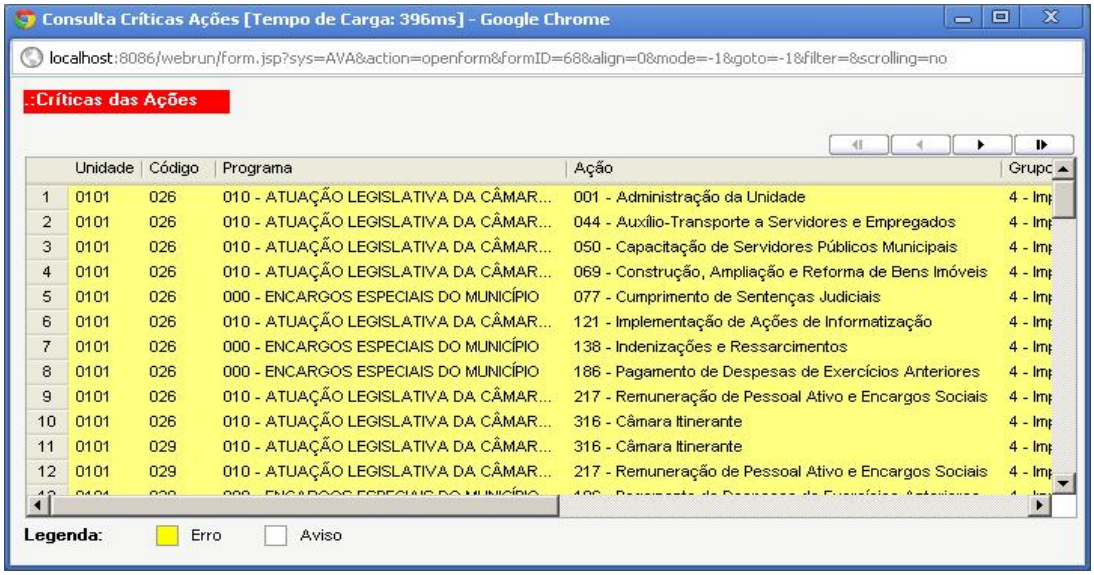


Figura 31 – Consultas - Críticas das Ações



5.12 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 32 e figura 33**. 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 32 – Consulta Avaliação Programa / Ação

