



PORTARIA Nº 0043, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2013

Aprova o Manual de Avaliação do Plano Plurianual PPA, do Município de Porto Velho-RO, exercício 2014 – ano base 2013 e dá outras providências.

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

- a) a Lei nº 1.836, de 20 de outubro de 2009 que instituiu o Plano Plurianual do Município de Porto Velho 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 sendo parte integrante do Plano, esta, tem como objetivo verificar os resultados alcançados nos programas previstos, na implementação do PPA 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 2014– ano base 2013;

RESOLVE:

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

Art. 2º. A Avaliação refere-se exclusivamente ao exercício 2014 - ano base 2013 e será realizada segundo as instruções e orientações contidas neste manual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLA

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deste artigo será elaborada pelos responsáveis dos programas e, se for o caso, por técnicos designados pelo Titular da pasta de cada Órgão e de conformidade com as instruções e orientações contidas no referido manual.

Art. 3º. A Coordenadoria Municipal de Orçamento-CMO, da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão-SEMPLA, disponibilizará versão eletrônica do Manual de Avaliação do Plano Plurianual-PPA, no endereço eletrônico <http://www.portovelho.ro.gov.br> —> Planejamento Orçamentário —> Plano Plurianual —> Manual PPA —> 2014.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE ALBERTO ELARRAT CANTO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLAG

Manual de Avaliação

Plano Plurianual – PPA



Sistema Municipal de Planejamento e Gestão

MÓDULO DE AVALIAÇÃO DO PPA

Versão 2014

Manual de Avaliação

Plano Plurianual

MAURO NAZIF RASUL

Prefeito do Município de Porto Velho

JORGE ALBERTO ELARRAT CANTO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

JOSÉ ROCHA DE ALBUQUERQUE

Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Gestão

AUGUSTO CÉSAR NASCIMENTO PEREIRA

Coordenador Municipal de Orçamento

Equipe Técnica

Márcio Fontes Nascimento – Coordenação

Célia Maria da Silva Magalhães

Francisco das Chagas Maia de Souza

Paulo Tadeu Marques de Carvalho

Rosane da Silva Cruz

Maria Stela Carvalho Mascarenhas

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

Índice

Apresentação	7
1. O Plano Plurianual - PPA	9
1.1 Fundamentação	9
1.2 Pressupostos da Fundamentação.....	9
2. O Modelo de Gestão do PPA e o Sistema de Avaliação do Plano.....	11
3. Avaliação - Base Legal e Aspectos Conceituais	14
3.1 Base Legal	14
3.2 Aspectos Conceituais.....	15
3.3 Metodologia Utilizada na Avaliação Anual de Programas do PPA.....	16
4. Metodologia de Avaliação Anual do Plano Plurianual	17
4.1 O Modelo de Planejamento.....	17
4.2 Avaliação Anual do Plano Plurianual.....	18
4.3 Sistemática de Avaliação do PPA	19
4.4 Avaliação do Programa (Etapa Gerência).....	20
4.4.1 Aspectos da Avaliação do Programa	21
4.4.2 Resultados do programa.....	21
4.4.3 Concepção do programa	22
4.4.4 Implementação do programa	23
4.4.5 Informações Adicionais.....	24
4.5 Roteiro para Avaliação de Programas no SIMPLAG – Módulo de Avaliação do PPA.....	24
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.....	34
4.5.2.4 Outras Considerações	35
4.5.3 Concepção.....	35
4.5.3.1 Aspectos da Concepção	35
4.5.3.2 Transversalidade	37
4.5.4 Implementação	38
4.5.4.1 Recursos Materiais / Infraestrutura	38
4.5.4.2 Recursos Humanos	39

4.5.4.3 Participação Social	40
4.5.4.4 Satisfação dos Beneficiários	41
4.5.4.5 Ações do Programa	42
4.5.4.5.1 Monitoramento	43
4.5.4.5.2 Meta Física	44
4.5.4.5.3 Execução Orçamentária.....	45
4.5.4.5.4 Fluxo de Recursos	45
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.....	49
Consulta - Críticas no Preenchimento dos Quesitos Quanto a Programas e Ações.....	50
Consulta de Programas e Ações	51
Relatórios	52
6. Referências Bibliográficas	53
Anexo A – Decreto nº 11.582, de 03 de março de 2010.....	54
Anexo B - Glossário.....	59

Apresentação

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão-SEMPGA, em cumprimento a Lei nº 1.836/2009 e de acordo com o Decreto Municipal nº 11.582, apresenta este Manual com as instruções e orientações necessárias à elaboração da Avaliação do Plano Plurianual – PPA para o exercício 2014 – ano base 2013, 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 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 2013. 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, com a Prestação de Contas referente ao ano 2013, observado o art. 6º da Lei nº 1.836/2009. E neste sentido, a Avaliação torna-se, portanto, um instrumento para identificação dos resultados alcançados nos programas e subsidiar 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.

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, a Coordenadoria Municipal de Orçamento, 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 (SEMPA).

Portanto, os agentes cadastrados bastarão acessar via *internet* o programa no endereço eletrônico www.portovelho.ro.gov.br → Planejamento Orçamentário → Plano Plurianual → Manual PPA → 2014 para a operacionalização da avaliação dos programas do PPA.

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão mantêm-se receptiva a críticas e sugestões para o aperfeiçoamento da nova ferramenta assim como das demais instruções e orientações contidas neste documento.

