



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA**

# **Manual de Elaboração**

**Plano Plurianual**

**Período: 2010 a 2013**

**Manual de Elaboração**  
**Plano Plurianual 2010 a 2013**

**Porto Velho, 2009**

**ROBERTO EDUARDO SOBRINHO**

Prefeito do Município de Porto Velho

**SÉRGIO LUIZ PACÍFICO**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão - Adjunto

**JOSÉ ROCHA DE ALBUQUERQUE**

Coordenador Municipal de Orçamento

**VALDERY NOGUEIRA DE LIMA**

Coordenadora Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica

**Equipe Técnica**

Paulo Tadeu Marques de Carvalho

Francisco das Chagas Maia de Souza

Rafael Figueiredo Martins Dias - Consultor

SEMPLA – Coordenadoria Municipal de Orçamento – CMO

Rua Abunã, 2625, Liberdade

Telefones: (69) 3901-3121 / 3901-3120

CEP 78.902-230 – Porto Velho – Rondônia – Brasil

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

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

## APRESENTAÇÃO

O Plano Plurianual - PPA é o instrumento com o qual se decide quais são os investimentos prioritários para um projeto de desenvolvimento. O debate para a elaboração do PPA evidencia questões fundamentais, como:

- Qual o conjunto de políticas mais adequado para estimular os diversos setores da produção;
- Quais as melhores políticas para gerar trabalho, emprego e renda;
- Quais os projetos de desenvolvimento e infra-estrutura que vão receber prioridade e recursos;
- Quais são os ramos da pesquisa científica e tecnológica fundamentais para o crescimento do município;
- Quais são as políticas e programas sociais necessários para o desenvolvimento humano da população, a inclusão social e a melhor distribuição da renda.

A Lei de Responsabilidade Fiscal reconhece, na ação planejada e transparente, um pressuposto para a responsabilidade na gestão fiscal. O orçamento é instrumento indispensável para que os programas de governo se tornem realidade, beneficiando, de fato, o público-alvo para os quais se destinam as ações que compõem estes programas. Neste contexto, o Plano Plurianual desponta como a estrutura básica sobre a qual se desenharão as demais peças: a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Em um ambiente de restrição orçamentária e crescentes demandas sociais, cabe uma reflexão sobre qual o melhor direcionamento dos recursos orçamentários para que se possa otimizar o gasto público.

Diante deste cenário, destaca-se a necessidade de se trabalhar de forma mais intensa em um maior ordenamento das políticas públicas. Uma das soluções para se conduzir essa questão está no planejamento de médio e longo prazo das ações de governo.

Tendo em vista as limitações orçamentárias, o planejamento funciona como uma ferramenta indutora na condução e implementação de ações com vistas ao alcance de determinados objetivos em um prazo previamente estipulado. O Plano Plurianual - PPA, regido pelo art. 165, inciso I da Constituição Federal e normas complementares, é o instrumento normativo para que o Município materialize o planejamento estratégico de seus programas e ações governamentais.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão inova na produção e divulgação deste primeiro Manual de Elaboração do PPA da história do Município, acreditando que as orientações constantes deste instrumento em muito contribuirá para o aperfeiçoamento das técnicas utilizadas na elaboração dos programas e ações de governo, no âmbito dos órgãos municipais.

Sérgio Luiz Pacífico  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

## SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO.....	6
I.1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.....	6
I.2. LEGISLAÇÃO.....	6
I.3. OBJETIVOS.....	6
II. CONTEÚDO DO PPA.....	7
III. VIGÊNCIA.....	8
IV. PRAZOS.....	8
V. O CICLO DE GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL.....	8
VI. PLANO PLURIANUAL – ELEMENTOS ESSENCIAIS.....	9
VI.1. BASE ESTRATÉGICA.....	9
VI.2. PROGRAMAS.....	9
VI.2.1. Tipos de Programa.....	9
VII. FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPA.....	10
VIII. ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL.....	11
VIII.1. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PPA.....	11
VIII.1.1. Elaboração da Base Estratégica.....	11
VIII.1.1.1. Orientação Estratégica – Definição de Diretrizes e Macroobjetivos.....	11
VIII.1.1.1.1. Eixo 1: Modernização do Município.....	11
VIII.1.1.1.1.1. Macroobjetivo do Eixo 1.....	11
VIII.1.1.1.1.2. Diretrizes do Eixo 1.....	11
VIII.1.1.1.2. Eixo 2: Desenvolvimento Econômico e Inclusão Produtiva.....	12
VIII.1.1.1.2.2. Macroobjetivo do Eixo 2.....	12
VIII.1.1.1.2.2. Diretrizes do Eixo 2.....	12
VIII.1.1.1.3. Eixo 3: Inclusão Social e Garantia de Direitos.....	12
VIII.1.1.1.3.1. Macroobjetivo do Eixo 3.....	12
VIII.1.1.1.3.2. Diretrizes do Eixo 3.....	13
VIII.1.1.1.4. Eixo 4: Infraestrutura e Mobilidade.....	14
VIII.1.1.1.4.1. Macroobjetivo do Eixo 4.....	14
VIII.1.1.1.4.2. Diretrizes do Eixo 4.....	14
VIII.1.2. Definição de Programa.....	14
VIII.1.2.1. Levantamento das Ações.....	14
VIII.1.2.2. Definição dos programas setoriais pelos órgãos/entidades.....	15
VIII.1.2.3. Atributos do Programa.....	15
VIII.1.3. Estrutura de Programa.....	15
VIII.2. OUTROS CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES.....	19
VIII.3. MÓDULO DE ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DO PPA.....	22
IX. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	23
X. ANEXOS.....	24

# I. INTRODUÇÃO

## I. 1. Considerações preliminares

O Plano Plurianual é o instrumento de planejamento estratégico, contemplando um período de quatro anos. Por ser o documento de planejamento de médio prazo, dele se derivam as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis de Orçamento Anuais. Assim,

- O Plano Plurianual define as diretrizes, os objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Estas despesas serão planejadas através das ações que integrarão os Programas do PPA, à exceção do serviço da dívida (amortização e encargos) e de outros encargos especiais, bem como da reserva de contingência.
- A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- A Lei Orçamentária Anual proverá os recursos necessários para cada ação constante da LDO.

## I. 2. Legislação

O PPA está previsto em artigos da Constituição Federal de 1988:

- art.165, onde se dispõe sobre o conteúdo do PPA (§1º). Pelo §9º deste mesmo artigo, caberá a lei complementar dispor sobre a vigência, os prazos, a elaboração e a organização do PPA, da LDO e da LOA;
- art.166, § 3º, inciso I, onde se prevê que as emendas ao Projeto da LOA ou aos projetos que o modifiquem somente podem ser aprovadas caso sejam compatíveis com o PPA e com a LDO;
- art.167, §1º, onde se veda o início de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, sem que tenha sido incluído no PPA ou previsto em lei específica.

Integram ainda a base legal do PPA:

- Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão – MOG (anexo IV deste Manual);
- Instrução Normativa nº 09/TCER/2003, de 8 de maio de 2003, que dispõe sobre a elaboração e fiscalização do Plano Plurianual, no âmbito estadual e municipal (anexo III deste Manual).
- disposições da Lei Orgânica Municipal – art. 128.

## I. 3. Objetivos

Os principais objetivos do PPA são:

- definir, com clareza, as metas e prioridades da administração bem como os resultados esperados;
- organizar, em Programas, as ações de que resulte oferta de bens ou serviços que atendam demandas da sociedade;
- estabelecer a necessária relação entre os Programas a serem desenvolvidos e a orientação estratégica de governo;

- nortear a alocação de recursos nos orçamentos anuais, compatível com as metas e recursos do Plano;
- facilitar o gerenciamento das ações do governo, atribuindo responsabilidade pelo monitoramento destas ações e pelos resultados obtidos;
- estimular parcerias com entidades privadas, na busca de fontes alternativas para o financiamento dos programas;
- dar transparência à aplicação de recursos e aos resultados obtidos.

## II. CONTEÚDO DO PPA

Conteúdo conforme a CF/88, Art. 65, I, §1º:

*A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras despesas decorrentes, bem como os programas de duração continuada.*

DIRETRIZES	⇒ Orientações gerais ou princípios que nortearão a captação e gastos de recursos, bem como a gestão, durante o período, com vistas a alcançar os objetivos do Governo no período do plano.
OBJETIVOS	⇒ Discriminação dos resultados que se pretende alcançar com a execução das ações governamentais que permitirão a superação das dificuldades diagnosticadas. Exemplos: melhorar a qualidade do ensino; reduzir o número de acidentes em estradas; reduzir a mortalidade infantil.
METAS	⇒ Especificação e quantificação física dos objetivos definidos. Exemplos: construção de 10 escolas, capacitação de 100 professores; distribuição de 500 cestas básicas.
DESPESAS DE CAPITAL	⇒ São as despesas com investimentos, ou seja, aquelas relativas a adquirir ou constituir bens de capital, que têm prazo de início e conclusão (ex.: construção/aquisição de imóveis, bens móveis) que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços que integrarão o patrimônio público.
DESPESAS DECORRENTES	⇒ São as despesas correntes decorrentes dos investimentos (despesas de capital) previstos no PPA, ou seja, operação e manutenção. Ex.: pessoal, material de consumo, equipamentos, etc.
PROGRAMAS DE DURAÇÃO CONTINUADA	⇒ Programas cuja execução ultrapassa um exercício financeiro. Ex. limpeza pública, manutenção de vias, prestação de serviços de saúde pública, manutenção do ensino, etc., enfim, as despesas com operação, manutenção e conservação de serviços destinados à comunidade.

O documento final terá a seguinte composição:

### - MENSAGEM

- diagnóstico da situação atual do município;
- síntese da orientação estratégica, elencando os macroobjetivos e explicitando os critérios utilizados na projeção da receita e o impacto de restrições de ordem legal sobre o planejamento orçamentário.

### - PROJETO DE LEI

O texto do Projeto de Lei conterá disposições sobre:

- o período abrangido pelo Plano, legislação aplicada e seu conteúdo básico;
- encaminhamento de eventuais alterações nos Programas que compõem o PPA;
- encaminhamento de mudanças em ações que compõem os Programas do PPA;
- avaliação periódica do Plano;

- revisão do PPA, dispendo sobre a atualização periódica do Plano.

