PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

Manual de Avaliação

Plano Plurianual – PPA

Sistema Municipal de Planejamento e Gestão

MÓDULO DE AVALIAÇÃO DO PPA

Versão 2017

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gest

Manual de Avaliação

Plano Plurianual

Porto Velho, Janeiro de 2017

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito do Município de Porto Velho

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

JOSÉ CANTÍDIO PINTO
Sub-Secretário de Planejamento e Orçamento

AUGUSTO CÉSAR NASCIMENTO PEREIRA
Departamento de Planejamento Orçamentário

EQUIPE TÉCNICA

Francisco das Chagas Maia de Souza
Jéssica de Oliveira Lopes
Maria Stela Carvalho Mascarenhas
Paulo Tadeu Marques de Carvalho
Rosane da Silva Cruz

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA
Coordenadoria Municipal de Orçamento – CMO
Rua Abunã, 2625, Liberdade
Telefone: (69) 3901-3121
CEP 78.902-230 – Porto Velho – Rondônia – Brasil
Home Page: www.portovelho.ro.gov.br
E-mail: sempla-cmo@portovelho.ro.gov.br

PORTARIA Nº 001 DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Aprova o Manual de Avaliação do Plano Plurianual PPA, da Prefeitura do Município de Porto Velho-RO, exercício 2017 – ano base 2016 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

a) A Lei nº 2.114, de 18 de dezembro de 2013 que instituiu o Plano Plurianual - PPA da Prefeitura do Município de Porto Velho para o período 2014 a 2017 que dispõe em seu Art. 6º.: *"A avaliação dos Programas Finalísticos constantes do plano Plurianual terá caráter permanente e será divulgada ao final do último quadrimestre de cada exercício, a partir dos dados fornecidos pelo setor responsável pelo gerenciamento";*

b) Que a avaliação do Plano Plurianual - PPA, sendo parte integrante da gestão do Plano, tem como objetivos verificar os resultados alcançados na implementação dos programas previstos e otimizar a alocação de recursos nos orçamentos do Município de Porto Velho a fim de aprimorar a qualidade dos gastos públicos;

c) A necessidade de instruir e orientar os responsáveis pela elaboração da avaliação anual do Plano Plurianual – PPA, exercício 2017– ano base 2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Manual de Avaliação do Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Porto Velho-RO, referente ao exercício 2017 - ano base 2016, em anexo, no qual contém as instruções e orientações que deverão ser utilizadas na elaboração da avaliação dos programas.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deste artigo será elaborada pelos gerentes de programas, subsidiados pelos coordenadores de ações, designados pelo titular de cada Órgão/Unidade Orçamentária, de conformidade com as instruções e orientações contidas no referido manual.

Art. 2º. O Departamento de Planejamento Orçamentário - DPO, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, disponibilizará versão eletrônica do Manual de Avaliação do Plano Plurianual - PPA, no endereço eletrônico http://www.portovelho.ro.gov.br → Orçamento → Plano Plurianual → Manual PPA → Manual PPA 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Índice

Apresentação 8
1. O Plano Plurianual - PPA 10
1.1 Fundamentação 10
1.2 Pressupostos da Fundamentação 10
2. O Modelo de Gestão do PPA e o Sistema de Avaliação do Plano 12
3. Avaliação - Base Legal e Aspectos Conceituais 15
3.1 Base Legal 15
3.2 Aspectos Conceituais 16
3.3 Metodologia Utilizada na Avaliação Anual de Programas do PPA 17
4. Metodologia de Avaliação Anual do Plano Plurianual 18
4.1 O Modelo de Planejamento 18
4.2 Avaliação Anual do Plano Plurianual 19
4.3 Sistemática de Avaliação do PPA 20
4.4 Avaliação do Programa (Etapa Gerência) 21
4.4.1 Aspectos da Avaliação do Programa 21
4.4.2 Resultados do programa 22
4.4.3 Concepção do programa 23
4.4.4 Implementação do programa 24
4.4.5 Informações Adicionais 24
4.5 Roteiro para Avaliação de Programas no SIMPLAG – Módulo de Avaliação do PPA 25
4.5.1 Atributos 31
4.5.2 Resultados 32
4.5.2.1 Indicadores 32
4.5.2.2 Cobertura do Público-Alvo 33
4.5.2.3 Satisfação do Beneficiário 33
4.5.2.4 Outras Considerações 34
4.5.3 Concepção 34
4.5.3.1 Aspectos da Concepção 35
4.5.3.2 Transversalidade 36
4.5.4 Implementação 37
4.5.4.1 Recursos Materiais / Infraestrutura 38
4.5.4.2 Recursos Humanos 39

4.5.4.3 Participação Social 39
4.5.4.4 Satisfação dos Beneficiários 40
4.5.4.5 Ações do Programa 42
4.5.4.5.1 Monitoramento 42
4.5.4.5.2 Meta Física 43
4.5.4.5.3 Execução Orçamentária 45
4.5.4.5.4 Fluxo de Recursos 46
4.5.4.5.5 Origem Não Orçamentária 47
4.5.4.5.6 Restrições 47
4.5.4.5.7 Parcerias 49
5. Recomendações 50
Mensuração 50
Consulta - Críticas no Preenchimento dos Quesitos Quanto a Programas e Ações 51
Consulta de Programas e Ações 52
Relatórios 52
6. Referências Bibliográficas 53
Anexo A - Glossário 53
Anexo B –
Glossário 72

Apresentação

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão-SEMPOG, em cumprimento aos Arts 5º e 6º, da Lei nº 2.114, de 18 de dezembro de 2013, Plano Plurianual, c/c Art. 31, § 2º da Lei nº 2.115 de 18 de dezembro de 2013, Lei de Diretrizes Orçamentárias, apresenta este Manual com as instruções e orientações necessárias à elaboração da Avaliação do Plano Plurianual – PPA para o exercício 2017 – ano-base 2016, assim como as atribuições de cada um dos atores envolvidos na gestão do Plano.

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

O Manual está estruturado em quatro partes:

- A **primeira** versa sobre a fundamentação do Plano Plurianual, compreendendo os pressupostos quanto à sua instituição e constituição, vigência, prazos e organização. Explicita os conceitos de diretrizes, metas, programa, projeto e atividade.
- A **segunda** apresenta a importância da avaliação no modelo de gestão.
- A **terceira** tem como objetivo contextualizar conceitualmente a Avaliação Anual do PPA, a partir de um rol de definições e tipologias existentes.
- Por fim, a **quarta** traz a metodologia a ser utilizada na Avaliação do PPA, ano-base 2016. Nesse sentido, encontra-se o instrumento de coleta de informações disponibilizado no SIMPLAG - Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – Módulo de Avaliação do PPA.

Os dados e as informações, assim como as recomendações consolidadas no Relatório Anual de Avaliação do Plano Plurianual serão encaminhadas à Câmara Municipal de Porto Velho e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia junto com a Prestação de Contas referente ao ano 2016, observado o art. 6º da Lei nº 2.114, de 18 de dezembro de 2013. E neste sentido, a Avaliação torna-se, portanto, um instrumento para identificação dos resultados alcançados nos programas e subsídio para os vereadores e técnicos da Câmara Municipal no processo de apreciação dos projetos de lei que fundamentam a

implementação do Plano e dos orçamentos anuais.
Os instrumentos serão preenchidos pelos responsáveis pelos programas de cada Secretaria ou órgãos setoriais, de tal forma que os registros de informações dessa atividade (avaliação) retrate a real situação dos programas em cada Órgão/Unidade Orçamentária.

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

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

Portanto, os agentes cadastrados bastarão acessar via *internet* o programa no endereço eletrônico www.portovelho.ro.gov.br → Orçamento → Plano Plurianual → Manual PPA → Manual PPA 2017, para a operacionalização da avaliação dos programas do PPA.

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

Luiz Guilherme Erse da Silva

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

1. O Plano Plurianual - PPA

1.1 Fundamentação

A Constituição de 1988 estabelece que a gestão pública orientar-se-ia por meio de três novos instrumentos: a Lei do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) – que consolida os orçamentos fiscal e da seguridade social e o das empresas estatais.

Nesse contexto, a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Lei Federal Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) menciona que, a cada ano, a avaliação dos resultados dos programas do PPA, financiados com recursos orçamentários, deve levar em conta as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

1.2 Pressupostos da Fundamentação

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

Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:
I – o plano plurianual;
§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 165. (...)
§ 9º cabe à lei complementar:
I – dispor sobre o exercício financeiro, a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual.

A Lei Federal Complementar nº 101(LRF), de 4 de maio de 2000 dispõe:
Art. 1º (...)
§ 1º. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em

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

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

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

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

Objetivo - refere-se ao problema diagnosticado que se pretende combater e superar, assim como as demandas existentes que se espera atender, consistindo, basicamente, na definição dos programas de governo, descrevendo a sua finalidade com concisão e precisão (Planejamento Governamental para Municípios, Ed. Atlas, 2ª ed., p.24).

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

Os Programas classificam-se em:

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

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

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

Desta forma e conforme o disposto no Art. 2º, da Portaria nº 42/1999 (MOG) que trata dos Programas, Projetos, Atividades e as Operações Especiais *entende-se por:*
a) ***Programa****, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;*

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

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

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

2. O Modelo de Gestão do PPA e o Sistema de Avaliação do Plano

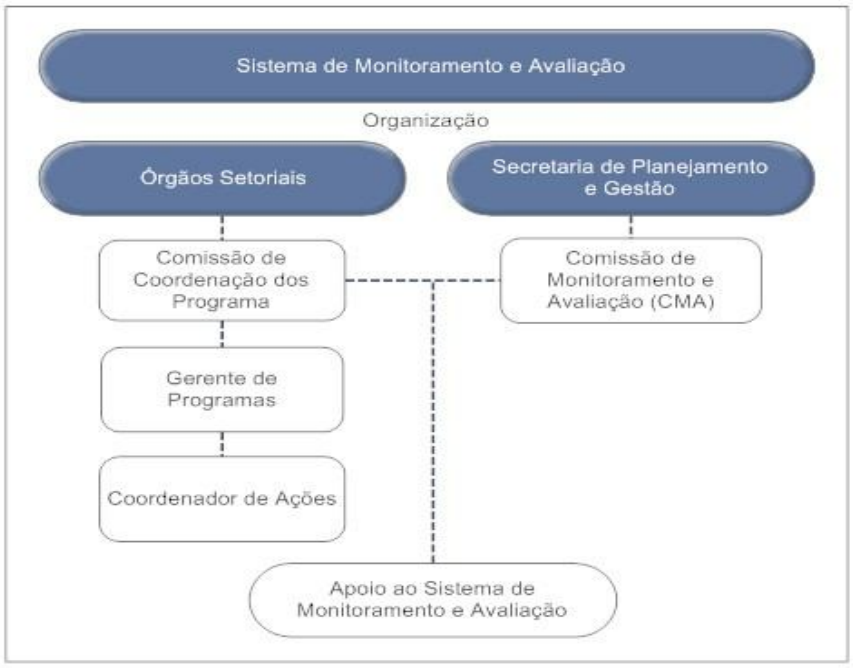
O Modelo de Gestão do Plano Plurianual apresentado está orientado segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade. É constituído pela gestão estratégica, compreendendo o monitoramento, a avaliação e o ajuste/adequação do Plano e pela gestão tático operacional, que abrange os instrumentos mencionados, porém com foco nos programas, a exemplo do que foi estabelecido no Decreto Federal nº 6.601/2008 e fixado no Decreto

Municipal nº 11.582, de 03 de março de 2010 que estabelece normas para a gestão do Plano Plurianual e de seus Programas.

O Sistema de Avaliação do Plano Plurianual para o exercício 2017, segue as regras gerais estabelecidas no referido Decreto no que se refere ao Monitoramento e Avaliação, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, órgão responsável pela coordenação do Sistema. Com relação às Comissões de Coordenação de Programa de cada órgão e considerando os ajustes na administração municipal, a avaliação em pauta será executada pelos responsáveis pelos programas ou por técnicos designados pelos titulares da pasta de cada Órgão. Desta forma espera-se que os dados e as informações obtidas sejam utilizadas como referencial para subsidiar a Administração Municipal nas tomadas de decisões no que concerne a alocação e aplicação de recursos nos planos e orçamentos anuais subseqüentes.

O objetivo fundamental do Sistema conforme **figura 1** 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.

Figura 1 - Sistema de Avaliação do Plano



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

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

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

Dentre os componentes do ciclo de gestão do Plano Plurianual a avaliação constitui peça básica 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-2016) e da Lei Orçamentária Anual (LOA-2016) 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.

3. Avaliação - Base Legal e Aspectos Conceituais

3.1 Base Legal

No artigo 74, Inciso I, da Constituição Federal:

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

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

Na Lei de Responsabilidade Fiscal:

Art. 4º. A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:
I – disporá também sobre:

(...)

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

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

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

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

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

II. da execução física e financeira das parcerias;

III. do gerenciamento;

IV. do impacto das estratégias setoriais utilizadas no conjunto de programas;

V. da repercussão do programa nos objetivos de cada área de atuação de governo;

VI. *dos resultados alcançados.*

Insere-se ainda no aspecto legal as normas para a gestão do Plano Plurianual e de seus Programas estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 11.582, de 03 de março de 2010, constante do Anexo B deste manual.

3.2 Aspectos Conceituais

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

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

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

eficiência:

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

3.3 Metodologia Utilizada na Avaliação Anual de Programas do PPA

A metodologia de avaliação anual de programas é baseada na percepção gerencial realizada internamente pelas equipes executoras, coordenada e validada externamente pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão como Órgão Central do Sistema de Planejamento, Orçamento e Gestão Municipal.

Essa avaliação, sobretudo quando realizada com ampla participação 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. Metodologia de Avaliação Anual do Plano Plurianual

4.1 O Modelo de Planejamento

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

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

Figura 2 - Ciclo de Planejamento

Nesse contexto, a Avaliação Anual do PPA constitui-se em importante instrumento gerencial, na medida em que contribui para o aperfeiçoamento contínuo da formulação e da gestão

dos programas que integram o Plano e os orçamentos anuais.

4.2 Avaliação Anual do Plano Plurianual

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

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

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

Figura 3 - Etapas e Instâncias da Avaliação Anual do PPA

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

4.3 Sistemática de Avaliação do PPA

Quadro 1 - Sistemática de Avaliação do PPA

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

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 2016.

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 2016.
- Cobertura do Público-Alvo e nível de Satisfação dos Beneficiários – são questões que averiguam o nível de interação entre o programa e o público-alvo.