JORGE ALBERTO ELARRAT CANTO

Secretário Municipal de Planejamento 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 (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 a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada 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

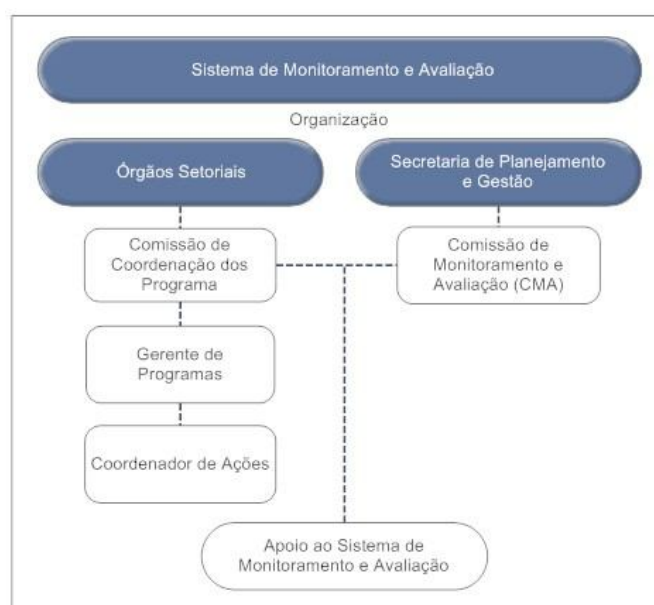
O Modelo de Gestão do Plano Plurianual apresentado está orientado segundo os critérios de eficiência, eficácia e efetividade. É constituído pela gestão estratégica, compreendendo o monitoramento, a avaliação e o ajuste/adequação do Plano e pela gestão tático-operacional, que abrange os instrumentos mencionados, porém com foco nos programas, a exemplo do que foi estabelecido no Decreto Federal Nº 5.233/2004 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 2014 segue as regras gerais estabelecidas no referido Decreto no que se refere ao Monitoramento e Avaliação, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento 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 subsequentes.

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 elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Projeto de Lei dos Orçamentos Anuais (LOA) 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 1.836, de 20 de outubro de 2009, que instituiu o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o período 2010 a 2013:

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.*

Inserir-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 resultados¹.

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.

¹ COTA, Teresa Cristina. Metodologias de Avaliação de Programas e Projetos Sociais: Análise de Resultados e Impacto. Revista do Serviço Público, Ano 49, Nº 2, abril-junho 1998.

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 e Gestão como Órgão Central do Sistema de Planejamento 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 base², expressa por meio de seus índices de referência³ e projetar, por meio de seus índices esperados e finais⁴, 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.

O item seguinte apresenta os objetivos, as etapas e os atores envolvidos na avaliação anual do PPA, desde a etapa relativa a cada programa até a elaboração do Relatório Anual de Avaliação.

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

² Linha de base é nome que se dá a informações que descrevem a situação inicial que será abordada por um programa, servindo como ponto de partida para a mensuração de seu desempenho.

³ Índice de referência: expressa a situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado pela unidade de medida escolhida. Índices esperados ao longo do PPA: situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo do período de vigência do PPA, normalmente com periodicidade anual.

⁴ Índice ao final do programa: resultado expresso pelo valor do índice previsto com a conclusão da execução do programa. É consistente apenas no caso dos programas com prazo limitado de execução.

mecanismos de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual durante sua execução, conforme ilustra a figura 2.

Figura 2 - Ciclo de Planejamento



Fonte: Apresentação do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PPA 2004-2007 em http://www.planejamento.gov.br/planejamento_investimento/conteudo/cma/cma.htm

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.

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 macroobjetivos.
Principal responsável	Gerente do Programa	Coordenadoria Municipal de

		Orçamento – CMO/SEMPA
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 2013.

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”⁵.

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 - analisa o alcance do índice em relação ao previsto para o final do PPA. Esta questão tem a finalidade de

⁵ Entende-se por teoria do programa a relação de causa (problema) e efeito (resultados pretendidos) que motivaram a sua elaboração, incluindo os meios escolhidos (desenho do programa) para alcançar o objetivo definido, revelando os pressupostos sobre como os recursos alocados e as ações desenvolvidas levam aos resultados esperados.

proporcionar a verificação da relação entre o índice previsto quando da elaboração do Plano e o índice alcançado no ano de 2013.

- 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 2013. 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 e Gestão – SEMPLA 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 e Gestão vem aprimorando e simplificando o processo de elaboração, execução e avaliação das peças de planejamento orçamentário do Município.

A estrutura do *software* de avaliação do PPA tem como parâmetros as variáveis utilizadas pela União na avaliação do planejamento nacional, adaptadas 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 os gargalos, 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 **Chrome Browser - Google**, e acessar o link do programa que será disponibilizado no site da prefeitura (Figura 4). Caso haja dúvidas quanto ao acesso, deverá solicitar ao departamento de informática competente ou aos técnicos da CMO-SEMPLA pelo telefone **3901-3121**, para verificação.

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 a Figura 5.