O Anexo ao Projeto de Lei conterá: os Programas e ações que compõem o PPA, apresentados em quadros resumo, classificados de acordo com diferentes categorias, como macroobjetivos, função, subfunção.

Outros anexos poderão ser agregados, detalhando a orientação estratégica (diretrizes e macroobjetivos de governo).

O Plano Plurianual será estruturado em Unidades Orçamentárias, Programas com objetivos definidos, expressos em Indicadores e Ações que, por sua vez, serão detalhadas em metas físicas e financeiras.

### III. VIGÊNCIA

O PPA tem duração de quatro anos, iniciando no segundo ano de mandato governamental, tendo vigência até o final do primeiro ano de mandato governamental subsequente, tendo, portanto, a mesma duração do mandato do Chefe do Poder Executivo, embora não coincida integralmente com este.

### IV. PRAZOS

De acordo com o art. 128, I da Lei Orgânica Municipal, no Município de Porto Velho os prazos são:

- para envio ao Legislativo: até 15 de setembro;
- para devolução ao Executivo: até 15 de dezembro.

A Lei do Plano Diretor do Município de Porto Velho – Lei Complementar nº 311, de 30 de junho de 2008, dispõe:

*Art. 31. O Poder Executivo Municipal submeterá os projetos de lei do Plano Plurianual e do Orçamento Anual à apreciação das associações representativas da sociedade, antes de encaminhá-los à Câmara Municipal, a fim de receber sugestões quanto à oportunidade e ao estabelecimento de prioridades das medidas propostas.*

*§ 1º Entende-se por associação representativa da sociedade qualquer grupo organizado, de fins lícitos, que tenha legitimidade para representar seus filiados, independentemente de seus objetivos ou natureza jurídica*

*§ 2º Os projetos lei de que tratam o caput deste artigo ficarão à disposição das associações representativas durante 30 (trinta) dias, antes das datas fixadas para a sua remessa à Câmara Municipal.*

### V. O CICLO DE GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL

O ciclo de gestão do PPA compreende, além da elaboração do Plano, a implantação dos Programas que o constituem e seu monitoramento, bem como a avaliação e revisão do Plano.

A elaboração do PPA será seguida pela discussão no âmbito do Legislativo. Aprovado o Plano, inicia-se sua implantação.

- **Elaboração** - processo de construção da base estratégica e de definição dos Programas e ações, através dos quais se materializará a ação do governo.
- **Implantação** - é a operacionalização do Plano aprovado, através de seus Programas, onde a disponibilização de recursos, através dos orçamentos anuais, tem caráter fundamental.

- **Monitoramento** - 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.
- **Avaliação** - é o acompanhamento dos resultados pretendidos com o PPA e do processo utilizado para alcançá-los. A avaliação do Plano buscará aferir até que ponto as estratégias adotadas e as políticas públicas desenvolvidas atendem as demandas sociedade, que nortearam a elaboração dos Programas integrantes do PPA.
- **Revisão** - processo de adequação do Plano às mudanças internas e externas da conjuntura política, social e econômica, por meio da alteração, exclusão ou inclusão de Programas. A revisão do PPA resulta dos processos de monitoramento e avaliação.

## **VI. PLANO PLURIANUAL – ELEMENTOS ESSENCIAIS**

**VI. 1. Base Estratégica** - tem por finalidade nortear a formulação e a seleção do conjunto de programas que integrarão o PPA, bem como estimular a busca de parcerias e de fontes alternativas de recursos. É constituída de:

- a) **Orientação Estratégica de Governo** – definirá as diretrizes e os macroobjetivos de Governo que comporão o PPA 2010 a 2013;
- b) **Plano de Governo - Agenda Mínima** – representa as prioridades de Governo, em função de compromissos assumidos em campanha;
- c) **Plano Estratégico** – onde são definidos os desafios, ações e resultados esperados para o período 2009 a 2012;
- d) **Previsão dos recursos que financiarão o Plano** – deve ser elaborada com base em projeções de receitas, e tem por finalidade favorecer a seletividade na alocação dos recursos para o período, bem como orientar tempestivamente a formulação dos programas, no que diz respeito à busca por recursos alternativos e parcerias.

**VI. 2. Programas** - são os instrumentos de organização da ação governamental para enfrentar um problema ou demanda da sociedade. Os programas têm objetivos, voltados para atender a um público-alvo. O alcance destes objetivos será avaliado por meio de indicadores. Destina-se ainda a propiciar a integração e a compatibilização dos instrumentos básicos de planejamento: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. As ações, que compõem o Programa, corresponderão aos Programas de Trabalho das Leis Orçamentárias Anuais, aos quais estão alocadas dotações.

### **VI. 2.1. Tipos de Programa**

Para atender à necessidade de organizar todas as ações do Governo pode-se considerar na elaboração do PPA dois tipos de programas:

- a) **Programas Finalísticos** – resulta em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Exemplos: “Programa de fomento à produção agrícola”, “Programa saúde da família”, “Programa de inserção do trabalhador no mercado de trabalho”;
- b) **Programas de Apoio às Políticas Públicas** – engloba as ações de:
  - **Serviços ao Estado** – resulta em bens e serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para esse fim específico. Exemplo: “Publicações Oficiais” (serviço prestado por órgão público);
  - **Gestão de Políticas Públicas** – abrange ações de gestão de Governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas. Exemplo: “Gestão da Política de Saúde”;

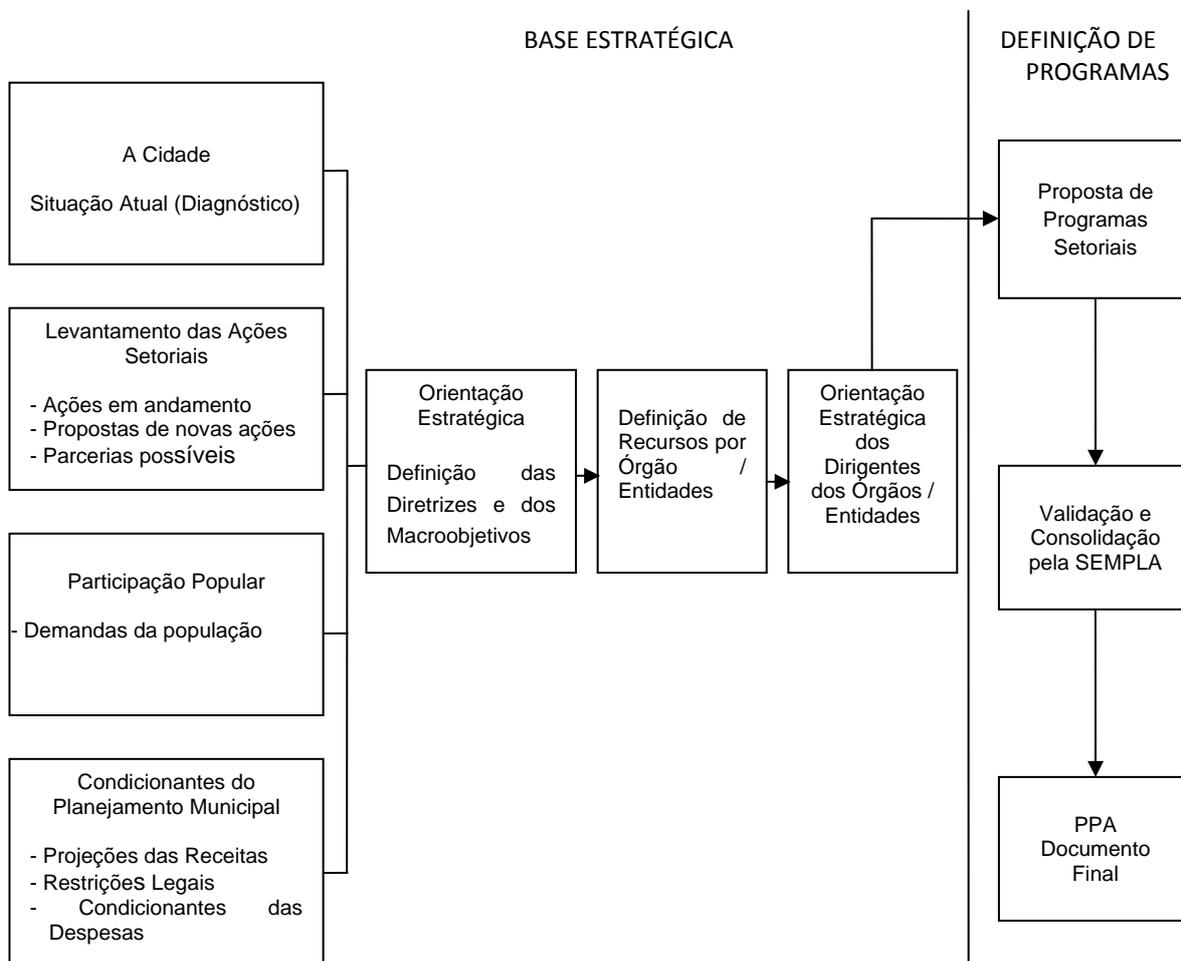
- Apoio Administrativo – engloba ações de natureza tipicamente administrativa que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos, não tem suas despesas passíveis, em dado momento, de apropriação a esse programa.

Das ações de Apoio Administrativo decorrem as seguintes despesas:

- pessoal e encargos sociais alocadas às atividades administrativas;
- manutenção e conservação de bens imóveis;
- manutenção de serviços administrativos estritamente relacionados a atividades meio;
- manutenção de serviços de transporte;
- ações de informática.

É importante observar que nem sempre é possível alocar o custo do pessoal relacionado às atividades fim nos Programas Finalísticos. Neste caso, estas despesas poderão estar incluídas num programa denominado “Apoio Administrativo”, na mesma ação que contempla os gastos com pessoal administrativo. No entanto, é necessário individualizar as despesas de pessoal e encargos sociais para as áreas de Educação e Saúde, para o Legislativo e para inativos e pensionistas, de forma a verificar o cumprimento de vinculações e limites legais.

## VII. FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPA



## VIII. ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

A elaboração do PPA envolve todos os órgãos do município, os quais se utilizarão das informações sobre as demandas ou necessidades da sociedade coletadas nas reuniões e audiências públicas realizadas nas comunidades.

A unidade coordenadora da elaboração do PPA é a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (Unidade Central de Planejamento – UCP).

