



Governo do Estado de  
**RONDÔNIA**



Secretaria de Estado do  
Planejamento, Orçamento  
e Gestão

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E  
REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL**

**PPA  
2020-2023**



Edição 2019 V.05



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Coronel Marcos José Rocha dos Santos – Governador

José Atilio Salazar Martins – Vice-Governador

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Pedro Antonio Afonso Pimentel – Secretário

Jailson Viana de Almeida – Secretário Adjunto

**DIRETOR(A) EXECUTIVO(A) - DIREX**

Maria Emília da Silva

**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - CPG**

Beatriz Basílio Mendes

**GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - GEO**

Auro Guedes de Moura

**GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - GMA**

Valdomira Santos de Souza

**GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - GPG**

Letícia Cristina Machado Batista

**EQUIPE TÉCNICA DA GPG**

Ana Cláudia Macêdo da Rocha Silva

Antonio José Alves da Silva

Eduardo Henrique Bernardes Ferreira

Lucas Cúrcio Vieira

Nickson Neres de Moura

Valdomira Santos de Souza

Márcia dos Santos Costa

Marcelo da Silva Ceballos



As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.



## SUMÁRIO

1. O QUE É O PLANO PLURIANUAL – PPA .....	6
1.1 Das Exigências Legais com Relação ao PPA .....	6
1.1.1 A Constituição Federal de 1988 estabelece que: .....	6
1.1.2 A Constituição Estadual de Rondônia estabelece que:.....	7
1.1.3 Lei de Responsabilidade Fiscal .....	8
2. DEFINIÇÃO E CONCEITOS .....	9
3. LISTA DE ATIVIDADES PARA O PPA 2020-2023 .....	10
4. INSERINDO O PLANO DE GOVERNO AO PLANO PLURIANUAL.....	12
4.1 Pilares de Desenvolvimento .....	13
4.2 Eixos Estratégicos para o PPA 2020-2023.....	13
4.3 Diretrizes para o PPA 2020-2023 .....	14
4.4 Princípios Norteadores para o Desenvolvimento Rondoniense .....	15
4.5 Objetivos Estratégicos .....	16
5. REGIONALIZAÇÃO .....	17
6. ELABORAÇÃO.....	19
6.1 Etapas/Fases da elaboração do PPA.....	19
6.2 Participação Social .....	20
6.3 Gerenciamento .....	20
6.3.1 Gerente de Programa .....	21
6.4 Comitê Gestor de Programas .....	22
6.5 Elaboração dos Programas .....	22
6.5.1 Tipos de Programas Utilizados no Estado de Rondônia .....	23
6.5.2 Atributos de um Programa.....	24
6.5.3 Indicadores.....	25
6.5.4 Atributos dos Indicadores .....	26
6.6 Ações .....	27
6.6.1 Atributos das Ações .....	28
7. SISTEMA UTILIZADO PARA ELABORAR O PPA.....	31
7.1 Como criar um Programa no SIPLAG .....	31
7.2 Inserção e edição de informações no Programa de Gestão, Manutenção e Serviços .....	36





7.3 Inserção e edição de informações no Programa Finalístico .....	39
7.4 Como vincular uma Ação ao Programa .....	43
8. MONITORAMENTO DO PPA .....	51
9. AVALIAÇÃO DO PPA .....	52
10. ATUALIZAÇÕES/REVISÕES DO PPA .....	53
11. REFERÊNCIAS .....	54



## **1. O QUE É O PLANO PLURIANUAL – PPA**

O PPA é um instrumento previsto no art. 165 da Constituição Federal destinado a organizar e viabilizar a ação pública, com vistas a cumprir os fundamentos e os objetivos da República. Por meio dele, é declarado o conjunto das políticas públicas do Governo para um período de quatro anos e os caminhos trilhados para viabilizar as metas previstas.

No Plano Plurianual, as diretrizes estratégicas de Governo são definidas por área de resultado e, em atendimento a elas, os programas (os quais possuem objetivos claramente definidos).

Os programas, respeitada a disponibilidade de recursos, são detalhados em ações, que correspondem à estratégia a ser adotada pelo Governo do Estado para alcançar os objetivos, detalhadas em metas físicas e recursos financeiros, que serão referências para os orçamentos anuais.

### **1.1 Das Exigências Legais com Relação ao PPA**

#### **1.1.1 A Constituição Federal de 1988 estabelece que:**

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

- I - o plano plurianual;
- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - os orçamentos anuais.

§ 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.

Ainda na Constituição Federal o seu artigo 167 determina que são vedados:

Art. 167, XI, § 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.



### 1.1.2 A Constituição Estadual de Rondônia estabelece que:

Art. 134. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão o **plano plurianual**, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais, obedecendo aos dispositivos estatuídos nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal.

§ 1º Os poderes Legislativo e Executivo promoverão a participação direta dos cidadãos ou de entidades civis legalmente constituídas no processo de elaboração, aprovação e controle da execução do **plano plurianual**, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais.

O Inciso III, § 3º do Artigo 135 define os prazos para envio do Projeto de Lei para deliberação da Assembleia Legislativa de Rondônia – ALE e devolução para sanção.

§ 3º O encaminhamento à Assembleia Legislativa e a devolução para sanção dos projetos de que tratam o "caput" deste artigo obedecerão aos seguintes prazos:

III - O projeto de lei do plano plurianual e suas atualizações, quando houver, serão enviados até 15 de setembro e devolvido à sanção até 15 de dezembro do ano anterior a que se referirem.

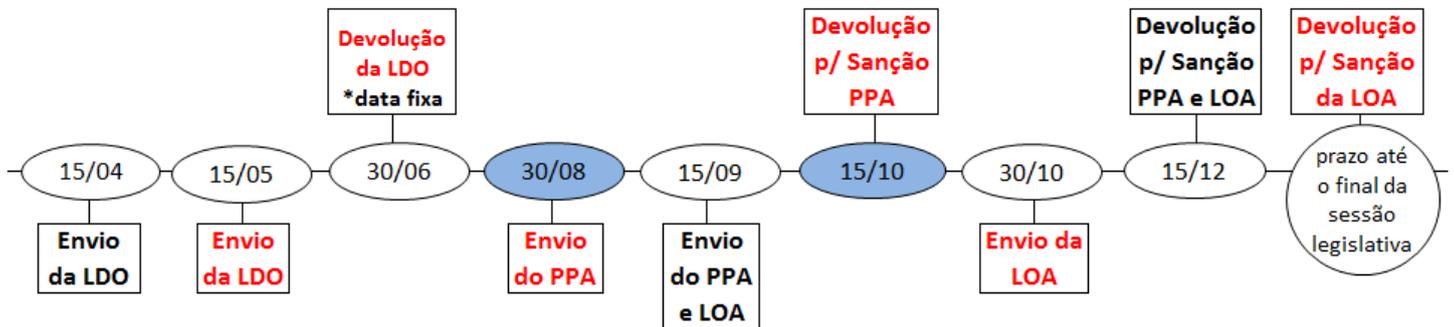
No primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo esses prazos são distintos, conforme o inciso I, § 4º, Artigo 135.

§ 4º. No primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo, os prazos de que tratam o parágrafo anterior serão os seguintes:

I – O projeto de lei das diretrizes orçamentárias será enviado até o dia 15 de maio e devolvido à sanção até o dia 30 de junho; o projeto de lei do plano plurianual será enviado até o dia 30 de agosto e devolvido à sanção até o dia 15 de outubro do ano correspondente.

II - o projeto de lei orçamentária anual será enviado até 30 (trinta) de outubro e devolvido à sanção até o final da respectiva sessão legislativa.

Os prazos para envio ao poder legislativo e de devolução ao executivo para sanção no Estado de Rondônia ficam da seguinte forma.



**\*Apenas no primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo**

Figura 1. Linha do tempo para o envio e devolução do PPA, LDO e LOA

### 1.1.3 Lei de Responsabilidade Fiscal

Os artigos 5º caput; § 5º do art. 5º; inc. II do art. 16; inc. II do § 1º do art. 16 e § 4º do art. 17 dispõem sobre a compatibilidade entre as peças de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).

Em síntese, o PPA visa:

- (i) Orientar a ação governamental, objetivando alcançar o desenvolvimento econômico e a efetiva promoção do bem-estar social;
- (ii) Orientar o planejamento, obedecendo aos princípios de regionalização da economia;
- (iii) Definir diretrizes que nortearão a elaboração dos orçamentos fiscal e de investimentos, possibilitando a redução das desigualdades regionais e sociais;
- (iv) Ordenar e disciplinar a execução de despesas com investimentos que se reverterão em benefícios para a sociedade como um todo.



## **2. DEFINIÇÃO E CONCEITOS**

### **2.1 O que são diretrizes de Governo?**

As diretrizes são normas gerais, amplas, estratégicas, que mostram o caminho a ser seguido na gestão dos recursos pelos próximos quatros anos.

### **2.2 O que são objetivos estratégicos?**

Os objetivos correspondem ao que deve ser perseguido, refletindo as situações a serem alcançadas com maior ênfase pelo Governo no período do Plano para que, ao longo prazo, a visão estabelecida se concretize.

### **2.3 O que são metas?**

As metas são medidas do alcance do objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa, a depender das especificidades de cada caso. Quando qualitativa, a meta também deve ser passível de avaliação. Cada objetivo deve ter uma ou mais metas associadas.

### **2.4 Quem elabora PPA?**

O Plano Plurianual inicia-se com um texto elaborado pelo Poder Executivo e entregue ao Poder Legislativo para discussão, aprovação e conversão em lei, conforme as datas estabelecidas na constituição estadual.

### **2.5 O que é um programa?**

O programa é o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual.



### 3. LISTA DE ATIVIDADES PARA O PPA 2020-2023

Na busca de reduzir falhas e garantir consistência e integridade na construção do Plano Plurianual, divulgamos uma lista de verificação de atividades (Checklist) que deverão ser realizadas. Assim, auxiliando as Unidades Orçamentárias sobre as atividades desenvolvidas pela Gerência de Planejamento Governamental – GPG.