Figura 5 – Tela de Acesso ao Sistema



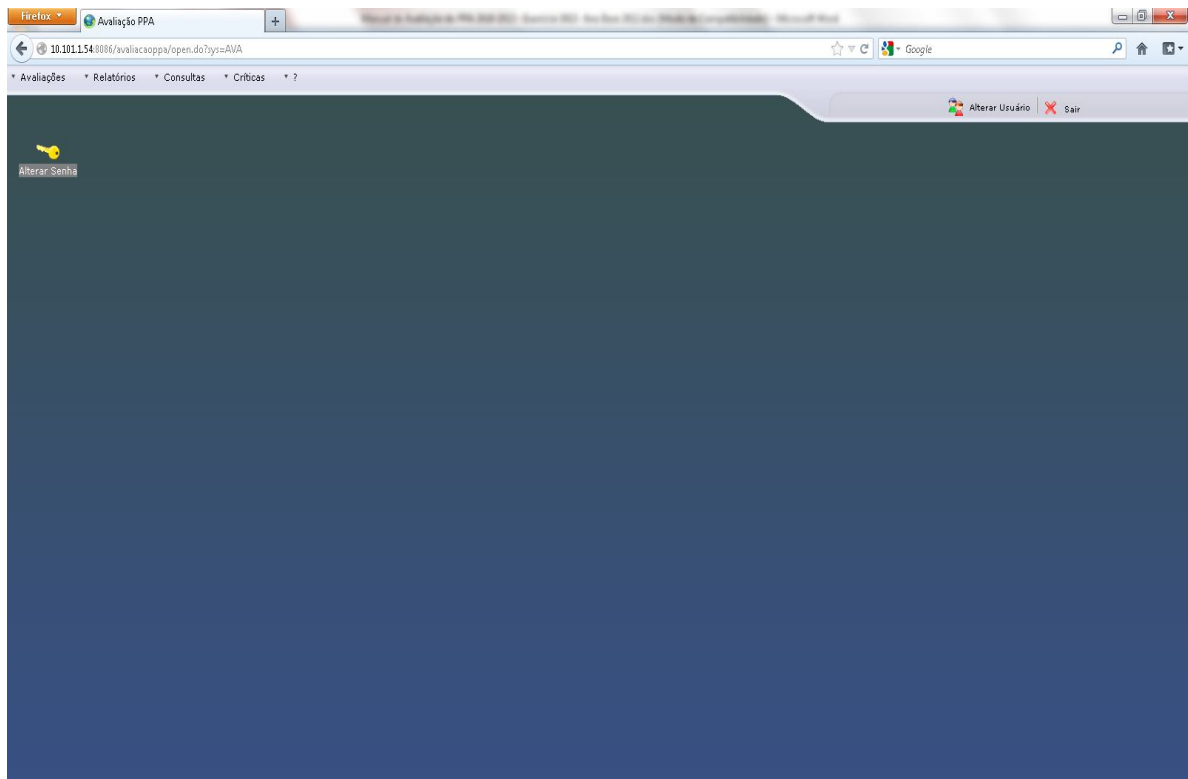
Ao clicar no botão Acessar, será exibida a tela de login do sistema (Figura 6), onde deverão ser fornecidos usuário e senha, previamente cadastrados pelos administradores do sistema. Em seguida, deverá ser selecionado novamente o botão Acessar, marcado em vermelho na figura abaixo.

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

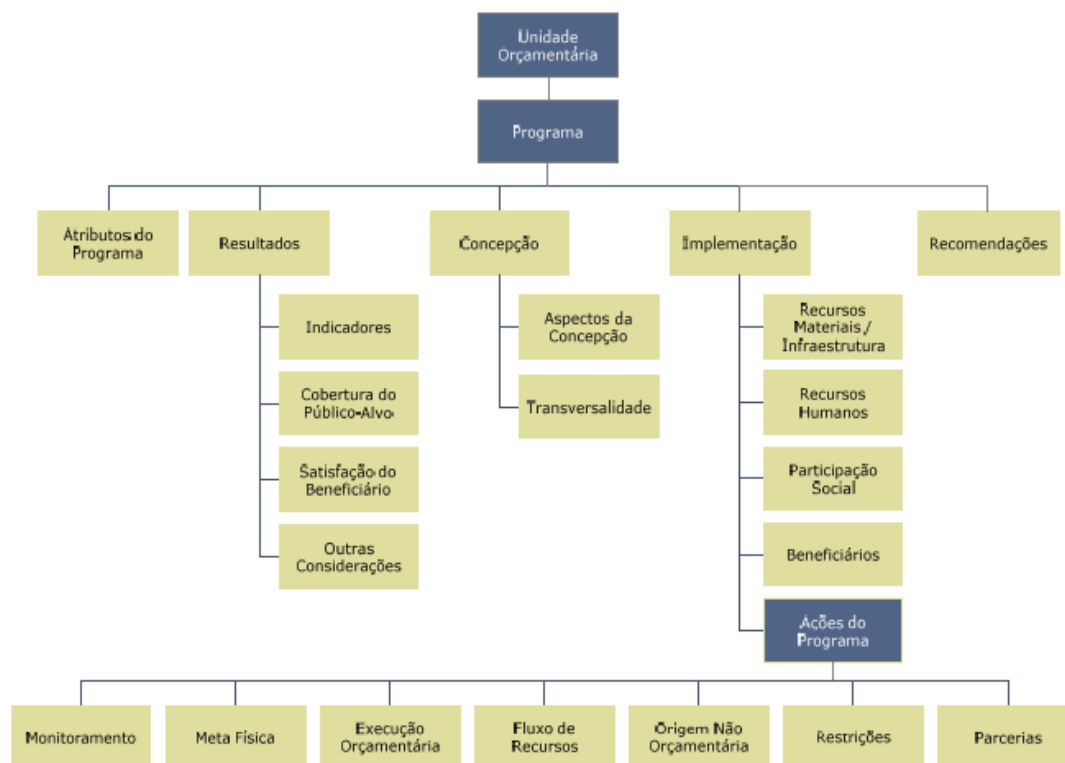


A partir desse ponto será possível fornecer as informações da avaliação do PPA.

Estrutura Operacional

Basicamente, o processo operacional consiste na avaliação de programas e de suas ações constantes no PPA. Dessa forma, deve-se seguir a sequência 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, Implementação e Recomendações. 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.