Todos os montantes envolvidos no PPA serão apresentados a preços correntes. Os preços de 2009 serão atualizados monetariamente. Ou seja, os valores relativos a 2010 serão apresentados a preços de 2010, os de 2011, a preços de 2011 e assim por diante. De todo modo, deve-se atentar para as taxas de inflação embutidas nas projeções.

O levantamento dos custos (preços) dos produtos (materiais), serviços e obras das ações do PPA deve conter memória de cálculo explicativa, podendo ser utilizado como base os preços atuais de mercado, licitados ou constantes do cadastro de registro de preços da Prefeitura.

### VIII. 1. Etapas da Elaboração do PPA

#### VIII. 1.1. Elaboração da Base Estratégica

A elaboração da base estratégica, coordenada pela SEMPLA, compreende:

- elaboração do Plano Estratégico, contemplando as prioridades estabelecidas no Plano de Governo – Agenda Mínima;
- definição das diretrizes e dos macroobjetivos da administração municipal;
- levantamento, pelos dirigentes setoriais municipais, das ações em andamento em sua área e das demandas da população por novas ações;
- participação popular, que acontece em paralelo com a elaboração do Plano Estratégico;
- avaliação de restrições legais ao planejamento orçamentário: vinculações de receitas, limites de gastos e outras;
- definição dos recursos disponíveis por órgão/entidade.

#### VIII. 1.1.1. Orientação Estratégica - Definição de Diretrizes e Macroobjetivos

É com base nos macroobjetivos, diretrizes e na previsão de recursos para cada órgão/entidade que serão adequadas as propostas setoriais, base de elaboração dos Programas que compõem o PPA.

##### VIII. 1.1.1.1. Eixo 1: Modernização do Município

###### VIII. 1.1.1.1.1. Macroobjetivo do Eixo 1:

- Promover a modernização administrativa e tributária, o planejamento e gestão municipal participativa.

###### VIII. 1.1.1.1.2. Diretrizes do Eixo 1:

- Valorização dos Servidores Públicos, garantindo condições de trabalho adequadas ao desenvolvimento de serviços públicos com qualidade;
- Manutenção do equilíbrio fiscal das contas públicas, com eficiência e eficácia na aplicação de recursos públicos, e com controle social;
- Permanente e contínua política de aumento de arrecadação própria;
- Atendimento ao público, de maneira eficiente, ágil e humanizada e desburocratização e otimização do

- fluxo dos processos;
- Garantia da publicidade e da facilidade de acesso às informações e atos da gestão pública;
  - Implementação de mecanismos de avaliação e de controle social das ações governamentais;
  - Melhoria da qualidade do gasto público mediante o aperfeiçoamento e integração dos sistemas de planejamento, orçamento, finanças, controle e avaliação;
  - Ampliação e fortalecimento da participação social na gestão pública;
  - Criação e aperfeiçoamento de controles gerenciais voltados para resultados da ação governamental;
  - Descentralização da gestão com participação e controle social, com ênfase no planejamento orçamentário participativo e na capacitação de pessoal.

#### VIII. 1.1.1.2. Eixo 2: Desenvolvimento Econômico e Inclusão Produtiva

##### VIII. 1.1.1.2.1. Macroobjetivo do Eixo 2:

- Promover o desenvolvimento econômico e a inclusão produtiva, com geração de trabalho, emprego e renda.

##### VIII. 1.1.1.2.2. Diretrizes do Eixo 2:

- Fortalecimento e consolidação da agroindústria familiar e aumento da produção de alimentos, para garantia de trabalho, emprego e renda;
- Geração de empregos com instalação e desenvolvimento da indústria e comércio;
- Estímulo ao cooperativismo, ao associativismo e ao desenvolvimento de novas formas de economia solidária;
- Incentivo à produção e à comercialização de alimentos básicos;
- Combate ao desperdício na produção, armazenamento, transporte, comercialização e consumo de alimentos;
- Estímulo ao cooperativismo e ao associativismo;
- Oferta de qualificação e ocupação aos jovens que estejam entrando no mercado de trabalho;
- Qualificação de trabalhadores, compatível com as necessidades e potencialidades locais;
- Promoção de capacitação dos agricultores e extensão rural de qualidade;
- Incentivo à geração e à transferência de tecnologias apropriadas à agricultura familiar e às atividades não-agrícolas;
- Dotação do meio rural das condições de infra-estrutura e de serviços públicos básicos;
- Estabelecimento de políticas adequadas de armazenamento e comercialização;
- Estímulo à agricultura orgânica;
- Desenvolvimento do potencial turístico do Município;
- Promoção do turismo sustentável em todas as suas variantes: ecoturismo, turismo rural e cultural;
- Fomento à produção agroindustrial, valorizando os recursos locais e a cultura da comunidade, com a utilização dos conhecimentos locais;
- Fomento à pesca;
- Fomento à produção agro-extrativista de forma sustentável;
- Incentivo ao reaproveitamento dos materiais recicláveis;
- Fomento à participação das micro, pequenas e médias empresas nas cadeias produtivas;
- Promoção de associações de pequenas e médias empresas objetivando a produção e comercialização em escala;
- Apoio à criação de micro-empresendimentos;
- Apoio ao crédito e microcrédito em condições adequadas aos atores da economia solidária.

#### VIII. 1.1.1.3. Eixo 3: Inclusão Social e Garantia de Direitos

### VIII. 1.1.1.3.1. Macroobjetivo do Eixo 3:

- Promover a inclusão social, com a redução das desigualdades sociais, e a garantia de direitos.

### VIII. 1.1.1.3.2. Diretrizes do Eixo 3:

- Melhoria da qualidade da educação, com a elevação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB do Município de Porto Velho;
- Garantia do direito ao acesso e permanência à educação para alunos do 1º ao 5º ano do ensino fundamental;
- Inserção da qualificação profissional na Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- Ampliação do atendimento à Educação Infantil;
- Transformação da escola em espaço integral e integrado à comunidade;
- Erradicação do analfabetismo;
- Garantia da formação continuada dos profissionais da área de educação e valorização da carreira;
- Promoção de política educacional inclusiva para os portadores de necessidades especiais;
- Implementação da educação à distância, por meio de novas tecnologias, para atender às comunidades de áreas isoladas;
- Promover a inclusão digital e o acesso da população às novas tecnologias da informação;
- Ampliação das políticas de prevenção e promoção em saúde pública;
- Redução da mortalidade infantil e materna;
- Redução da gravidez na adolescência;
- Criação da cultura de não-violência contra a mulher;
- Promoção da capacitação continuada dos profissionais nas áreas de saúde e assistência social;
- Equidade no acesso aos serviços de saúde, exames e medicamentos de média e alta complexidade;
- Promoção de atividades socioeducativas, com a participação de jovens, para redução da violência nas regiões mais violentas do Município;
- Ampliação dos serviços socioassistenciais às famílias rurais e ribeirinhas;
- Ampliação dos serviços de referência, para a redução da violência contra criança;
- Ampliação de políticas de atendimento ao idoso e ao portador de necessidades especiais, garantindo seus direitos sociais básicos;
- Viabilização do acesso das crianças e dos adolescentes à educação, cultura, saúde, esporte e lazer, com qualidade e efetividade;
- Orientação das políticas de proteção social, tendo como referência a família e priorizando as mais vulneráveis;
- Promoção da permanência da criança e do adolescente na escola;
- Priorização da arte, cultura, esporte e lazer na formulação das políticas voltadas a retirar crianças e adolescentes da marginalidade;
- Erradicação da exploração sexual das crianças e dos adolescentes;
- Erradicação do trabalho infantil;
- Humanização dos centros de atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas e em conflito com a lei;
- Redução das desigualdades de gênero, com ênfase na valorização das diferentes identidades;
- Combate ao trabalho de meninas na condição de empregada doméstica;
- Combate à violência contra a mulher;
- Combate ao tráfico de mulheres e meninas;
- Promoção da reinserção social da população de rua, garantindo os seus direitos;
- Democratização do acesso à cultura e aos seus meios de manifestação;
- Produção e difusão de bens e serviços culturais, privilegiando os setores e grupos sociais menos favorecidos;

- Valorização das múltiplas expressões culturais e da diversidade étno-racial;
- Valorização e preservação do patrimônio cultural do município;
- Fortalecimento da identidade cultural do município, preservando a sua diversidade;
- Promoção de atividades de lazer, com a integração da família e comunidade;
- Valorização dos espaços públicos e das riquezas naturais, para o lazer da população;
- Melhoria da qualidade de vida das pessoas através de incentivo à prática de atividades físicas;
- Incentivo e ampliação da prática desportiva amadora.

#### VIII. 1.1.1.4. Eixo 4: Infraestrutura e Mobilidade

##### VIII. 1.1.1.4.1. Macroobjetivo do Eixo 4:

- Urbanizar e promover o desenvolvimento ambientalmente sustentável do Município.

##### VIII. 1.1.1.4.2. Diretrizes do Eixo 4:

- Ampliação e urbanização da infraestrutura viária, com ênfase para o sistema viário principal;
- Desenvolvimento de ações (obras e serviços públicos) de urbanização socioambientais, para a melhoria da qualidade de vida da população;
- Ampliação da infraestrutura básica – drenagem e pavimentação – nos bairros e distritos;
- Regularização fundiária e construção de moradias, para a redução do déficit habitacional;
- Ampliação dos investimentos em infra-estrutura, urbanização e saneamento básico de forma coordenada e sustentável;
- Embelezamento das principais vias urbanas, na cidade e nos distritos, com a revitalização dos centros comerciais;
- Melhoria no padrão de circulação, acessibilidade, trânsito e transporte, com a valorização do transporte coletivo;
- Prevenção de acidentes ambientais e da ocupação de áreas urbanas de risco;
- Garantia de acessibilidade no espaço urbano das pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Preservação de áreas verdes na cidade;
- Implementação de política de resíduos sólidos;
- Planejamento e manejo ambiental, centrado nas microbacias hidrográficas;
- Valorização e disseminação da educação ambiental;
- Promoção e apoio a iniciativas de gestão ambiental das comunidades locais;
- Fortalecimento das ações que valorizam o uso racional do solo e dos bens minerais;
- Recuperação de áreas e ecossistemas degradados;
- Estímulo ao reflorestamento e florestamento ambientalmente sustentável.