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

4.4.3 Concepção do programa

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

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

- Definição do objetivo - coerência com o problema que se propõe a modificar.
- Caracterização e dimensionamento do público-alvo - definição e quantificação do público-alvo.
- A pertinência e suficiência das ações – consistência e adequação da quantidade de ações existentes para o alcance do objetivo do programa, além da coerência das metas físicas previstas para cada ação.
- Adequação dos indicadores – capacidade de captar efetivamente os efeitos da intervenção do programa.
- Composição das fontes utilizadas no financiamento do programa – utilização das fontes de financiamento do programa, incluindo outras que não o Orçamento do Município.

O bloco compreende questões sobre:

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

4.4.4 Implementação do programa

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

- Mecanismos de monitoramento - permite que a gerência reflita sobre como as informações acerca do desempenho físico das ações estão sendo obtidas, sua periodicidade, abrangência, forma ou as dificuldades encontradas para a realização desse monitoramento.
- Execuções físicas, orçamentária e financeira das ações – as questões requerem a análise do gerente em relação ao desempenho obtido, tendo como referência o previsto, isto é, a Lei Orçamentária Anual do exercício.
- Restrições - as questões referentes às restrições permitem a identificação de fatores que dificultem ou impeçam a execução de determinada ação ou programa, sinalizando a necessidade de intervenção interna ou externa à gerência. É importante destacar que a grande contribuição das questões está na possibilidade da gerência demonstrar a relevância quantitativa e qualitativa das ações. Os temas abordados pelas questões englobam aspectos variados da implementação do programa, tais como: qualificação dos recursos humanos, contingenciamento orçamentário, integração entre órgãos para a execução de ações implementadas em outras unidades orçamentárias, no caso de programas multissetoriais, etc.
- Parcerias, Participação Social e Beneficiários - as questões têm como finalidade permitir que a gerência demonstre a interação que o programa possui com a sociedade ou quais as dificuldades encontradas. As questões permitem uma reflexão sobre a sua atuação na sociedade, principalmente no que se refere à satisfação dos beneficiários, bem como a identificação de oportunidades, por meio de parcerias não governamentais, para um melhor desempenho do programa.

4.4.5 Informações Adicionais

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

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

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

4.5 Roteiro para Avaliação de Programas no SIMPLAG – Módulo de Avaliação do PPA

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

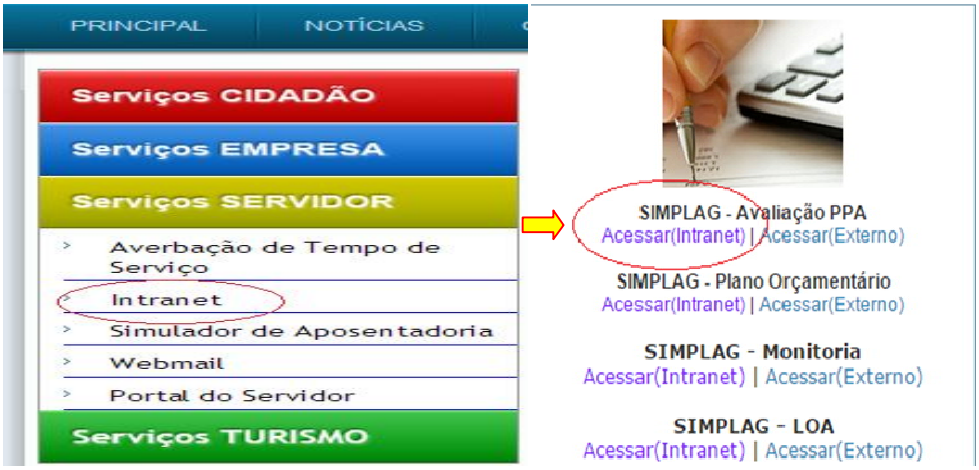
A estrutura do *software* de avaliação do PPA tem como parâmetros os aspectos utilizados pela União na avaliação do planejamento nacional, adaptados para a realidade do Município. Essa ferramenta fornece meios eficazes no acompanhamento da execução tanto dos Programas de Governo como de suas ações. Com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

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

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

Caso haja dúvidas quanto ao acesso, deverá solicitar ao departamento de informática ou aos técnicos do Departamento de Planejamento Orçamentário-DPO-SEMPOG pelo telefone **3901-3121**, para verificação, (Figura 4).

Figura 4 - Acesso ao SIMPLAG no site da Prefeitura



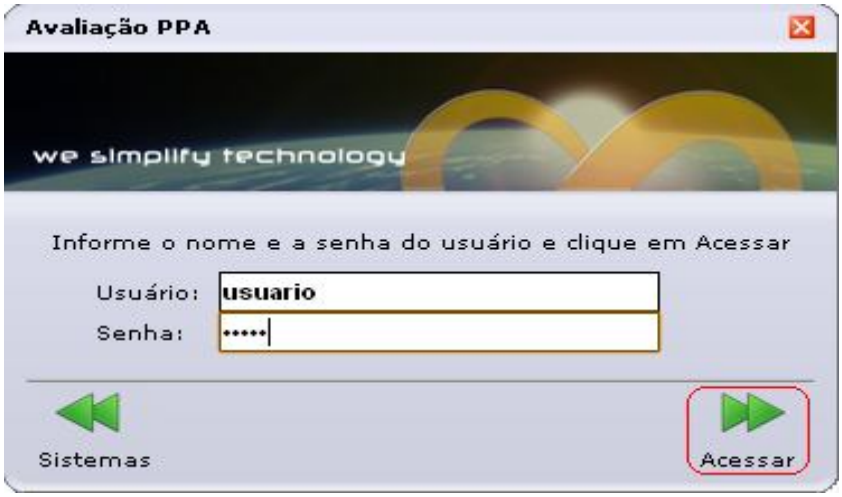
Acesso ao SIMPLAG versão Web

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

Figura 5 – Tela de Acesso ao Sistema

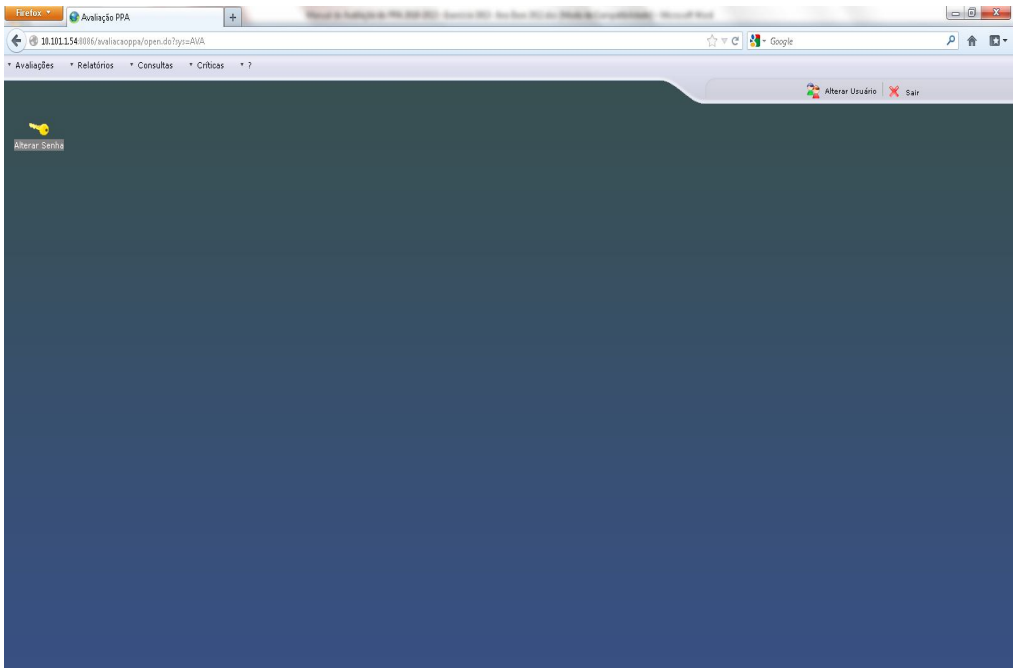
Ao clicar no botão Acessar, será exibida a tela de login do sistema (Figura 6), onde deverão ser fornecidos usuário e senha, previamente cadastrados pelos administradores do sistema. Em seguida, deverá ser selecionado novamente o botão Acessar, marcado em vermelho na figura abaixo.

Figura 6 – Tela de Login



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

Figura 7 – Tela Principal do Módulo Avaliação do PPA

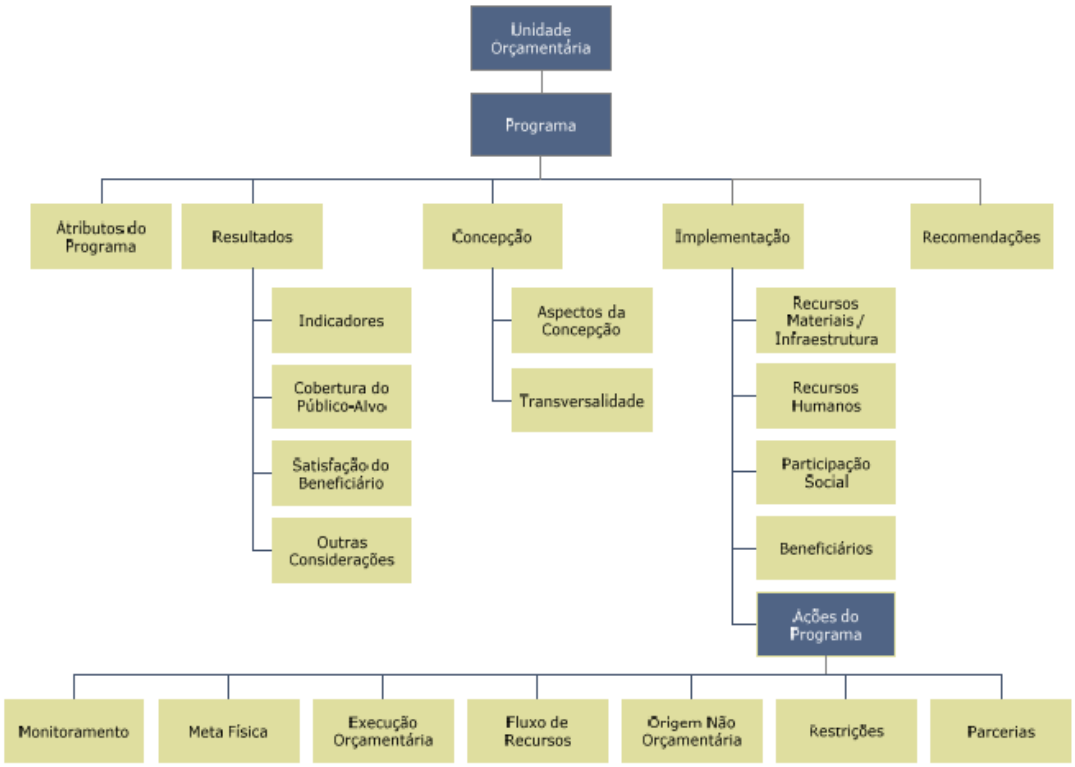


A partir desse ponto será possível fornecer as informações da avaliação do PPA.

Estrutura Operacional

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

Figura 8 – Estrutura Básica do Programa de Avaliação do PPA



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

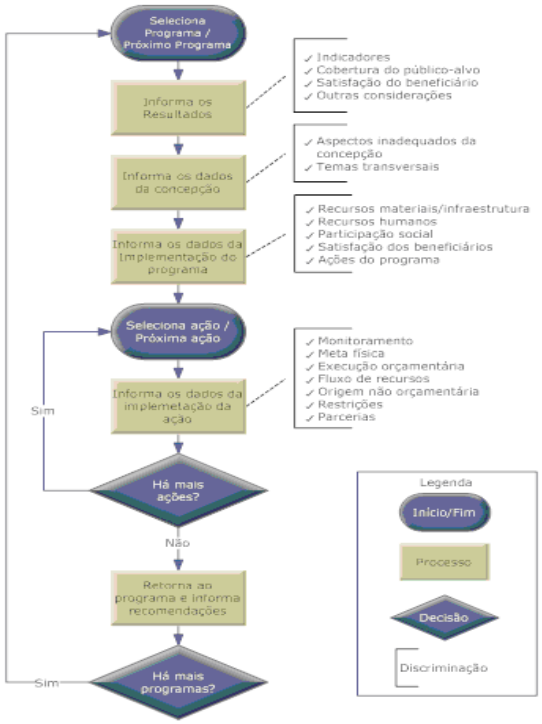
É importante que fique bem claro: um programa pode conter mais de uma ação, portanto, deve-se proceder a avaliação dos itens do programa, e também dos itens de cada ação vinculada a ele. As ações pertencentes ao programa estão relacionadas ao final do item Implementação.

Resumidamente, os passos a serem seguidos são os seguintes:

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

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

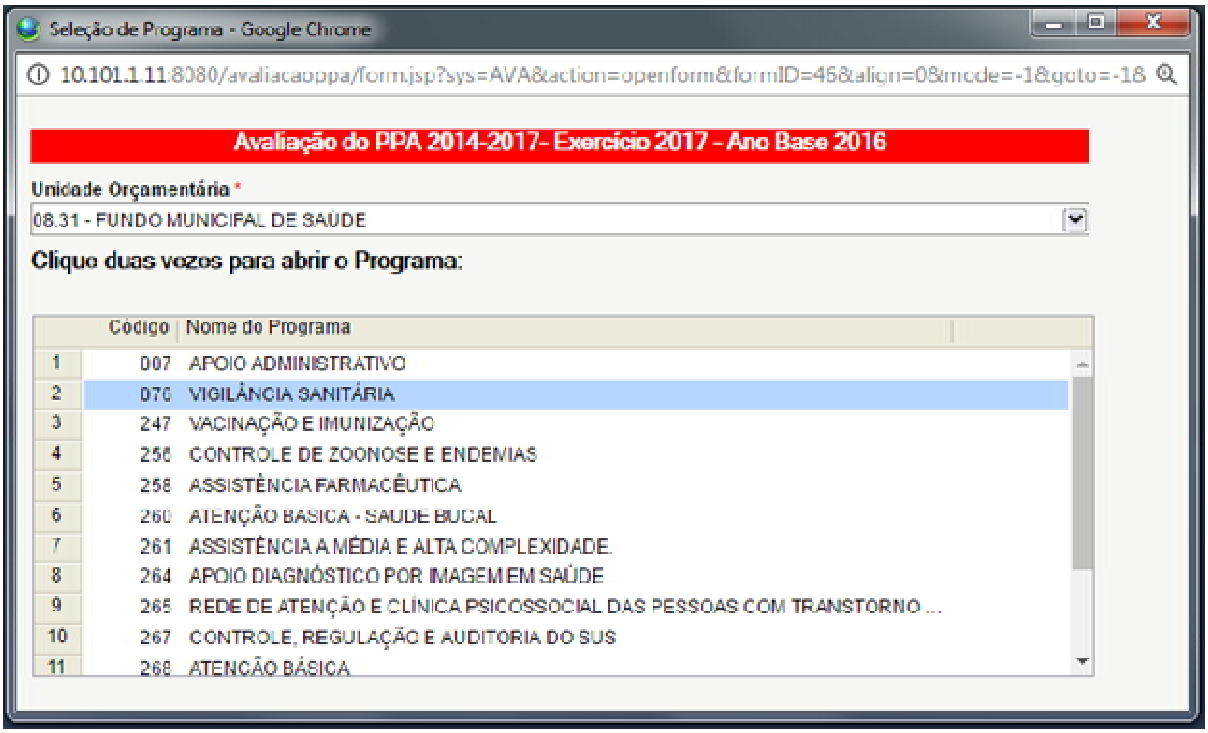
Figura 9 – Fluxograma do Processo de Avaliação do PPA



Seleção de Programa

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

Figura 10 – Tela Seleção de Programa



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.**

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.