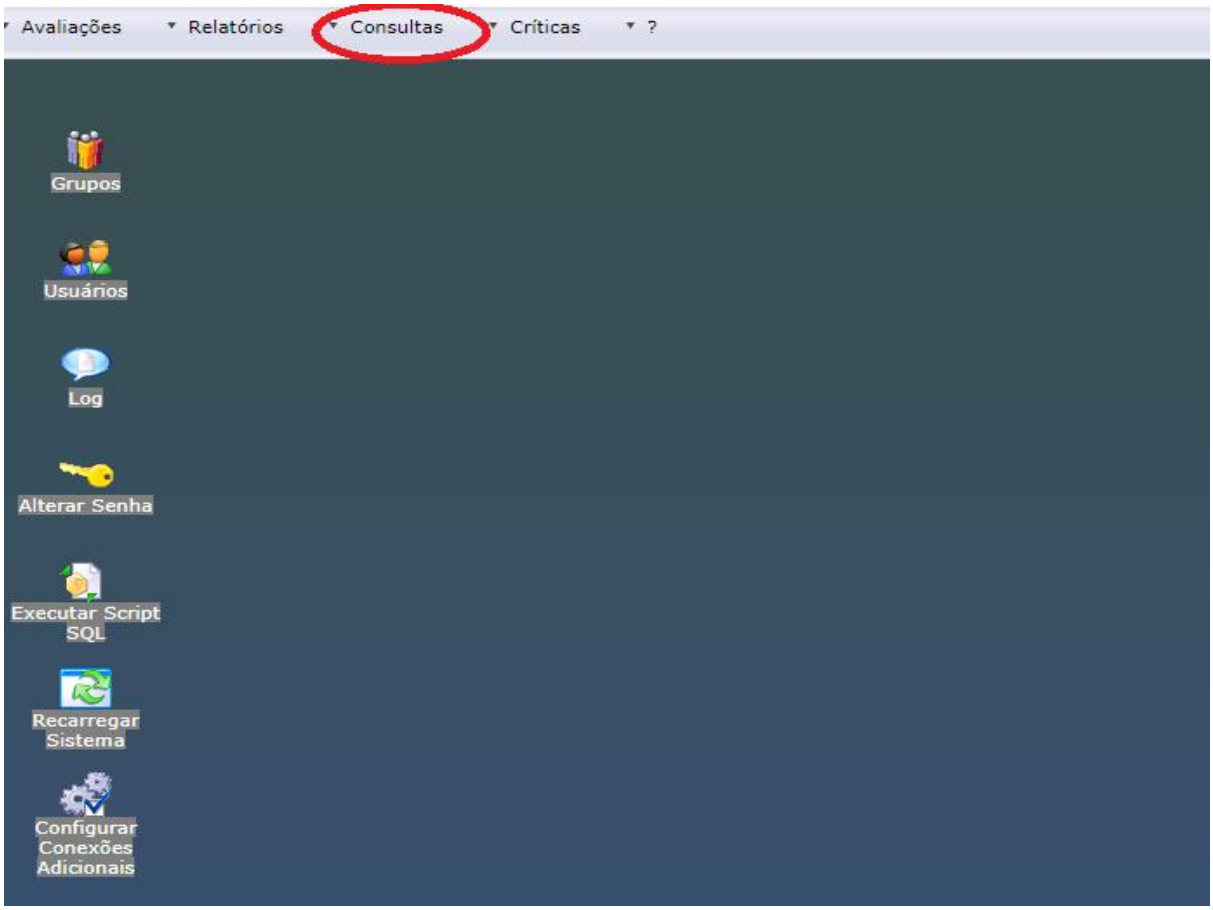
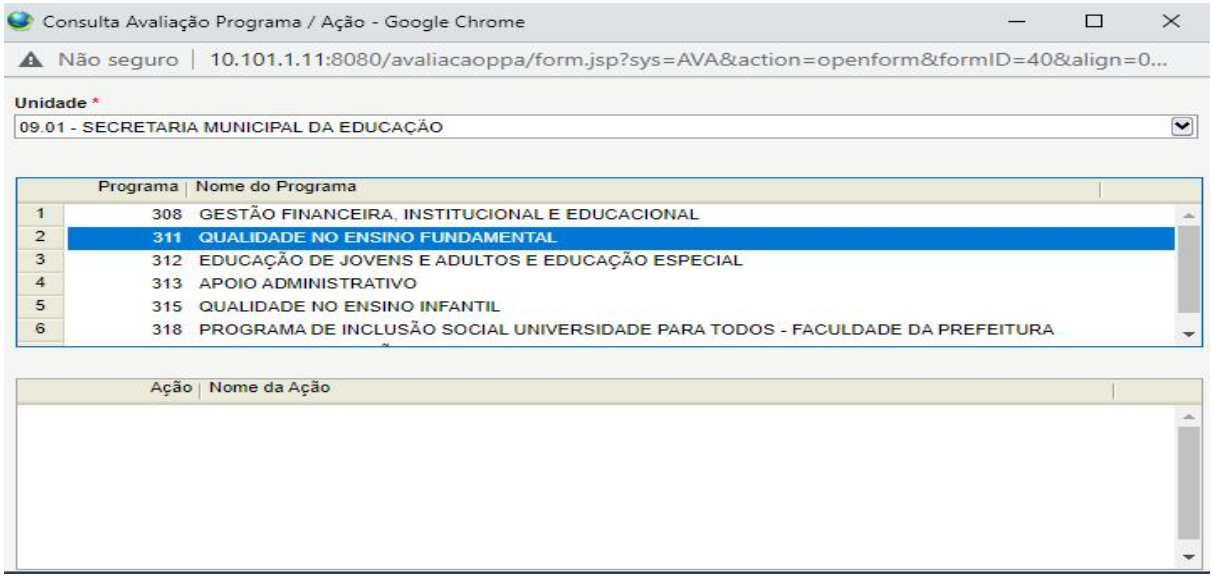


Figura 33 – Consulta Avaliação Programa / Ação



5.13 Relatórios

Para visualizar e imprimir todos os dados informados, clique no menu *Relatórios > Espelho da Digitação*. No mesmo menu (Relatórios), na opção *Formulário para Preenchimento* Manual, 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

Decreto Municipal n.º 18.465, de 21 de setembro de 2022 – Estabelece normas para o processo de gestão, monitoramento e avaliação dos programas e metas, contidos no Plano Plurianual – PPA (2022-2025) e dá outras providências.

Instrução Normativa Nº 65/2019/TCE-RO

Lei n.º 2.901 de 20 de dezembro 2021 – Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2022-2025.

Lei n.º 2.902, de 20 dezembro de 2021 – Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2022 e dá outras providências.

Lei n.º 2.903, de 20 de dezembro de 2021 – Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Porto Velho para o Exercício Financeiro de 2022

Anexo A – Decreto n.º 18.465, de 21 de setembro de 2022

DECRETO N.º 18.465 de 21 de setembro de 2022.

Estabelece normas para o processo de gestão, monitoramento e avaliação dos programas e metas, contidos Plano Plurianual – PPA (2022-2025) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista a vigência da Lei n.º 2.901, de 20 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2022 a 2025.

DECRETA:

Art. 1º. A aplicação do Plano Plurianual, orientada segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade, obedecerá ao processo de gestão, monitoramento e avaliação dos programas e metas estabelecidos neste decreto, sendo constituído pela gestão estratégica e pela gestão tático-operacional.