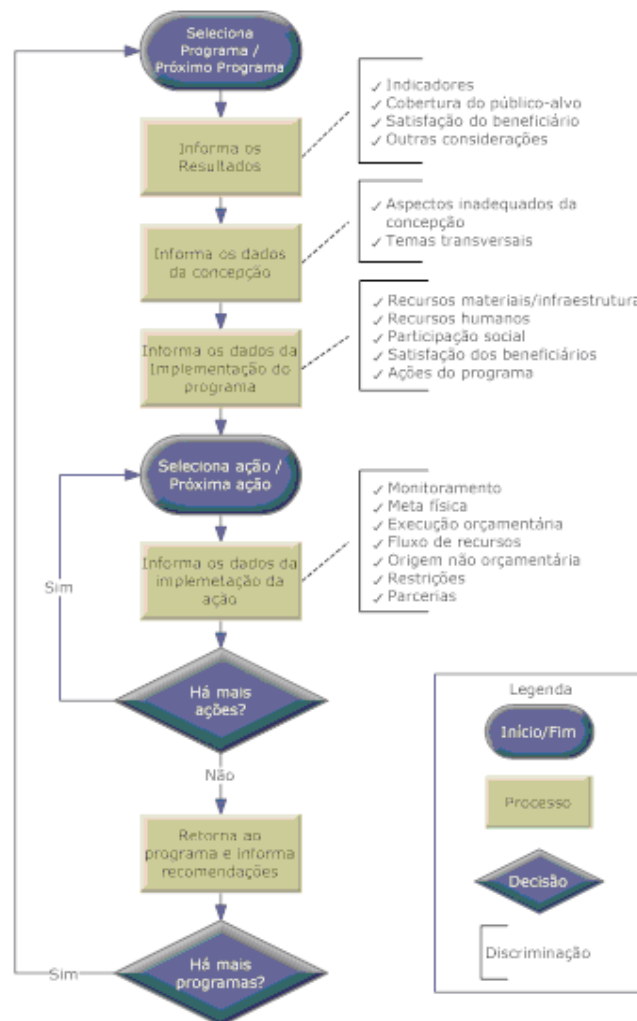
Resumidamente, os passos a serem seguidos são os seguintes:

- ✓ 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:

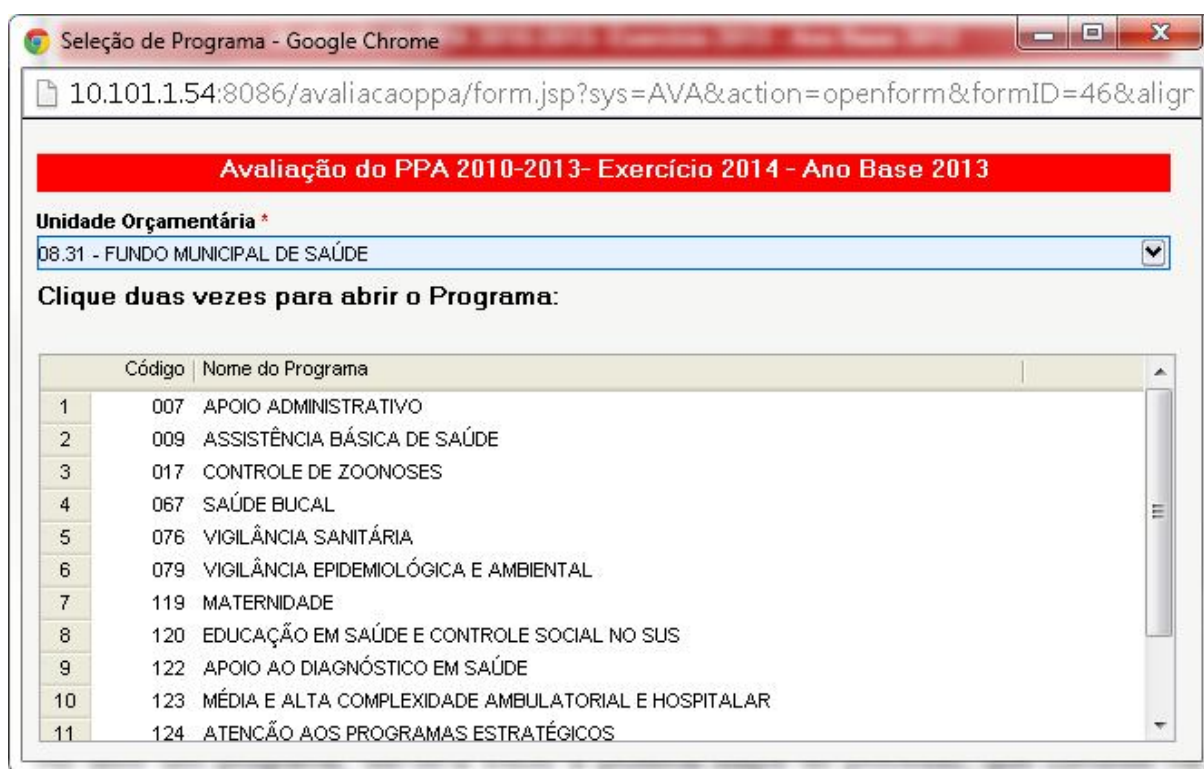
Figura 9 – Fluxograma do Processo de Avaliação do PPA



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





	Código	Nome do Programa
1	007	APOIO ADMINISTRATIVO
2	009	ASSISTÊNCIA BÁSICA DE SAÚDE
3	017	CONTROLE DE ZOOSE
4	067	SAÚDE BUCAL
5	076	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
6	079	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL
7	119	MATERNIDADE
8	120	EDUCAÇÃO EM SAÚDE E CONTROLE SOCIAL NO SUS
9	122	APOIO AO DIAGNÓSTICO EM SAÚDE
10	123	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
11	124	ATENÇÃO AOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

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.