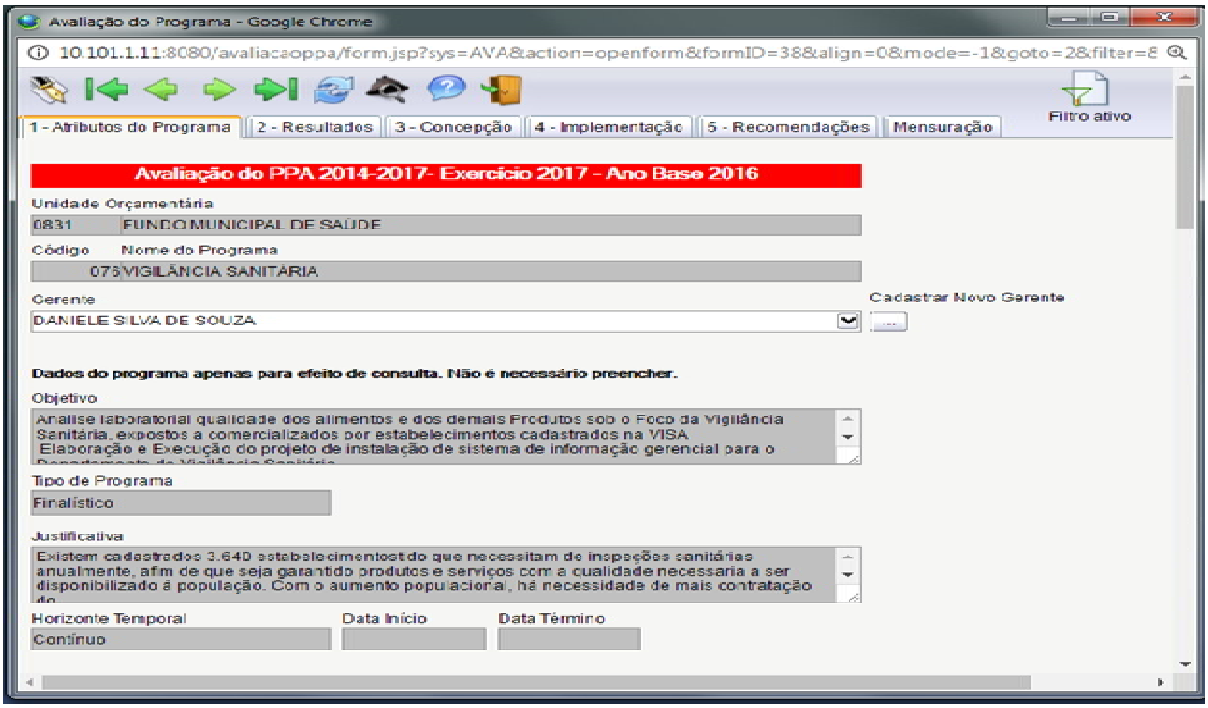
IMPORTANTE!

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

4.5.1 Atributos

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

Figura 11 – Atributos do Programa



4.5.2 Resultados

Este bloco destina-se a coletar informações acerca dos resultados alcançados pelo programa em 2016. Todas as informações pertinentes e confiáveis sobre a evolução de indicadores, cobertura do público-alvo e satisfação dos beneficiários do programa, devem ser utilizadas no preenchimento dos itens a seguir:

4.5.2.1 Indicadores

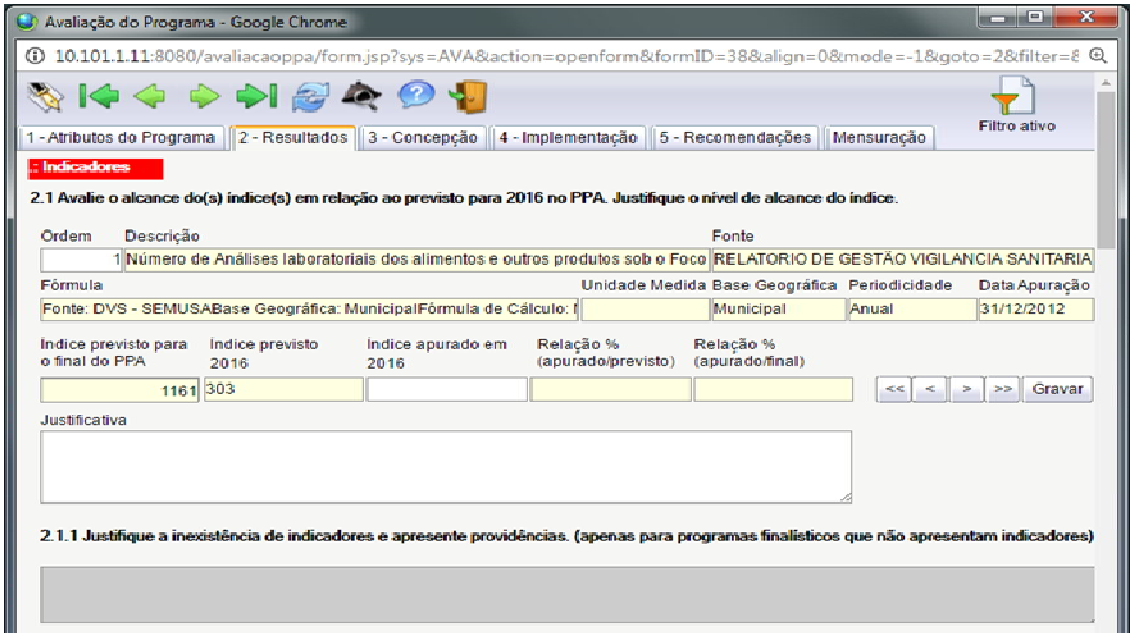
Este item está disponível apenas para programas finalísticos.

O preenchimento consiste em informar o índice apurado em 2016 e justificar o nível de alcance do índice, ou seja, explicar o porquê do 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 12. Ao alterar os dados de um indicador, é necessário clicar no botão Gravar para que as alterações sejam efetuadas.

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

Figura 12 - Indicadores do Programa

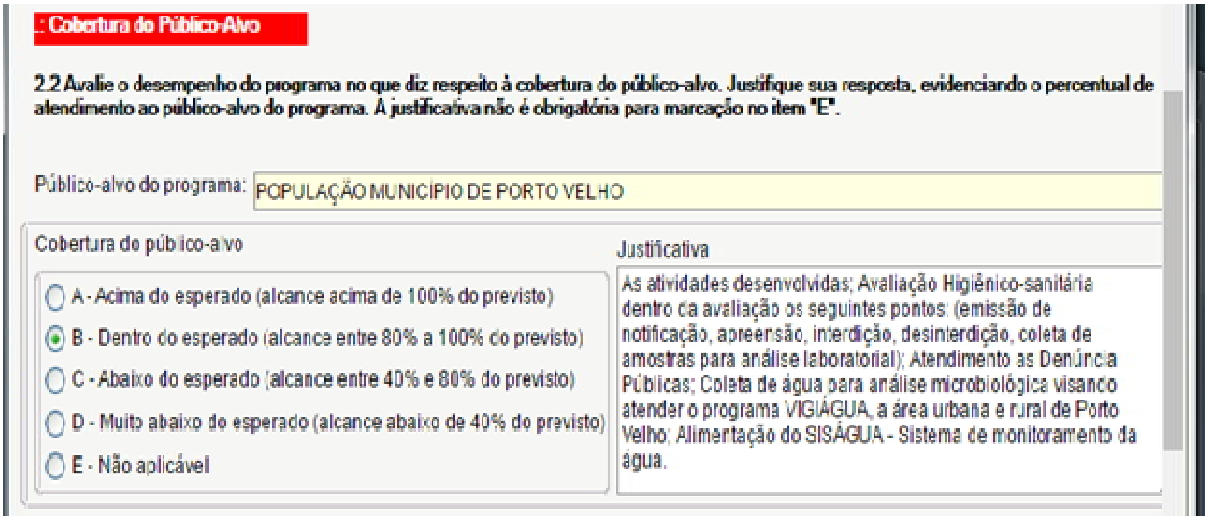


4.5.2.2 Cobertura do Público-Alvo

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

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

Figura 13 - Cobertura do Público-Alvo

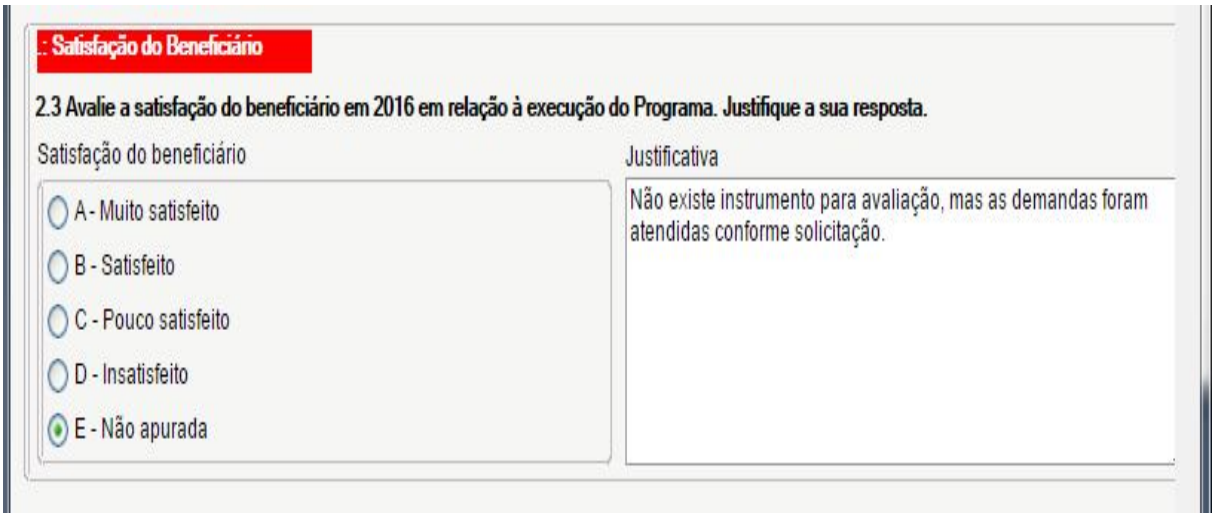


4.5.2.3 Satisfação do Beneficiário

Avalie neste item a satisfação do beneficiário em relação à execução do programa em 2016 (Figura 14). Da mesma forma que no item anterior, escolha uma das opções e justifique a resposta. As opções são as seguintes:

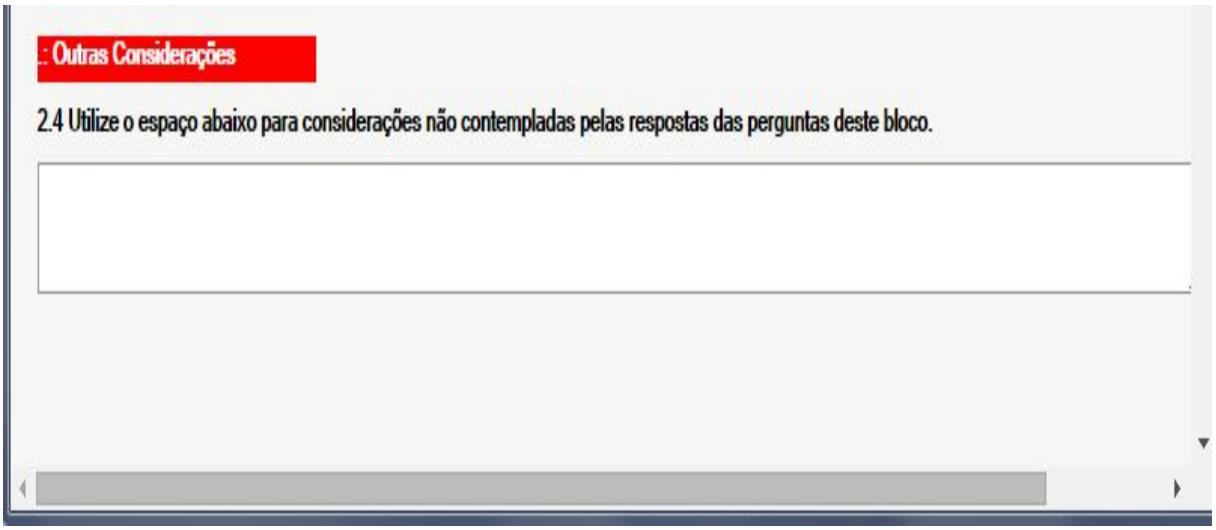
- *A - Muito satisfeito;*
- *B - Satisfeito;*
- *C - Pouco satisfeito;*
- *D - Insatisfeito;*
- *E - Não apurada.*