Essas atividades poderão sofrer alterações (inclusão ou exclusão) ao longo da elaboração do PPA.

PROCEDIMENTO	OBJETIVO
Elaborar decreto de regulamentação	Publicar decreto contendo as competências e atribuições de cada órgão no PPA
Criar manual de elaboração do PPA	Informação com diretrizes gerais a serem seguidas no desenvolvimento PPA
Oficializar a abertura do processo de elaboração do PPA	Enviar memorando para o Secretário solicitando autorização de abertura do processo
Reunião com as unidades para apresentação do processo de elaboração do PPA	Apresentar o cronograma para as unidades e iniciar os trabalhos de coletar informações para a criação de programas de Governo.
Disponibilizar e-mail: <a href="mailto:sugestoespparo@sepog.ro.gov.br">sugestoespparo@sepog.ro.gov.br</a> no site da SEPOG para recepção das cooperações	Coleta de cooperação dos profissionais de planejamento e da sociedade em geral para melhorar a qualidade do Plano
Comunicar às instituições parceiras e unidades orçamentárias do executivo a abertura do processo.	Comunicação formal da abertura dos procedimentos do PPA 2020-2023 aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, MP, DPE e Unidades Orçamentárias do Executivo.
Definir Orientações Estratégicas de Governo (OEG)	Análise dos programas de Governo e do plano de Governo
Definir Estratégia de Financiamento	Definir a forma de financiamento dos Programas
Definir Orientações Estratégicas Setoriais (OES)	Coletar informações dos programas e projetos setoriais de cada secretária
Definir Cenário Fiscal (estimativa de receitas)	Realizar estudos de previsão de receita para o período do PPA
Reunir com profissionais da área de planejamento dos Poderes, mais MPE, TCE e DPE	Uniformizar conceitos, discutir procedimentos e cronograma das atividades, fixar parcerias e buscar consenso.
Atualizar Comitês Gestores do PPA designados pelos Secretários de Estado como responsáveis pela interação de sua Pasta com a SEPOG	Elaborar ofício circular comunicando as U.O para publicarem portaria no DIOF com a composição dos comitês gestores para cadastro no SIPLAG



Editar e publicar orientações para elaboração do Projeto Plano Plurianual 2020-2023- versão inicial	Tornar público as orientações para elaboração do Plano Plurianual 2020-2023 versão inicial para discussões e sugestões.
Análise da compatibilidade do PPA com o PDES da UO.	Devido à previsão legal, PPA deve estar compatível com o PDES.
Analisar programas e ações de Governo existentes	Analisar os programas e ações de Governo existentes para possível utilização
Treinar e orientar a elaboração do Plano	Reuniões técnicas de conscientização e treinamento com profissionais da área de planejamento das Unidades Orçamentária do Poder Executivo para uniformizar conceitos e deliberar modificações e propostas.
Elaborar material de divulgação do PPA participativo	Ampla divulgação da abertura dos trabalhos do PPA
Realizar Audiências Públicas	Realizar Audiências Públicas nas dez regionais de planejamento, para ouvir a sociedade, identificar demandas e elaborar programas e projetos que atenda às necessidades da comunidade.
Finalizar o Plano com inclusão das demandas das audiências, sugestões e definições finais.	Concluir o Plano com as considerações e indicações da participação social (audiências públicas) e dos profissionais de planejamento das Unidades Orçamentárias do Executivo, Legislativo, Judiciário, mais Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública.
Disponibilizar SIPLAG - módulo PPA para inserção de dados	Disponibilizar SIPLAG com as adequações e orientações, para inserção dos dados pelas Unidades Orçamentárias.
Elaborar e publicar Minuta do texto final da Lei, Mensagem e Anexos.	Tornar público a Minuta do texto da Lei, Mensagem e Anexos do Projeto do PPA, com as cooperações e definições finais, que será enviado para deliberação da ALE.
Consolidar e enviar Projeto de Lei ao TCE	Conforme instrução normativa, enviar projeto de lei ao TCE
Consolidar e enviar Projeto de Lei à ALE	Enviar projeto de lei para apreciação



#### 4. INSERINDO O PLANO DE GOVERNO AO PLANO PLURIANUAL

O atual Plano de Governo propõe que tenha ampla participação popular, inclusive, a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação, de modo a se obter, ao final, um programa de Governo que espelhe, de forma bem fidedigna, os maiores desejos da sociedade rondoniense, assim como os caminhos a serem trilhados para a superação dos grandes desafios que se apresentam hoje para o Estado.

Seguindo esse entendimento, estabelecido os princípios fundamentais que devem estar presentes em todas as diretrizes e nos futuros programas governamentais:

- I. **Descentralização**, criando e levando a solução do problema para perto de onde ocorre, trabalhando o Estado em parceria com os Municípios, em diálogo constante com os respectivos Prefeitos e Vereadores.
- II. **Simplificação**, amortizando as cargas burocráticas para pessoas, empresas, organizações e Municípios.
- III. **Confiança**, de forma a tornar menos oneroso e mais ágil o processo decisório no Estado.
- IV. **Eficiência**, como meio do Poder Público cumprir o seu papel de atuar para resolver os problemas da população, extinguindo a parcela desnecessária da burocracia estatal.
- V. **Transparência**, com efetivo acompanhamento da sociedade na execução das políticas públicas.
- VI. **Inovação**, de modo a aumentar a produtividade do Estado e a qualidade de vida das pessoas.



#### **4.1 Pilares de Desenvolvimento**

- I – PROSPERIDADE ECONÔMICA;
- II – QUALIDADE AMBIENTAL;
- III – JUSTIÇA SOCIAL

#### **4.2 Eixos Estratégicos para o PPA 2020-2023**

##### **I – BEM-ESTAR SOCIAL**

O desenvolvimento deve promover uma distribuição mais equitativa das riquezas produzidas e favorecer a inclusão social de todos. Saúde, educação, esporte, cultura, segurança e assistência social, são áreas em que a forte atuação do Estado garante o fortalecimento da cidadania e da democracia e o respeito aos direitos fundamentais do ser humano.

##### **II – COMPETITIVIDADE SUSTENTÁVEL**

A questão ambiental se impõe como um fator determinante na construção de novos padrões de desenvolvimento. Encontrar o equilíbrio entre as aspirações socioeconômicas da sociedade e a proteção do meio ambiente é algo que tende a crescer na preocupação e nas ações de todos. Pelo alto nível de sua população e por ainda possuir um território com importantes áreas preservadas, Rondônia pode se constituir num modelo de desenvolvimento econômico compatível com a preservação ambiental. Para isso, os mecanismos de planejamento serão instrumentos fundamentais para uma gestão econômica ambiental eficiente.

##### **III – INFRAESTRUTURA LOGÍSTICA**

Através deste eixo de desenvolvimento, caminharemos na direção de um Estado moderno e eficiente, que privilegia o investimento na modernização da Infraestrutura de mobilidade, de transportes e logística, das redes de Infraestruturas básicas de abastecimento (água e energia elétrica), da infraestrutura de saneamento básico e da infraestrutura de logística intermodal (ferrovias, hidrovias, rodovias, portos, aeroportos).



#### IV – MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

Este eixo preconiza a modernização administrativa e gerencial dos serviços do Estado, tornando a administração pública mais transparente, moderna, descentralizada de forma a ajustar-se as necessidades da população rondoniense.

##### **4.3 Diretrizes para o PPA 2020-2023**

- Promover a cidadania, combater as situações de desigualdades sociais, visando elevar o desenvolvimento social;
- Promover as artes, a cultura, o esporte e o lazer de forma a elevar a qualidade de vida da população;
- Estado empenhado em aumentar a defesa e segurança dos cidadãos, na modernização dos sistemas de segurança estaduais e no combate à corrupção e ao crime organizado;
- Melhorar o atendimento hospitalar de urgência e emergência do Estado;
- Estado comprometido com o desenvolvimento do empreendedorismo, de novas indústrias, atividades do comércio e terceiro setor;
- Estado defensor do meio ambiente, garantindo o desenvolvimento territorial e a valorização regional;
- Estado promotor do desenvolvimento produtivo e econômico de maneira sustentável, através da execução do Plano de Desenvolvimento Sustentável - PDES;
- Estado comprometido com a recuperação e modernização da Infraestrutura Logística Estadual para promoção da competitividade da economia rondoniense;
- Estado fortalecedor da gestão pública eficiente, transparente, equilibrada, com participação e controle social, voltado para o serviço de qualidade ao povo Rondoniense;
- Dar sustentabilidade fiscal às políticas públicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Estado;
- Estado promotor das funções legislativas, judiciárias e essenciais à Justiça.



#### 4.4 Princípios Norteadores para o Desenvolvimento Rondoniense

**Ética:** A conduta ética de todos os integrantes do governo constitui-se em obrigação fundamental e permanente.

**Excelência:** Eficácia, eficiência, efetividade, qualidade e pioneirismo na execução de suas atividades visando o respeito ao contribuinte e o cumprimento da missão governamental.

**Gestão responsável, participativa e transparente:** Respeito à pluralidade de idéias em todos os níveis de gestão, onde as avaliações para a tomada de decisão levarão em conta os compromissos com a responsabilidade, a participação e a transparência.

**Foco nos resultados:** Buscar sempre a geração de valor para as instituições governamentais e para a sociedade brasileira com credibilidade e efetividade.

**Valorização dos servidores:** Reconhecimento de que o desempenho do governo depende do desenvolvimento, da valorização, do bem-estar e da realização profissional de cada um dos servidores.

**Cooperação:** Valorização das alianças institucionais para compartilhar competências, definir e atingir objetivos comuns.

**Comprometimento:** Compromissos dos gestores e servidores com o atendimento dos objetivos governamentais e institucionais e com a realização de propósitos comuns e duradouros.

**Comunicação:** Interação permanente com a sociedade para atendimento de suas necessidades e divulgação dos resultados institucionais, facilitando o acesso à informação, produtos e serviços gerados.