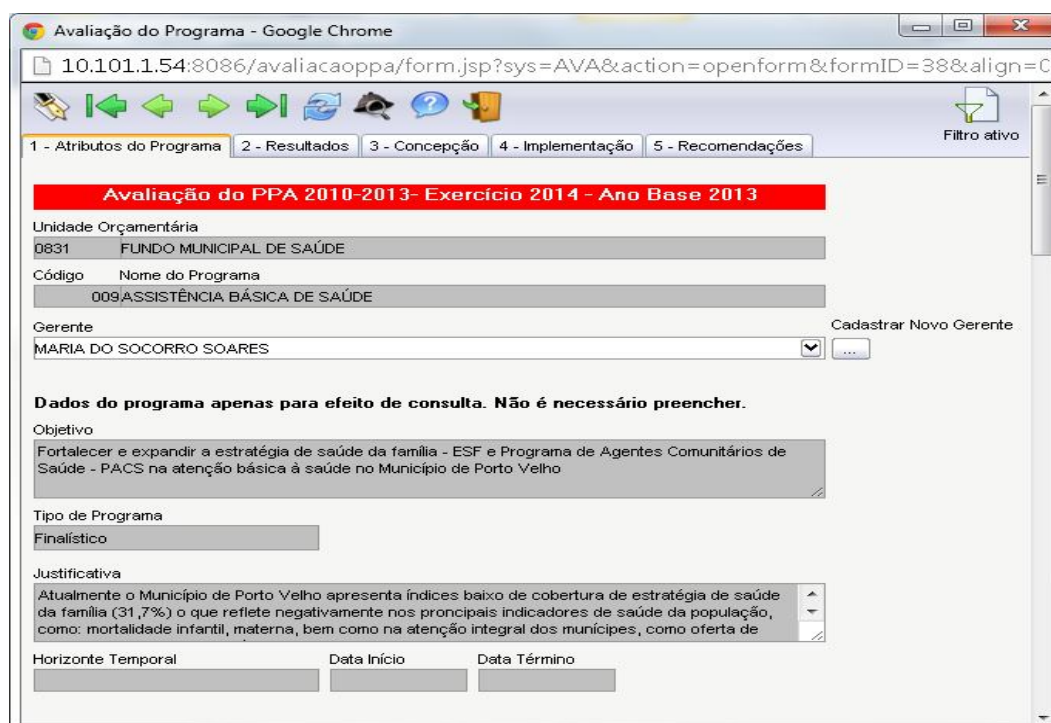
IMPORTANTE!

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



Avaliação do Programa - Google Chrome

10.101.1.54:8086/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=388&align=C

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

Filtro ativo

Avaliação do PPA 2010-2013- Exercício 2014 - Ano Base 2013

Unidade Orçamentária
0831 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Código Nome do Programa
009ASSISTÊNCIA BÁSICA DE SAÚDE

Gerente
MARIA DO SOCORRO SOARES

Cadastrar Novo Gerente

Dados do programa apenas para efeito de consulta. Não é necessário preencher.

Objetivo
Fortalecer e expandir a estratégia de saúde da família - ESF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS na atenção básica à saúde no Município de Porto Velho

Tipo de Programa
Finalístico

Justificativa
Atualmente o Município de Porto Velho apresenta índices baixo de cobertura de estratégia de saúde da família (31,7%) o que reflete negativamente nos principais indicadores de saúde da população, como: mortalidade infantil, materna, bem como na atenção integral dos municípios, como oferta de

Horizonte Temporal Data Início Data Término

4.5.2 Resultados

Este bloco destina-se a coletar informações acerca dos resultados alcançados pelo programa em 2013. 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 2013 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

Indicadores

2.1 Avalie o alcance do(s) índice(s) em relação ao previsto para 2013 no PPA. Justifique o nível de alcance do índice.

Ordem	Descrição	Fonte	Fórmula	Unidade Medida	Base Geográfica	Periodicidade	Data Apuração
1	Taxa de cobertura da estratégia de saúde da família	SEMUSA	(Número de famílias cadastradas pelas equipes de saúde da família / Popu	%	Municipal	Anual	dez/08

Índice previsto para o final do PPA: 70

Índice previsto para 2013: 70

Índice apurado em 2013: []

Relação % (apurado/previsto): []

Relação % (apurado/final): []

Justificativa: []

2.1.1 Justifique a inexistência de indicadores e apresente providências. (apenas para programas finalísticos que não apresentam indicadores)

[]

Cobertura do Público-Alvo

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

4.5.2.2 Cobertura do Público-Alvo

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

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

Figura 13 - Cobertura do Público-Alvo

Avaliação do Programa [Tempo de Carga: 595ms] - Google Chrome

localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&goto=2&filter=8&scrolling=yes&onClose=var%20window

Cobertura do Público-Alvo

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

Público-alvo do programa: População de Porto Velho

Cobertura do público-alvo

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% e 80% do previsto)

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

E - Não aplicável

Justificativa

Após última campanha os meios de comunicação demonstraram que a vacina utilizada na vacinação em 2010 poderia ser um dos motivos de alguns terem ido a obito em algumas capitais do Brasil, levando a população ter insegurança em vacinar seus animais, levando-os para serem vacinados em clinica particular.