Figura 14- Satisfação do Beneficiário



4.5.2.4 Outras Considerações

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



4.5.3 Concepção

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

4.5.3.1 Aspectos da Concepção

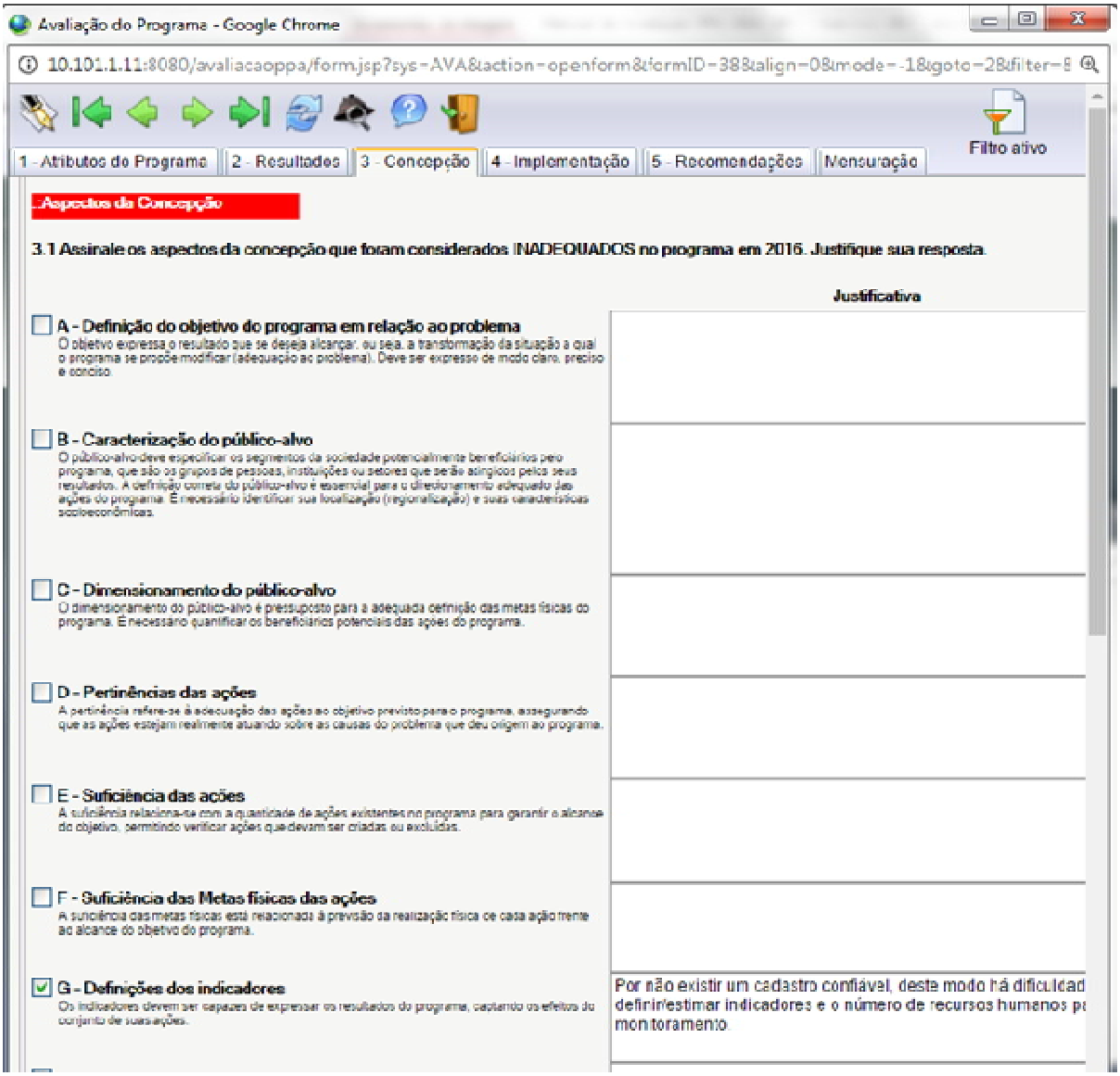
Neste item, é necessário identificar os aspectos que foram considerados INADEQUADOS da concepção do programa (Figura 15). Justifique cada marcação no seu respectivo campo. É aceitável mais de uma marcação, exceto quando assinalado o item “J” (Não há inadequação na concepção do programa). As opções disponíveis estão descritas na Tabela 1:

Tabela 1 – Aspectos da Concepção do Programa

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

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

Figura 15 – Concepção do Programa



4.5.3.2 Transversalidade

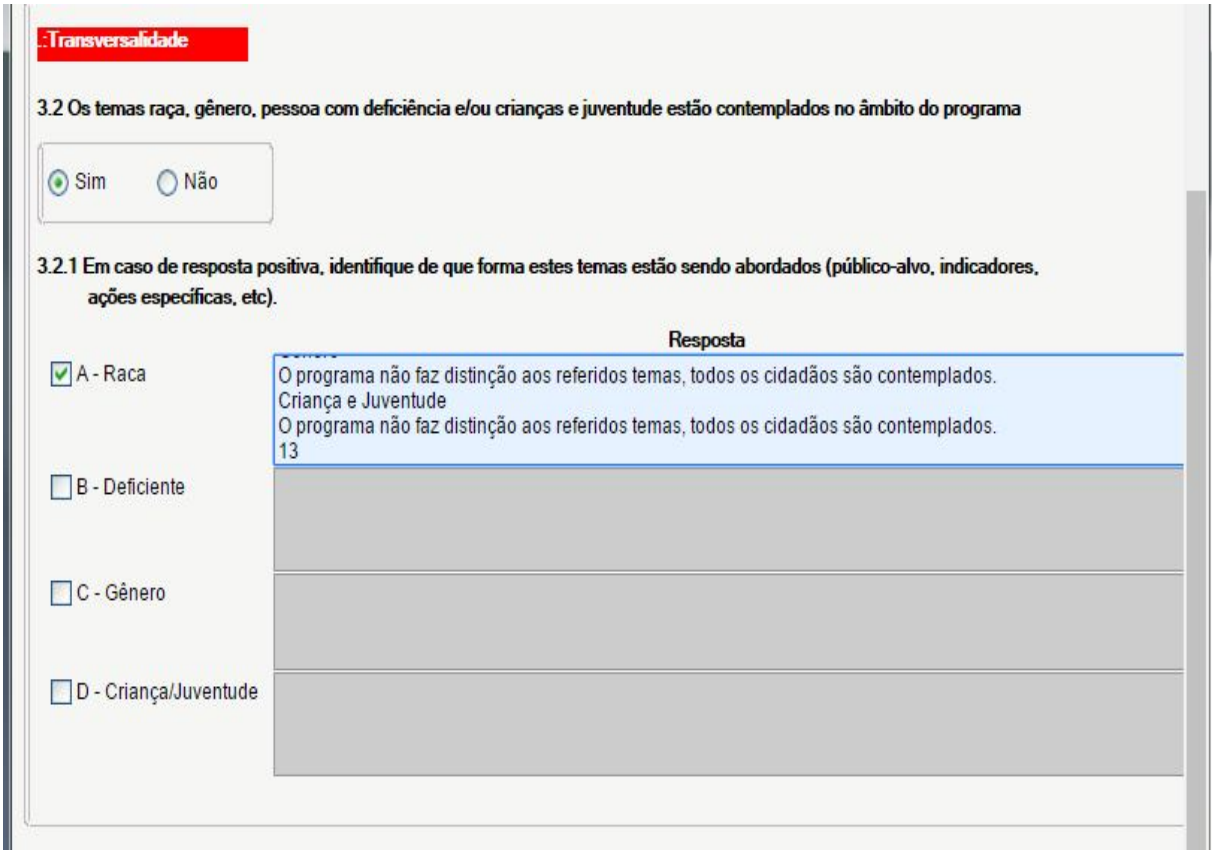
Neste item deve-se responder SIM ou NÃO para a seguinte questão:

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

Caso a resposta seja positiva, identifique de que forma estes temas estão sendo abordados (público-alvo, indicadores, ações específicas, etc.). Para isso, selecione a opção do tema correspondente e descreva a resposta (Figura 16). As opções são as seguintes:

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

Figura 16 – Transversalidade



4.5.4 Implementação

A função deste bloco é coletar informações a respeito da execução do programa durante o exercício de 2016, está subdivido em cinco itens: Recursos Materiais/Infraestrutura, Recursos Humanos, Participação Social, Satisfação dos Beneficiários e Ações do Programa.

4.5.4.1 Recursos Materiais / Infraestrutura

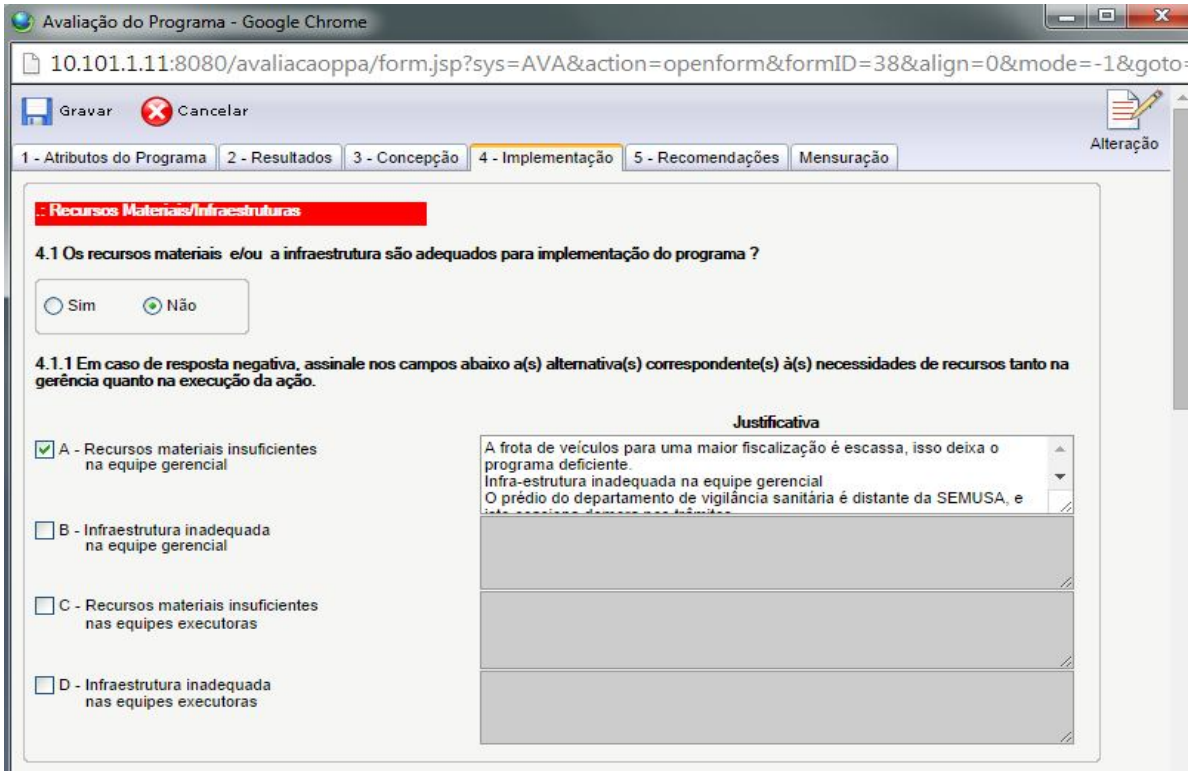
Para avaliar este item responda SIM ou NÃO para a questão:

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

Se a resposta for negativa, marque as alternativas correspondentes às necessidades de recursos tanto na gerência quanto na execução das ações do programa (Figura 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;*
- *D - Infraestrutura inadequada nas equipes executoras.*
-

Figura 17 – Recursos Materiais / Infraestrutura



4.5.4.2 Recursos Humanos

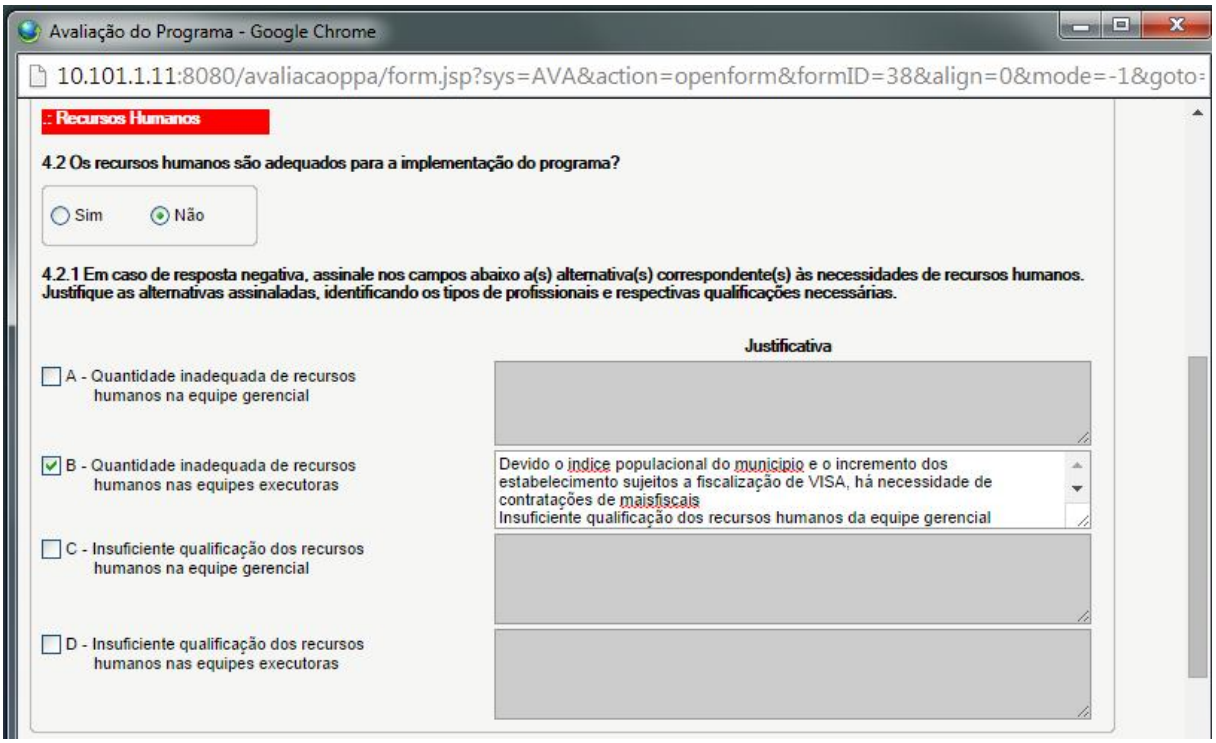
Neste item, responda SIM ou NÃO para a pergunta:

Os recursos humanos são adequados para a implementação do programa?