#### VIII. 1.2. Definição de Programas

- 1 - A definição dos Programas que integrarão o PPA se inicia com o levantamento preliminar, por órgão/entidade, das ações em andamento e das novas ações propostas.
- 2 - Definição dos Programas pelos órgãos/entidades, adequando-os aos recursos disponíveis e à orientação estratégica de governo – diretrizes e macroobjetivos.
- 3 - A definição dos Programas que integrarão o PPA se encerra com a consolidação e validação dos Programas finais que comporão o Plano, apresentada pela SEMPLA ao Prefeito para ajustes finais.

##### VIII. 1.2.1. Levantamento das ações

Esta fase se inicia com o inventário das ações em andamento (ver anexo II). O orçamento em vigor é referência para

este trabalho, uma vez que a análise dos projetos e atividades em execução permite identificar todas as ações em curso.

Ao elenco das ações em andamento, se agregarão novas ações propostas, também sob a forma de Programas. É importante que desde este momento se tenha uma noção dos custos destas novas ações, uma vez que, para as ações em andamento, eles já existem. Isto não significa que não devam ser reavaliados, pois, na verdade, deve-se ter presente o princípio da economicidade - fazer mais com menor custo. Sempre que forem incluídas ações referentes a investimentos, deve-se prever as despesas de operação e manutenção decorrentes.

Além de ações desenvolvidas pelo Município com recursos de seu orçamento, o PPA poderá incluir ações não orçamentárias, ou seja, aquelas que não demandem recursos orçamentários do Município. Aqui se incluirão ações envolvendo aplicação direta de recursos do Estado e da União, com impacto significativo no território do Município. Deve-se identificar claramente estas ações no PPA, evitando super dimensioná-las.

Quando da apresentação do PPA, será destacada a parcela referente a ações orçamentárias e não orçamentárias.

### VIII. 1.2.2. Definição dos programas setoriais pelos órgãos/entidades

Esta etapa é realizada a partir dos macroobjetivos definidos na Base Estratégica, tendo como referências básicas o montante de recursos disponibilizados para cada órgão/entidade e o levantamento das ações.

Cada dirigente setorial define a orientação estratégica de sua área de atuação, de que resulta sua proposta final de Programas para fins de avaliação e validação pela SEMPLA.

Nesta etapa, algumas ações e/ou Programas poderão ser suprimidos ou criados, valores poderão ser modificados, sempre de forma a compatibilizar as proposições com a orientação estratégica e os recursos disponíveis.

### VIII. 1.2.3. Atributos do Programa

O programa deve conter os seguintes atributos:

- a) objetivo claramente definido que:
  - mantenha alinhamento estratégico com os macroobjetivos do Governo;
  - refira-se expressamente ao problema ou demanda da sociedade que se quer solucionar ou atender;
  - seja passível de mensuração por um ou mais indicadores;
  - seja compatível com os recursos previstos.
- b) conjunto de ações que assegurem a concretização de um objetivo comum;
- c) identificação precisa do público-alvo que se deseja atender diretamente, cujas características devem apresentar um grau elevado de homogeneidade;
- d) relação consistente de causa e efeito entre o problema a resolver, o objetivo, o indicador, o conjunto de projetos e atividades, suas metas e as demais ações previstas;
- e) não deve ser tão amplo que torne difícil seu gerenciamento, mas deve ter dimensão suficiente para que o seu impacto na sociedade justifique a criação de um programa no âmbito do Governo.

A simples afinidade de ações não configura um programa. É essencial que essa afinidade esteja relacionada consistentemente a um determinado problema, público-alvo e solução, tudo passível por mensuração, indicadores e metas.

### VIII. 1.3. Estrutura do Programa

Exigências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para o PPA e Programas

Conforme a IN 09/TCER/03, a necessidade pública, depois da identificação do problema ou demanda da sociedade, deve ser transformada em Programa de Governo, devendo possuir a seguinte estrutura mínima:

- a) Denominação do Programa;
- b) Objetivo do Programa;
- c) Meta do programa;
- d) Montante do dispêndio orçamentário/financeiro para a realização do Programa;
- e) Duração do Programa;
- f) Ações Governamentais (descrição sumária);
- g) Responsabilidades Gerenciais (Participação Setorial/Multisetorial – órgãos responsáveis pelo Programa Governamental);
- h) Principais Externalidades ao Programa (efeitos estratégicos esperados, impactos; repercussões financeiras, orçamentárias e patrimoniais).
- i) Classificação completa da despesa: Institucional, Funcional, Programática e por Elemento.

Os Programas Finalísticos devem conter os seguintes elementos:

I) Problema – é a situação que se quer resolver com o Programa. O problema será tanto melhor compreendido quanto mais focalizada for a sua incidência. Como exemplo de focalização tem-se localização territorial, faixa etária, faixa de renda, gênero, etc. Exemplo de problema: Baixa produção na região agrícola do Município.

Uma vez definido o problema, pode-se filtrar qual parcela da sociedade sofre com aquele problema e, então, teremos definido o público-alvo da atuação do futuro programa.

II) Causa – deverão ser identificadas as principais causas do problema, pois elas serão de grande importância para subsidiar as Ações (Projetos/Atividades) que deverão ser implementadas com vistas à resolução do problema detectado. Exemplo: uso inadequado do solo por parte dos agricultores; carência de maquinários agrícolas; falta de estradas para o escoamento da produção.

III) Denominação – deve traduzir os propósitos do programa. Não há restrição quanto ao uso de nome de fantasia, desde que identifique claramente o objetivo do programa. Exemplo: “Programa Explosão Verde”.

IV) Objetivo – o objetivo de um programa, sempre mensurável por um indicador, expressa um resultado sobre o público-alvo, descrevendo a sua finalidade com concisão e precisão. Exemplo: Aumentar a produção de grãos nos próximos quatro anos em 100%, haja vista a produção atual ser de 2.000 toneladas ao ano (correspondente a 5% da produção do Município), pretendendo-se passar para 4.000.

V) Público – alvo

– População (pessoas, comunidades, categorias da sociedade, instituições, setores, etc.) que possui em comum algum atributo, necessidade ou potencialidade que se pretende atingir diretamente com os resultados esperados pela execução do programa. Exemplo: agricultores do Município.

VI) Justificativa – a justificativa do Programa deverá conter:

- a) descrição sucinta do problema ou demanda que o programa tem por objetivo solucionar ou atender;
- b) demonstração da contribuição do programa para o alcance dos macroobjetivos do Governo e dos objetivos setoriais.

Exemplo: O aumento da produção agrícola é fator indispensável para a elevação da renda dos agricultores, contribuindo ainda para sua fixação ao campo, evitando o êxodo rural, bem como para maior oferta dos produtos, cujos objetivos correspondem a um dos macroobjetivos do Governo e objetivos da Secretaria Municipal de Agricultura.

VII) Unidade Responsável – Unidade Administrativa responsável pelo gerenciamento do programa. Mesmo os programas de natureza multissetorial, com mais de um órgão executor de projetos e/ou atividades, devem, obrigatoriamente, ter a identificação de um órgão responsável e o respectivo gerente. Exemplo: Secretaria Municipal de Agricultura.

VIII) Horizonte Temporal – identifica se o programa é contínuo ou temporário. Deve-se ressaltar que um programa pode ser de natureza contínua, mesmo que uma parte das ações vinculadas ao mesmo seja de natureza temporária. Tratando-se de programas temporários, serão informados o mês e o ano de início e término previsto. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe além do período de vigência do PPA.

IX) Gerente – Identificação do agente público (nome, endereço, lotação, RG, CPF), responsável pelo efetivo gerenciamento do Programa.

X) Indicador – os programas devem possuir indicadores que são utilizados para mensurar a situação do problema no tempo e/ou no espaço, ou seja, para avaliar a efetividade do programa. O Indicador deve ser coerente com o objetivo, ser sensível à contribuição das principais ações a ser apurável em tempo oportuno. Geralmente é apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes. Definido o indicador, deve-se apontar o seu valor mais recente (índice) e a data de sua apuração. No caso de programas temporários, o índice deve expressar as situações desejadas ao final do programa e ao final do período do Plano Plurianual. Para cada Programa Finalístico deve haver, a princípio, um indicador. Exemplo:

Indicador – índice de produção de grãos.

Índice atual – 2.000 toneladas ao ano (apurado em maio de 2009), pretendendo-se atingir em 4 anos 4.000 toneladas (aumento de 100%), equivalendo a uma elevação anual média de 25%.

Fórmula:  $2.000 + 100\% = 4.000$

O Indicador possui os seguintes atributos:

a) Descrição – é a denominação do indicador selecionado, ou seja, a forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

b) Unidade de Medida – é o padrão escolhido para a mensuração do indicador.

c) Índice mais recente – é a apuração do índice mais recente, ou seja, a aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida que servirá de referência nas aferições futuras. Deve ser acompanhada da data.

d) Apurado em – data mais recente da apuração do índice.

e) Índice esperado ao longo do PPA – situação que se deseja atingir com a execução do Programa, expresso pela variação do indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA.

f) Índice desejado ao final do programa – é aquele que define o resultado, expresso pelo indicador, que se deseja atingir com a conclusão do programa, mesmo que este ultrapasse o período do PPA (só se aplica aos Programas Temporários).

g) Fonte – é a unidade responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração e divulgação periódica dos índices. A maior parte das informações utilizadas na construção dos indicadores deverá

ser produzida pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Município. Estes deverão manter sistemas de coletas e tratamento de informações com esta finalidade. Em muitos casos as informações serão buscadas junto a outras fontes em instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade.

h) Base Geográfica de apuração do índice – é o menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.

i) Periodicidade – é a frequência com que o índice é apurado e divulgado pela fonte, podendo ser mensal, trimestral, semestral, anual ou outros especificando quais.

j) Fórmula de cálculo – é a fórmula matemática necessária à apuração do índice.

XI) Valor Global – deve ser demonstrado o valor global do custo do programa, bem como de quanto será o desembolso por ano, em caso da duração ultrapassar um exercício.

Exemplo: R\$ 1.000.000,00, com desembolso anual de R\$ 250.000,00.

XII) Ação – É a operação ou conjunto de operações da qual resultam produtos (bens ou serviços) que concorrem para atender aos objetivos de um programa.

As ações, nos programas do Plano Plurianual, se subdividem em Projetos, Atividades e Parcerias. Os Projetos, Atividades correspondem às ações que integram o Orçamento Geral do Município; Parcerias não figuram no Orçamento, embora contribuam para a consecução dos objetivos do programa.