4.5.2.3 Satisfação do Beneficiário

Avalie neste item a satisfação do beneficiário em relação à execução do programa em 2013 (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

Avaliação do Programa [Tempo de Carga: 595ms] - Google Chrome

localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&goto=2&filter=8&scrolling=yes&onClose=var%20window

Satisfação do Beneficiário

2.3 Avalie a satisfação do beneficiário em 2013 em relação à execução do Programa. Justifique a sua resposta.

Satisfação do beneficiário

A - Muito satisfeito

B - Satisfeito

C - Pouco satisfeito

D - Insatisfeito

E - Não apurada

Justificativa

Após última campanha os meios de comunicação demonstraram que a

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

Avaliação do Programa [Tempo de Carga: 595ms] - Google Chrome

localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&goto=2&filter=&scrolling=yes&onClose=var%20windowDocu

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

Aspectos da Concepção

3.1 Assinale os aspectos da concepção que foram considerados INADEQUADOS no programa em 2013. Justifique sua resposta.

	Justificativa
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> D - Pertinências das ações A pertinência refere-se à adequação das ações ao objetivo previsto para o programa, assegurando que as ações estejam realmente atuando sobre as causas do problema que deu origem ao programa.	
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> 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.	

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.

- *D - Criança e Juventude.*

Figura 16 – Transversalidade

Transversalidade

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

Sim Não

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

	Resposta
<input checked="" type="checkbox"/> A - Raca	São atendidos com base no Princípio da Universalidade garantida pelo SUS
<input checked="" type="checkbox"/> B - Deficiente	São atendidos com base no Princípio da Universalidade garantida pelo SUS
<input checked="" type="checkbox"/> C - Gênero	São atendidos com base no Princípio da Universalidade garantida pelo SUS
<input checked="" type="checkbox"/> D - Criança/Juventude	São atendidos com base no Princípio da Universalidade garantida pelo SUS

4.5.4 Implementação

A função deste bloco é coletar informações a respeito da execução do programa durante o exercício de 2013, está subdividido em cinco itens: Recursos Materiais/Infraestrutura, Recursos Humanos, Participação Social, Satisfação dos Beneficiários e Ações do Programa.

4.5.4.1 Recursos Materiais / Infraestrutura

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

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

Se a resposta for negativa, marque as alternativas correspondentes às necessidades de recursos tanto na gerência quanto na execução das ações do programa (Figura 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

Recursos Materiais/Infraestruturas

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

Sim Não

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

	Justificativa
<input checked="" type="checkbox"/> A - Recursos materiais insuficientes na equipe gerencial	Os Recursos Financeiro são insuficiente, para o desenvolvimento do programa, de
<input type="checkbox"/> B - Infraestrutura inadequada na equipe gerencial	
<input checked="" type="checkbox"/> C - Recursos materiais insuficientes nas equipes executoras	Os Recursos Financeiro são insuficiente, para o desenvolvimento do programa, de
<input type="checkbox"/> D - Infraestrutura inadequada nas equipes executoras	

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

Figura 18 - Recursos Humanos

Recursos Humanos

4.2 Os recursos humanos são adequados para a implementação do programa?

Sim Não

4.2.1 Em caso de resposta negativa, assinale nos campos abaixo a(s) alternativa(s) correspondente(s) às necessidades de recursos humanos. Justifique as alternativas assinaladas, identificando os tipos de profissionais e respectivas qualificações necessárias.

	Justificativa
<input type="checkbox"/> A - Quantidade inadequada de recursos humanos na equipe gerencial	
<input checked="" type="checkbox"/> B - Quantidade inadequada de recursos humanos nas equipes executoras	Contratação de Recursos Humanos - Agentes de Combate a Endemias.
<input type="checkbox"/> C - Insuficiente qualificação dos recursos humanos na equipe gerencial	
<input checked="" type="checkbox"/> D - Insuficiente qualificação dos recursos humanos nas equipes executoras	Capacitação para os novos contratados

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

The screenshot shows a web browser window with the title 'Avaliação do Programa [Tempo de Carga: 595ms] - Google Chrome'. The address bar shows 'localhost:8086/webun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=38&align=0&mode=-1&goto=2&filter=&scrolling=yes&onClose=var%20windowDocu'. The main content area is titled 'Participação Social' and contains the following questions and options:

4.3 O programa possui mecanismos que promovem a participação social?
 Sim Não

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

Justificativa

A - Ouvidoria

B - Audiência Pública

C - Consulta Pública

D - Reunião com grupos de interesse
Ministerio Publico, Estado, Escolas Igrejas, Associação de Bairros e Exercito, sempre que so

E - Discussão em conselho
As atividades do programas são desenvolvidas junto com Conselho Municipal de Saude

F - Outros (Especifique)

4.3.2 Quais foram as contribuições da participação social para os resultados do programa?
São multiplicadores de informação, dessa forma ajudando no controle

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

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

Código	Nome da Ação
1	024 Aquisição de Medicação Básica
2	028 Aquisição e Manutenção de Equipamentos do Centro de Fisioterapia Municipal
3	031 Assistência à Saúde das Comunidades Urbana e Rural
4	070 Construção, Ampliação e Reforma de Unidades de Saúde

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

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

Figura 21- Avaliação de Ação: Monitoramento

Avaliação de Ação - Google Chrome

10.101.1.54:8086/avaliacaoppa/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mod

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

Avaliação do PPA 2010-2013- Exercício 2014 - Ano Base 2013

Unidade Orçamentária
0831 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa
009ASSISTÊNCIA BÁSICA DE SAÚDE

Código Nome da Ação
024Aquisição de Medicação Básica

Coordenador
ALVARO LAZARETTI

Cadastrar Novo Coordenador

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

Sim Não

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

Justificativa

A - Reuniões de trabalho

B - Visitas in loco

C - Sistemas informatizados

D - Relatórios de gestão

E - Outros (Especifique)

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

4.5.4.5.2 Meta Física

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

Na Avaliação Quantitativa, encontra-se o produto da ação, a unidade de medida e a meta prevista para 2013. Informe a meta física realizada em 2013 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

The screenshot shows a web browser window titled 'Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome'. The address bar shows 'localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&goto=1&filter=&scrolling=yes&onClose=var%'. The interface has several tabs: 'Monitoramento', 'Meta Física' (selected), 'Execução Orçamentária', 'Fluxo de Recursos', 'Origem Não Orçamentária', 'Restrições', and 'Parcerias'. A 'Filtro ativo' icon is also present.