Em caso de resposta negativa, assinale as alternativas que correspondam às necessidades de recursos humanos (Figura 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;*
- *D - Insuficiente qualificação dos recursos humanos das equipes executoras.*

Figura 18 - Recursos Humanos



4.5.4.3 Participação Social

Responda SIM ou NÃO para a seguinte pergunta:

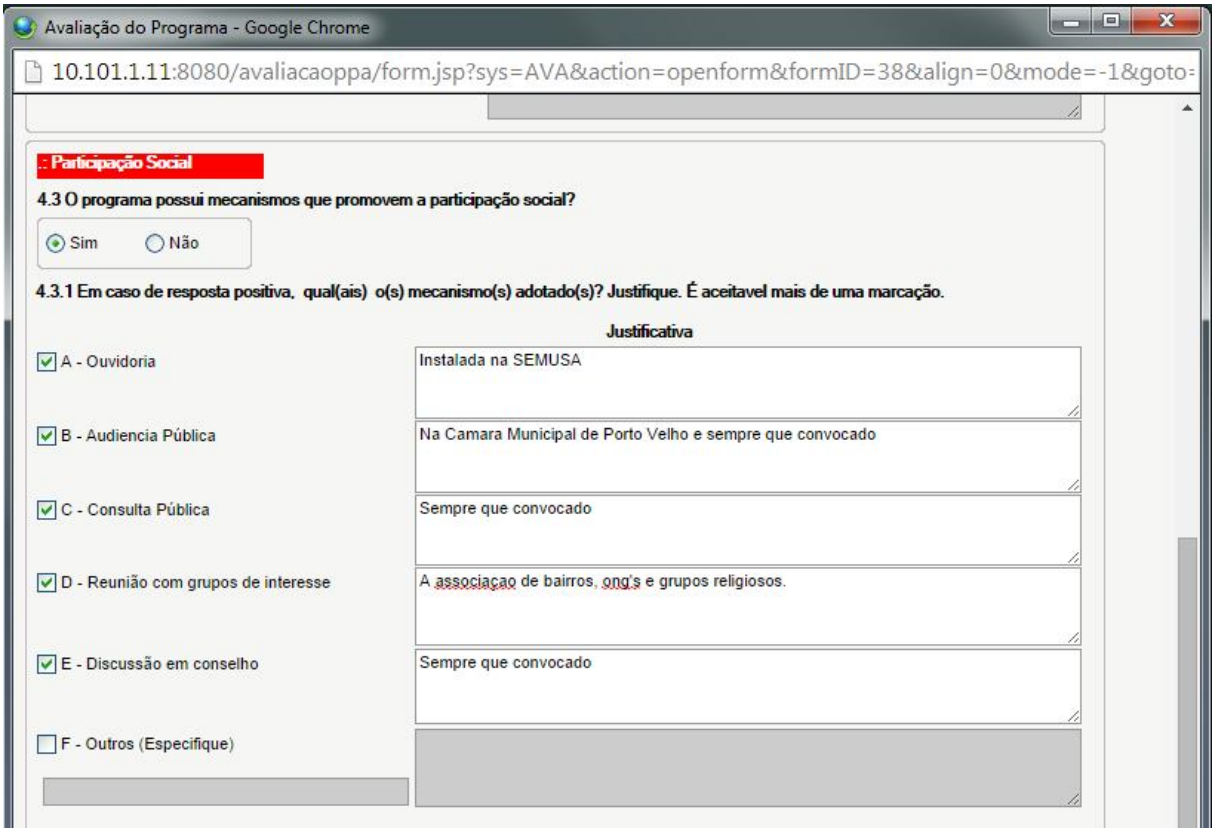
O programa possui mecanismos que promovem a participação social?

Em caso de resposta positiva, assinale os mecanismos adotados no subitem 4.3.1 e justifique a resposta (Figura 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;*
- *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



4.5.4.4 Satisfação dos Beneficiários

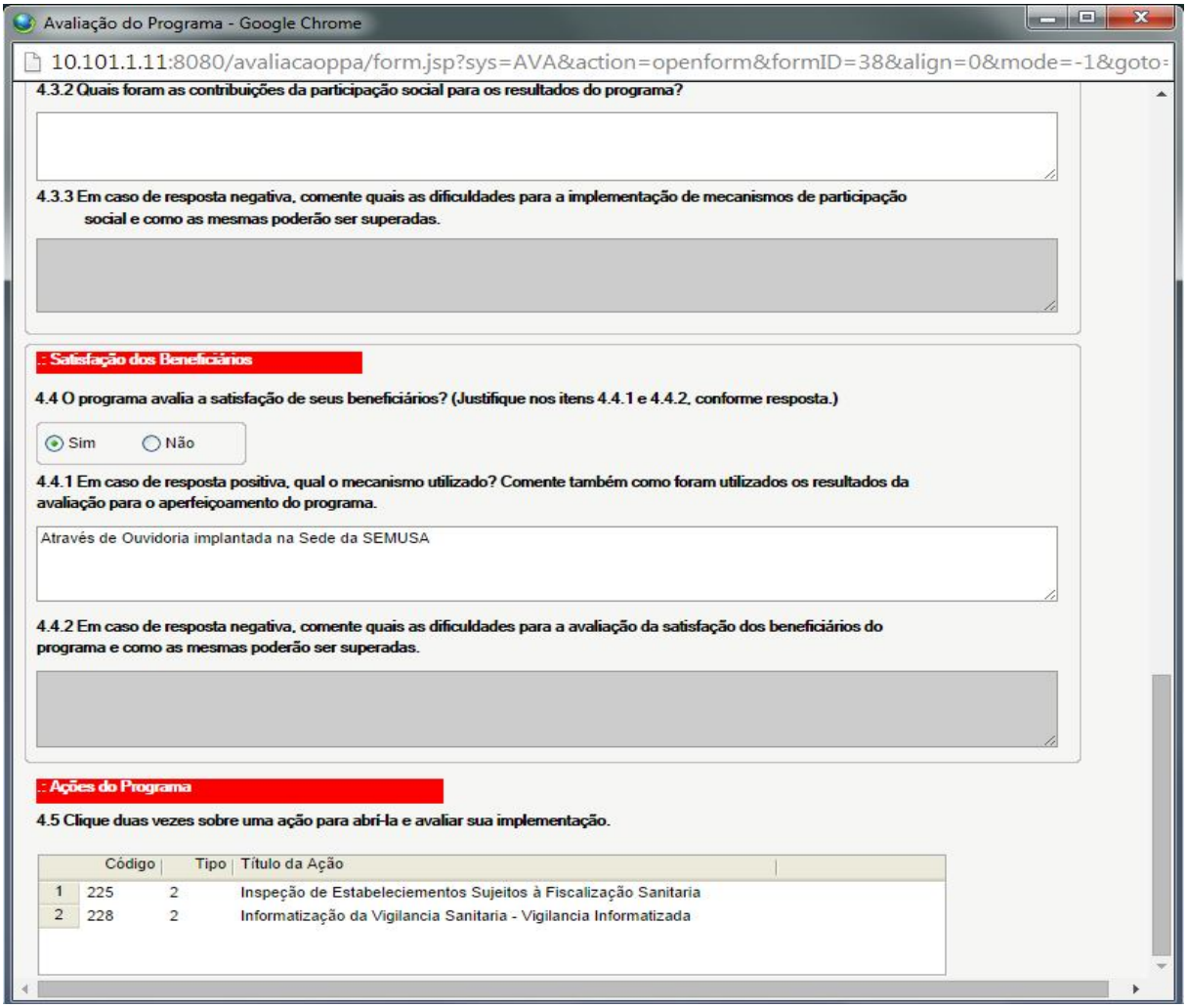
Informe se o programa avalia a satisfação dos beneficiários, assinalando SIM ou NÃO.

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



4.5.4.5 Ações do Programa

As ações do programa encontram-se ao final do bloco Implementação (Figura 17). 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.

4.5.4.5.1 Monitoramento

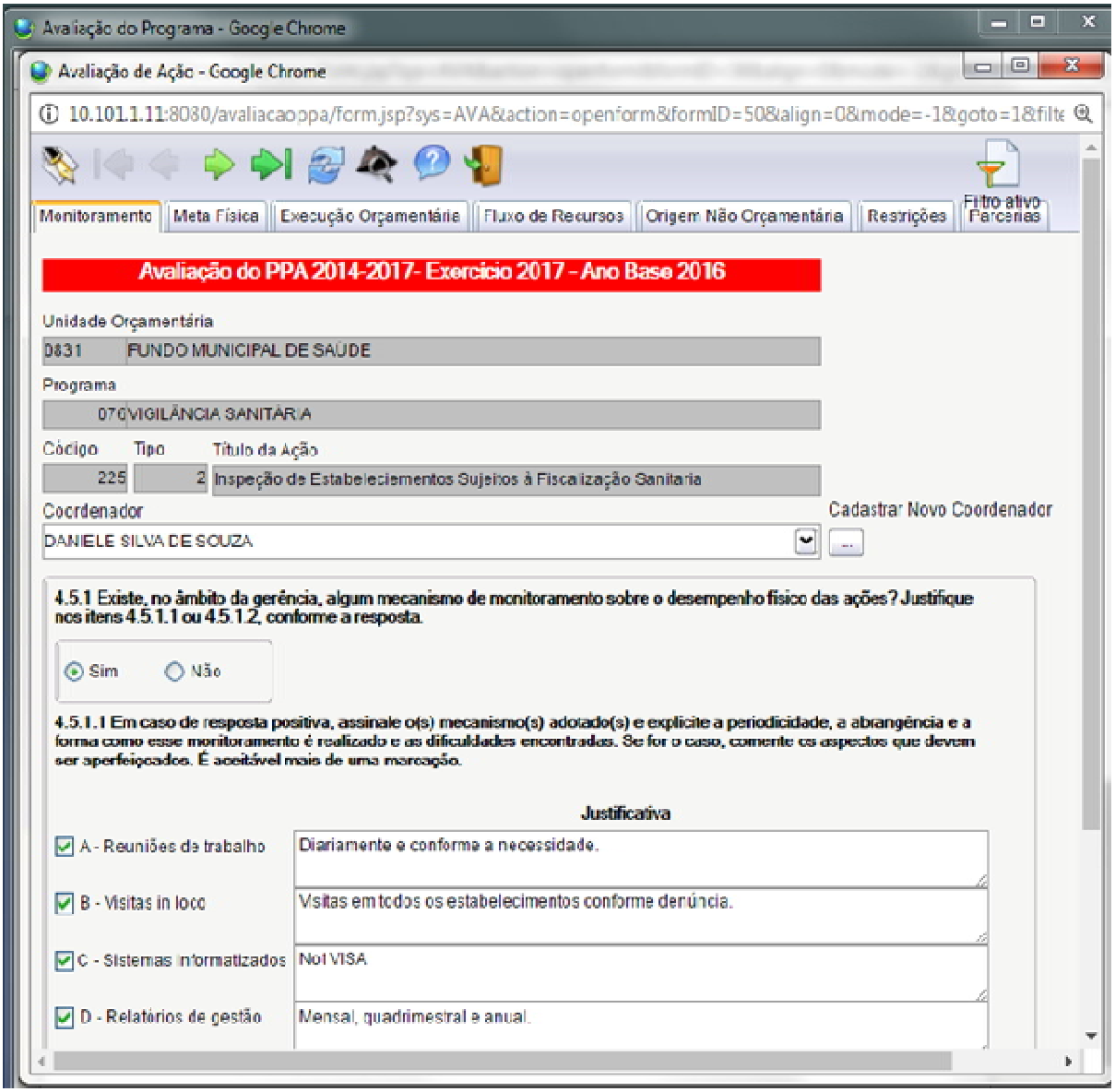
Neste item, responda SIM ou NÃO para a seguinte pergunta:

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

Em caso de resposta positiva, assinale no subitem 4.5.1.1 quais os mecanismos adotados e 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;*
- *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.

4.5.4.5.2 Meta Física

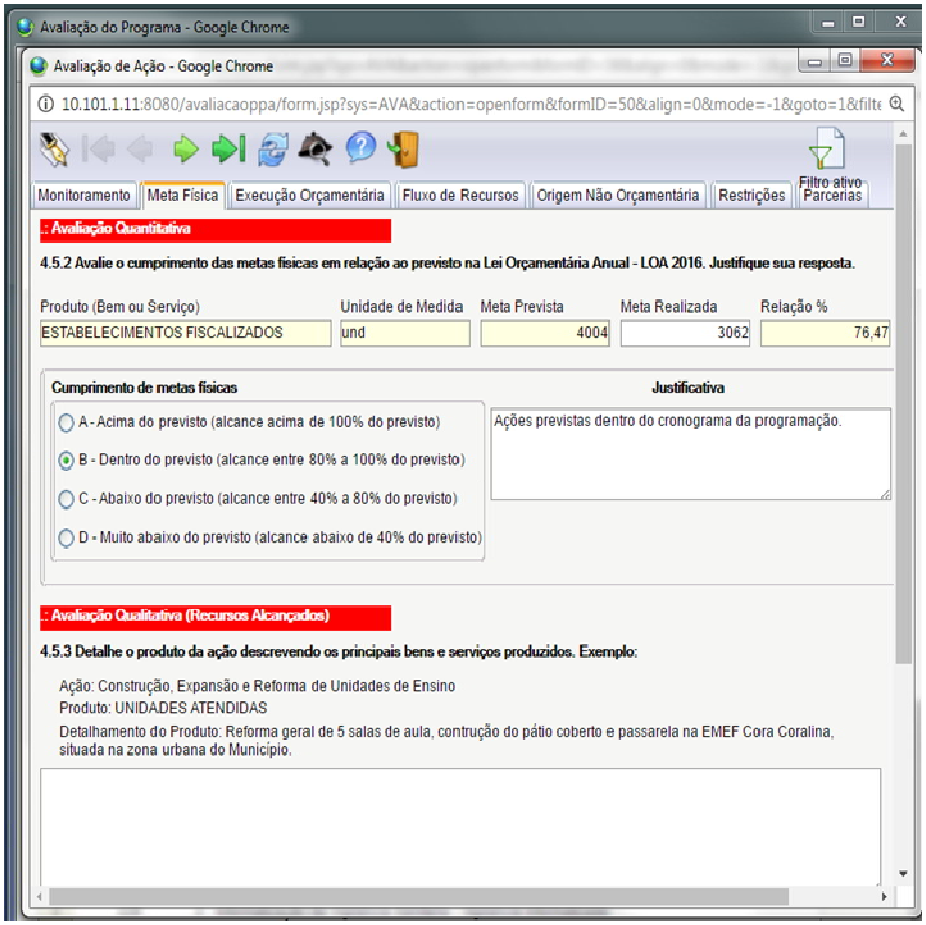
Este item está divido em dois grupos: Avaliação Quantitativa e Avaliação Qualitativa (Figura 22).