§ 1ºA gestão estratégica, como tal prevista no artigo 3º, da Lei n.º 2.901, de 20 de dezembro de 2021 – Plano Plurianual – PPA/2022- 2025, consiste na compatibilização das diretrizes e objetivos de governo integrantes do Plano Diretor Participativo e Plano Plurianual 2022-2025, sendo regida pelo Chefe do Executivo e pelos titulares das Secretarias, compreendendo o monitoramento, a avaliação e a revisão das metas, tendo como órgão central de planejamento no âmbito do Poder Executivo a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG e como órgão de controle interno a Controladoria Geral do Município – CGM.

§ 2º. A gestão tático-operacional compreende a adoção de condutas dirigidas ao acompanhamento de metas para a materialização dos resultados pretendidos pela gestão estratégica, consubstanciando-se no planejamento das tarefas e operações de rotina, por intermédio da coordenação de ações e gerência de programas, de responsabilidade de cada uma das unidades orçamentárias/gestoras que compõe a Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, coordenar e empreender as condutas necessárias para desenvolver e disponibilizar ferramentas de monitoramento e avaliação dos programas e metas definidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, por meio da disponibilização de metodologias à gestão tático-operacional, difundindo a sua utilização pelas demais unidades orçamentárias/gestoras da Prefeitura de Porto Velho.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, divulgará cronograma para a inclusão de dados nas ferramentas de monitoramento e avaliação no Sistema Municipal de Planejamento Governamental – SIMPLAG ou outro que venha o substituir.

Art. 3º. Compete ao titular de cada Unidade Orçamentária da Prefeitura de Porto Velho coordenar os processos de gestão tático operacional para o alcance das metas e objetivos definidos no Plano Plurianual – PPA para sua respectiva unidade setorial, sendo-lhe facultado designar técnicos para o desempenho das atribuições definidas neste decreto, responsabilizando-se solidariamente com estes.

Art. 4º. Os técnicos designados para a gestão tático-operacional (gerência dos programas e coordenação das ações) serão indicados por ato exclusivo do titular da Unidade Orçamentária, e terão as seguintes competências:

§ 1º. Ao Gerente de Programa compete: gerir 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 os fatores que possam influenciar o desempenho do programa; validar e manter atualizadas as informações do desempenho físico das ações, da gestão de restrições e dos dados gerais do programa, sob sua responsabilidade.

§ 2º. Ao Coordenador de Ação compete: viabilizar a execução e o monitoramento de uma ou mais ações do programa; ser responsável pelos resultados expressos nas metas físicas da ação; utilizar os recursos de forma eficiente, segundo normas e recomendações divulgadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; gerir as restrições que possam influenciar a execução da ação; estimar e avaliar o custo da ação e os benefícios esperados; efetivar o registro do desempenho físico, da gestão dos fatores e dos dados gerais das ações, sob sua responsabilidade

§ 3º. A inclusão de dados nas ferramentas de monitoramento e avaliação dos programas e metas (sistemas informatizados), definida no parágrafo único do art. 2º deste Decreto, compete solidariamente aos gerentes e coordenadores, no âmbito de suas respectivas atribuições.

Art. 5º. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, elaborar propostas de normas e procedimentos gerais, relativos ao monitoramento e avaliação dos programas, bem como oferecer elementos técnicos que orientem o processo de execução e revisão dos programas e metas, com vistas ao alcance dos resultados definidos pela gestão estratégica.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG deverá manter cadastro atualizado de gerentes de programa e coordenadores de ação de cada Unidade Orçamentária, estabelecendo cronogramas, calendários e eventos do ciclo de gestão e orientações complementares necessárias ao cumprimento deste decreto.

Art. 7º. As Unidades executoras do Sistema de Controle Interno de cada órgão ou entidade municipal, regulamentadas no Art. 10 da Lei Complementar Municipal n.º 767, de 14 de junho de 2019, deverão acompanhar a execução do Orçamento Anual, visando cumprimento dos objetivos e metas definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no âmbito do respectivo órgão ou entidade vinculado, pertencente do Poder Executivo Municipal, e notificar a autoridade máxima sobre eventuais falhas, lacunas ou desvios na execução do objetivos de governo, sem prejuízo das atribuições do Gerente de Programa e Coordenador de Ação.

Art. 8º. Compete à Controladoria Geral do Município - CGM promover auditorias objetivando agregar valor e aperfeiçoar a eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controle no alcance pela Administração Pública dos objetivos de governo, conforme programação anual.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município de Porto Velho

PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ
Controladora Geral do Município

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

Anexo B - 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.

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.

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.

- 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.

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.

Coordenador de ação - A coordenação da ação é de responsabilidade de um técnico coordenador, cuja competência é a de: viabilizar a execução e o monitoramento de uma ou mais ações do programa; responsabilizar-se pela obtenção do produto expresso na meta física da ação; utilizar os recursos de forma eficiente, segundo normas e padrões mensuráveis gerir as restrições que possam influenciar a execução da ação; estimar e avaliar o custo da ação e os benefícios esperados; efetivar o registro do desempenho físico, da gestão de restrições e dos dados gerais das ações, sob sua responsabilidade.

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.

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.

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.

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

F

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.

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.

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.

P

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 deteriorem 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.

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 ½ 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

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.

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.

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.

U

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.