**São atributos da Ação:**

a) Denominação – deve traduzir de maneira clara e concisa a ação cujo produto contribui para a consecução do objetivo do programa. Exemplo: contratação de pessoal para o ensino de técnicas agrícolas; aquisição de maquinários agrícolas, a serem disponibilizados aos agricultores; abertura de estradas rurais, para o escoamento da produção.

b) Unidade Executora – nome da entidade responsável pela Ação. Exemplo: Secretaria Municipal de Agricultura.

c) Coordenador - quando o programa possuir um número elevado de ações é aconselhável que seja designado um coordenador para cada ação, visando facilitar inclusive o trabalho do Gerente do programa.

d) Tipo da Ação – são considerados tipos de ação:

Projeto – conjunto de operações, limitado ao tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto. Exemplo: abertura de estradas rurais; aquisição de máquinas agrícolas.

Atividade – envolve um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente das quais resulta um produto necessário para a manutenção da ação governamental. Exemplo: contratação de pessoal para o ensino de técnicas agrícolas.

Parcerias (ou outras ações) – ação executada pelo setor privado, União, Estados, Municípios ou por ONG's, cujos recursos não transitam pelo orçamento. Exemplo: doação de tratores agrícolas ao Município, por parte de entidade internacional, a serem utilizados por associações de agricultores.

e) Forma de Implementação da Ação – modo pelo qual a ação é realizada e pode ser de forma:

- Direta – ação executada por qualquer unidade (unidade administrativa, empresa pública, parceiro), sem que ocorra transferência de recursos. Ex: Estrada construída pelo Município com recursos do orçamento da União; Ponte construída por uma empresa privada com recursos próprios (considerado inclusive os recursos obtidos pela mesma junto às instituições de crédito).

- Descentralizada – ação executada por parceiros com recursos repassados pelo Município.

f) Produto (Bem ou Serviço) – é o bem ou serviço que resulta da Ação, destinado ao público-alvo. Para cada ação deve haver um só produto. Exemplos: técnicos agrícolas contratados, tratores agrícolas adquiridos, estradas rurais abertas.

g) Unidade de Medida – padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço. Quando a quantificação do bem ou serviço produzido resultar em números muito extensos, recomenda-se utilizar múltiplos ou padrões de nível mais alto. Recomenda-se também não utilizar padrões que resultem em metas fracionárias. Exemplo: Unidade (técnico contratado, trator adquirido); Km (de estrada rural construída).

h) Meta Física – é a quantidade do produto que se deseja obter em um determinado horizonte temporal, expressa na unidade de medida adotada. Deve ser especificado o valor e as quantidades que se deseja atingir em cada ano do período do PPA. Observar que, em cada ano, deve ser registrada somente a parcela dos bens a serem produzidos naquele ano (e não o volume acumulado nos anos decorridos). Exemplos: 50 (técnicos contratados, 30 no primeiro ano e 20 no segundo); 20 (tratores adquiridos, todos no primeiro ano); 300 (Km de estradas construídas, sendo 150 km no primeiro ano e 50 km em cada ano restante).

i) Dados Financeiros – são as estimativas de custos da ação, desdobradas por fonte de recursos e categoria econômica, distribuídos por cada um dos anos do período de vigência do PPA.

Quanto às fontes de recursos devem ser indicadas as seguintes:

Código	Descrição
<b>RECURSOS NÃO VINCULADOS</b>	
100.0	Recursos Ordinários
100.3	Recurso Ordinário - Contrapartida – SUS
100.4	Recurso Ordinário – Contrapartida - Educação
100.5	Recurso Ordinário – Contrapartida – Convênios e Outras Transferências
102.0	Cota-Parte Educação
141.0	Transferência à Empresa Pública
<b>RECURSOS VINCULADOS</b>	
101.0	Recursos do FUNDEB
103.0	Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS
104.0	Convênios e Outras Transferências - Educação
105.0	Convênios e Outras Transferências
107.0	Operações de Crédito
108.0	Transferências do Salário-Educação (FNDE)
109.0	Outras Transferências do FNDE
110.0	Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
111.0	Cota-Parte da CIDE
<b>RECEITAS DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES</b>	
240.0	Recursos Ordinários Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública
242.0	Recursos de Convênios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta
243.0	Doações de Pessoas ou Instituições Privadas
244.0	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
245.0	Contribuição para Assistência à Saúde

O programa de apoio administrativo e os programas de gestão de políticas públicas poderão ser apresentados utilizando uma estrutura mais simplificada, uma vez que não possuem produtos finalísticos, nem indicadores de resultados. No tocante à avaliação, eles serão avaliados mais em relação aos custos e à qualidade.

No anexo I são apresentados modelos de estrutura de programas.

## VIII. 2. Outros Conceitos e Considerações

### INDICADORES

Um indicador pode ser definido como a medida de um objetivo a ser perseguido, de um recurso alocado, de um efeito obtido, de qualidade ou do contexto sócio-econômico. Deve ser elaborado através de uma definição, de um valor e de uma unidade de medida.

Principais grupos de indicadores:

- a) Indicadores de recursos: utilizados para o monitoramento do progresso dos programas em termos de recursos alocados no orçamento, empenho, liquidação e pagamento;
- b) Indicadores de produto: referem-se à própria atividade da intervenção, mensurando os produtos em termos físicos (ex: quilômetros de ferrovias construídas, número de alunos atendidos, etc.);
- c) Indicadores de resultados ou desempenho: relacionam o efeito direto e imediato sobre os beneficiários do programa, oferecendo informações sobre as mudanças no comportamento, capacidade ou desempenho dos beneficiários.

Os indicadores de resultados e produto relacionam-se aos efeitos da própria intervenção. Em conjunto, esses indicadores medem os efeitos esperados do programa sobre a realidade socioeconômica ou sobre o comportamento dos agentes.

d) Indicadores de impacto: referem-se às conseqüências mais amplas do programa. Os Indicadores de impacto específicos referem-se a efeitos ocorridos após um certo período de tempo, mas que estão diretamente ligados à ação do governo. Os Indicadores de impacto globais apresentam efeitos de longo prazo e afetam uma população maior (crescimento do PIB ou aumento do IDH).

Os indicadores de impacto oferecem informações sobre a situação socioeconômica e ambiental e podem expressar as demandas identificadas em termos quantitativos. Nesse sentido, não estão sob o controle direto, mas podem expressar os impactos mais amplos das ações dos programas.

*A primeira questão que os formuladores de políticas devem ter em mente é que um programa concentrado em um número limitado de prioridades e indicadores tem mais chances de gerar um impacto maior do que um programa com ações dispersas e não focalizadas.*

### Os indicadores no processo de monitoramento e avaliação

Monitoramento consiste basicamente na comparação dos resultados obtidos com os valores esperados. Dessa forma, a tarefa de monitoramento de indicadores de produto e resultados é relativamente simples.

Avaliação envolve a coleta de informações do monitoramento e de outras fontes tendo em vista a compreensão e explicação dos efeitos da intervenção. É uma tarefa que exige análises mais amplas dos resultados da ação executada de um programa.

## Quantificação das metas de um indicador

Os indicadores necessitam de metas quantificáveis, do contrário não é possível medir com que grau os objetivos preestabelecidos são atingidos.

**Características Desejáveis:** A qualidade de um indicador depende de alguns critérios, tomados com base nas características individuais:

- a) Finalidade: um indicador deve estar ligado diretamente aos objetivos de um programa;
- b) Disponibilidade de dados: um indicador de grande valia permite comparações entre o "antes" e o "depois";
- c) Sensibilidade em relação à atuação do governo: quando um indicador é escolhido para avaliar um programa, então esse programa deve ser capaz de provocar alterações nesse indicador;
- d) Confiabilidade e credibilidade: a confiabilidade se aplica quando a mesma medida, nas mesmas condições e coletada por pessoas diferentes, produza o mesmo valor;
- e) Comparabilidade: a utilidade de um indicador também depende da possibilidade de comparação com outros programas e diferentes localidades;
- f) Validade: um bom indicador deve ser bem compreendido por todos aqueles que o utilizam.

## ELEMENTOS BÁSICOS PARA DEFINIÇÃO DE PRODUTOS

A ação pública utiliza recursos para fornecer produtos, que são resultados diretos de alguma operação (quilômetros de rodovias construídas ou estudos técnicos e outros).

### Produtos das Ações

Produto é um bem ou serviço que resulta da ação e se destina a um público-alvo.

O resultado da relação produto, unidade de medida e meta física (expressão da quantidade programada) é o objeto de monitoramento nas diversas etapas dos processos de planejamento e orçamento.

### Ação

Ação é uma operação da qual resulta o produto (bem ou serviço) ofertado à sociedade e que contribui para atender aos objetivos de um programa.

### O produto é definido com base na Ação

De uma ação resulta um produto o qual deve guardar uma relação direta com a definição da ação. Para isso, sugere-se a seguinte regra:

Ação: Verbo + Descrição

Produto: Objeto + Adjetivo Derivado

A descrição da ação é o objeto do produto (definido por um substantivo). Por exemplo, na reforma de uma escola o objeto é "escola". Já o verbo assume a forma derivada de um adjetivo que caracterizará o objeto. Nesse mesmo exemplo, a tarefa de reforma, será derivada no adjetivo "reformada". Ou seja, o produto da ação "reformular escolas"

é "escola reformada". Considerem-se, então, outros exemplos:

A definição apropriada dos produtos das ações é fundamental para que se possa monitorar e avaliar os programas do Plano Plurianual (PPA) de forma adequada. A impossibilidade de avaliação, por sua vez, cria obstáculos à correção das eventuais falhas durante a execução dos programas.

- a) construir estradas rurais → estradas rurais construídas;
- b) armazenar produtos agrícolas → produtos agrícolas armazenados;
- c) capacitar profissionais da rede pública → profissionais capacitados;

#### **UNIDADE DE MEDIDA**

Padrão (unidade) selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço, atribuindo grandeza a um produto e que permita sua quantificação e comparação com outras unidades de medida de mesma natureza. Os produtos devem ser medidos em unidades distintas. Uma "estrada construída" pode ser medida em quilômetros (km), metros (m). Uma "escola reformada" a unidade pode ser em metros quadrados (m<sup>2</sup>). Nesses casos, é importante considerar a unidade de medida convencionalmente aceita.