Na Avaliação Quantitativa, encontra-se o produto da ação, a unidade de medida e a meta prevista para 2015. Informe a meta física realizada em 2015 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

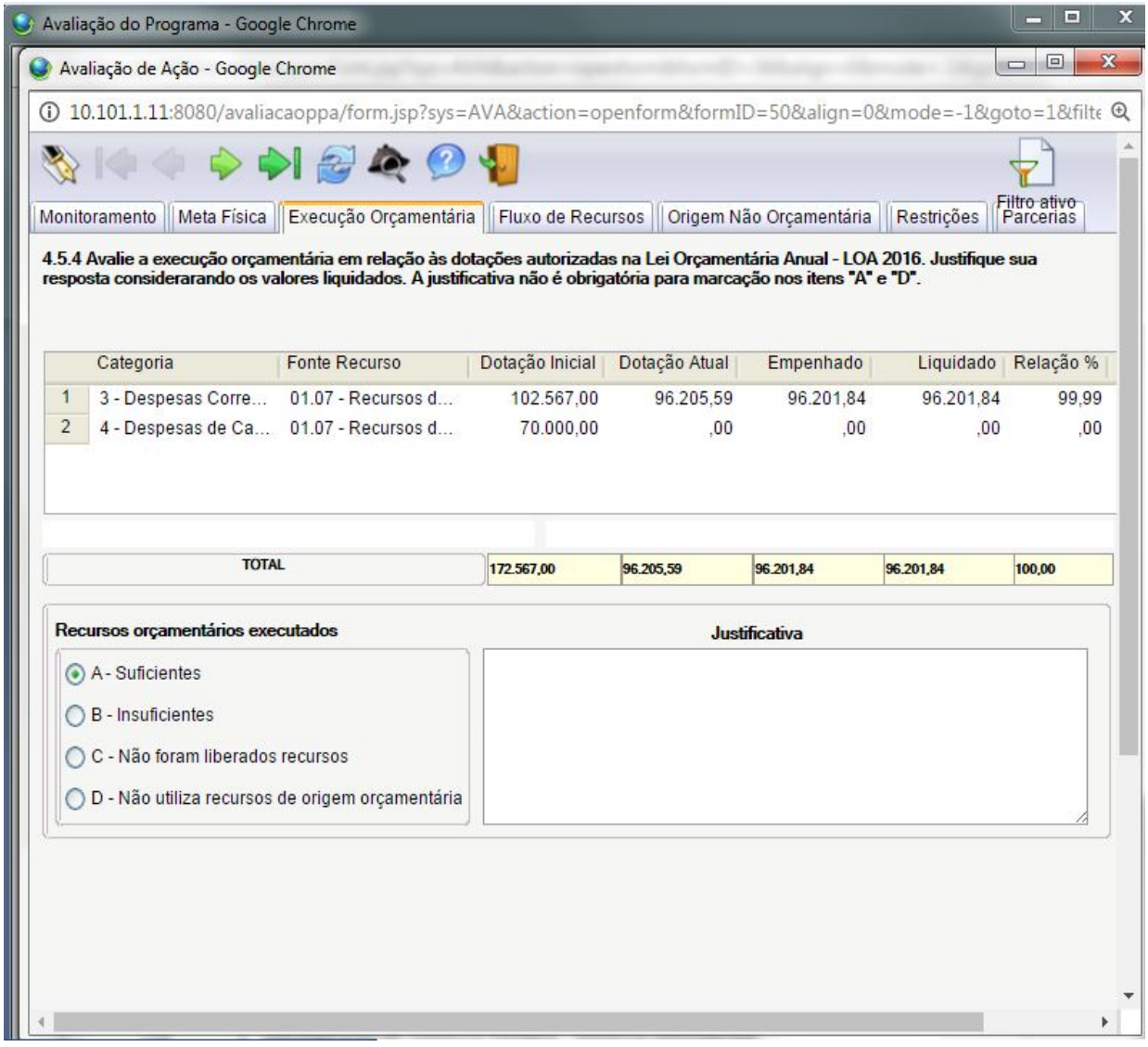


4.5.4.5.3 Execução Orçamentária

Este item apresenta os dados da execução orçamentária de 2015 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

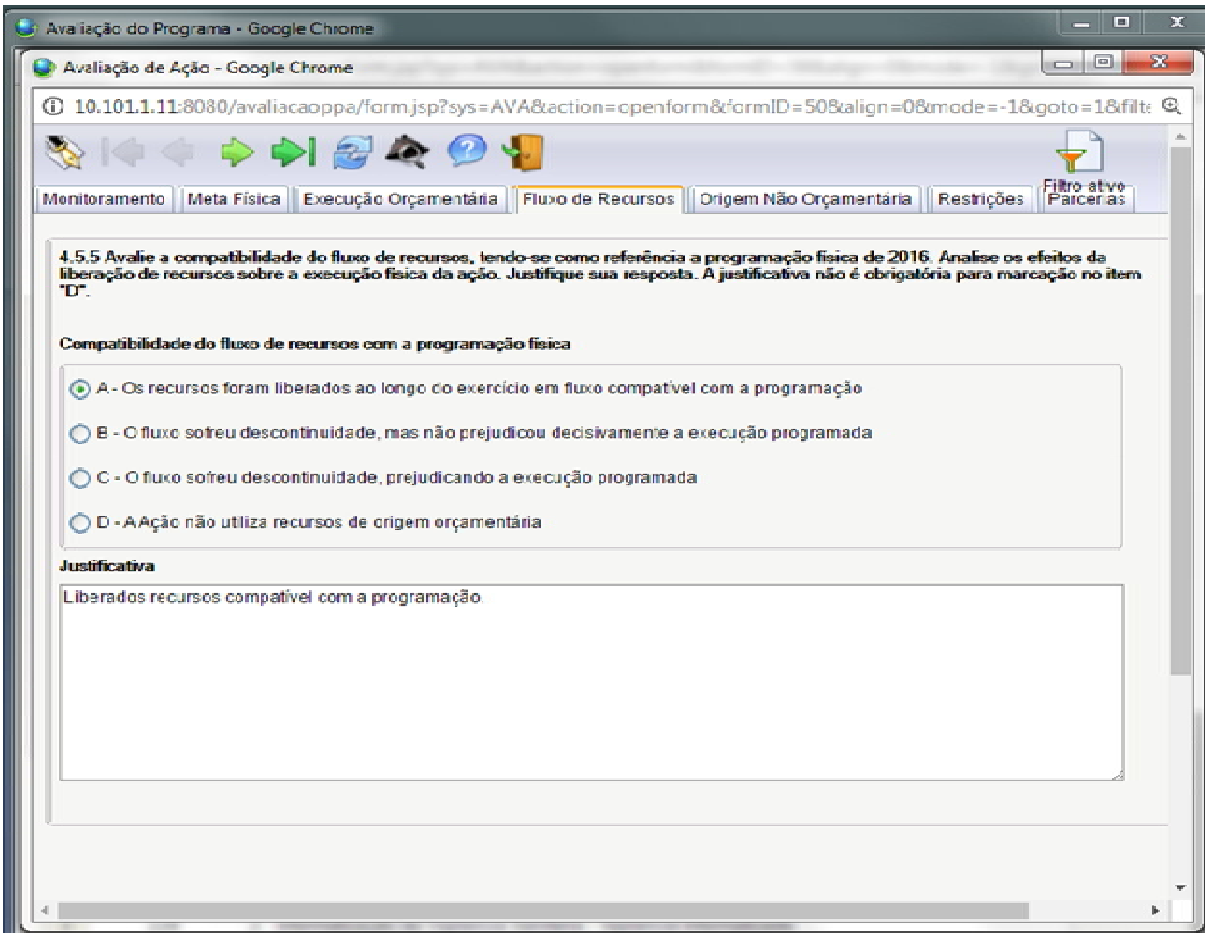


4.5.4.5.4 Fluxo de Recursos

Este item trata da compatibilidade do fluxo de recursos, tendo-se como referência a programação física de 2015 (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

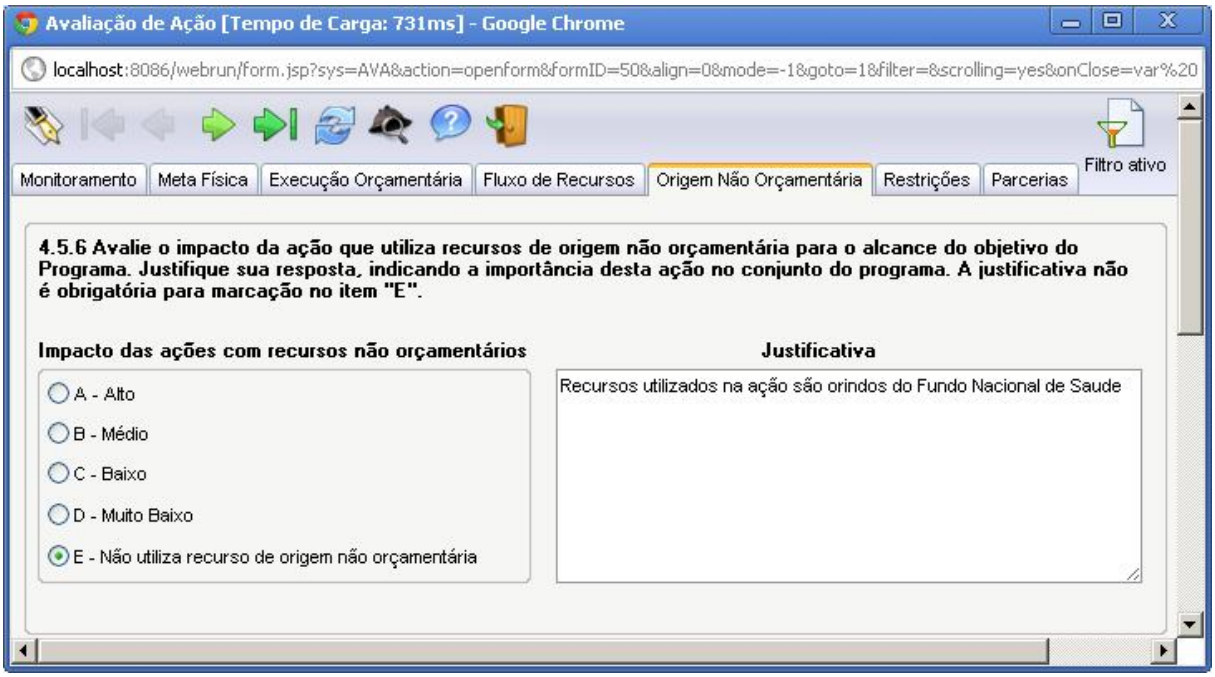


4.5.4.5.5 Origem Não Orçamentária

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



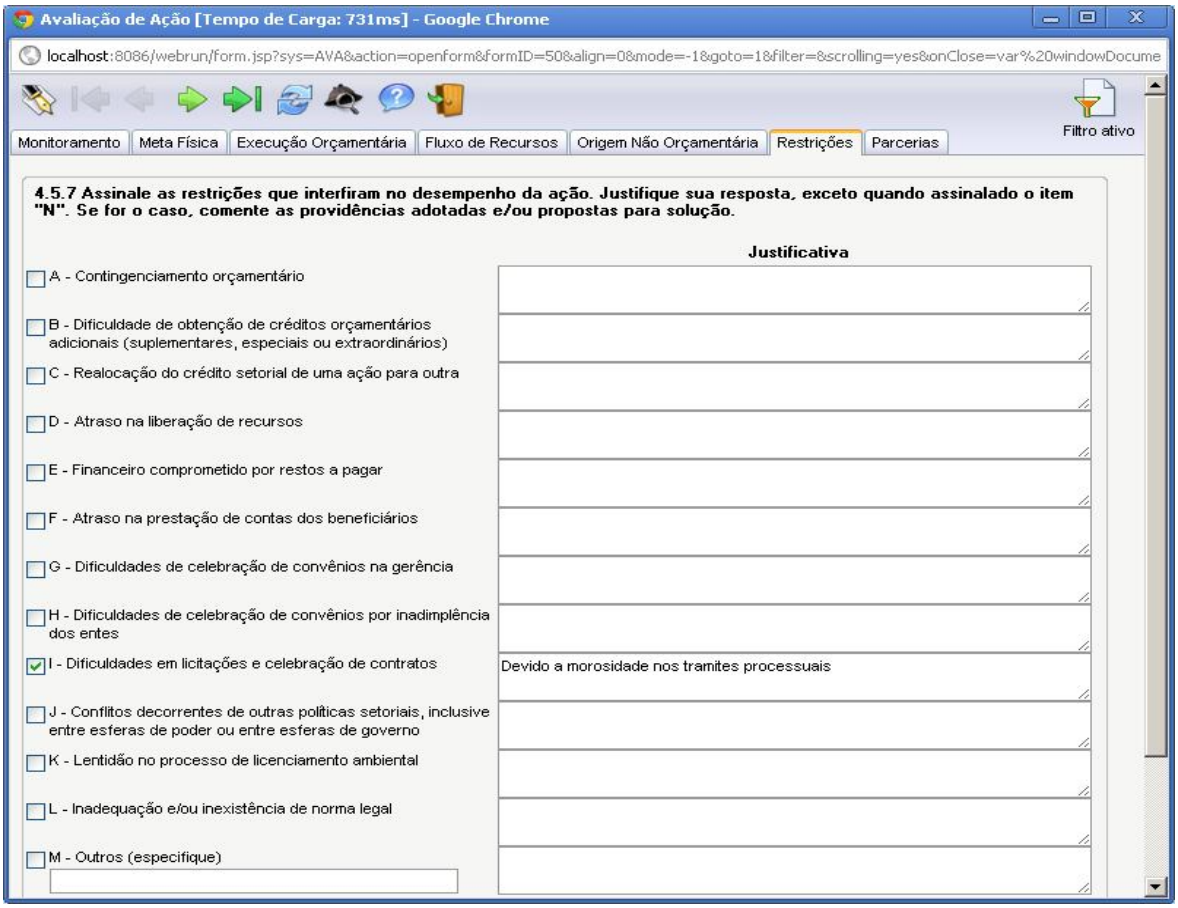
4.5.4.5.6 Restrições

Assinale neste item as restrições que interferiram no desempenho da ação e justifique a resposta, exceto quando assinalado o item “N”. Se for o caso, comente as providências

adotadas e/ou propostas para solução (Figura 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