#### **4.5 Objetivos Estratégicos**

- I. Reduzir a pobreza e os riscos sociais;
- II. Promover a geração de emprego e renda por meio da inclusão social, ambiental e regional;
- III. Melhorar a qualidade do ensino fundamental e médio, fomentando a cidadania e modernização na educação;
- IV. Melhorar o atendimento hospitalar de urgência e emergência do Estado;
- V. Reduzir a violência e a insegurança do cidadão;
- VI. Valorizar as culturas regionais no Estado;
- VII. Melhorar a qualidade de vida dos cidadãos rondonienses;
- VIII. Promover as artes, a cultura, o esporte e o lazer;
- IX. Melhorar a infraestrutura econômica e logística de transportes no Estado;
- X. Melhorar a conservação ambiental e as práticas sustentáveis de uso dos recursos naturais;
- XI. Expandir a atividade econômica com agregação de valor à produção local;
- XII. Apoiar o desenvolvimento de cadeias produtivas, agregando valor aos Produtos;
- XIII. Ampliar a formação e qualificação de mão de obra urbana e rural, para geração de emprego e aumento da renda;
- XIV. Incentivar as parcerias público-privadas e a articulação com governos, terceiro setor e organizações para a integração produtiva e comercial e a ampliação da competitividade;
- XV. Garantir a permanência das famílias no campo e ampliar a geração de oportunidades a pequenos empreendedores;
- XVI. Apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo, de novas indústrias e das atividades do comércio.
- XVII. Promover o desenvolvimento das regiões estagnadas;
- XVIII. Aumentar a exportação de produtos rondonienses;
- XIX. Fortalecer a agricultura e pecuária do Estado;
- XX. Melhorar a prestação de serviços públicos e a gestão dos recursos;
- XXI. Promover a reestruturação administrativa para implantar a gestão por resultados;
- XXII. Criar e implantar políticas de gestão por competências e de desenvolvimento de recursos humanos;
- XXIII. Integrar políticas públicas para reduzir a dispersão de esforços e ampliar a efetividade das metas;
- XXIV. Padronizar, simplificar e dar celeridade aos processos e atos administrativos;
- XXV. Elevar as receitas e reduzir despesas, racionalizando os gastos e redução do desperdício.



## 5. REGIONALIZAÇÃO

O Plano tem por desafio elaborar programas com objetivos e ações exequíveis, com capacidade de atender as demandas da sociedade, com características e atributos que possibilitem a gestão, o monitoramento e a avaliação de forma transversal e regionalizada.

Essa regionalização do Plano Plurianual proporciona aos gestores públicos a entrega de bens e serviços com intuito de atender as particularidades e necessidades de cada região. Dessa forma atendendo uma função genuína do PPA que é reduzir as desigualdades entre as regiões do Estado de Rondônia.

A Lei Complementar nº 414, 28 de dezembro de 2007 estabeleceu as regiões de planejamento e gestão para o Estado de Rondônia, tendo como objetivos:

1. Servir de instrumento para o planejamento descentralizado das ações governamentais;
2. Servir como referência para as ações regionais dos Órgãos e Unidades orçamentárias;
3. Regionalizar a coleta e sistematização das informações para o planejamento, execução gestão e monitoramento das ações;

As dez Regiões de planejamento do Estado têm como polo de referência os Municípios de:

**Região I:** Porto Velho;

**Região II:** Ariquemes;

**Região III:** Jaru;

**Região IV:** Ouro Preto do Oeste;

**Região V:** Ji-Paraná;

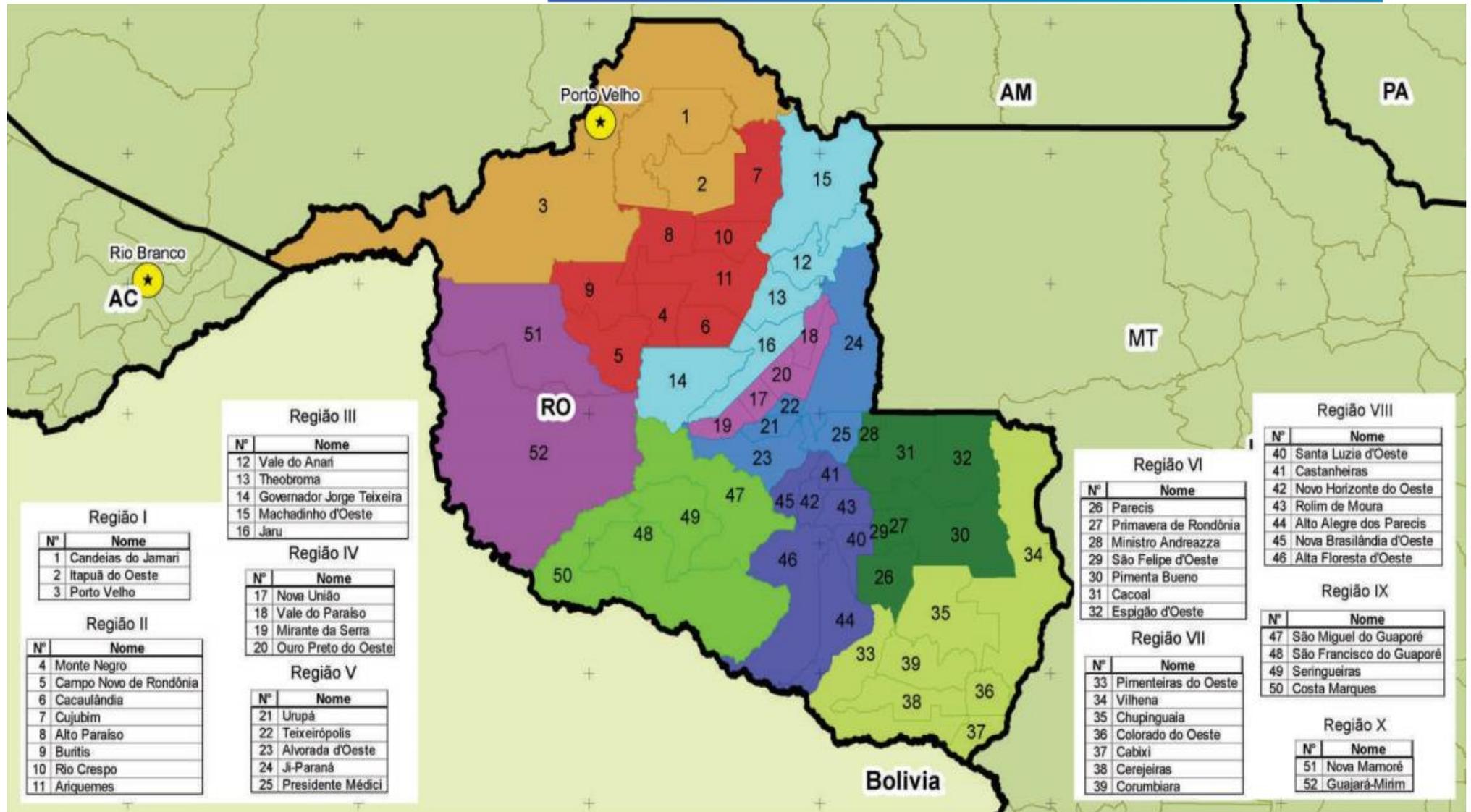
**Região VI:** Cacoal;

**Região VII:** Vilhena;

**Região VIII:** Rolim de Moura;

**Região IX:** São Francisco do Guaporé;

**Região X:** Guajará-Mirim.



FONTE: PDES – Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável

Figura 2. Regiões de Planejamento e Gestão em Rondônia



## 6. ELABORAÇÃO

### 6.1 Etapas/Fases da elaboração do PPA



Figura 3. Ciclo do Planejamento

Nossa sociedade possui uma demanda interminável por serviços públicos, é nesse intuito que são desenvolvidas políticas públicas. A partir de um diagnóstico desses problemas, são criados os programas governamentais, orientados para enfrentar essas demandas e melhorar a qualidade de vida da população.

Na busca do objetivo de se reduzir esses problemas, são colocados em execução os programas que foram criados pelo Governo, e concomitantemente ocorre a fase de monitoramento para se analisar os gastos despendidos.

Após essa etapa vem a fase de avaliação, onde é possível verificar a eficiência e eficácia dos programas, para saber se de fato estão cumprindo com seu propósito de existir, ou seja, reduzir a necessidade da população ao qual é destinado, e também para se avaliar sobre a continuidade ou cancelamento de tais programas.

Na revisão dos programas é onde é possível aprimorá-los, corrigindo as falhas detectadas durante a sua execução, buscando sempre uma melhoria



continua dos programas, causando assim uma melhor efetividade na vida da sociedade.

## **6.2 Participação Social**

Além de estar previsto em dispositivos legais como no § 1º do Art. 48 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, no § 1º do, Art. 134, no Inciso III do Art. 151 e no Inciso I do Art. 232-C da Constituição do Estado de Rondônia, e sendo o Brasil um país que possui o regime político de Estado Democrático de Direitos, a participação da população em geral, ONG's, entidades representativas, etc. É imprescindível para captar as demandas e reivindicações da população e discutir políticas públicas com intuito de solucionar problemas em diversos setores da sociedade, aperfeiçoar as políticas e dar legitimidade ao Estado em suas ações. É importante que haja esta relação de Estado e Sociedade, tanto na fase de planejamento governamental, quanto no monitoramento e avaliação dos programas desenvolvidos pelo Governo, e assim, fortalecendo o controle social e a transparência.

Atualmente, a forma mais comum de participação popular no planejamento governamental de Rondônia é através de audiências públicas realizadas nas dez regiões de planejamento, porém há a necessidade de expandir as ferramentas de interação com a sociedade para discussão, exposição de opiniões e sugestões, principalmente com os avanços nas tecnologias da informação, que possibilitam a comunicação a nível global e em tempo real.

## **6.3 Gerenciamento**

O gerenciamento de programas é a base da concretização do Plano Plurianual e tem por objetivo viabilizar os compromissos assumidos com a sociedade por meio de uma ação decididamente orientada para resultados.

A visão voltada para resultados pressupõe a adoção de um modelo de gerenciamento onde a responsabilidade e os resultados estejam claramente definidos, e sejam aferidos os processos de trabalho, os produtos, seus custos, prazos.