#### **VIII. 3. Módulo de Elaboração de Programas do PPA**

Conforme o cronograma de elaboração do PPA, constante do Anexo V, as Unidades Orçamentárias receberão da SEMPLA o módulo (formulário eletrônico) para elaboração dos programas, integrante do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão – SIMPLAG, com as instruções para preenchimento.

O módulo de elaboração de programas do SIMPLAG terá a sua estrutura base definida conforme o modelo 1 do Anexo I deste Manual.

## IX. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MANUAL de Elaboração - O passo a passo da Elaboração do PPA para municípios, 2ª edição. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, [www.planejamento.gov.br](http://www.planejamento.gov.br).

MANUAL de Elaboração do Plano Plurianual 2008-2011 / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. Brasília: MP, 2007.

INSTRUÇÕES para elaboração do Plano Plurianual 2008-2011. Governo de Rondônia – SEPLAN, 2007.

BRASIL. Lei nº 11.653, de 7 de abril de 2008. Dispõe sobre o Plano Plurianual da União para o período 2008/2011.

DIAS, Omar Pires. Curso sobre o Plano Plurianual. Porto Velho: [2004]. 78 slides, color.

MUNICIPAL, Cartilha do Programa de Governo. Porto Velho, 2008.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, Senado Federal, Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Brasília, Senado Federal, Centro Gráfico, 2000.

MUNICIPAL, Poder Legislativo. Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

## X. ANEXOS

- Anexo I – Estrutura de Programas, Modelos
- Anexo II - Ações Orçamentárias em Andamento
- Anexo III – Instrução Normativa nº 09 – TCER/2003
- Anexo IV – Portaria nº 42/1999 – MOG/Governo Federal
- Anexo V - Cronograma de Elaboração do PPA, LDO e LOA 2009.

## ANEXO I – ESTRUTURA DE PROGRAMAS, MODELOS

### ESTRUTURA DE PROGRAMAS - MODELO 1 (Fonte: PPA - 2006 a 2009 - Município de Porto Velho)

#### ATRIBUTOS DO PROGRAMA

1. Unidade Orçamentária

12.33 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

2. Denominação do Programa

ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

3. Objetivo do Programa

Erradicar as chamadas piores formas de trabalho infantil no País, aquelas consideradas perigosas, penosas, insalubres ou degradantes.

4. Tipo de Programa

Finalístico     Gestão de Políticas Públicas     Apoio Administrativo

5. Público Alvo

Famílias com crianças e adolescentes na faixa etária de 7 aos 15 anos.

6. Justificativa

A partir da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742, a Norma Operacional Básica do SUAS - 01 / 2005, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, bem como, a Portaria nº 736, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Destacamos a execução do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, que visa erradicar as chamadas piores formas de trabalho infantil no Município, aquelas consideradas perigosas, penosas, insalubres ou degradantes, com a concessão de uma bolsa às famílias das crianças e ou adolescentes em substituição à renda que traziam para casa. Em contrapartida as famílias têm que matricular seus filhos na escola e fazê-los freqüentar a jornada ampliada, ação esta sócioeducacional e de convivência. A manutenção do Programa vem contribuir a erradicação dos casos de trabalho infantil que ocorrem no Município.

7. Gerente

Nome:

RG:

CPF

Endereço:

8. Horizonte Temporal

Contínuo     Temporário

Início:

Término:

9. Valor do Programa (R\$ 1,00)

2010	2011	2012	2013	TOTAL
1.941.580	2.325.060	2.808.356	3.558.586	10.633.582

#### ATRIBUTOS DO INDICADOR

1. Descrição

Taxa de crianças e adolescentes na faixa etária de 7 a 15 anos exercendo atividades insalubre e perigosa.

2. Índice mais recente

17%

3. Data de apuração

jan/2009

4. Índices esperados ao longo do PPA

2010	2011	2012	2013
14%	11%	8%	5%

5. Fonte

SEMAS

6. Base Geográfica de Apuração do Índice

Municipal  Estadual  Nacional  Outras

7. Periodicidade

Mensal  Trimestral  Semestral  Anual  Outras

8. Fórmula de cálculo

Taxa de crianças e adolescentes de 7 a 15 exercendo atividades insalubre e perigosa / total de crianças e adolescentes de 7 a 15 anos do município x 100.

**AÇÃO**

**ATRIBUTOS QUALITATIVOS DA AÇÃO**

1. Título

ATENDIMENTO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES E SEUS FAMILIARES CADASTRADOS NO PROGRAMA PETI.

2. Unidade Executora

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS

3. Função

08 - Assistência Social

4. Subfunção

243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

5. Tipo de Ação

Projeto  Atividade  Operação Especial  Parceria (não orçamentária)

6. Tipo de Orçamento

Fiscal  Seguridade  Investimento das Empresas

7. Forma de Implementação da Ação:

Direta  Descentralizada

8. Base Legal

LOAS nº 9.720, de 30.11.1998; ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990; NOB - 01/ 2005.

9. Produto (Bem ou Serviço)

famílias com crianças e adolescentes na faixa etária dos 7 aos 15 anos, atendidas.

10. Unidade de Medida

pessoa

**ATRIBUTOS QUANTITATIVOS DA AÇÃO**

11. Metas Físicas

2010	2011	2012	2013	TOTAL
2.500	3.000	3.500	4.000	13.000

12. Dados Financeiros da Ação (em R\$ 1,00)

**Codificação das Fonte de Recursos**

100.0 - Recursos Ordinários - Recursos não Destinados à Contrapartida  
 100.3 - Recursos Ordinários - Contrapartida - SUS  
 100.4 - Recursos Ordinários - Contrapartida - Convênios e Outras Transferências - Educação  
 100.5 - Recursos Ordinários - Contrapartida - Convênios e Outras Transferências  
 101.0 - Recursos do FUNDEF  
 102.0 - Cota-Parte Educação  
 103.0 - Recursos do SUS  
 104.0 - Convênios e Outras Transferências - Educação  
 105.0 - Convênios e Outras Transferências  
 107.0 - Operações de Crédito - Contratos de Empréstimos e Financiamentos  
 141.0 - Transferências à Empresa Pública - Recursos do Tesouro  
 240.0 - Recursos Ordinários Arrecadados Diretamente pelas Autarquias, Fundações, Fundos e Empresa Pública  
 244.0 - Contribuição Previdenciária

Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	2010	2011	2012	2013	TOTAL
105.0	3.1.90.04	129.600	168.480	218.920	284.596	801.596
105.0	3.3.90.30	302.400	514.080	873.936	1.485.690	3.176.106
105.0	3.3.90.48	1.002.000	1.012.400	1.022.800	1.033.200	4.070.400
100.5	3.3.90.39	28.680	29.200	29.800	30.200	117.880
100.5	3.1.90.13	78.900	80.900	82.900	84.900	327.600
100.0	3.3.90.39	360.000	440.000	480.000	520.000	1.800.000
100.0	4.4.90.52	40.000	80.000	100.000	120.000	340.000
TOTAL		1.941.580	2.325.060	2.808.356	3.558.586	10.633.582

### 13. Parcerias

	2010	2011	2012	2013	TOTAL
União					-
Estado					-
Municípios					-
Setor Privado					-
ONG's					-
TOTAL	-	-	-	-	-







**ESTRUTURA DE PROGRAMAS - MODELO 5**

(Fonte: Manual de Elaboração do PPA para Municípios - 2ª Edição - www.planejamento.gov.br)

**INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA**

<b>01. Denominação / Identificador</b> SANEAMENTO PARA COMUNIDADES DE BAIXA RENDA		005
<b>02. Objetivo</b> Elevar a qualidade de vida da população de baixa renda do Município através da implantação de um conjunto de ações integradas contemplando novas redes de esgoto e de água e expansão da coleta de lixo		
<b>03. Público-alvo</b> População dos bairros X, Y e Z		
<b>04. Unidade Responsável</b> Secretaria Municipal de Serviços Básicos		
<b>05. Horizonte Temporal</b> ( ) Contínuo                      (x) Temporário Início (mm/aaaa) Término (mm/aaaa)		<b>06. Multissetorial</b> ( ) SIM                      (x) NÃO
<b>07. Quantidade de Indicadores</b> 4	<b>08. Quantidade de Ações</b> 3	<b>09. Valor do Programa no PPA (Em R\$ 2009)</b> 7.248.000

Fonte: IEMF

**INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES**

Descrição	Unidade de Medida	INDICES		
		Mais recente	Apurado	Desejado ao Final do PPA
Taxa de esgotamento sanitário	% (nº de domicílios atendidos por esgoto/nº total de domicílios)	64,0%	dez/06	84,0%
Taxa de abastecimento de água	% (nº de domicílios atendidos por rede de água/total de domicílios)	80,0%	dez/06	100,0%
Taxa de coleta de lixo domiciliar	% (nº de domicílios atendidos por coleta/total de domicílios)	64,0%	dez/06	84,0%
Taxa de mortalidade infantil	1/1000 (nº de óbitos/1000 nascidos vivos)	50/1000 nascidos vivos	dez/06	25/1000 nascidos vivos

Fonte: IEMF

**INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES**

Ação / Função - Subfunção	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (Em R\$ 2009)
					2010	2011	2012
Aquisição de veículos e equipamentos para coleta de lixo  FUNÇÃO: 17 SUBFUNÇÃO: 512	Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB	P	DOMICÍLIOS ATENDIDOS POR COLETA DE LIXO	unidade	2010	5	500.000
					2011	-	-
					2012	-	-
					2013	-	-
					<b>Total no PPA</b>	<b>5</b>	<b>500.000</b>
Implantação de 70 km de rede de água  FUNÇÃO: 17 SUBFUNÇÃO: 512	Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB	P	DOMICÍLIOS ATENDIDOS POR REDE DE ÁGUA	unidade	2010	3.000	1.500.000
					2011	2.000	1.000.000
					2012	1.200	600.000
					2013	-	-
					<b>Total no PPA</b>	<b>6.200</b>	<b>3.100.000</b>
Implantação de 70 km de rede de esgoto  FUNÇÃO: 17 SUBFUNÇÃO: 512	Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB	P	DOMICÍLIOS ATENDIDOS POR REDE DE ESGOTO	unidade	2010	3.000	2.000.000
					2011	1.500	1.000.000
					2012	1.000	648.000
					2013	-	-
					<b>Total no PPA</b>	<b>5.500</b>	<b>3.648.000</b>
<b>TOTAL NO PPA POR ANO</b>					2010	-	4.000.000
					2011	-	2.000.000
					2012	-	1.248.000
					2013	-	-
					<b>Total do Programa no PPA</b>	<b>-</b>	<b>7.248.000</b>