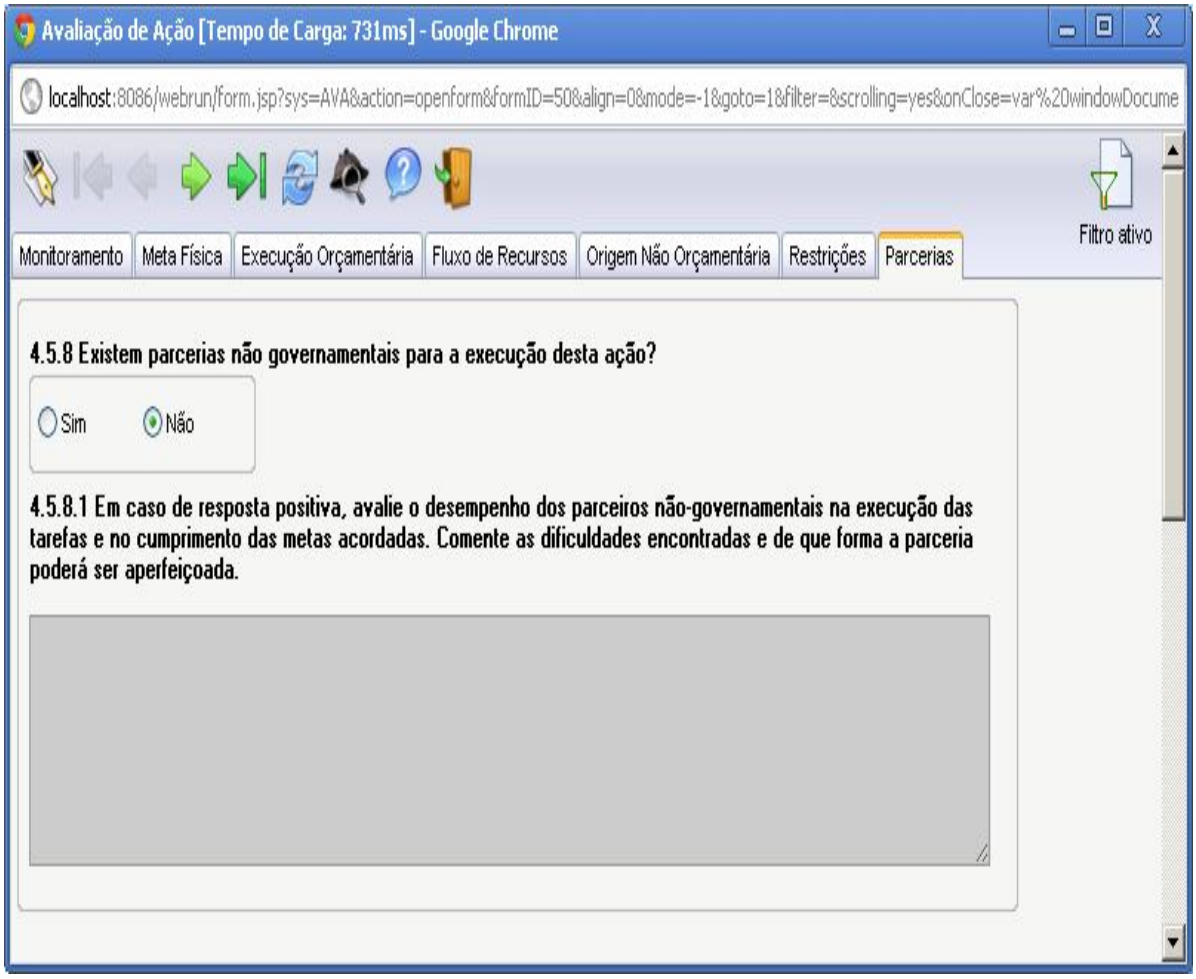
4.5.4.5.7 Parcerias

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

Existem parcerias não governamentais para a execução desta ação?

Em caso de resposta positiva, avalie o desempenho dos parceiros não-governamentais na execução das tarefas e no cumprimento das metas acordadas (Figura 27). Comente as dificuldades encontradas e de que forma a parceria poderá ser aperfeiçoada.

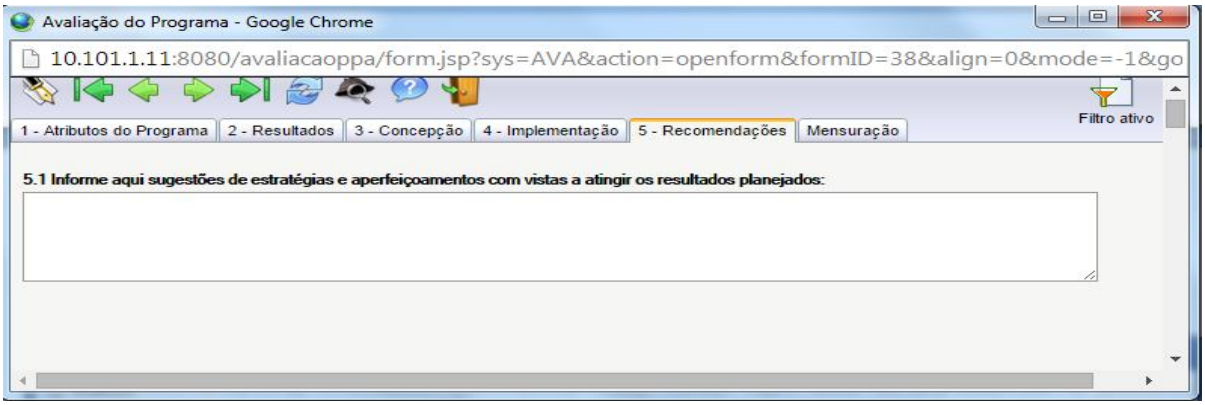
Figura 27 – Parcerias



5. Recomendações

Após o preenchimento de todas as ações de um programa, retorne à tela de avaliação de programa e utilize este espaço para recomendações de aperfeiçoamento e para considerações não contempladas pelas respostas das perguntas anteriores (Figura 28).

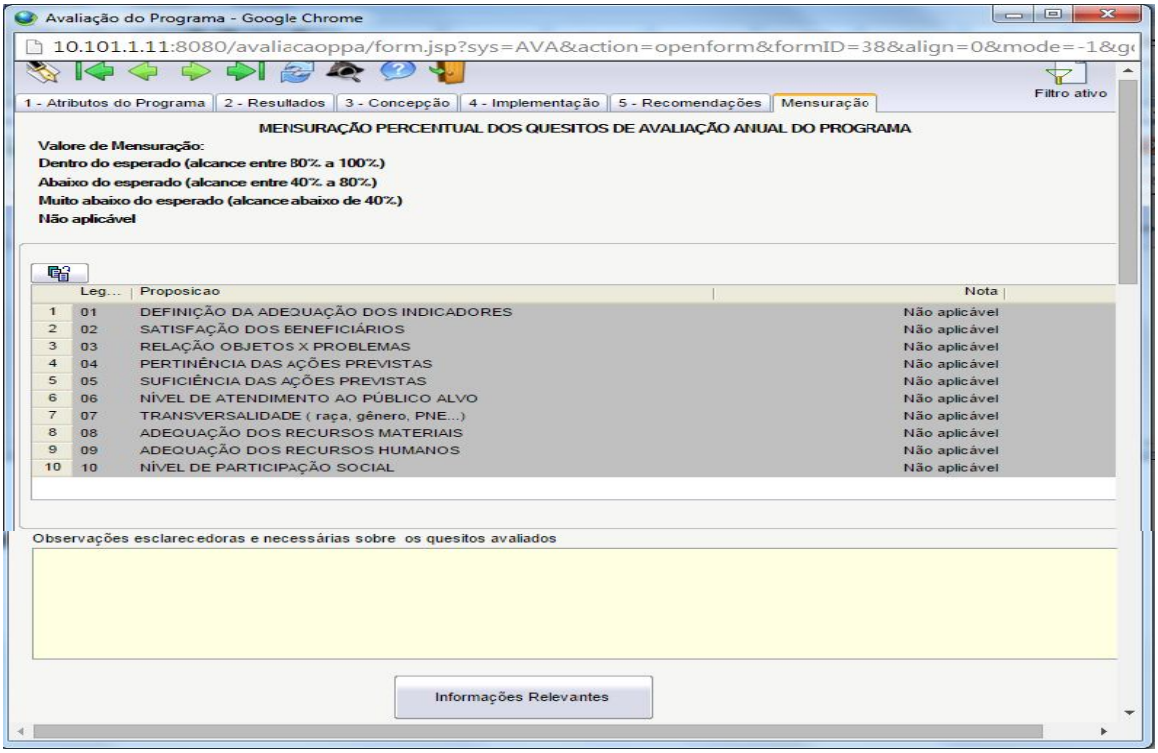
Figura 28 – Recomendações



Mensuração

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

Figura 29 – Mensuração



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 irá verificar 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

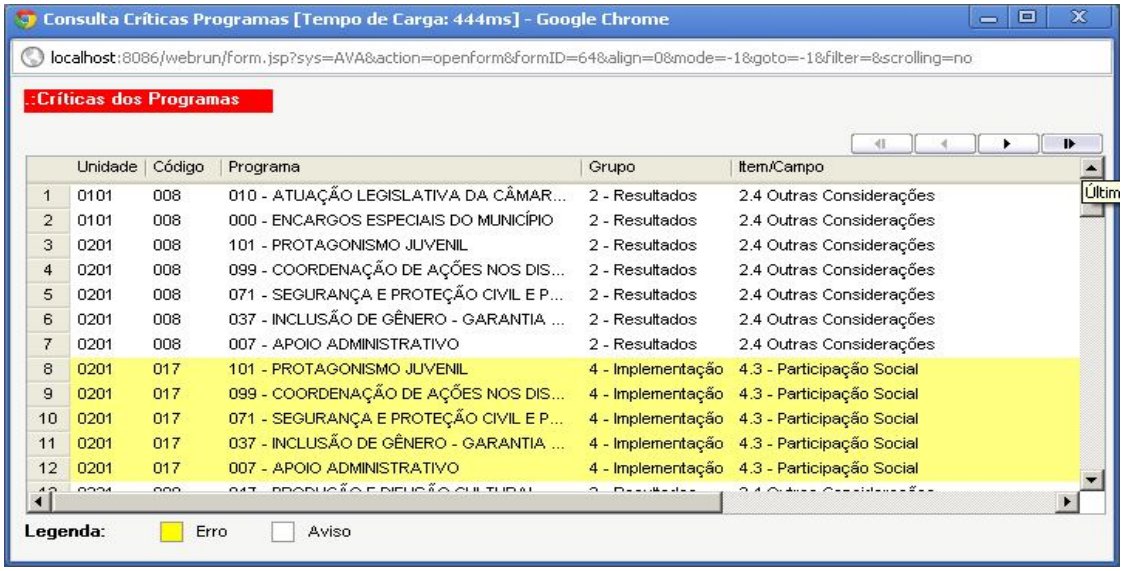
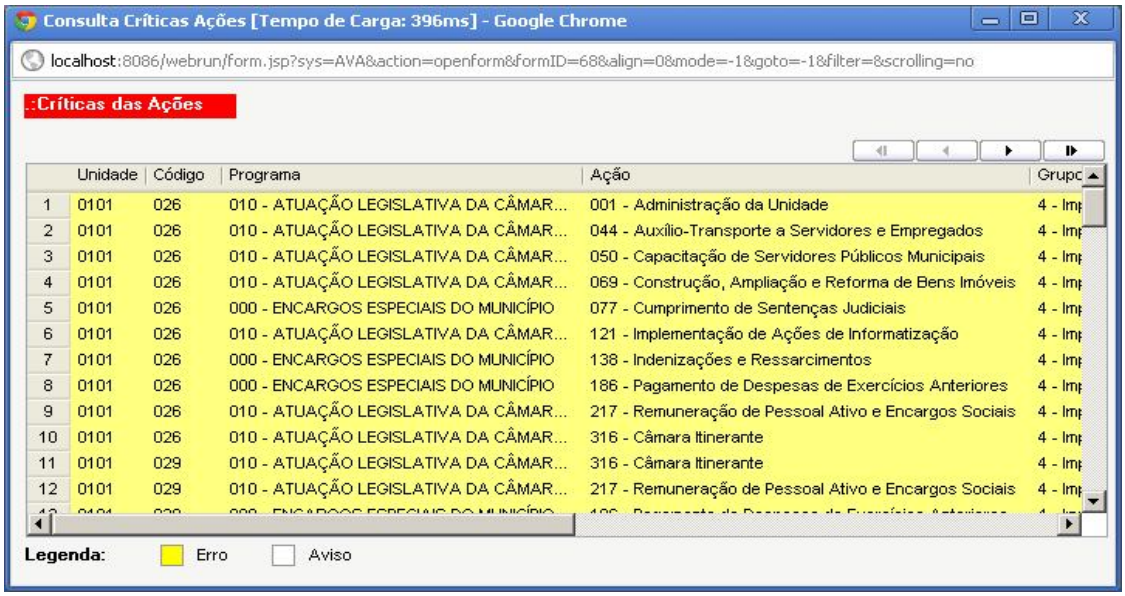


Figura 31 – Consultas - Críticas das Ações

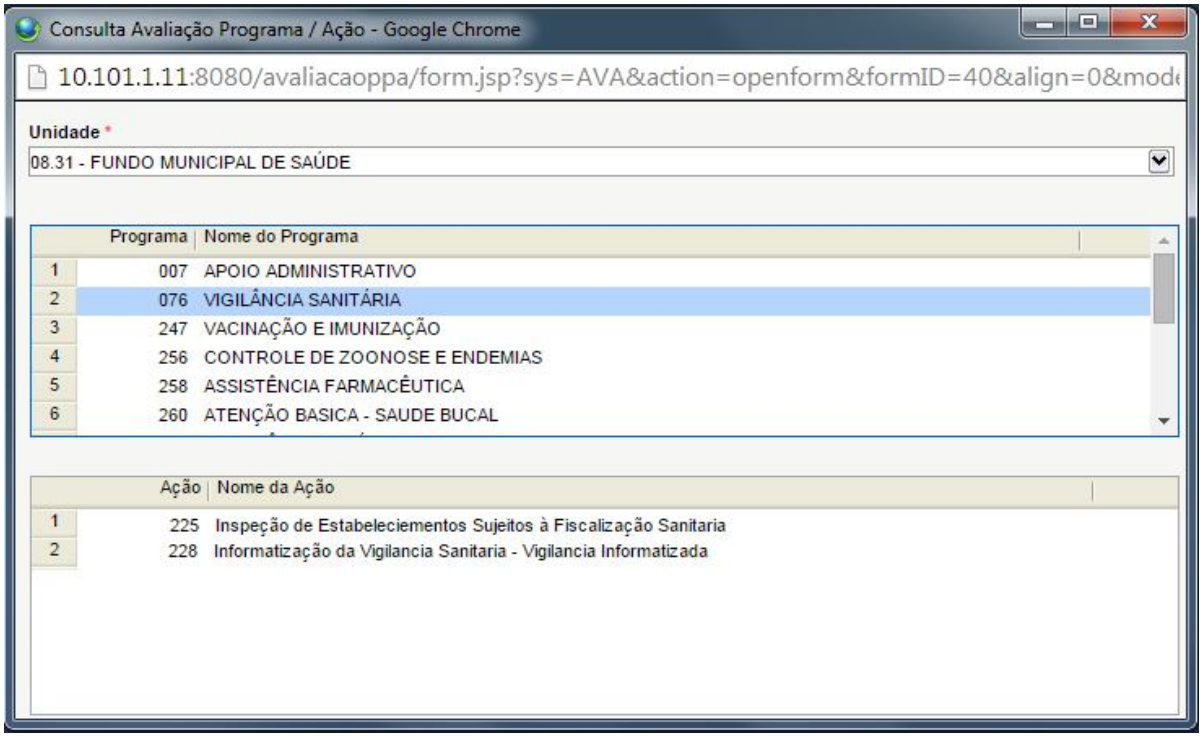


Consulta de Programas e Ações

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 31). 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



Relatórios

Para visualizar e imprimir todos os dados informados, clique no menu *Relatórios* > *Espelho da Digitação*. No mesmo menu, 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

SITE. Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/servicos/glossario/glossario_a.asp.