### **6.3.1 Gerente de Programa**

O Decreto 13.814/2008 atribui que a gestão do programa é de responsabilidade de um Gerente a ser nomeado por ato administrativo do titular do órgão a que o programa está vinculado. O exercício das funções de gerente de programa não será remunerado, sendo os seus serviços considerados de relevância pública e serão acumulados com as atribuições inerentes ao cargo que o servidor esteja investido.

Segundo o decreto supracitado, juntamente com o decreto 14.641/2009, compete ao gerente de programa:

I - Negociar e articular, junto ao titular da pasta, 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 - Elaborar o Plano gerencial do programa, que incluirá o Plano de avaliação;

VI - 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 de Planejamento Governamental (SIPLAG).

VII - Monitorar o alcance das metas das ações do programa;

VIII - Realizar, anualmente, a revisão do Plano Plurianual em articulação com a SEPOG.

Portanto, cabe ao gerente de programa a missão de realizar o monitoramento das ações de governo, a execução do plano e a avaliação de resultados, ao final de cada exercício. Isto nada mais é que a busca pela eficiência, eficácia e efetividade do programa governamental.



#### **6.4 Comitê Gestor de Programas**

De acordo com o Decreto 13.814/2008 será constituído pelo titular de cada órgão por Ato próprio dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário um Comitê Gestor de Programas com, no máximo, 03 (três) integrantes. Integrará este Comitê o Secretário Adjunto do órgão, ou cargo equivalente, como coordenador, o titular ocupante das atividades de planejamento e orçamento e um dirigente de atividades-fim.

É Competência do Comitê Gestor de Programas:

I - Proporcionar apoio logístico e institucional ao gerente de programa no exercício de suas competências;

II - Coordenar os processos de gestão para o alcance dos objetivos setoriais, por meio da validação e pactuação dos planos gerenciais de cada programa;

III - Validar o relatório de avaliação anual do Plano Plurianual (PPA) do órgão a que se faz representar.

#### **6.5 Elaboração dos Programas**

Os Programas são os instrumentos de organização que articulam um conjunto de ações suficientes para enfrentar um problema demandado da sociedade ou aproveitar uma oportunidade, devendo seu desempenho ser passível de aferição por indicadores e metas coerentes com o objetivo do programa.

O Artigo 3º da IN 09 define que a necessidade pública deve ser transformada em Programas de Governo, e a estrutura mínima necessária.

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

- a) Denominação do Programa;
- b) Objetivo do Programa;
- c) Meta do Programa;
- d) Montante do dispêndio orçamentário/financeiro para realização do Programa;
- e) Duração do Programa;
- f) Ações Governamentais (descrição sumária);



- g) Responsabilidades Gerenciais (Participação Setorial/Multissetorial – órgãos responsáveis pelo Programa Governamental);
- h) Principais externalidades ao Programa (efeitos estratégicos esperados; repercussões financeiras, orçamentárias e patrimoniais).

É importante que o problema seja identificado na sociedade e não no interior dos órgãos de Governo, ou seja, não se deve partir das estruturas e buscar problemas para justificá-los.

### 6.5.1 Tipos de Programas Utilizados no Estado de Rondônia

a) **Programa Finalístico:** são compostos por ações que resultam em bens e serviços oferecidos diretamente à sociedade e devem estar associados a pelo menos um indicador que meça a efetividade de suas ações;

b) **Programa de Gestão, Manutenção e Serviços:** são instrumentos do Plano que classificam um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e a manutenção da atuação governamental, as quais, embora contribuam para a consecução dos objetivos dos outros programas, neles não foram passíveis de apropriação (Ex: Manutenção de serviços administrativos, telefone, energia elétrica, folha de pagamento). Ressalta-se que esses programas não possuem indicador e não podem ter inserido em suas ações elemento de despesa 51 (Obras e Instalações).

c) **Operações Especiais:** é o instrumento que reúne as ações cujas despesas não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, não resulta em um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.



### **6.5.2 Atributos de um Programa**

Um programa deve ser desenvolvido para dar solução a um problema demandado da sociedade, mediante um conjunto articulado de Objetivos e Ações (projetos e/ou atividades) que assegurem o seu alcance.

**Problema (s) a ser solucionado por um Programa** – É a situação que se quer resolver, surge a partir de uma demanda detectada na sociedade ou de uma oportunidade de investimento.

**Código do Programa** – Código sequencial para organizar e classificar a lista de programas.

**Descrição** – Deverão ser identificadas as circunstâncias e causas do problema a ser solucionado, pois elas irão subsidiar os objetivos e as ações (Projetos e/ou Atividades), que deverão ser implementados com vistas à resolução do problema detectado.

**Valor Global** – Valor destinado a custear todas as atividades do programa.

**Público-alvo a ser atendido pelo Programa** – População (pessoas, comunidades, categorias da sociedade, instituições, setores, etc.) a que pretende atingir diretamente com os resultados esperados quando da execução dos Objetivos e Ações.

**Objetivos** – Descreve a finalidade do programa de maneira sucinta e clara, com precisão e concisão, evitando a generalidade, definido claramente de acordo com as diretrizes de Governo. É a descrição do que deve ser feito, refletindo situações que pretendem alcançar ou realizar com a implantação do programa.

**Unidade Responsável pela execução do Programa** – Unidade Orçamentária responsável pelo gerenciamento do programa, os programas podem ter natureza multissetorial, com mais de uma unidade executando os projetos e/ou atividades, as quais devem ter a identificação do responsável.



**Gerente de um Programa** – Profissional responsável pela execução, acompanhamento e monitoramento do programa.

**Horizonte Temporal do Programa** – identifica se o programa é contínuo ou temporário. Tratando-se de programas temporários, serão informados o mês e o ano de início e término previsto. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe além do período de vigência do PPA.

**Data de Início** – Data em que o programa terá início.

**Eixo Estratégico** – Definem as principais linhas de atuação governamental para o período de implementação do Plano, atualmente foram definidos quatro eixos que constam no item 4.2.

### 6.5.3 Indicadores

Instrumento capaz de medir o desempenho do programa, devendo este, apontar o valor mais recente, a data da apuração e fonte. Deve ser passível de aferição e coerente/adequado com o objetivo estabelecido, ser sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo exato. O indicador permite medir a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

Exemplo: “Taxa de Criminalidade” (relação percentual entre o número de ocorrências registradas a cada 100.000 habitantes).

**Atenção!** É obrigatório haver pelo menos um indicador para cada Programa Finalístico. Para os programas de apoio às políticas e de áreas especiais a presença de indicadores é facultativa.



#### 6.5.4 Atributos dos Indicadores

**Descrição:** Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

**Unidade de Medida:** É o padrão escolhido para a mensuração (Km, percentual, etc.).

**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:** Resultado que se espera alcançar com a conclusão da execução do programa, no caso de programas temporários.

**Periodicidade:** Frequência com a qual o indicador é apurado.

Exemplo: anual, quadrimestral, trimestral, mensal.

**Fonte do Indicador:** Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. A maior parte das informações utilizadas na construção dos indicadores poderá ser produzida pelos próprios órgãos executores dos Programas ou outros integrantes da estrutura da secretaria responsável. Em alguns casos as informações serão pesquisadas junto a outras fontes podendo ser instituições oficiais ou mesmo privadas.

**Base Geográfica** – É o menor nível de agregação geográfica da apuração do resultado do indicador, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.

**Fórmula de Cálculo** – Demonstra, de forma clara e por meio de fórmulas matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador.

**Valor Global** – É a estimativa dos recursos financeiros necessários para o alcance dos objetivos relacionados ao Programa no período do Plano.



## 6.6 Ações

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

É importante destacar que somente as ações que efetivamente dão origem a produtos finais, a investimentos e a transferências podem integrar os programas Finalísticos e de Serviços ao Estado. Ou seja, as atividades-meio não são produtos finais, e por isso, não devem estar incluídas em Programas Finalísticos (ou seja, que geram bens e serviços para a Sociedade ou o Estado). Quando necessário, pode-se integrar ao programa uma ação padronizada denominada Gestão e Administração do Programa, que incorporará as despesas administrativas que não possam ser apropriadas diretamente às ações finalísticas.

Uma diretriz importante que incorpora o princípio da transparência, é que para cada ação deve ser constituído um único produto. As ações não possuirão um valor mínimo fixado.

É preciso ter sempre em mente três aspectos fundamentais para a definição apropriada das ações e produtos, eles devem:

- a) permitir uma mensuração apropriada, tendo em vista seu monitoramento e avaliação;
- b) contribuir para o objetivo do programa;
- c) ser um objeto de interesse da sociedade.

A ação é descrita pela utilização de um verbo no infinitivo.

(Verbo + Descrição)

Exemplos:

- I. Construir estradas rurais
- II. Armazenar produtos agrícolas
- III. Capacitar profissionais da rede pública

É importante que uma ação não possua dois ou mais verbos, pois isso geralmente indica dois ou mais produtos gerados.



As ações contribuem para consecução dos objetivos de um programa e demandam recursos para sua execução, e podem ser Projetos, Atividades ou Operações Especiais.

a) **Ações/Projeto** – são operações, limitado ao tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um bem.

b) **Ações/Atividade** – são operações que se realizam de modo contínuo e permanente das quais resulta um serviço.

c) **Ações/Operações Especiais** – São operações que se realizam, mas não contribuem para a manutenção das ações de governo e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços de um bem ou serviço.

#### **6.6.1 Atributos das Ações**

As Ações Projetos, Atividades e Operações Especiais, têm como atributos:

**Denominação** – Que deve traduzir de maneira clara e concisa a ação cujo produto contribui para a consecução de um objetivo.

**Finalidade** – Que traduz o que se quer alcançar, ou qual das causas do problema se quer resolver.

**Modo de Execução** – Descreve o modo de execução de uma ação.

**Forma de implementação da ação** – Modo pelo qual a ação é implementada, e pode ser:

a) **De forma Direta** – Quando a Ação é executada por uma Unidade Orçamentária.

b) **Descentralizada** – Quando a Ação é executada por parceiros, com recursos repassados ou não pelo Estado.