**ESTRUTURA DE PROGRAMAS - MODELO 6**

Fonte: Manual de Elaboração do PPA para Municípios - 2ª Edição - www.planejamento.gov.br

**INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA**

<b>01. Denominação / Identificador</b> SAÚDE DA FAMÍLIA		006
<b>02. Objetivo</b> Ampliar o acesso e melhorar a qualidade dos serviços básicos de saúde, tendo como nova referência as equipes de saúde da família		
<b>03. Público-alvo</b> População dos bairros de baixa renda do Município		
<b>04. Unidade Responsável</b> Secretaria Municipal de Saúde		
<b>05. Horizonte Temporal</b> (x) Contínuo      ( ) Temporário Início (mm/aaaa) Término (mm/aaaa)		<b>06. Multissetorial</b> ( ) SIM      (x) NÃO
<b>07. Quantidade de Indicadores</b> 2	<b>08. Quantidade de Ações</b> 2	<b>09. Valor do Programa no PPA (Em R\$ 2009)</b> 4.196.000

Fonte: IEMF

**INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES**

Descrição	Unidade de Medida	ÍNDICES		
		Mais recente	Apurado	Desejado ao Final do PPA
Taxa de cobertura da população acompanhadas pelas equipes de saúde da família	% (nº de pessoas atendidas / população total do Município)	0,0%	dez/05	20,0%
Taxa de mortalidade da população cobertas por equipes de saúde da família	% (nº de óbitos/total de pessoas atendidas pelo programa)	10,0%	dez/05	6,0%

Fonte: IEMF

**INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES**

Acção / Função - Subfunção	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Ano	Metas Físicas	Valores (Em R\$ 2009)
Implementação das ações de saúde das famílias nas comunidades X, Y e Z  FUNÇÃO: 10 SUBFUNÇÃO: 301	Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA	P	FAMÍLIAS ATENDIDAS	unidade	2010	2.000	333.000
					2011	4.000	666.000
					2012	8.000	1.332.000
					2013	10.000	1.665.000
					<b>Total no PPA</b>	<b>24.000</b>	<b>3.996.000</b>
Treinamento de agentes comunitários, enfermeiros e médicos em procedimentos de atenção básica à família  FUNÇÃO: 10 SUBFUNÇÃO: 301	Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA	P	PROFISSIONAIS CAPACITADOS	unidade	2010	18	40.000
					2011	18	40.000
					2012	36	80.000
					2013	18	40.000
					<b>Total no PPA</b>	<b>90</b>	<b>200.000</b>
<b>TOTAL NO PPA POR ANO</b>					2010	-	373.000
					2011	-	706.000
					2012	-	1.412.000
					2013	-	1.705.000
					<b>Total do Programa no PPA</b>	<b>-</b>	<b>4.196.000</b>



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/TCER/03**

*“Dispõe sobre a elaboração e fiscalização do Plano Plurianual no âmbito estadual e municipal de Rondônia, visando dar cumprimento às disposições contidas no artigo 165, §1º da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal, e dá outras providências.”*

**O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

**CONSIDERANDO** que ao Tribunal de Contas no âmbito de sua competência e jurisdição, assiste o poder regulamentar na expedição de atos normativos sobre matérias de suas atribuições (art. 3º, da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996);

**CONSIDERANDO** que o ajuste fiscal das contas públicas, elege o princípio do equilíbrio orçamentário como condição fundamental para que o setor público insira-se no improrrogável desenvolvimento sustentável do país;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios para a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade e transparência na gestão fiscal, conforme disposições emanadas da Lei Complementar nº 101/00;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os critérios mínimos a respeito de definições concernentes à elaboração do Plano Plurianual no âmbito da jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e estabelecer padrões de fiscalização sobre o desempenho dos programas governamentais inseridos nos Planos Plurianuais do Estado e dos Municípios do Estado de Rondônia,

**D E C I D E**

**Art. 1º.** Ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia compete proceder à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das Unidades dos Poderes do Estado e dos Municípios, na forma do artigo 1º, inciso II da Lei Complementar nº 154/96.

§1º A fiscalização do Plano Plurianual a ser feita anualmente, deverá ser realizada de forma prévia, concomitante e posteriormente aos exercícios orçamentários.

**Art. 2º.** A elaboração do Plano Plurianual e suas alterações anuais devem conter memórias de cálculo que reflitam o Programa de Trabalho, DESTACANDO-SE AS DIRETRIZES, OS OBJETIVOS E AS METAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A DESPESAS DE CAPITAL E OUTRAS DELAS DECORRENTES E AOS PROGRAMAS DE DURAÇÃO CONTINUADA, sustentado em pesquisas junto às comunidades sobre as Necessidades Públicas segundo as Prioridades Programáticas.

§1º - PARA OS EFEITOS DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA, ENTENDE-SE POR:

- a) DIRETRIZES DA ADMINISTRAÇÃO – O ESTABELECIMENTO DAS POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS A SEREM IMPLEMENTADAS;
- b) OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO – DEFINIÇÃO CLARA DOS PROBLEMAS DECORRENTES DAS POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS QUE A ADMINISTRAÇÃO BUSCARÁ SOLUCIONAR;
- c) METAS DA ADMINISTRAÇÃO – QUANTIFICAÇÃO PROGRAMADA DE OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS (PROBLEMAS GOVERNAMENTAIS) A SEREM REALIZADOS NO CRONOGRAMA PLURIANUAL, SEGUNDO AS PREVISÕES DE DISPONIBILIDADES DE RECURSOS.

§2º - As Necessidades Públicas devem conter a seguinte estrutura:

- a) Descrição da Necessidade Pública;
- b) Unidade de Medida da Necessidade Pública;
- c) Quantidade da Necessidade Pública (Quantidade de Unidades de Medidas);
- d) Evidenciação da Necessidade Pública de forma Problemática.

**Art. 3º.** A Necessidade Pública deve ser transformada em Programa de Governo, contendo-se a seguinte estrutura mínima:

- a) Denominação do Programa;
- b) Objetivo do Programa;
- c) Meta do Programa (em anos);
- d) Montante do dispêndio orçamentário/financeiro para realização do Programa;
- e) Duração do Programa;
- f) Ações Governamentais (descrição sumária);
- g) Responsabilidades Gerenciais (Participação Setorial/Multisetorial – órgãos responsáveis pelo Programa Governamental);
- h) Principais externalidades ao Programa (efeitos estratégicos esperados; repercussões financeiras, orçamentárias e patrimoniais).

**Art. 4º.** O acompanhamento orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial dos Programas Governamentais, bem como a Análise de Desempenho dos Programas Governamentais, deverão ser realizados sob as formas de inspeções e/ou auditorias, segundo o Plano de Auditoria aprovado pelo Conselho Superior do Tribunal de Contas, nos termos regimentais;

§1º - Cópias das memórias de cálculo e dos projetos de Plano Plurianual a serem encaminhados às Câmaras Municipais e à Assembléia Legislativa do Estado, deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas para análise no mesmo prazo de remessa ao Poder Legislativo;

§2º - O Tribunal de Contas deverá emitir parecer sobre a regularidade da pesquisa e do planejamento envolto no Plano Plurianual do ente subnacional;

**Art. 5º.** As informações e documentos exigidos nesta Instrução Normativa não elidem as demais obrigações, especialmente as contidas, na Constituição Federal, na Lei nº 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal, nas Resoluções e Instruções do Tribunal de Contas.

**Parágrafo Único** – A estruturação do Plano Plurianual segundo as disposições Institucional (por órgãos e unidades orçamentárias) e Funcional-Programática (por função, subfunção, programa, projeto/atividade, elemento de despesa) devem estar uniformizadas segundo as disposições da Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Portaria nº 42/99/MOG e Portaria Interministerial nº 163/01-SOF/STN.

**Art. 6º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser aplicada a partir deste exercício financeiro para as propostas de planos plurianuais para o ano 2004 em diante, a serem encaminhados ao Poder Legislativo do Estado e dos Municípios.

Sala das Sessões, em 08 de maio de 2003.

**Conselheiro ROCHILMER MELLO DA ROCHA**  
Presidente

PORTARIA Nº 42, DE 14 DE ABRIL DE 1999  
(Publicada no DOU de 15.04.99)

Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DO ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições, observado o art. 113 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o art. 14, inciso XV, alínea "a", da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.799-3, de 18 de março de 1999, resolve:

Art. 1º As funções a que se refere o art. 2º, inciso I, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, discriminadas no Anexo 5 da mesma Lei, e alterações posteriores, passam a ser as constantes do Anexo que acompanha esta Portaria.

§ 1º Como função, deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

§ 2º A função "Encargos Especiais" engloba as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra.

§ 3º A subfunção representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

§ 4º As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos da presente Portaria, entendem-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 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;

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.

Art. 3º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estabelecerão, em atos próprios, suas estruturas de programas, códigos e identificação, respeitados os conceitos e determinações desta Portaria.

Art. 4º Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão identificadas em termos de funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais.

Parágrafo único. No caso da função “Encargos Especiais”, os programas corresponderão a um código vazio, do tipo “0000”.

Art. 5º A dotação global denominada “Reserva de Contingência”, permitida para a União no art. 91 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou em atos das demais esferas de Governo, a ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada por código definido pelos diversos níveis de Governo.