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

INSTRUÇÕES para Avaliação do Plano Plurianual / Governo do Estado de Rondônia.

Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral. Porto Velho.

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

Decreto Municipal nº 11.582, de 03 de março de 2010

Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.172 de 17 de julho de 2014.

Lei Orçamentária Anual nº 2.202 de 22 de dezembro de 2014

Anexo A - Glossário

A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Unidade de medida: Padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador. Por exemplo, para o indicador "taxa de analfabetismo" a unidade de medida seria "porcentagem", e para o indicador "taxa de mortalidade infantil" a unidade de medida seria "1/1000" (1 óbito para cada 1000 nascimentos).

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

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

Índice ao final do programa (somente para programas temporários): Resultado que se deseja atingir com a conclusão da execução do programa. Deve ser preenchido apenas no caso dos programas temporários.
Fonte: Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. As informações utilizadas na construção dos indicadores poderão ser produzidas pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Ministério responsável. Estes deverão manter sistemas de coleta e tratamento de informações com esta finalidade. Em muitos casos, entretanto, as informações serão buscadas junto a outras fontes que podem ser instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade: IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, ANBID, entre outras.

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

Base geográfica: Menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser

municipal, estadual, regional ou nacional.

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

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

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

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

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

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

Da Ação

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

Populacionais Específicos."

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

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

Produto: Bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo ou o investimento para a produção deste bem ou serviço. Cada ação deve ter um único produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Exemplos: "Servidor treinado" e "Estrada construída".

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

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

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

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

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

Avaliação de Programas - Processo de coleta e análise sistemática de informações sobre

características, processos e impactos de um programa, com base em critérios de eficiência, eficácia e efetividade, de forma a gerar recomendações para aperfeiçoar a gestão e a qualidade do gasto público.

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

B

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

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

C

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

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

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

Comissão de Coordenação dos Programas - Essa Comissão de Coordenação dos Programas, criada em cada órgão do Poder Executivo, tem por finalidade coordenar os processos de gestão dos programas para o alcance dos objetivos setoriais, proporcionar apoio logístico e institucional ao gerente de programa no exercício de suas competências, validar o relatório de avaliação anual do plano plurianual (PPA). Integrará a Comissão o Secretário Adjunto do órgão ou cargo equivalente, que a coordenará, os gerentes de programa, e titulares de unidades e entidades vinculadas ao

órgão, indicados. O funcionamento efetivo da Comissão de Coordenação dos Programas reforça a função de planejamento nos órgãos e coloca a gestão dos programas na agenda da alta administração, estabelecendo a relação entre a gestão de cada Programa e a estrutura formal do órgão, permitindo o alinhamento e a consecução dos objetivos das políticas setoriais. A Comissão de Coordenação atuará na eliminação de restrições, na gestão dos fluxos orçamentários e financeiros, na definição das prioridades do setor, na avaliação e revisão do planejamento setorial.

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

D

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

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

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

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

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

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

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

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

resultados pretendidos pelo programa. Ver Forma de implementação.

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

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

E

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

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

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

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

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

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

Estágios da Despesa Orçamentária

Os estágios da despesa orçamentária pública são: empenho, liquidação e pagamento.

Empenho: Empenho, segundo o artigo 58 da Lei nº 4.320/64, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de

condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

Os empenhos podem ser classificados em:

I. Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

II. Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros;

III. Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

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

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

As despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base:
- O contrato, ajuste ou acordo respectivo.
- A nota de empenho.
- Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva dos serviços.

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

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

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

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

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

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

F

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

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

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

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

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

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

G

Gerente do programa - A gestão do programa é de responsabilidade de um Gerente, cuja

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

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

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

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

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

H

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

I

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

Indicador - Instrumento capaz de medir o desempenho do programa. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e

apurável em tempo oportuno. O indicador permite, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

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

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

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

Índice apurado - Valor medido ao final do período previsto.

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

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

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

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

J

Justificativa - A justificativa para a criação do programa deve abordar o diagnóstico e as causas da situação-problema para a qual o programa foi proposto; alertar quanto às consequências da não implementação do programa; e informar a existência de condicionantes favoráveis ou

desfavoráveis ao programa. Além disso, para programas novos, é necessário estimar a despesa prevista para o período do Plano e a origem dos recursos que irão custear o programa.

L

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

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

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

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

M

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

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

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

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

Monitoramento de Programas - Processo de acompanhamento da execução das ações do

programa visando à obtenção de informações para subsidiar decisões, bem como a identificação e a correção de problemas.

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

N

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

O

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

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

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

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

.

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

Orçamento fiscal - Compreende as dotações orçamentárias destinadas a atender às ações do

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

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

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

P

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

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

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

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

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

Planejamento - Conjunto de procedimentos, segundo métodos convenientes, que visa à consecução de determinado propósito. Notas: 1. Consiste em decidir com antecedência o que é necessário fazer para mudar condições que são insatisfatórias no presente e evitar que as condições que são satisfatórias se 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Restrição ambiental - Impedimento causado em função da preservação ambiental e/ou dos

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

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

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

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

Restrição judicial - Impedimento causado por imposição de decisão judicial. Nota: essa restrição é decorrente de liminares, mandados e interpelações judiciais ou ainda por deliberações de órgão institucional, encarregado legalmente de zelar pelo gasto de recursos públicos.

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

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

crédito setorial de um programa para outro.

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

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

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

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

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

S

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

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

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

Suplementação - Aumento de recursos por crédito adicional, para reforçar as dotações que já constam na lei orçamentária.

T

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

Tipos de programa

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

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

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

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

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

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

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

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

U

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

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

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

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

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

V

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

Anexo B - Glossário

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 11.582, de 03 de março de 2010

Estabelece normas para a gestão do Plano Plurianual e de seus Programas 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 nº 1.836, de 20 de outubro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2010 a 2013,

DECRETA:

Art. 1º. A gestão do Plano Plurianual, orientada segundo os critérios de eficiência, eficácia e

efetividade, é constituída pela gestão estratégica e pela gestão tático-operacional.

§ 1º. A gestão estratégica, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e em articulação com os demais órgãos do Poder Executivo, compreende o monitoramento, a avaliação e a revisão das diretrizes e macroobjetivos do Plano Plurianual.

§ 2º. A gestão tático-operacional, de responsabilidade dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, compreende a implementação, o monitoramento, a avaliação e a revisão dos programas.

§ 3º. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão coordenar os processos de monitoramento, de avaliação e de revisão dos programas e do Plano Plurianual, bem como disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico à gestão tático-operacional.

Art. 2º. Para os fins deste decreto, são utilizados os conceitos conforme glossário constante do Anexo.

Art. 3º. Os titulares dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo identificarão, em ato próprio, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da publicação deste Decreto, as unidades administrativas às quais cada programa e cada ação, sob sua responsabilidade, estejam vinculados.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos responsáveis pelos programas e ações manter atualizadas no Cadastro de Programas e Ações do Plano Plurianual e dos Orçamentos do Município as informações de que trata o caput.

Art. 4º. A gestão do programa é de responsabilidade do gerente de programa e a gestão da ação é de responsabilidade do coordenador de ação.

§ 1º. O gerente de programa é o titular da unidade administrativa à qual o programa está vinculado, e o coordenador de ação é o titular da unidade administrativa à qual se vincula a ação, nos termos do art. 3º.

§ 2º. Compete ao gerente de programa:

I - negociar e articular os recursos para o alcance dos objetivos do programa;

II - monitorar e avaliar a execução do conjunto das ações do programa;

III - buscar mecanismos inovadores para financiamento e gestão do programa;

IV - gerir as restrições que possam influenciar o desempenho do programa;

V – validar e manter atualizadas as informações do desempenho físico das ações, da gestão de restrições e dos dados gerais do programa, sob sua responsabilidade.

§ 3º. Compete ao coordenador de ação:

I - viabilizar a execução e o monitoramento de uma ou mais ações do programa;

II - responsabilizar-se pela obtenção do produto expresso na meta física da ação;

III - utilizar os recursos de forma eficiente, segundo normas e padrões mensuráveis;

IV - gerir as restrições que possam influenciar a execução da ação;

V - estimar e avaliar o custo da ação e os benefícios esperados;

VI - efetivar o registro do desempenho físico, da gestão de restrições e dos dados gerais das ações, sob sua responsabilidade.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão estabelecerá a periodicidade para o registro das informações.

Art. 5º. Será constituído em cada órgão do Poder Executivo, por ato próprio, uma Comissão de Coordenação dos Programas, com a finalidade de coordenar os processos de gestão (implementação, monitoramento e avaliação) para o alcance dos objetivos setoriais.

Parágrafo único. Integrarão a comissão de que trata este artigo o Secretário Adjunto do órgão, ou cargo equivalente, como coordenador, gerentes de programa e outros titulares de unidades e de entidades vinculadas, indicados.

Art. 6º. Em observância às disposições dos art. 5º e 6º da Lei nº 1.836, de 20 de outubro de 2009, fica instituído o Sistema de Avaliação do Plano Plurianual, no âmbito do Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, competindo-lhe definir diretrizes e orientações técnicas para seu funcionamento.

§ 1º. O Sistema de Avaliação do Plano Plurianual será apoiado por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual, a ser instituída na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, e pela Comissão de Coordenação dos Programas de cada órgão.

§ 2º. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual elaborar propostas de normas e procedimentos gerais, relativos ao monitoramento e avaliação dos programas, bem como oferecer elementos técnicos que orientem o processo de alocação de recursos orçamentários e financeiros e a revisão dos programas, com vistas ao alcance dos resultados.

§ 3º. À Comissão de Coordenação de Programas de cada órgão cabe apoiar o monitoramento e a avaliação dos programas, bem como oferecer subsídios técnicos que auxiliem na definição de conceitos e procedimentos específicos.

§ 4º. O Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão definirão, em conjunto, as estratégias para a participação da sociedade civil na avaliação dos programas e do Plano Plurianual.

Art. 7º. Os Secretários Municipais e os titulares de órgão equivalentes da Administração Direta e Indireta deverão nomear, por ato próprio (portaria), os gerentes de programas de governo, previstos do Plano Plurianual do Município para o período de 2010 a 2013.

§ 1º. A nomeação dos gerentes far-se-á no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da publicação deste Decreto, devendo ser enviada uma cópia da portaria para a Secretaria Municipal de

Planejamento e Gestão – SEMPLA.

§ 2º. A atividade de gerente de programa não terá caráter remuneratório e será desenvolvida sem prejuízo de outras atribuições a cargo do nomeado.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão deverá manter atualizada a relação dos gerentes e coordenadores de ação de todos os programas e, ainda, mediante ato próprio, estabelecer os calendários e eventos do ciclo de gestão e orientações complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO EDUARDO SOBRINHO

Prefeito

SÉRGIO LUIZ PACÍFICO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXO

(Decreto nº 11.582, de 03 de março de 2010)

GLOSSÁRIO

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 e o alcance dos objetivos de Governo.
Comissão de Coordenação dos Programas	Essa Comissão de Coordenação dos Programas, criado em cada órgão do Poder Executivo, tem por finalidade coordenar os processos de gestão dos programas para o alcance dos objetivos setoriais. Integrará a Comissão o Secretário Adjunto do órgão, ou cargo equivalente, como coordenador, os gerentes de programa e outros titulares de unidades e de entidades vinculadas, indicados. O funcionamento efetivo da Comissão de Coordenação dos Programas reforça a função de planejamento nos órgãos e coloca a gestão dos programas na agenda da alta administração, estabelecendo a relação entre a gestão de cada Programa e a estrutura formal do órgão, permitindo o alinhamento e a consecução dos objetivos das políticas setoriais. A Comissão de Coordenação atuará na eliminação de restrições, na gestão dos fluxos orçamentários e financeiros, na definição das prioridades do setor, na avaliação e revisão do planejamento setorial.
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.
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.
Gestão de Programas	Processo composto pelas etapas de implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos programas visando o alcance de seu objetivo contribuindo para o alcance da estratégia de desenvolvimento do Plano Plurianual.
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.
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.
Órgão Público	Unidade organizacional instituída para o desempenho de funções estatais por meio de seus agentes. São unidades integrantes da estrutura da administração direta e da administração indireta da União.
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.
Ações de Apoio Administrativo	Ações de natureza tipicamente administrativa e que colaboram para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos e demais programas.
Ações de Gestão de Políticas	Ações de gestão de Governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas.
Ações de Serviços ao Estado	Resulta em bens ou serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para esse fim específico.
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 Unissetorial	Programa que possui todas as ações de responsabilidade de uma única unidade administrativa do mesmo órgão, seja administração direta ou indireta.
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.
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.
Unidade Administrativa	Unidade organizacional subordinada ou vinculada a órgão da administração pública, conforme sua estrutura organizacional.