.. Avaliação Quantitativa

4.5.2 Avalie o cumprimento das metas físicas em relação ao previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA 2013. Justifique sua resposta.

Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Meta Prevista	Meta Realizada	Relação %
ITENS DE MEDICAÇÃO ADQUIRIDA	und	72	72	100

Cumprimento de metas físicas

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

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

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

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

Justificativa

Assistência Farmacêutica.
Fornecimento de Medicamentos para os tratamentos realizados n

.. Avaliação Qualitativa (Recursos Alcançados)

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

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

4.5.4.5.3 Execução Orçamentária

Este item apresenta os dados da execução orçamentária de 2013 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 Avalie a execução orçamentária em relação às dotações autorizadas na Lei Orçamentária Anual - LOA 2013. Justifique sua resposta considerando os valores liquidados. A justificativa não é obrigatória para marcação nos itens "A" e "D".

Categoria	Fonte Recurso	Dotação Inicial	Dotação Atual	Empenhado	Liquidado	Relação %	
1	3 - Despesas Corre...	100.3 - Contrapartid...	40.000,00	291.159,57	291.159,57	291.159,57	100,00
2	3 - Despesas Corre...	103.0 - Recursos do...	1.000.000,00	1.450.000,00	1.448.218,50	1.401.704,10	96,66

TOTAL	1.040.000,00	1.741.159,57	1.739.378,07	1.692.963,67	97,23
-------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------

Recursos orçamentários executados

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

Justificativa

4.5.4.5.4 Fluxo de Recursos

Este item trata da compatibilidade do fluxo de recursos, tendo-se como referência a programação física de 2013 (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

The screenshot shows a web browser window titled 'Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome'. The address bar shows the URL: localhost:8086/webbrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&goto=1&filter=&scrolling=yes&onClose=var%20. The browser's navigation bar includes icons for back, forward, refresh, and search. Below the browser window, there is a navigation menu with tabs: Monitoramento, Meta Física, Execução Orçamentária, Fluxo de Recursos (selected), Origem Não Orçamentária, Restrições, and Parcerias. A 'Filtro ativo' button is also present. The main content area contains the following text:

4.5.5 Avalie a compatibilidade do fluxo de recursos, tendo-se como referência a programação física de 2013. Analise os efeitos da liberação de recursos sobre a execução física da ação. Justifique sua resposta. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "D".

Compatibilidade do fluxo de recursos com a programação física

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

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

C - O fluxo sofreu descontinuidade, prejudicando a execução programada

D - A Ação não utiliza recursos de origem orçamentária

Justificativa

Por antecipação de cotas, e superavit financeiro.

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

The screenshot shows a web browser window with the title 'Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome'. The address bar shows a localhost URL. The page has a navigation menu with tabs: 'Monitoramento', 'Meta Física', 'Execução Orçamentária', 'Fluxo de Recursos', 'Origem Não Orçamentária' (selected), 'Restrições', and 'Parcerias'. There is also a 'Filtro ativo' button. The main content area contains the following text:

4.5.6 Avalie o impacto da ação que utiliza recursos de origem não orçamentária para o alcance do objetivo do Programa. Justifique sua resposta, indicando a importância desta ação no conjunto do programa. A justificativa não é obrigatória para marcação no item "E".

Impacto das ações com recursos não orçamentários

- A - Alto
- B - Médio
- C - Baixo
- D - Muito Baixo
- E - Não utiliza recurso de origem não orçamentária

Justificativa

Recursos utilizados na ação são oriundos do Fundo Nacional de Saúde

4.5.4.5.6 Restrições

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

adotadas e/ou propostas para solução (Figura 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

The screenshot shows a web browser window titled 'Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome'. The address bar shows a local host URL. The page has a navigation menu with tabs: 'Monitoramento', 'Meta Física', 'Execução Orçamentária', 'Fluxo de Recursos', 'Origem Não Orçamentária', 'Restrições', and 'Parcerias'. The 'Restrições' tab is active. The main content area contains the following text: '4.5.7 Assinale as restrições que interferiram no desempenho da ação. Justifique sua resposta, exceto quando assinalado o item "N". Se for o caso, comente as providências adotadas e/ou propostas para solução.' Below this text is a table with two columns: 'Restrições' and 'Justificativa'. The 'Restrições' column lists items A through M, each with a checkbox. Item I is checked. The 'Justificativa' column has a text area for each row, with the text 'Devido a morosidade nos tramites processuais' entered in the row for item I. Item M has a text input field for specifying other restrictions.

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

4.5.4.5.7 Parcerias

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

Existem parcerias não governamentais para a execução desta ação?