**Função** – Entende-se como o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público. Está relacionada ao órgão que está executando a ação.



**Subfunção** – Representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. Está relacionada à finalidade da ação.

**Esfera** – Indicação da classificação orçamentária coerente com finalidade da Ação / Fiscal, Seguridade ou de Investimentos.

**Produto da Ação (Projeto/Atividade)** – É o bem ou serviço resultante da Ação, cada ação deve corresponder um só produto.

É preciso ter sempre em mente três aspectos fundamentais para a definição apropriada dos produtos, eles devem:

- a) Permitir uma mensuração apropriada, tendo-se em vista seu monitoramento e avaliação;
- b) Contribuir para o objetivo do programa;
- c) Ser um objeto de interesse da sociedade.

**Unidade de Medida** – Padrão definido para mensurar bens e/ou serviços

**Memória de Cálculo – (IN n. 09/TCE-RO)** – Descrição dos itens que compõem a Ações/Programas especificando, quantidades e valores unitários.

**Meta Física Regionalizada** – É a quantidade do produto (bem ou serviço) que se deseja entregar, para cada uma das dez regiões de planejamento do Estado.

As medições realizadas periodicamente poderão ou não ser somadas até o final do programa.

a) **Cumulativas:**

Ex.: Ação - Construção de barragem / Produto - Barragem construída / Unidade de medida - % de execução física.

b) **Não-cumulativas:**

Ex.: Ação - Auxílio alimentação aos servidores / Produto - Servidor beneficiado / Unidade de medida - Nº. de servidores



**Dados Financeiros** – São os custos da Ação, por Fonte/Destinação de recursos, Categoria Econômica e período de vigência do PPA.

**Fontes/Destinação de Recursos** – São as receitas vinculadas na consecução da despesa para execução da Ação.

Em linhas gerais, o ponto de partida para elaboração do Plano é a análise da realidade socioeconômica e ambiental quando da identificação dos problemas e/ou demandas a serem enfrentados. Os problemas devem ser mensurados em termos físicos e financeiros. É preciso avaliar se o Programa a ser elaborado tem Objetivos e Ações apropriadas para atender os problemas identificados, não deixando de verificar se o custo de execução está dentro da disponibilidade de recursos.



## **7. SISTEMA UTILIZADO PARA ELABORAR O PPA**

O Sistema de Planejamento Governamental – SIPLAG foi desenvolvido com o intuito de ser uma ferramenta para facilitar a coleta, organização, consolidação e edição de informações referentes à elaboração do planejamento e orçamento governamental. De uma forma geral o sistema tem como principal objetivo colocar à disposição dos usuários das unidades orçamentárias uma forma ágil e simples para agregação das informações, possibilitando a geração de documentos para publicação e análise dos resultados.

O módulo de PPA pode ser utilizado de duas formas: para elaboração ou revisão/edição do PPA. Em ambos os casos o acesso para cadastro e edição dos dados fica facultado a SEPOG que irá dispor de meios legais para comunicar as unidades orçamentárias, fora estes momentos de inclusão e edição de dados, a aplicação fica disponível permanentemente para consulta das informações.

Para a elaboração do PPA, os usuários das unidades orçamentárias têm acesso a inserção/edição de todos os quatro anos, podendo informar no cadastro de objetivo, indicador, meta física, memória de cálculo e dado financeiro os valores necessários para compor o planejamento para os próximos quatro anos. Já na revisão do PPA, as unidades têm acesso somente a valores do ano da revisão e dos seguintes, ou seja, os valores informados para os anos anteriores não podem ser alterados, pois já foram executados.

### **7.1 Como criar um Programa no SIPLAG**

Para que o programa esteja disponível a Unidade Orçamentária (UO), é necessário que seja criado uma codificação do programa. A codificação e a descrição do programa são feitas pela SEPOG com base nos dados informados pela UO através de ofício enviado à Coordenadoria de Planejamento Governamental (CPG) da SEPOG, que responderá a solicitação com o código do programa. No ofício, a UO deverá informar somente a descrição do programa. As informações complementares acerca do público-alvo, justificativa,

estratégias, entre outras, serão informadas pela própria Unidade na vinculação do programa.

Após a codificação, a Unidade deverá vincular o programa a sua Unidade, conforme exemplo abaixo:

Ao efetuar o acesso ao SIPLAG, clique em PPA:



Figura 4 – Tela inicial do usuário

Na tela seguinte, aparecerá a Unidade em que o usuário está cadastrado:

### Programas da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

13123 - Unidade de Teste - UT

Vincular programa

Código	Tipo	Descrição
--------	------	-----------

Figura 5 – Tela do PPA

Se o usuário for responsável por mais de uma UO, deverá clicar no campo demonstrado a seguir e selecionar a Unidade em que deseja vincular um programa.

### Programas da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

13123 - Unidade de Teste - UT

13123 - Unidade de Teste - UT  
13132 - Fundo da Unidade de Teste - FUNTESTE

Vincular programa

Figura 6 – Tela do PPA

Clique em Vincular Programa, e depois preencha os campos com as informações solicitadas.

SIPLAG - PPA

Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

### Programas da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

13123 - Unidade de Teste - UT

Vincular programa

Código	Tipo	Descrição
--------	------	-----------

Figura 7 – Tela do PPA

SIPLAG - PPA

Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

### Cadastro de detalhes do programa

13123 - Unidade de Teste - UT

Programa

Denominação

Justificativa

Estratégia

Horizonte Temporal

Selecione...

Data de Início

Eixo Estratégico

Público Alvo

Buscar...

Gerente

Gravar

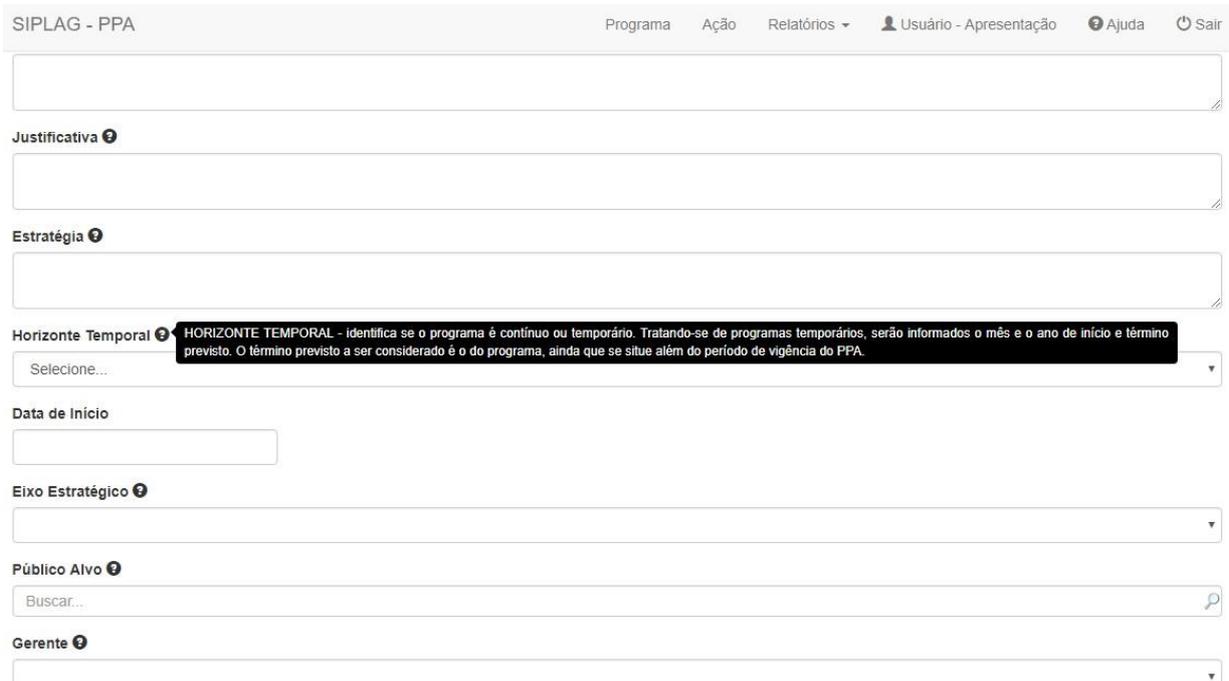
Figura 8 – Tela de vinculação de programa

OBS: A escolha do público alvo permite pesquisa sobre os públicos alvos já cadastrados, basta digitar pelo menos 3 letras da palavra para que apareça uma lista com as opções disponíveis já cadastradas, caso a opção desejada não apareça é possível cadastrá-la digitando a nova



descrição que será salva automaticamente na conclusão do cadastro de detalhamento do programa, assim ela estará disponível para futura utilização.

Se houver alguma dúvida quanto ao preenchimento, basta colocar o ponteiro do mouse sobre o ícone que  aparecerá uma explicação referente às informações que cada campo necessita.



The screenshot shows the 'SIPLAG - PPA' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Programa', 'Ação', 'Relatórios', 'Usuário - Apresentação', 'Ajuda', and 'Sair'. Below this, there are several input fields and dropdown menus, each with a help icon (question mark in a circle):

- A large empty text area for the program description.
- 'Justificativa' with a help icon.
- 'Estratégia' with a help icon.
- 'Horizonte Temporal' with a help icon and a tooltip: 'HORIZONTE TEMPORAL - identifica se o programa é contínuo ou temporário. Tratando-se de programas temporários, serão informados o mês e o ano de início e término previsto. O término previsto a ser considerado é o do programa, ainda que se situe além do período de vigência do PPA.' Below it is a dropdown menu with 'Selecione...'.
- 'Data de Início' with an empty date input field.
- 'Eixo Estratégico' with a help icon and a dropdown menu.
- 'Público Alvo' with a help icon and a search input field with a magnifying glass icon.
- 'Gerente' with a help icon and a dropdown menu.

Figura 9 – Tela de vinculação de Programa

Após a inclusão de todas as informações, o usuário deve clicar em gravar e logo aparecerá uma mensagem de confirmação juntamente com o programa recém-criado.