Art. 6º O disposto nesta Portaria se aplica aos orçamentos da União, dos Estados e do Distrito Federal para o exercício financeiro de 2000 e seguintes, e aos Municípios a partir do exercício financeiro de 2002, revogando-se a Portaria nº 117, de 12 de novembro de 1998, do ex-Ministro do Planejamento e Orçamento, e demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO PARENTE

ANEXO	
FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
01 – Legislativa	031 – Ação Legislativa 032 – Controle Externo
02 – Judiciária	061 – Ação Judiciária 062 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário
03 - Essencial à Justiça	091 – Defesa da Ordem Jurídica 092 – Representação Judicial e Extrajudicial
04 – Administração	121 – Planejamento e Orçamento 122 – Administração Geral 123 – Administração Financeira 124 – Controle Interno 125 – Normalização e Fiscalização 126 – Tecnologia da Informação 127 – Ordenamento Territorial 128 – Formação de Recursos Humanos 129 – Administração de Receitas 130 – Administração de Concessões 131 – Comunicação Social
05 - Defesa Nacional	151 – Defesa Aérea 152 – Defesa Naval 153 – Defesa Terrestre
06 - Segurança Pública	181 – Policiamento 182 – Defesa Civil 183 – Informação e Inteligência
07 – Relações Exteriores	211 – Relações Diplomáticas 212 – Cooperação Internacional
08 – Assistência Social	241 – Assistência ao Idoso 242 – Assistência ao Portador de Deficiência 243 – Assistência à Criança e ao Adolescente

ANEXO	
FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
	244 – Assistência Comunitária
09 – Previdência Social	271 – Previdência Básica 272 – Previdência do Regime Estatutário 273 – Previdência Complementar 274 – Previdência Especial
10 – Saúde	301 – Atenção Básica 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial 303 – Suporte Profilático e Terapêutico 304 – Vigilância Sanitária 305 – Vigilância Epidemiológica 306 – Alimentação e Nutrição
11 – Trabalho	331 – Proteção e Benefícios ao Trabalhador 332 – Relações de Trabalho 333 – Empregabilidade 334 – Fomento ao Trabalho
12 – Educação	361 – Ensino Fundamental 362 – Ensino Médio 363 – Ensino Profissional 364 – Ensino Superior 365 – Educação Infantil 366 – Educação de Jovens e Adultos 367 – Educação Especial
13 – Cultura	391 – Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico 392 – Difusão Cultural
14 – Direitos da Cidadania	421 – Custódia e Reintegração Social 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difusos 423 – Assistência aos Povos Indígenas
15 – Urbanismo	451 – Infra-Estrutura Urbana

ANEXO	
FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
	452 – Serviços Urbanos 453 – Transportes Coletivos Urbanos
16 – Habitação	481 – Habitação Rural 482 – Habitação Urbana
17 – Saneamento	511 – Saneamento Básico Rural 512 – Saneamento Básico Urbano
18 - Gestão Ambiental	541 – Preservação e Conservação Ambiental 542 – Controle Ambiental 543 – Recuperação de Áreas Degradadas 544 – Recursos Hídricos 545 – Meteorologia
19 – Ciência e Tecnologia	571 – Desenvolvimento Científico 572 – Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia 573 – Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico
20 – Agricultura	601 – Promoção da Produção Vegetal 602 – Promoção da Produção Animal 603 – Defesa Sanitária Vegetal 604 – Defesa Sanitária Animal 605 – Abastecimento 606 – Extensão Rural 607 – Irrigação
21 – Organização Agrária	631 – Reforma Agrária 632 – Colonização
22 – Indústria	661 – Promoção Industrial 662 – Produção Industrial 663 – Mineração 664 – Propriedade Industrial 665 – Normalização e Qualidade

ANEXO	
FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
23 – Comércio e Serviços	691 – Promoção Comercial 692 – Comercialização 693 – Comércio Exterior 694 – Serviços Financeiros 695 – Turismo
24 – Comunicações	721 – Comunicações Postais 722 – Telecomunicações
25 – Energia	751 – Conservação de Energia 752 – Energia Elétrica 753 – Petróleo 754 – Álcool
26 – Transporte	781 – Transporte Aéreo 782 – Transporte Rodoviário 783 – Transporte Ferroviário 784 – Transporte Hidroviário 785 – Transportes Especiais
27 – Desporto e Lazer	811 – Desporto de Rendimento 812 – Desporto Comunitário 813 – Lazer
28 – Encargos Especiais	841 – Refinanciamento da Dívida Interna 842 – Refinanciamento da Dívida Externa 843 – Serviço da Dívida Interna 844 – Serviço da Dívida Externa 845 – Transferências 846 – Outros Encargos Especiais

## ANEXO V – CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PPA, LDO, E LOA 2009

Ordem	Especificação	Responsável	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
	<b>DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DO ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL LDO E LOA</b>	<b>CMO/CMPGE/DPP / SEMPLA</b>										
01	Reuniões para Produção de Cronograma.	CMO/DPP/ CMPGE/ SEMPLA	19/01 a 13/02									
02	Elaboração e Divulgação dos Manuais e dos Demais Instrumentos de Elaboração do PPA, LDO e LOA: Consultar legislação específica (portarias, instruções normativas, etc.).	CMO/CMPGE/ SEMPLA	16/02 a 30/04									
	<b>DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA BASE ESTRATÉGICA DO PLANO (PPA)</b>	<b>CONSULTOR/ SEMPLA</b>										
01	Construção do Plano Estratégico do Município e divulgação para os Órgãos da Administração Pública do Município	CONSULTOR / SEMPLA				01 a 30						
	<b>PARTICIPAÇÃO POPULAR</b>	<b>SEMPLA</b>										
01	Oficinas de sensibilização e audiências públicas.	DPP/CMPGE				04/04 a 30/06						
02	Apresentação de Relatório Final sobre os resultados dos pleitos.	DPP/CMPGE						30				
	<b>CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PPA 2010-2013, LDO E LOA 2010</b>	<b>CONSULTOR/ SEMPLA</b>										
01	Realização de Capacitação dos Servidores dos Órgãos Setoriais e SEMPLA	CONSULTOR/ SEMPLA					15/05 a 15/06					
	<b>PROJEÇÃO DA RECEITA</b>	<b>CMO / SEMPLA</b>										
01	Projetar Receitas para o período do PPA (2010 a 2013). Consultar legislação específica (SIGAP, portaria /STN); solicitar ao IPAM a estimativa de receitas de contribuições de assistência médica e previdência; solicitar ao departamento competente da SEMPLA, relação de convênios com previsão de realização no exercício projetado; definir metodologia de cálculo para cada receita e elaborar (atualizar) a planilha de evolução e projeção de valores das receitas; exportar os dados da receita para o formato solicitado pelo TC(dbf); encaminhar ao Tribunal de Contas, Ministério Público e Câmara Municipal, em meio físico e magnético, os estudos e as estimativas das receitas, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.	DIAP/CMO						15 a 30				
	<b>PROJEÇÃO DAS RESTRIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E TETO FINANCEIRO</b>	<b>CMO / SEMPLA</b>										
01	Consultar legislação específica (portaria STN)	DIAP/CMO					01 a 15					
02	Processar informações atuariais do IPAM.	DIAP/CMO					15/05 a 15/06					
03	Processar informações de renúncia de receita da SEMFAZ.	DIAP/CMO					15/05 a 15/06					
04	Projeção da despesa de pessoal e encargos sociais para o período de junho a dezembro de 2009, assim como os valores adicionais à folha de pagamento (Câmara Municipal e SEMAD).	DIAP/CMO						01 a 15				
05	Projeção da dívida fundada (SEMFAZ).	DIAP/CMO						01 a 15				
06	Consulta ao Site do Banco Central e do IBGE para projeção de índices (IPCA e PIB)	DIAP/CMO						15 a 30				
07	Projeção dos precatórios judiciais (PGM).	DIAP/CMO						15/06 a 05/07				
08	Definição e Distribuição dos tetos do PPA e LOA aos Órgãos	DIAP/CMO						15/06 a 05/07				
	<b>ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS DOS ÓRGÃOS SETORIAIS - PPA, LDO E LOA</b>	<b>ÓRGÃOS SETORIAIS/ SEMPLA</b>										
01	Reunir com os órgãos e entidades para instruções quanto a elaboração dos Programas e Ações	DIAP/CMO						15/06 a 05/07				
02	Elaboração e Lançamento dos Programas e Ações dos Órgãos Setoriais	ÓRGÃOS SETORIAIS							06 a 31			
03	Analisar e validar as propostas e aprovar estrutura programática definitiva e compatibilizar as metas Físicas e Financeiras do PPA, LDO e LOA	DIAP/CMO								01 a 15		
	<b>CONSOLIDAÇÃO DA VERSÃO PRELIMINAR DO PPA 2010-2013</b>	<b>CMO / SEMPLA</b>										
01	Montar o PPA: Texto e Anexos (Diretrizes, Macroobjetivos e Programas)	DIAP/ CMO								16 a 28		
02	Submeter o PPPA à apreciação da sociedade (Art. 31, LC nº 311 - 30/06/2008)	DIAP/CMO								31		
	<b>PREPARAÇÃO DA VERSÃO FINAL, REDAÇÃO DO PROJETO DE LEI E DA MENSAGEM DE ENCAMINHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL À CÂMARA MUNICIPAL</b>	<b>CMO / SEMPLA</b>										
01	Manifestação da sociedade - PPA	DIAP/CMO									01 a 20	
02	Redação final e aprovação do PPA	DIAP/CMO									21 a 25	
03	Impressão gráfica do Documento completo - Projeto de Lei e Mensagem	DIAP/CMO									28 a 29	
04	Encaminhamento do Projeto de Lei do PPA 2010-2013 ao Legislativo e TCER.	DIAP/CMO									30	
	<b>ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS-LDO</b>	<b>CMO / SEMPLA</b>										
01	Preparar o Relatório de Metas Fiscais	DIAP/CMO									01 a 15	
02	Consolidar Relatório de Metas e Prioridades	DIAP/CMO									21 a 22	
03	Elaborar o Projeto de Lei e Mensagem de Encaminhamento a Câmara Municipal	DIAP/CMO									21 a 25	
04	Imprimir e encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal e Cópia ao Tribunal de Contas.	DIAP/CMO									28 a 30	
	<b>PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - PLOA</b>	<b>CMO / SEMPLA</b>										
01	Submeter o PLOA à apreciação da sociedade (Art. 31, LC nº 311 - 30/06/2008)	DIAP/CMO									30	
02	Construção das Propostas Orçamentárias no SIMPLAG: alinhamento entre o PPA, LDO e LOA.	DIAP/CMO										01 a 09
03	Redação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - PLOA, Anexos e Mensagem	DIAP/CMO										13 a 23
04	Aprovação da Redação do PLOA	DIAP/CMO										26 a 27
05	Impressão do Documento Completo: PLOA e Mensagem	DIAP/CMO										28 a 29
06	Encaminhar o Projeto de Lei à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas	DIAP/CMO										30