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

Figura 27 – Parcerias

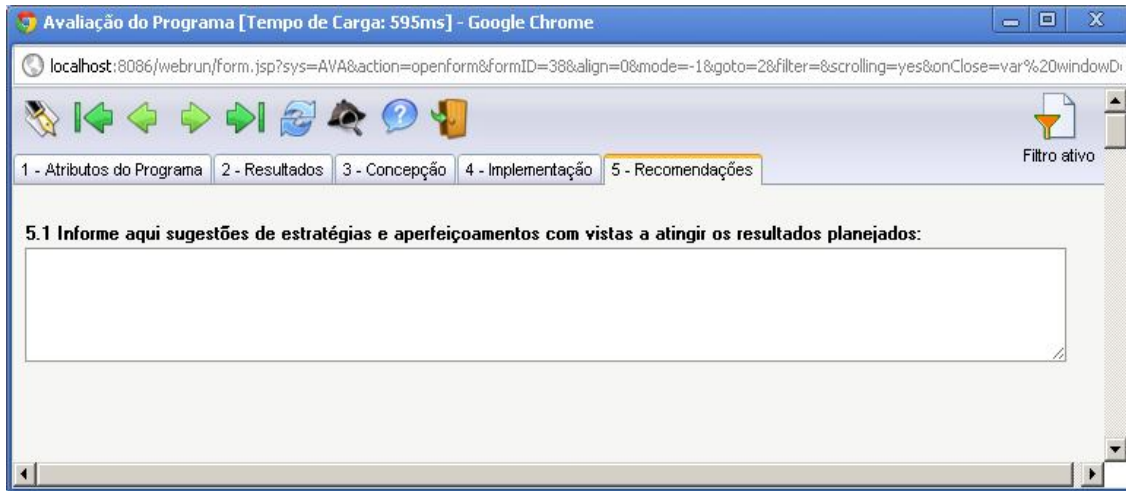


The screenshot shows a web browser window titled "Avaliação de Ação [Tempo de Carga: 731ms] - Google Chrome". The address bar shows the URL: localhost:8086/webbrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=50&align=0&mode=-1&goto=1&filter=&scrolling=yes&onClose=var%20windowDocume. The browser's navigation bar includes icons for back, forward, home, search, and help. Below the navigation bar is a menu with tabs: Monitoramento, Meta Física, Execução Orçamentária, Fluxo de Recursos, Origem Não Orçamentária, Restrições, and Parcerias. The "Parcerias" tab is selected. The main content area displays the question "4.5.8 Existem parcerias não governamentais para a execução desta ação?" with two radio button options: "Sim" (unselected) and "Não" (selected). Below the question is a sub-question: "4.5.8.1 Em caso de resposta positiva, avalie o desempenho dos parceiros não-governamentais na execução das tarefas e no cumprimento das metas acordadas. Comente as dificuldades encontradas e de que forma a parceria poderá ser aperfeiçoada." This sub-question is followed by a large, empty text input area for providing comments.

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



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 29 e 30).

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

Figura 29 – Consultas - Críticas dos Programas

The screenshot shows a web browser window titled 'Consulta Críticas Programas [Tempo de Carga: 444ms] - Google Chrome'. The address bar shows a URL starting with 'localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=64&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no'. The main content area has a red header 'Críticas dos Programas'. Below the header is a table with the following columns: 'Unidade', 'Código', 'Programa', 'Grupo', and 'Item/Campo'. The table contains 12 rows of data. The last five rows (rows 8-12) are highlighted in yellow, indicating errors. At the bottom of the table, there is a legend: 'Legenda: [Yellow Box] Erro [White Box] Aviso'.

Unidade	Código	Programa	Grupo	Item/Campo
1	0101	008	010 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA...	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
2	0101	008	000 - ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
3	0201	008	101 - PROTAGONISMO JUVENIL	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
4	0201	008	099 - COORDENAÇÃO DE AÇÕES NOS DIS...	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
5	0201	008	071 - SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL E P...	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
6	0201	008	037 - INCLUSÃO DE GÊNERO - GARANTIA ...	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
7	0201	008	007 - APOIO ADMINISTRATIVO	2 - Resultados 2.4 Outras Considerações
8	0201	017	101 - PROTAGONISMO JUVENIL	4 - Implementação 4.3 - Participação Social
9	0201	017	099 - COORDENAÇÃO DE AÇÕES NOS DIS...	4 - Implementação 4.3 - Participação Social
10	0201	017	071 - SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL E P...	4 - Implementação 4.3 - Participação Social
11	0201	017	037 - INCLUSÃO DE GÊNERO - GARANTIA ...	4 - Implementação 4.3 - Participação Social
12	0201	017	007 - APOIO ADMINISTRATIVO	4 - Implementação 4.3 - Participação Social

Figura 30 – Consultas - Críticas das Ações

Consulta Críticas Ações [Tempo de Carga: 396ms] - Google Chrome

localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=68&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no

Críticas das Ações

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

Legenda: Erro Aviso

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 31 – Consulta Avaliação Programa / Ação

Consulta Avaliação Programa / Ação [Tempo de Carga: 201ms] - Google Chrome

localhost:8086/webrun/form.jsp?sys=AVA&action=openform&formID=40&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no

Unidade *
01.01 - CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

Programa	Nome do Programa
1	000 ENCARGOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO
2	010 ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

Ação	Nome da Ação
1	077 Cumprimento de Sentenças Judiciais
2	138 Indenizações e Ressarcimentos
3	186 Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores

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.

GLOSÁRIO TEMÁTICO. Sistema de Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Ações em Saúde (Sisplan) / Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2008.

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

LEI Nº 1.836, de 20 de outubro de 2009 - Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Velho para o quadriênio 2010-2013.

Lei de Diretrizes Orçamentárias nº.2.020 de 03 de julho de 2012.

Decreto Municipal Nº 11.582, De 03/03/2010 - Gestão do PPA 2010-2013



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.

Anexo B - Glossário

A

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

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

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 sobrevivência 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 conseqüências 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 idéia 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 macroproblemas 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 classificados somente quanto à natureza da despesa, desdobrados pelo seu valor global, segundo grupos e elementos de natureza de despesa.

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

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

P

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

compor o programa. Exemplo: Programa: Acesso à Alimentação. Público Alvo: Famílias com renda familiar per capita menor ou igual a 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 Inter-Governamentais - Transferências feitas entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Transferências Intra-Governamentais - 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.