SIPLAG - PPA Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

atividade finalística da Unidade de Teste - UT.

**Estratégia**  
As ações terão como foco o custeio da manutenção administrativa da unidade e atender aos servidores com remuneração e auxílios.

**Horizonte Temporal**  
Contínuo

**Data de Início**  
01/2020

**Eixo Estratégico**  
Eixo 1 - Modernização da Gestão Pública

**Público Alvo**  
Administração pública em geral

**Gerente**  
Usuário - Apresentação 01

**Gravar**

Figura 10 – Tela de vinculação de programa.

SIPLAG - PPA Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

**Programa gravado com sucesso!**

## Detalhes do Programa

**Unidade Orçamentaria**  
13123 - Unidade de Teste - UT

**Programa**  
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

**Tipo do Programa**  
Gestão, Manutenção e Serviços

[Abrir para edição](#)

**Denominação**  
Gestão Administrativa do Poder Executivo

**Justificativa**  
O programa surgiu a partir da necessidade de gerir a atividade meio, os recursos humanos nela alocados e a manutenção das atividades administrativas que dão suporte a atividade finalística da Unidade de Teste - UT.

**Estratégia**  
As ações terão como foco o custeio da manutenção administrativa da unidade e atender aos servidores com remuneração e auxílios.

<b>Horizonte Temporal</b>	<b>Data de Início</b>
Contínuo	janeiro de 2020

Figura 11 – Tela de detalhes do programa

## 7.2 Inserção e edição de informações no Programa de Gestão, Manutenção e Serviços

Após a criação do programa, é possível inserir informações e editá-lo. Para isso, basta clicar em **PPA** e depois **clicar no ícone** do programa  que se deseja editar e em seguida **Abrir para edição**, essa ação possibilita editar as abas Detalhes, Objetivos e Dados Financeiros Consolidados (item 1, 2 e 3, respectivamente, conforme demonstrado na Figura 10). É possível a exclusão de um programa, para isso, basta clicar no ícone – lixeira  (a exclusão só é permitida no caso do programa ter sido detalhado no ano corrente de criação ou edição do PPA, ou seja, caso o programa tenha sido detalhado no ano anterior não poderá ser excluído, pois já houve execução).

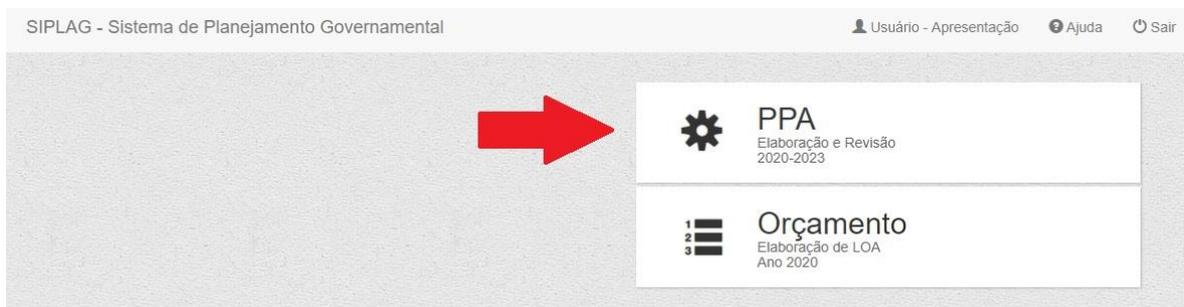


Figura 12 – Tela inicial do usuário

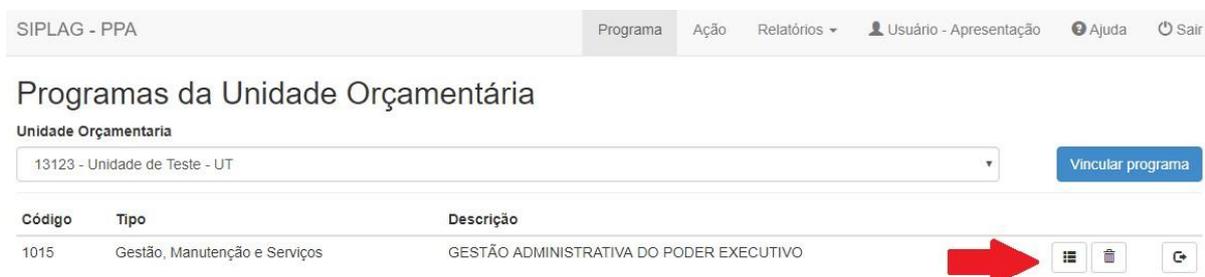


Figura 13 – Tela do PPA



SIPLAG - PPA Programa Ação Relatórios ▾ Usuário - Apresentação Ajuda Sair

### Detalhes do Programa

**Unidade Orçamentaria**  
13123 - Unidade de Teste - UT

**Programa**  
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

**Tipo do Programa**  
Gestão, Manutenção e Serviços

**1** Detalhes **2** Objetivos **3** Dados financeiros consolidados

**Abriu para edição**

**Denominação**  
Gestão Administrativa do Poder Executivo

**Justificativa**  
O programa surgiu a partir da necessidade de gerir a atividade meio, os recursos humanos nela alocados e a manutenção das atividades administrativas que dão suporte a atividade finalística da Unidade de Teste - UT.

**Estratégia**  
As ações terão como foco o custeio da manutenção administrativa da unidade e atender aos servidores com remuneração e auxílios.

<b>Horizonte Temporal</b> Contínuo	<b>Data de Início</b> janeiro de 2020	
<b>Eixo Estratégico</b> Eixo 1 - Modernização da Gestão Pública	<b>Público Alvo</b> Administração pública em geral	<b>Gerente</b> Usuário - Apresentação 01

Figura 14 – Tela de detalhes do programa

Na aba **Detalhes** é possível editar as informações inseridas na Vinculação do programa (Figura 4). Essa edição só pode ser feita no período de elaboração do PPA ou em suas revisões. É possível também desativar um programa (por exemplo, programas que já atenderam sua finalidade e duração ou programas que foram descontinuados). Para desativar, basta clicar no botão "Desativar", isso tornará o programa desabilitado para edição e para inclusão de orçamento no módulo de orçamento, porém, continuará visível nos relatórios de publicação do PPA e, caso possua execução orçamentária aparecerá também nos módulos de monitoramento e avaliação.

Atenção: ao desativar um programa todas as ações vinculadas a ele serão desativadas também.



Figura 15 – Tela de edição de Detalhes do Programa

Na aba **Objetivos** é utilizada pela Unidade Orçamentária para cadastrar os objetivos do seu Programa.

Figura 16 – Tela de edição dos objetivos do Programa

Não é possível editar os dados da aba **Dados Financeiros Consolidados**, ela serve apenas para consulta. As informações financeiras só aparecerão a partir do momento em que uma ação for vinculada ao programa. Conforme modelo abaixo:



SIPLAG - PPA

Programa

Ação

Relatórios ▾

Relatórios Gerenciais ▾

★ Nickson

🔍 Ajuda

🚪 Sair

## Editar programa detalhe

Unidade Orçamentaria

13123 - Unidade de Teste - UT

Programa

1261 - GESTÃO DO CONTROLE DO PODER EXECUTIVO

Tipo do Programa

Gestão, Manutenção e Serviços

Detalhes

Objetivos ⓘ

Dados financeiros consolidados ⓘ

🔒 Fechar a edição

Despesas correntes

TOTAL

Despesas de Capital

TOTAL

TOTAL GERAL

Figura 17 – Tela de Dados Financeiros Consolidados (sem ação vinculada)

### 7.3 Inserção e edição de informações no Programa Finalístico

Para inserir as informações em um programa finalístico, devem ser seguidas as mesmas informações dadas anteriormente, até se chegar nesta imagem e selecionar o programa finalístico desejado.

#### Programas da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentaria

13123 - Unidade de Teste - UT



Vincular programa

Figura 18 – Tela de vinculação de programa no PPA

Será apresentada a tela para inserir os detalhes do Programa.



## Cadastro de detalhes do programa

13123 - Unidade de Teste - UT

Programa 

Denominação 

Justificativa 

Estratégia 

Horizonte Temporal 

Data de Início

Eixo Estratégico 

Público Alvo 

Gerente 

Figura 19 – Tela de edição de programa no PPA

Após a inclusão de todas as informações, o usuário deve clicar em gravar e logo aparecerá uma mensagem de confirmação juntamente com o programa recém-criado.

Logo irá aparecer uma tela confirmando a gravação dos dados com sucesso. Para inserir as demais informações o usuário deve abrir para edição.

Programa gravado com sucesso! 

### Detalhes do Programa

Unidade Orçamentária  
13123 - Unidade de Teste - UT

Programa  
5555 - PROGRAMA TESTE

Tipo do Programa  
Finalístico ou Temático

Detalhes [Objetivos](#) [Dados financeiros consolidados](#)

Figura 20 – Tela de confirmação

Na aba **Objetivos** é utilizada pela Unidade Orçamentária para cadastrar os objetivos do seu Programa. O programa finalístico deve possuir iniciativa e

um ou mais indicadores, que é um instrumento capaz de medir o desempenho do programa.

Para inserir iniciativa e indicador, o usuário deve seguir a informação conforme na imagem abaixo.

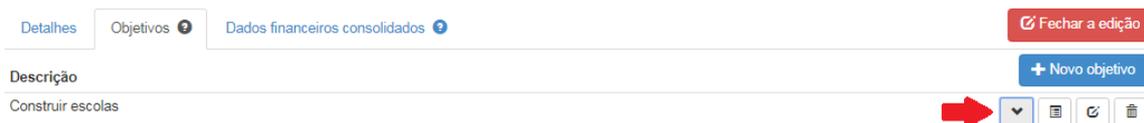


Figura 21 – Tela de objetivos

Logo após, aparecerá a opção para inserir o indicador e iniciativa

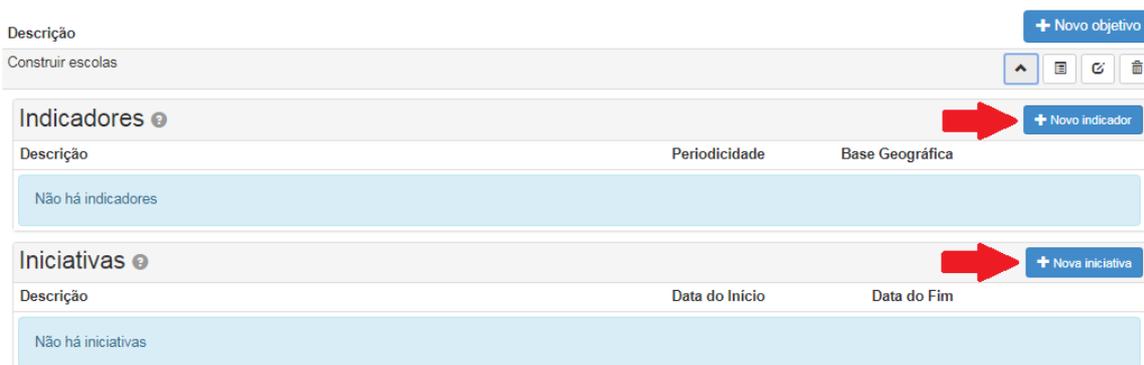


Figura 22 – Tela de indicadores e iniciativas

O usuário deve inserir todas as informações solicitadas para cadastrar o indicador.

Índice esperado ao longo do PPA			
2020	2021	2022	2023
0,00	0,00	0,00	0,00

Figura 23 – Tela de dados do indicador

Após a confirmação das informações e cadastramento do indicador o usuário deve seguir para cadastrar a iniciativa.

Data do Início	Data do Fim

Figura 24 – Tela de dados da iniciativa

Assim como mencionado no programa de Gestão, Manutenção e Serviços, a aba **Dados Financeiros Consolidados**, não pode ser editada, as

informações somente aparecerão quando forem informados os valores dentro das ações que compõem o programa.

## 7.4 Como vincular uma Ação ao Programa

Para vincular uma Ação ao Programa, basta clicar em **PPA** → **Ação** → clique no campo “**Selecione**” escolha o programa em que deseja vincular a Ação.

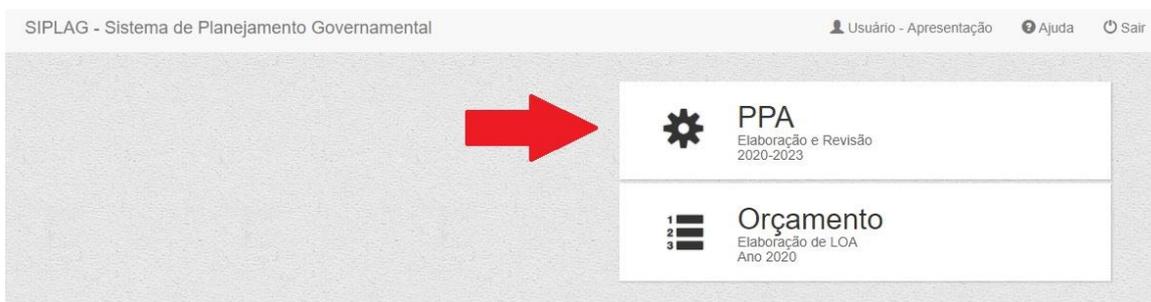


Figura 25 – Tela inicial do usuário



Figura 26 – Tela do PPA



Figura 27 – Tela do PPA – seleção da ação.

SIPLAG - PPA

Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

### Ações da unidade orçamentária

Unidade Orçamentária

13123 - Unidade de Teste - UT

Programa

1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Vincular ação ao programa

Não há ações para este programa

Figura 28 – Tela do PPA – seleção da ação

Da mesma forma que a SEPOG é a responsável por codificar o Programa, ela também é responsável por codificar a **Ação**, para isso, é necessário que a Unidade Orçamentária envie um ofício à Coordenadoria de Planejamento Governamental (CPG) da SEPOG informando o nome da Ação e se a Ação é um Projeto ou uma Atividade, a CPG responderá a solicitação com o código da Ação, em posse do código, a Unidade deverá preencher as lacunas, com as informações necessárias.

Se houver alguma dúvida quanto ao preenchimento, basta colocar o ponteiro do mouse sobre o ícone  que aparecerá às orientações de como preencher cada campo.

SIPLAG - PPA

Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

### Cadastro de detalhes da ação

13123 - Unidade de Teste - UT  
6 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Ação

Finalidade

Descrição

Forma de Implementação

Função

Sub-Função

Figura 29 – Tela de vinculação de ação.

Após clicar em **Gravar**, aparecerá uma mensagem confirmando que a Ação foi gravada. Nessa tela também estará disponível a opção de **Consultar Teto Orçamentário**, que é o valor que a UO tem disponível para distribuir em todas as suas ações, de acordo com cada fonte de recurso para os quatro anos de vigência do PPA. É possível também editar alguns dados inseridos na tela de vinculação de ação, basta clicar em **Abrir para edição** (irá editar a aba Detalhes da Ação). Essa opção também permitirá editar as abas **Memória de cálculos/Programação, Meta física e Dados Financeiros**.

SIPLAG - PPA

Ação gravada com sucesso!

### Detalhes da ação

Unidade Orçamentaria  
13123 - Unidade de Teste - UT

Programa  
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Ação  
1378 - MAIS SAÚDE NA FAMÍLIA

Tipo do Programa  
Gestão, Manutenção e Serviços

Tipo da Ação  
Projeto

Detalhes da ação | Memória de cálculo/Programação | Meta física | Dados financeiros

Finalidade  
Implantar suporte à família no atendimento de serviço básico de saúde.

Forma de Implementação  
Direta

Descrição  
A ação será executada em conjunto com "x" juntamente com a equipe de saúde "y" com a finalidade de implantar o serviço de atendimento de serviço básico de saúde.

Esfera  
Fiscal

Função  
Administração

Sub-Função  
Administração Geral

Consultar Teto Orçamentário

Abrir para edição

Figura 30 – Tela de Detalhes da ação.

Para que seja possível editar o campo **Memória de Cálculo/Programação**, é necessário que o usuário clique em **Abrir para edição**. Feito isso, será possível incluir itens na memória de cálculo da ação clicando em **Novo item**. Assim que for definida a descrição do item, basta clicar em **Gravar**.

SIPLAG - PPA

### Editar Ação

Unidade Orçamentaria  
13123 - Unidade de Teste - UT

Programa  
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Ação  
1378 - MAIS SAÚDE NA FAMÍLIA

Tipo do Programa  
Gestão, Manutenção e Serviços

Tipo da Ação  
Projeto

Memória de cálculo | Meta física | Dados financeiros

Consultar Teto Orçamentário

Fechar a edição

Novo item

Não há itens de memória de cálculo

Figura 31 – Tela da Memória de Cálculo.

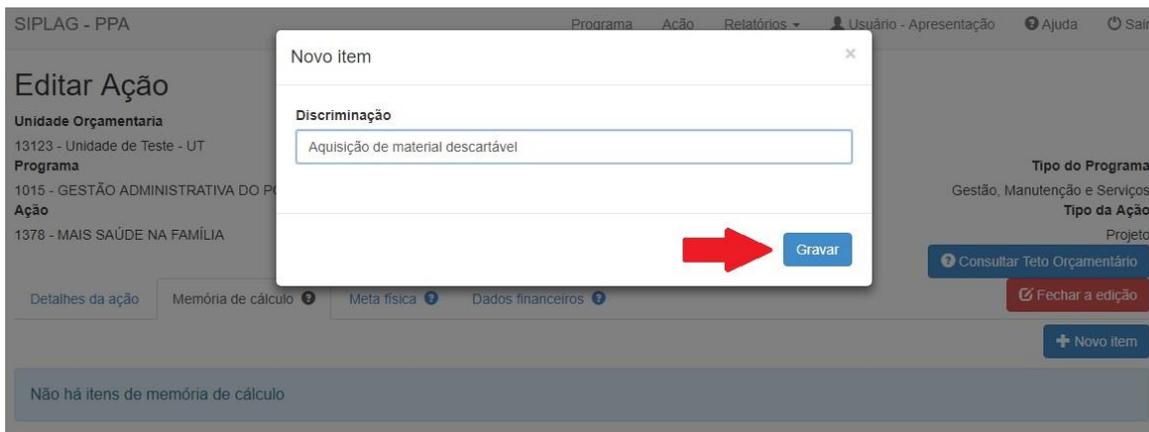


Figura 32 – Tela da Memória de Cálculo.

Para incluir um subitem de memória de cálculo, o usuário deverá clicar no campo do item que deseja criar o subitem. No exemplo usaremos o item **Aquisição de material descartável**. É permitido acrescentar quantos itens e subitens que a UO achar necessário para tornar seus gastos mais transparentes.

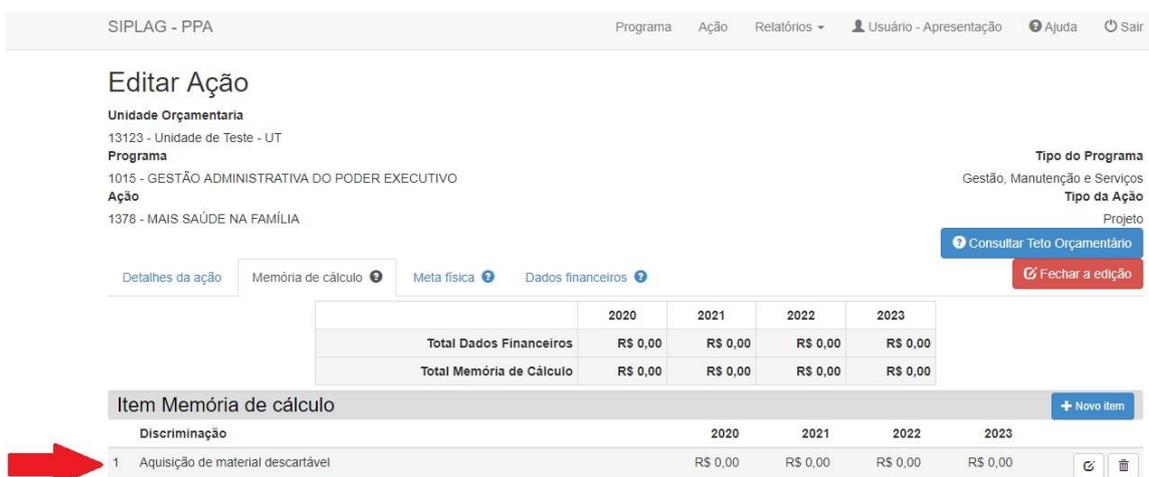


Figura 33 – Tela da Memória de Cálculo.

Com o subitem criado, será possível inserir valores na ação. Clique no subitem que deseja detalhar e depois em **Nova memória de cálculo**. Aparecerão os campos **Unidade de Medida** (Metro, Reais, Unidade, Hora), **Discriminação**, **Quantidade** e **Valor Unitário**. No exemplo a seguir foi utilizada a seguinte metodologia:

- Unidade de Medida – **Unidade**;
- Discriminação – **Seringas**;
- Quantidade – **Númerica**;
- Valor Unitário – **Real (1,00)**.

A quantidade e o valor unitário variam conforme o ano, o SIPLAG faz automaticamente a multiplicação dos valores informados, exceto se for escolhido como unidade de medida porcentagem, real ou dólar.

Figura 34 – Tela de edição da Memória de cálculo

O total dos valores de todos os itens aparecerá logo acima de acordo com cada exercício financeiro.

Figura 35 – Tela de edição da Memória de cálculo



A meta física é a quantidade do produto que se deseja entregar. Clique em **“Nova meta física”** para cadastrar uma meta física. É possível regionalizar a meta conforme cada região administrativa de Rondônia e também definir a meta para cada ano (ao todo são dez, conforme Lei Complementar 414 de 2007). Quando todos os campos estiverem preenchidos, basta clicar em **Gravar** para salvar todas as alterações feitas.



Figura 36 – Tela de edição da Meta física



Figura 37 – Tela de edição de nova meta física.



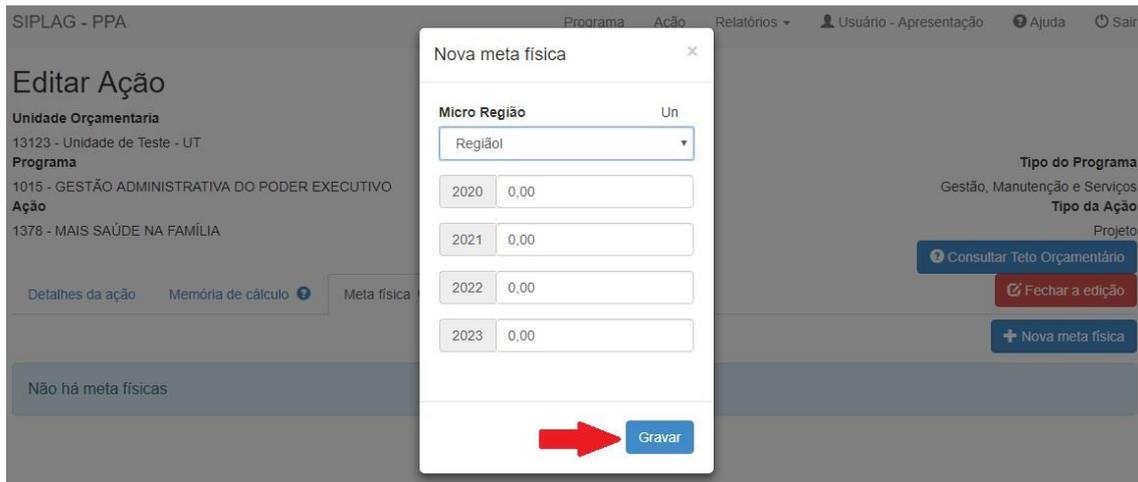


Figura 38 – Tela de edição de nova meta física.

Para inserir dados financeiros, clique em **Abrir para edição** → **Dados Financeiros Novo** → **dado financeiro**. As informações inseridas devem coincidir com o valor **Total da Memória de Cálculo** de cada exercício financeiro (veja a figura 25). Os recursos financeiros que serão despendidos na ação devem ser discriminados em **Natureza de Despesa, Fonte de Recursos e o valor que será gasto em cada ano**.

### Editar Ação

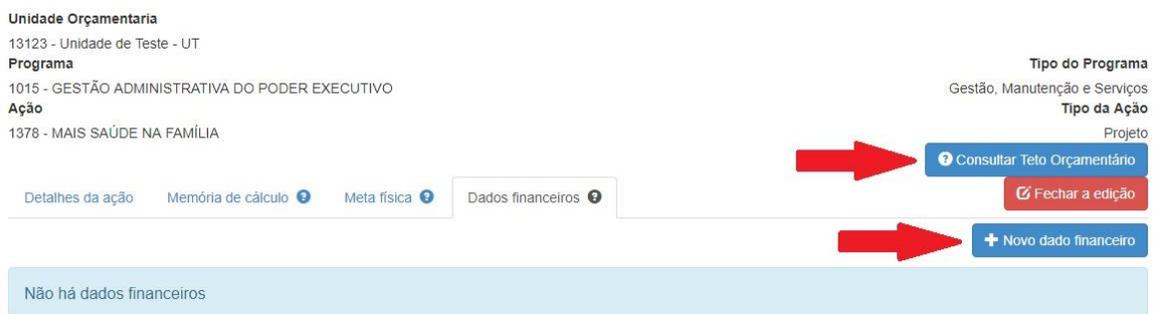


Figura 39 – Tela de edição de Dados financeiros



SIPLAG - PPA

Programa Ação Relatórios Usuário - Apresentação Ajuda Sair

### Editar Ação

Unidade Orçamentaria  
13123 - Unidade de Teste - UT

Programa  
1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Ação  
1378 - MAIS SAÚDE NA FAMÍLIA

Detalhes da ação Memória de cálculo Meta física

Não há dados financeiros

#### Novo dado financeiro

Natureza de Despesa

Fonte de Recurso

2020	0
2021	0
2022	0
2023	0

Gravar

Tipo do Programa  
Gestão, Manutenção e Serviços

Tipo da Ação  
Projeto

Consultar Teto Orçamentário

Fechar a edição

Novo dado financeiro

Figura 40 – Tela de Novo Dado financeiro



## **8. MONITORAMENTO DO PPA**

O monitoramento é o acompanhamento da execução do programa e das ações do Plano Plurianual, com objetivo de apurar o alcance das metas, identificar erros, correção de problemas e produzir informações à administração pública.

Na Avaliação são apresentados os resultados obtidos na execução dos programas e ações, com objetivo de verificar a eficiência, eficácia e efetividade do planejado com o executado, oferecendo aos gestores informações para a tomada de decisão quanto a continuidade, interrupção, ampliação ou substituição do programa. Essa fase exige maior tempo para análise, pois utilizadas informações do monitoramento e de outras fontes que influenciaram nos resultados.

O Monitoramento é coordenado pela Gerência de Monitoramento e Avaliação – GMA/CPG.



## **9. AVALIAÇÃO DO PPA**

As avaliações do Plano Plurianual, realizadas anualmente, é uma etapa fundamental no processo de gestão do Plano Plurianual e contribuem para mensurar a eficiência dos programas governamentais através da aferição de seus resultados, de modo a aprimorar continuamente a qualidade do gasto público e os serviços e produtos ofertados a sociedade.

Caberá a SEPOG coordenar os processos de monitoramento, de avaliação e de revisão dos programas e do Plano Plurianual. Essa prática da avaliação fortalece o planejamento e a aprendizagem nas organizações governamentais, mediante a geração de informações qualificadas sobre os resultados alcançados e as restrições enfrentadas na implementação dos programas, oferecendo recomendações para auxiliar a tomada de decisão.

O resultado do processo de avaliação é apresentado em um relatório anual, que é fruto do trabalho realizado em conjunto pelas gerências dos programas das Unidades Orçamentárias e pela Gerência de Monitoramento e Avaliação – GMA.

A avaliação é conduzida pelo gerente de programa e sua equipe, através do fornecimento de informações, com a finalidade de avaliar o desempenho de cada programa, mediante a análise da concepção, da implementação e dos resultados alcançados, essas informações são fornecidas no Sistema de Planejamento Governamental - SIPLAG, referentes ao módulo avaliação.

Essas informações são encaminhadas para a Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER/SEFIN, para compor a prestação de contas do Governador do Estado. O prazo para envio dessas informações é divulgado anualmente no decreto de encerramento de exercício.



## 10. ATUALIZAÇÕES/REVISÕES DO PPA

Os processos de elaboração da programação, avaliação e revisão constituem as peças básicas do ciclo de gestão da programação, sob a perspectiva de médio prazo. Posteriormente a elaboração do Plano Plurianual, faz-se necessária a revisão/atualização deste instrumento de planejamento.

A Constituição Estadual determina em seu Art. 135, §3, III que o projeto de lei do Plano Plurianual e suas atualizações, quando houver, serão enviados até 15 de setembro e devolvido à sanção até 15 de dezembro do ano anterior a que se referirem.

Tratando-se de uma ferramenta que subsidia a revisão do Plano Plurianual, o monitoramento identifica restrições e propõem soluções para assegurar a realização dos programas e o alcance dos objetivos e metas do Governo.



## 11. REFERÊNCIAS

- **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- **Constituição do Estado de Rondônia.**
- **PDES** – Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável de Rondônia 2015 - 2030
- **Lei Complementar nº4.320 de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- **Lei Complementar nº101 de 4 de maio de 2000.** Estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e do Distrito Federal.
- **Instrução Normativa Nº 09/TCER/03** que dispõe sobre a elaboração e fiscalização do Plano Plurianual no âmbito estadual e municipal de Rondônia.
- **Portaria Interministerial nº163 de 4 de maio de 2001/STN/MF/MOG.**
- **Portaria nº42 de 14 de abril de 1999/MOG.** Atualiza e discrimina as despesas por funções e estabelece o conceito de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais e dá outras providências.